

ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ
«ПОНИЗОВСКАЯ ШКОЛА»


216783 Смоленская обл., Руднянский район, с.Понизовье, ул.Комсомольская,д.2,

(+7) 8 (48141) 5-61-92,

ponizov-shkola@yandex.ru, <https://sh-ponizovskaya-r66.gosweb.gosuslugi.ru>

Принята на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 28.08.2023 г

Утверждаю
Директор школы

 О.А.Полякова
28.08.2023 г



Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
естественно-научной направленности
(центра технологической направленности «Точка роста»)

секреты управления презентацией

Возраст учащихся: 11 - 15 лет

Срок реализации: 1 год

Автор составитель:
Солдатенкова Марина Николаевна,
педагог дополнительного образования

Понизовье, 2023 год

Пояснительная записка

В настоящее время владение информационными технологиями становится базовым требованием к обучающимся, оканчивающим современную школу. Это объясняется востребованностью и практической применимостью этих технологий для участников информационных процессов. Таким образом, освоение учебного материала по созданию презентаций в среде PowerPoint дает возможность обучающимся познакомиться с новыми направлениями развития средств информационных технологий и получить практические навыки создания мультимедиа приложений.

Наряду с основной задачей обучения – обеспечением прочного и сознательного овладения обучающимися знаний и умений, программа предусматривает формирование устойчивого интереса к информационным технологиям, выявление и развитие способностей, ориентацию на первичное профессиональное самоопределение, существенным образом связанное с современными технологиями, а так же способствует в дальнейшем выбору профиля обучения в старших классах.

Дополнительная общеобразовательная программа «Секреты управления презентацией» составлена в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;
- Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (Приказ Минпрос РФ от 9 ноября 2018 г. № 196);
- СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 октября 2020 г. № 28);
- Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года (Распоряжение правительства РФ от от 31 марта 2022 г. № 678-р);
- Методические рекомендации по разработке дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы в системе дополнительного образования детей. – Смоленск: ГАУ ДПО СОИРО, 2017.;
- Уставом МБОУ «Понизовская школа».

Программа направлена на развитие общекультурных, общеинтеллектуальных, социальных знаний.

Актуальность данной программы заключается в том, что предложенная программа более подробно рассматривает базовые понятия и принципы создания презентаций так как данная тема в школьном курсе изучается обзорно и по учебному плану основного общего образования только в 8 классе. А данные навыки необходимы уже в 5 классе.

Практическая значимость программы

В том, что она ориентирована на формирование навыков работы с компьютером и созданию презентаций в среде PowerPoint

Отличительная особенность программы заключается в практическом освоении техники создания мультимедийных презентаций, когда каждый обучающийся создает лично значимую для него образовательную продукцию – сначала простейшие слайды, затем целостные презентации.

Адресат программы – обучающиеся 11-13 лет, получающими образование в МБОУ «Понизовская школа», в том числе из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и состоящих на всех видах профилактического учета. Состав группы – не более 15 человек. Наличие какой-либо специальной подготовки не требуется.

Объем и срок освоения программы: программа рассчитана на 34 учебных часа и реализуется в течении 1 года.

Форма обучения: очная

Условия реализации программы. Занятия проводятся в специально оборудованном кабинете «Точка роста» и предусматривают изучение теоретические и практические занятия.

Режим занятий: занятия проводятся 1 раз в неделю, по 1 академическому часу.

Цель формирование навыков работы в компьютерной программе MS Office Power Point для создания мультимедиа- презентаций.

Задачи:

Образовательные:

1. Научить учащихся создавать и обрабатывать информацию с использованием мультимедиа технологий
2. Вовлечь учащихся в практическую исследовательскую деятельность
3. Научить учащихся создавать презентацию в программе MS PowerPoint.

