

Группа ТЭК 2/2

Дата 16.12.2022

Вид занятия Практическая работа

Тема: Создание компьютерной презентации

Цель занятия:

- **дидактическая** – научиться создавать компьютерные презентации
- **воспитательная** – поощрять студентов к изучению предмета с целью последующего использования ПК в учебной и будущей профессиональной деятельности

Задание

1. Загрузить программу MS Power Point
2. Создать презентацию на тему: «Товары». Презентация должна иметь титульный лист, слайды с описанием товаров, слайды с таблицей, слайды с диаграммой, слайд с использованной литературой.
3. Описать ход работы в тетрадь для практических работ.

Конспект прислать по адресу
svetlana.avilova@gmail.com

Литература:

Основная литература :

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 256 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – 10-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 192 с.

Дополнительная литература:

1. Войтюшенко Н.М. Информатика и компьютерная техника: Уч. пос. баз. подготовки для студ. экон. и техн. специальностей дн. и заоч. форм обучения /Н.М.Войтюшенко, А.И.Остапец. – Донецк: ДонНУЭТ, 2014 – 485 с.

Методические рекомендации для выполнения практической работы

1. Работа в программе MS Power Point

Создание простой презентации.

Пуск – Программы – Microsoft Power Point – Создать презентацию

В окне „**Создать слайд**” избрать необходимый слайд (для начала, например, **Титульный слайд**).

Дальше – редактирование слайдов („**Режим слайдов**”); окончательные результаты работы – в режиме „**Показ слайдов**” .

Добавление слайда

Вставка – Создать слайд избрать необходимый слайд после первого (например, **Маркированный список**).

Редактирование слайда

Добавление текста

- В поле „**Заглавие (или подзаголовок: текст)**”.
- С помощью кнопки „**Надпись**” на панели рисования.
- Копирование с помощью буфера обмена из другой программы. При этом нужно следить, чтобы перед вставкой текста в соответствующем поле стоял текстовый курсор (иначе в дальнейшем текст нельзя будет редактировать).

Добавление рисунков

Вставка – Рисунок или **Картинки** – или **Из файла** (выбрать необходимое, **Из файла** – выбрать маршрут к файлу).

Добавление диаграммы

Вставка – Диаграмма – заполнить необходимые данные в таблице.

Кроме того, в презентацию можно вставить диаграмму из Microsoft Excel.

Добавление управляющих кнопок

Показ слайдов – Управляющие кнопки – выбрать необходимую (нарисовать) – в окне „**Настройка действия**” выбрать „**Перейти по гиперссылке**” – необходимый слайд.

Добавление гиперссылок

Выделить любой объект (текст, управляющая кнопка, графический примитив, и тому подобное) – **Показ слайдов – Настройка действия – Перейти по гиперссылке – Другой файл** – выбрать маршрут, выделить имя необходимого файла.

Добавление файлов аудио или видео

Вставка – Кино и звук - или **Кино из файла**, или **Звук из файла** выбрать маршрут, выделить имя необходимого файла.

Перемещение, копирование и дублирование слайдов

Для перемещения, копирования и дублирования слайдов, нужно перейти в режим „**Сортировщик слайдов**”. Создавая презентацию, можно сэкономить время с помощью дублирования слайдов.

Удаление слайда

1. Выделить слайд, который удаляется.
2. В меню **Правка** выбрать команду **Удалить слайд**.

Изменение разметки слайда

1. В режиме слайдов или режиме сортировщика выделить изменяемый слайд.
2. На панели инструментов **Стандартная** нажать кнопку **Разметка слайда**.
3. Пересмотреть все разметки, используя полосу прокручивания, потом щелкнуть нужный вариант и нажать кнопку **Применить**.

Изменение цвета фона слайда

1. В режиме слайдов выбрать в меню **Формат** команду **Фон**.
2. В группе **Заливка фона** щелкните стрелкой вниз.
3. Для изменения цвета, который входит в цветовую схему, нажать кнопку **Применить**. Чтобы применить изменения ко всем слайдам и образцу слайдов, нажать кнопку **Применить ко всем**.

