

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ

по выполнению и оформлению заданий,
предложенных для дистанционного обучения

Дисциплина: ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Группа: ПКД 4/2-9/22-11/23

Преподаватель: Зехов Александр Сергеевич

Тип занятия: Практическая работа №4

Инструкция по осуществлению обратной связи:

1. Студент должен изучить предложенный материал и выполнить все задания по учебной дисциплине в соответствии с планом выполнения в срок, согласно следующей даты в расписании занятий (или указанной даты в задании).
2. Отчет о выполненном задании отсылается в виде фото выполненной работы или в файловом документе.
3. Название файла должно содержать следующую информацию: индекс группы, ФИО студента, № занятия.

Например: **ПКД 4/2-9/22-11/23 Иванов И.И. Практическая работа №4**

4. Консультации и отправка выполненного домашнего задания осуществляются по электронному адресу: djzex2011@gmail.com

Алгоритм работы над материалом:

План ознакомления и выполнения заданий по усвоению
теоретического материала:

№ п/п	Алгоритм работы над материалом	Источник материала задания	Вид работы
1.	Ознакомьтесь с планом изучения темы и структурой хода занятия	Инструкционная карта	устно
2.	Изучите интерфейс и основные инструменты Paint.net	Инструкционная карта	устно
3.	Выполните практические задания по созданию слайдов	Инструкционная карта	практическая
4.	Освойте работу с анимацией и переходами в презентации	Инструкционная карта	практическая
5.	Дайте ответы на контрольные вопросы	Инструкционная карта	письменно

Рекомендованная литература:

1. Официальная документация Microsoft PowerPoint
2. Создание эффективных презентаций. Николаев А.В. 2022 г.
3. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Орлова С.К. 2021 г.

Тема: Создание и редактирование презентаций в Microsoft PowerPoint

Цели работы:

Обучающая: Освоить основные приемы работы в программе PowerPoint, изучить принципы создания и оформления презентаций.

Практическая: Сформировать навыки создания профессиональных презентаций, работы со слайдами, анимацией и переходами.

Воспитательная: Воспитать аккуратность, внимательность и творческий подход при создании презентационных материалов.

Оснащение:

- Компьютер с установленным Microsoft PowerPoint
- Набор шаблонов и образцов презентаций
- Мультимедийные материалы для использования в презентации
- Инструкционные материалы по работе с программой

Требования к оформлению:

- Все практические задания должны быть выполнены в PowerPoint
- Презентация должна содержать не менее 8 слайдов
- Использовать единый стиль оформления
- Применить анимацию и переходы между слайдами
- Предоставить файл в формате .pptx

Форма отчетности:

- Созданная презентация в формате .pptx
- Текстовый отчет с пошаговым описанием выполненных действий
- Ответы на контрольные вопросы

Материал задания

Задание:

1. Создание базовой структуры презентации:

- Создать новую презентацию
- Выбрать и применить тему оформления
- Добавить титульный слайд
- Создать слайд с содержанием

2. Работа со слайдами:

- Добавить различные типы слайдов
- Разместить текстовую информацию
- Вставить графические элементы
- Добавить таблицы и диаграммы

3. Применение анимации и переходов:

- Настроить анимацию для объектов
- Установить переходы между слайдами
- Настроить время показа слайдов
- Протестировать режим презентации

Исходные данные:

1. Параметры презентации:

- Тема: "Цифровые технологии в современном бизнесе"
- Количество слайдов: 8-10
- Целевая аудитория: сотрудники компании
- Стилль оформления: профессиональный, корпоративный

2. Структура презентации:

- Слайд 1: Титульный слайд
- Слайд 2: Содержание
- Слайд 3: Введение в цифровые технологии
- Слайд 4: Основные тенденции 2024 года
- Слайд 5: Преимущества цифровизации
- Слайд 6: Внедрение технологий в бизнес-процессы
- Слайд 7: Примеры успешных кейсов
- Слайд 8: Заключение и выводы

3. Требования к оформлению:

- Использовать не менее 3 различных макетов слайдов
- Применить единую цветовую схему
- Использовать корпоративные шрифты
- Добавить логотип на каждый слайд