Развивающие:

1. Развитие деловых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, активность, аккуратность.
2. Развитие у учащихся навыков критического мышления

Воспитательные:

1. Формирование потребности в саморазвитии
2. Формирование активной жизненной позиции

Планируемые результаты освоения программы

Личностные:

- широкие познавательные интересы, инициатива и любознательность, мотивы познания и творчества; готовность и способность учащихся к саморазвитию и реализации творческого потенциала
- готовность к повышению своего образовательного уровня и продолжению обучения с использованием средств и методов информатики и ИКТ;
- интерес к информатике и ИКТ, стремление использовать полученные знания в процессе обучения другим предметам и в жизни;
- основы информационного мировоззрения - научного взгляда на область информационных процессов в живой природе, обществе, технике как одну из важнейших областей современной действительности;
- способность увязать учебное содержание с собственным жизненным опытом и личными смыслами, понять значимость подготовки в области информатики и ИКТ в условиях развития информационного общества;
- готовность к самостоятельным поступкам и действиям, принятию ответственности за их результаты; готовность к осуществлению индивидуальной и коллективной информационной деятельности;
- способность к избирательному отношению к получаемой информации за счет умений ее анализа и критичного оценивания; ответственное отношение к информации с учетом правовых и этических аспектов ее распространения;
- развитие чувства личной ответственности за качество окружающей информационной среды;
- способность и готовность к принятию ценностей здорового образа жизни за счет знания основных гигиенических, эргономических и технических условий безопасной эксплуатации средств ИКТ

Метапредметные:

- уверенная ориентация учащихся в различных предметных областях за счет осознанного использования при изучении школьных дисциплин таких общепредметных понятий как «объект», «система», «модель», «алгоритм»;

- владение умениями организации собственной учебной деятельности, включающими: целеполагание как постановку учебной задачи на основе соотнесения того, что уже известно, и того, что требуется установить; планирование - определение последовательности промежуточных целей с учетом конечного результата, разбиение задачи на подзадачи, разработка последовательности и структуры действий, необходимых для достижения цели при помощи фиксированного набора средств; контроль - интерпретация полученного результата, его соотнесение с имеющимися данными с целью установления соответствия или несоответствия (обнаружения ошибки); коррекция - внесение необходимых дополнений и корректив в план действий в случае обнаружения ошибки; оценка - осознание учащимся того, насколько качественно им решена учебно-познавательная задача;
- владение основными универсальными умениями информационного характера: постановка и формулирование проблемы; поиск и выделение необходимой информации, применение методов информационного поиска;
- широкий спектр умений и навыков использования средств информационных и коммуникационных технологий для сбора, хранения, преобразования и передачи различных видов информации (работа с текстом, звуком и графикой в среде соответствующих редакторов; хранение и обработка информации; поиск, передача и хранение информации),
- владение основами продуктивного взаимодействия и сотрудничества со сверстниками и взрослыми: умение правильно, четко и однозначно сформулировать мысль в понятной собеседнику форме; умение осуществлять в коллективе совместную информационную деятельность, в частности при выполнении проекта; умение выступать перед аудиторией, представляя ей результаты своей работы с помощью средств ИКТ.

Предметные результаты:

Обучающиеся научатся:

- понимать и правильно применять на бытовом уровне понятий «информация», «информационный объект»;
- приводить примеры передачи, хранения и обработки информации в деятельности человека, в живой природе, обществе, технике;
- приводить примеры древних и современных информационных носителей;
- различать программное и аппаратное обеспечение компьютера;
- запускать на выполнение программу, работать с ней, закрывать программу;
- создавать, переименовывать, перемещать, копировать и удалять файлы;
- работать с основными элементами пользовательского интерфейса: использовать меню, обращаться за справкой, работать с окнами (изменять размеры и перемещать окна, реагировать на диалоговые окна);
- вводить информацию в компьютер с помощью клавиатуры и мыши;
- применять текстовый редактор для набора, редактирования и форматирования простейших текстов на русском и иностранном языках;
- выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами;
- использовать простые способы форматирования (выделение жирным шрифтом, курсивом, изменение величины шрифта) текстов;
- использовать основные приёмы создания презентаций в редакторах презентаций; осуществлять поиск информации в сети Интернет с использованием простых запросов (по одному признаку);
- ориентироваться на интернет-сайтах (нажать указатель, вернуться, перейти на главную страницу);

- соблюдать требования к организации компьютерного рабочего места, требования безопасности и гигиены при работе со средствами ИКТ.