Добавление или изменение градиентного фона

1. В режиме слайдов выберите в меню **Формат** команду **Фон**.
2. В группе **Заливка фона** щелкните стрелку вниз, потом нажмите Способы заливания и перейдите на вкладку **Градиентная**.
3. Выберите нужные параметры и нажмите кнопку **ОК**.
4. Чтобы применить внесенные изменения к текущему слайду, нажмите кнопку **Применить**.

Добавление или изменение фона с текстурой

1. В режиме слайдов выберите в меню **Формат** команду **Фон**.
2. В группе **Заливка фона** щелкните стрелку вниз, потом щелкните Способы заливания и перейдите на вкладку **Текстура**.
3. Щелкните нужную текстуру или нажмите кнопку **Другая текстура**, найдите текстуру и нажмите кнопку **ОК**.

4. Чтобы применять внесенные изменения к текущему слайду, нажмите кнопку **Применить**.

Анимация текста и объектов

Анимация текста, графики, звука, кино и других объектов, на слайдах позволяет подчеркивать разные аспекты содержания, руководить потоком информации, а также делает презентацию привлекательнее. Для каждого пункта или объекта можно установить порядок его появления на слайде; например, „полет” с левой или с правой стороны; а также порядок изменения пунктов объектов во время добавления нового элемента; например, изменение в цвете. В составе Power Point есть возможность анимации элементов диаграммы.

Порядок и время показа анимационных элементов можно изменять, а показ можно автоматизировать, чтобы не использовать мышь. Для подготовки и предыдущего пересмотра анимации текста и объектов; выберите в меню **Показ слайдов** команду **Настройка анимации**.

Создание анимационных слайдов

С помощью команды **Настройка анимации** из меню **Показ слайдов** можно установить анимационные эффекты для слайда. Например, можно обеспечить появление текста по буквам, словам или абзацам. Графические изображения и другие объекты (диаграммы, кино) могут связаться постепенно; также возможна анимация элементов диаграммы. Вы можете изменять порядок возникновения объектов на слайде и устанавливать время показа каждого объекта.

Использование музыки, звуков и видео клипов

В комплекте Power Point имеются музыкальные, звуковые и видеоклипы, которые можно воспроизводить в ходе показа слайдов. Некоторые звуки (например, стук печатной машинки или аплодисменты) вызываются из панели инструментов **Эффекты анимации**. Другие звуки, а также музыка и видеоклипы, доступные в коллекции. Чтобы воспользоваться этой коллекцией, укажите в меню **Вставка** на команду **Кино и звуки**, потом щелкните **Кино из коллекции** или **Звук из коллекции**.

Музыку, звук или видео, клип можно вставить в слайд с расчетом их показа в определенный момент. По умолчанию для запуска кино или звука необходимо щелкнуть его значок в ходе показа. Чтобы изменить способ

запуска клипа или вставить на него гиперссылку, выберите в меню **Показ слайдов** команду **Настройка действия**.

Работа с графикой

Можно устанавливать рисунки и сканируемые фотографии из других дополнений. С помощью панели инструментов **Настройка изображения** можно кадрировать рисунок, перекрасить его, обвести рамкой, отрегулировать яркость и контрастность. Чтобы разгруппировывать картинку и превратить ее в объект Power Point, выделите ее выберите в меню **Действия** команду **Разгруппировать**. После этого картинку можно изменять, как любой нарисованный объект.

Гиперссылка в презентации

По гиперссылке, установленной в презентацию, можно переходить, например, в произвольную демонстрацию, в конкретный слайд вашей презентации, в другую презентацию, в документ Word или электронную таблицу Microsoft Excel.

Гиперссылка выходит из любого текста или объекта. Для запуска соответствующего действия стоит щелкнуть Гиперссылку или указать на нее курсором. С текстом или объектом выполняются два действия: воссоздание звука при указании курсором на объект и переход к другому слайду после щелкания на том же объекте.

Гиперссылки устанавливаются в диалоговом окне **Настройка действия** (меню **Показ слайдов**). Кроме того, у Power Point есть набор кнопок (команда **Управляющие кнопки** в меню **Показ слайдов**), которые можно вставлять в презентации в виде гиперссылок.

При создании гиперссылки можно задать путь к месту назначения в виде абсолютной или относительной ссылки. Абсолютная ссылка – это фиксировано описание места расположения файла, который содержит полный адрес места назначения, например, **C:\Student\Bnpaea.doc**