Пример выполнения задания

Пример 1. Создание титульного слайда:

- Файл → Создать → Новая презентация
- Дизайн → Темы → Выбрать тему "Интеграл"

- Заголовок: "Цифровые технологии в бизнесе"
- Подзаголовок: "Презентация для сотрудников"
- Вставка → Изображения → Добавить логотип

Пример 2. Добавление анимации:

- Выделить текстовый объект
- Анимация → Добавить анимацию → Появление
- Настроить параметры: длительность, задержка
- Показ слайдов → С начала → проверить анимацию

Порядок выполнения задания

Шаг 1. Создание базовой структуры презентации:

1. Запустить Microsoft PowerPoint
2. Создать новую презентацию
3. Выбрать тему оформления в разделе "Дизайн"
4. Настроить цветовую схему и шрифты
5. Создать титульный слайд:
 - Добавить название презентации
 - Указать автора и дату
 - Разместить логотип организации
6. Добавить слайд с содержанием:
 - Использовать макет "Заголовок и объект"
 - Перечислить основные разделы презентации
 - Настроить навигационные ссылки

Шаг 2. Работа со слайдами и контентом:

1. Добавить слайды различных типов:
 - Заголовок и объект
 - Два объекта
 - Сравнение
 - Только заголовок
2. Наполнить слайды содержанием:
 - Ввести текстовую информацию
 - Использовать маркированные списки
 - Добавить ключевые тезисы
3. Вставить графические элементы:
 - Вставка → Изображения → добавить релевантные картинки
 - Вставка → Фигуры → создать схемы и диаграммы
 - Вставка → SmartArt → визуализировать процессы
4. Добавить таблицы и диаграммы:
 - Вставка → Таблица → создать таблицу с данными
 - Вставка → Диаграмма → выбрать тип диаграммы
 - Заполнить данными и настроить оформление

Шаг 3. Применение анимации и переходов:

1. Настроить анимацию для объектов:
 - Выделить объект на слайде
 - Анимация → Добавить анимацию
 - Выбрать тип анимации (вход, выделение, выход)
 - Настроить параметры эффектов
2. Установить переходы между слайдами:
 - Переходы → Выбрать эффект перехода
 - Настроить длительность перехода
 - Установить звуковое сопровождение (при необходимости)
3. Настроить время показа:
 - Показ слайдов → Репетиция времени
 - Установить длительность для каждого слайда
 - Настроить автоматическую смену слайдов
4. Протестировать презентацию:
 - Показ слайдов → С начала
 - Проверить корректность анимации и переходов
 - Убедиться в читаемости текста и визуальных элементов

Шаг 4. Финальное оформление и сохранение:

1. Проверить единообразие оформления:
 - Соответствие цветовой схеме
 - Единые шрифты и размеры текста
 - Правильное расположение логотипа
2. Настроить параметры презентации:
 - Размер слайдов
 - Ориентация (альбомная/книжная)
 - Начальный слайд
3. Сохранить презентацию:
 - Файл → Сохранить как → Выбрать формат .pptx
 - Указать название файла согласно требованиям
 - Сохранить в указанную папку

Закрепление изученного материала

Контрольные вопросы:

1. Какие основные элементы интерфейса PowerPoint вы знаете?
2. Как создать новую презентацию и выбрать тему оформления?
3. Какие типы макетов слайдов доступны в PowerPoint?
4. Как добавить анимацию к объектам на слайде?
5. Какие виды переходов между слайдами существуют?

6. Как вставить и отформатировать таблицу в презентации?
7. Какие возможности предоставляет инструмент SmartArt?
8. Как настроить время показа для автоматической презентации?
9. Какие форматы сохранения презентаций поддерживает PowerPoint?
10. Как подготовить презентацию для демонстрации на разных устройствах?

Практическое задание:

Создайте в Microsoft PowerPoint презентацию на тему "Цифровые технологии в современном бизнесе".

Презентация должна содержать 8-10 слайдов, включать титульный слайд, содержание, основные разделы с текстовой и графической информацией. Примените единую тему оформления, анимацию для объектов и переходы между слайдами. Предоставьте файл в формате .pptx.