Обучающиеся получают возможность:

- овладеть приёмами клавиатурного письма;
- научиться систематизировать (упорядочивать) файлы и папки;
- расширить знания о назначении и функциях программного обеспечения компьютера;
- приобрести опыт решения задач из разных сфер человеческой деятельности с применением средств информационных технологий;
- научиться создавать сложные графические объекты с повторяющимися и /или преобразованными фрагментами;
- научиться создавать на заданную тему мультимедийную презентацию с гиперссылками, слайды которой содержат тексты, звуки, графические изображения;
- демонстрировать презентацию на экране компьютера или с помощью проектора;
- расширить представления об этических нормах работы с информационными объектами.

Формы и методы контроля.

Методами диагностики успешности овладения, обучающимися содержанием программы является педагогический анализ результатов тестирования, выполнения практических заданий, итогового проекта. Формой подведения итогов является защита творческого проекта с использованием мультимедиа технологий.

Учебный план

	Название раздела, темы	Количество часов			Форма аттестации/контроля
		Всего	теория	практика	
1.	Знакомство с программой PowerPoint.	3	1	2	Тестирование. Практические задания (Запуск программы. Структура окна и составляющие ленты и вкладки.)
2.	Создание, добавление слайдов.	3	1	2	Тестирование. Практические задания (Работа со слайдами: создание, дублирование. Работа со слайдами: изменение порядка, удаление слайда.)
3.	Оформление слайдов	3	1	2	Тестирование. Практические задания (Оформление слайда фоном. Заливка слайда цветом.)
4.	Работа с текстом.	3	1	2	Тестирование. Практические задания (Создание текста на слайде. Форматирование текста.)
5.	Добавление картинок, фигур.	3	1	2	Тестирование. Практические задания (Добавление картинок на слайд.

					Добавление фигур на слайд.)
6.	Добавление эффектов анимации в презентацию	3	1	2	Тестирование. Практические задания (Добавление эффектов анимации. Настройка анимации.
7.	Добавление видео, звука	3	1	2	Тестирование. Практические задания (Добавление видео на слайд. Добавление звука на слайд.)
8.	SmartArt	3	1	2	Тестирование. Практические задания (Добавление объектов SmartArt на слайд. Добавление и удаление SmartArt.)
9.	Демонстрация слайдов	3	1	2	Тестирование. Практические задания (Настройка показа слайдов. Настройка записи слайдов.)
10.	Выполнение презентации на заданную тему	7		7	Защита проекта
	ИТОГО	34	9	25	

Содержание изучаемых тем программы

Тема 1. Знакомство с программой PowerPoint

Теория. Запуск программы, структура окна, составляющие ленты, вкладки.

Практика. Практическая работа « Запуск программы».

Практическая работа « Структура окна и составляющие ленты и вкладки»

Тема 2. Создание, добавление слайдов

Теория . Создание слайдов, изменение порядка, удаление слайда, дублирование.

Практика

Практическая работа « Работа со слайдами: создание, дублирование».

Практическая работа « Работа со слайдами: изменение порядка, удаление слайда».

Тема 3. Оформление слайдов.

Теория . Вкладка «Дизайн» меню программы, формат фона, заливка.

Практика. Практическая работа « Оформление слайда фоном».

Практическая работа « Заливка слайда цветом».

Тема 4. Работа с текстом

Теория. Добавление текста, изменение стиля, размера, цвета текста на слайде.

Практика. Практическая работа «Создание текста на слайде». Практическая работа « Форматирование текста».

Тема 5. Добавление картинок, фигур

Теория. Добавление картинок, фигур на слайд.

Практика. Практическая работа « Добавление картинок на слайд».

Практическая работа « Добавление фигур на слайд»

Тема 6. Добавление эффектов анимации в презентацию

Теория . Добавление эффектов анимации в презентацию.

Практика. Практическая работа « Добавление эффектов анимации»

Практическая работа « Настройка анимации».

Тема 7. Добавление видео, звука.

Теория. Добавление видео, звука на слайд, работа с видео, аудиофайлами.

Практика. Практическая работа «Добавление видео на слайд»

Практическая работа «Добавление звука на слайд»

Тема 8. SmartArt.

Теория. Добавление объектов SmartArt .

Практика. Практическая работа «Добавление объектов SmartArt на слайд».

Практическая работа «Добавление и удаление SmartArt».

Тема 9. Демонстрация слайдов

Теория. Настройка показа слайдов, времени смены, запись слайдов.

Практика. Практическая работа «Настройка показа слайдов».

Практическая работа «Настройка записи слайдов».

Тема 10. Выполнение презентации на заданную тему (7ч)

Практическая работа «Выбор темы и создание титульного слайда».

Практическая работа «Подбор материала».

Практическая работа «Создание слайдов с текстом».

Практическая работа «Вставка изображений на слайды».

Практическая работа «Оформление слайдов и вставка различных объектов на слайд».

Практическая работа «Защита проекта».

Календарно-тематический план.

Дата	Тема	Форма занятия	Количество часов	Форма контроля	Место занятия
	Знакомство с программой PowerPoint.	Видео-лекция	1	Тестирование	Точка роста
	Запуск программы.	Практическое занятие	1	Практическое задание	Точка роста
	Структура окна и составляющие ленты и вкладки.	Практическое занятие	1	Практическое за	Точка роста
	Создание, добавление слайдов.	Видео-лекция	1	Тестирование	Точка роста
	Работа со слайдами: создание, дублирование.	Практическое занятие	1	Практическое задани	Точка роста
	Работа со слайдами: изменение порядка, удаление слайда.	Практическое занятие	1	Практическое задание	Точка роста
	Оформление слайдов.	Видео-лекция	1	Тестирование	Точка роста
	Оформление слайда фоном.	Практическое занятие	1	Практическое задание	Точка роста
	Заливка слайда цветом.	Практическое занятие	1	Практическое задание	Точка роста
	Работа с текстом.	Видео-лекция	1	Тестирование	Точка роста
	Создание текста на слайде.	Практическое занятие	1	Практическое задание	Точка роста
	Форматирование текста.	Практическое занятие	1	Практическое задание	Точка роста
	Добавление картинок, фигур.	Видео-лекция	1	Тестирование	Точка роста
	Добавление картинок на слайд.	Практическое занятие	1	Практическое задание	Точка роста
	Добавление фигур на слайд.	Практическое занятие	1	Практическое задание	Точка роста
	Добавление эффектов анимации в презентацию	Видео-лекция	1	Тестирование	Точка роста
	Добавление эффектов анимации.	Практическое занятие	1	Практическое задание	Точка роста

	Настройка анимации.	Практическое занятие	1	Практическое задание	Точка роста
	Добавление видео, звука.	Видео-лекция	1	Тестирование	Точка роста
	Добавление видео на слайд.	Практическое занятие	1	Практическое задание	Точка роста
	Добавление звука на слайд.	Практическое занятие	1	Практическое задание	Точка роста
	SmartArt	Видео-лекция	1	Тестирование	Точка роста
	Добавление объектов SmartArt на слайд.	Практическое занятие	1	Практическое задание	Точка роста
	Добавление и удаление SmartArt.	Практическое занятие	1	Практическое задание	Точка роста
	Демонстрация слайдов	Видео-лекция	1	Тестирование	Точка роста
	Настройка показа слайдов.	Практическое занятие	1	Практическое задание	Точка роста
	Настройка записи слайдов.	Практическое занятие	1	Практическое задание	Точка роста
	Выбор темы и создание титульного слайда.	Практическое занятие	1	Практическое задание	Точка роста
	Подбор материала.	Практическое занятие	1	Практическое задание	Точка роста
	Создание слайдов с текстом.	Практическое занятие	1	Практическое задание	Точка роста
	Вставка изображений на слайды.	Практическое занятие	1	Практическое задание	Точка роста
	Оформление слайдов и вставка различных объектов на слайд.	Практическое занятие	1	Практическое задание	Точка роста
	Защита проекта.	Практическое занятие	1	Практическое задание	Точка роста
	Защита проекта.	Практическое занятие	1	Практическое задание	Точка роста

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Методика обучения по программе

Скорость освоения материала, глубина изучаемого материала, время занятия определяются обучающимися индивидуально в зависимости от потребностей и возможностей. Длительность выполнения заданий за ПК не должна превышать нормативов по САНПин и регулируется учителем.

Формирование у обучающихся умений и навыков происходит постепенно: от изучения простого материала - к более сложному. Каждая тема курса изучается 3 часа: 1 час теоретического и 2 часа практических занятий.

Теоретический материал объясняется учителем. Затем ученики выполняют практические задания, затем предоставляется возможность осуществить самостоятельную работу по теме.

Каждое самостоятельное задание обучающимся выполняется в рамках единого итогового проекта. В качестве итогового проекта ученик создает презентацию на определенную тему.

Методы обучения, в основе которых лежит способ организации занятий:

- словесные (объяснение, рассказ);
- наглядные: показ видеоматериалов, иллюстраций, работа по образцу;
- практические: упражнения, выполнение проекта.

Информационное обеспечение – видеоматериалы к каждому уроку.
 Материально-техническое обеспечение – персональный компьютер с выходом в интернет, пакет программ MicrosoftOffice.

Диагностические материалы

Теоретические знания проверяются с помощью тестов (Приложение 1). По каждой теме предусмотрено пять тестовых вопросов закрытого типа с выбором одного правильного ответа. Практические умения учениками демонстрируются при выполнении заданий после просмотра видео. Итоговая работа представляется учеником в виде мультимедийной презентации на выбранную тему.

Примерные темы мультимедийных презентаций

1. Виды транспорта
2. Виды спорта
3. Разнообразный мир животных
4. Здоровый образ жизни
5. В мире растений
6. Моя любимая сказка
7. Моя семья
8. Я и мои друзья
9. Правила дорожного движения
10. Мир моих увлечений

Требования к разработке презентации предоставляются ученику.
 Оценивание итогового проекта осуществляется в соответствии с критериями:
 Критерии оценки презентации

Критерии	количество баллов	Самооценка	Оценка одноклассника	Оценка учителя
• Титульный слайд с заголовком	0-10			
• Минимальное количество – 12 слайдов	0-10			
• Использование дополнительных эффектов Power Point (смена слайдов, звук, графики)	0-10			
• Библиография	0-10			
• Использование эффектов анимации	0-10			
• Вставка диаграмм и таблиц	0-10			
• Вставка видео	0-10			
• Вставка звука	0-10			
• Вставка объектов SmartArt.	0-10			
• Вставка изображений	0-10			
Итого	100			

Для педагога:

1. Василькова И.В. Основы информационных технологий в Microsoft Office 2010 : практикум / И.В. Василькова, Е.М. Васильков, Д.В. Романчик -Минск: ТетраСистемс, 2012. - 143с.
2. Гафурова Н.В. Методика обучения информационным технологиям. Практиум: учебное пособие / Н.В. Гафурова, Е.Ю. Чурилова. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2011. - 181с.
3. Молочков В.П. Microsoft PowerPoint 2010 / В.П. Молочков. - Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий, 2011. - 241с.
4. Потапова А.Д. Прикладная информатика: учебно-методическое пособие / А.Д. Потапова. - Минск: РИПО, 2015. - 252 с.

Для учащихся и их родителей:

1. Макарова Н.В. Информатика. Практикум по информационным технологиям. / Н.В. Макарова – изд. «Питер» Санкт-Петербург – 2014 г. – 346с.
2. Угринович Н.Д. Практикум по информатике и информационным технологиям. / Н.Д. Угринович – М., Лаборатория базовых знаний. – 2015 г. – 127с.

Приложение 1.

Тестовые вопросы к теоретическим занятиям

Занятие 1. Знакомство с программой PowerPoint.

1. Что такое эскиз слайда?
 - а. Миниатюрное представление слайда**
 - б. Рисунок на слайде
 - с. Вкладка в программе
2. Верно ли следующее суждение: "В программе PowerPoint можно изменить режим просмотра презентации"
Выберите один ответ:
 - а. Верно**
 - б. Неверно
3. В какой части экрана расположена панель для выбора режима просмотра слайдов и установки масштаба?
 - а. на панели инструментов
 - б. в правом нижнем углу**
 - с. в левой части экрана
 - д. в левом нижнем углу
4. Можно ли самостоятельно выбрать макета слайда:
 - а. Можно**
 - б. Нельзя
5. На какой вкладке панели инструментов находится команда «Автофигуры»?
 - а. Вставка
 - б. Главная**
 - с. Переходы
 - д. Дизайн

Занятие 2. Создание, добавление слайдов.

1. Для того чтобы добавить слайд необходимо нажать:
Выберите один ответ:
 - a. Выделить
 - b. Раздел
 - c. Создать слайд**
 - d. Макет
2. . Что подразумевается под словосочетанием "Дублировать слайд"?
Выберите один ответ:
 - a. Вырезать слайд
 - b. Сделать копию слайда**
 - c. Удалить слайд
3. . Можно ли в программе PowerPoint удалять слайды?
Выберите один ответ:
 - a. Нельзя
 - b. Можно**
4. .Можно ли осуществить перетаскивание слайдов?
 - a. Можно**
 - b. Нельзя
5. Какая информация находится в нижнем левом углу информационного поля?
 - a. масштаб
 - b. количество слайдов**
 - c. сортировщик слайдов

Занятие 3. Оформление слайдов.

1. В какой вкладке можно изменить фоновый узор презентации?
Выберите один ответ:
 - a. Показ слайдов
 - b. Вид
 - c. Главная
 - d. Вставка
 - e. Дизайн**
2. В какой вкладке можно изменить тему слайда презентации?
Выберите один ответ:
 - a. Вид
 - b. Дизайн**
 - c. Показ слайдов
 - d. Анимация.
3. Для того чтобы изменить фоновое изображение слайда необходимо нажать:
Выберите один ответ:
 - a. Раскадровка
 - b. Рецензирование
 - c. Размер слайда
4. Как называется вкладка на панели инструментов, с помощью которой можно изменить цвет темы?
 - a. Варианты**
 - b. Тема
 - c. Рисунок
 - d. Фон
5. .Какая заливка позволяет украсить фон узорами?
Выберите один ответ:
 - a. Рисунок и текстура
 - b. Узорная заливка**
 - c. Градиентная заливка

d. Сплошная заливка

Занятие 4. Работа с текстом.

1. Что нужно сделать, чтобы написать текст на слайд?
 - a. Необходимо кликнуть по заполнителю**
 - b. Выбрать команду создать слайд
 - c. Кликнуть по вкладке дизайн.
2. Чтобы удалить текст необходимо ...
Выберите один ответ:
 - a. Выделить текст и нажать Shift
 - b. Выделить текст и нажать ESC
 - c. Выделить текст и нажать Удалить**
3. Куда можно вводить текст в слайдах PowerPoint?
Выберите один ответ:
 - a. В специальном месте
 - b. Только в надписях
 - c. В любом месте слайда**
4. С помощью какой кнопки можно изменить размер шрифта текста?
 - a. Шрифт**
 - b. Абзац
 - c. Стили
5. Можно изменить цвет шрифта?
 - a. Можно**
 - b. Нельзя

Занятие 5. Добавление картинок, фигур.

1. В какой вкладке находятся "Фигуры"
Выберите один ответ:
 - a. Вставка**
 - b. Дизайн
 - c. Переходы
 - d. Анимация
2. Для того чтобы удалить фигуру необходимо ...
Выберите один ответ:
 - a. Выделить фигуры и нажать клавишу Ctrl
 - b. Выделить фигуры и нажать клавишу Delete**
 - c. Выделить фигуры и нажать клавишу Alt
 - d. Выделить фигуры и нажать клавишу Shift
3. Верно ли следующее утверждение "В программе PowerPoint не предусмотрено добавление изображений"
Выберите один ответ:
 - a. Верно
 - b. Неверно**
4. Как изменить размер изображения, помещенного на слайд?
 - a. Выделить изображение, потянуть за стрелки на углах изображения.**
 - b. Выделить изображение, нажать кнопку Delete
 - c. Выделить изображение, нажать кнопку Ctrl
 - d. Выделить изображение, нажать кнопку Shift
5. Каким цветом автоматически заливается фигура?
 - a. Красным
 - b. Синим**
 - c. Зеленым
 - d. Черным

Занятие 6. Добавление эффектов анимации в презентацию.

1. С помощью какой последовательности команд можно применить эффекты на изображение?
 - a. **Выделить изображение- Формат – Эффекты фигуры**
 - b. Выделить изображение- Формат – Создать слайд
 - c. Выделить изображение- Формат – Макет
 - d. Выделить изображение- Формат – Вставить изображение
2. Можно ли применить к фигуре заготовленные эффекты?
Выберите один ответ:
 - a. **Можно**
 - b. Нельзя
3. Можно удалить заготовленные эффекты?
Выберите один ответ:
 - a. **Можно**
 - b. Нельзя
4. Можно ли изменить скорость перехода эффекта анимации?
Выберите один ответ:
 - a. **Можно**
 - b. Нельзя
5. Можно ли на каждый объект слайда устанавливать разные эффекты анимации?
Выберите один ответ:
 - a. **Можно**
 - b. Нельзя

Занятие 7. Добавление видео, звука.

1. Как называется вкладка для добавления видео в презентацию?
Выберите один ответ:
 - a. **Вставка**
 - b. Рецензирование
 - c. Анимация
 - d. Показ слайдов
2. Как добавить видео в презентацию?
Выберите один ответ:
 - a. В специальном режиме просмотра щелкните на слайд, в который нужно добавить видеофрагмент или анимированный GIF-файл. На вкладке Вставка в группе Клипы мультимедиа щелкните на стрелку в разделе Фильм
 - b. В обычном режиме просмотра щелкните на слайд, в который нужно добавить видеофрагмент или анимированный GIF-файл. На вкладке Вставка в обычном режиме просмотра щелкните на слайд, в который нужно добавить видеофрагмент. На вкладке Вставка в группе Клипы мультимедиа щелкните на стрелку в разделе Фильм в группе Клипы мультимедиа щелкните на стрелку в разделе Фильм
 - c. **Выделите слайд и выполните команду Вставка-Видео**
3. Можно ли задать дополнительные настройки при воспроизведении видео?
 - a. **Можно**
 - b. Нельзя
4. С помощью какой команды добавить аудиофайл на слайд?
 - a. **Выделите слайд и выполните команду Вставка-Звук- выбрать аудиофайл**
 - b. В специальном режиме просмотра щелкните на слайд, в который нужно добавить видеофрагмент или анимированный GIF-файл. На вкладке Вставка в группе Клипы мультимедиа щелкните на стрелку в разделе Фильм
 - c. В обычном режиме просмотра щелкните на слайд, в который нужно добавить видеофрагмент или анимированный GIF-файл. На вкладке Вставка в обычном режиме просмотра щелкните на слайд, в который нужно добавить видеофрагмент. На вкладке Вставка в группе Клипы мультимедиа щелкните на стрелку в разделе Фильм в группе Клипы мультимедиа щелкните на стрелку в разделе Фильм

5. Можно ли задать громкость звучания аудиофайла, добавленного на слайд?

a. Можно

b. Нельзя

Занятие 8. SmartArt

1. Верно ли следующее утверждение: "Объекты SmartArt — это изображения, которые позволяют наглядно представить Вашу информацию."

a. Верно

b. Неверно

2. В какой вкладке находится элемент "SmartArt"

Выберите один ответ:

a. Раскадровка

b. Вставка

c. Анимация

d. Показ слайдов

3. Можно ли изменять стиль SmartArt объектов?

a. Можно

b. Нельзя

4. С помощью какой команды можно изменить цвет SmartArt объекта?

a. Выделить объект – конструктор – изменить цвета

b. Выделите слайд и выполните команду Вставка-Звук- выбрать аудиофайл

c. Выделить таблицу – выделить строку, которую необходимо удалить – нажать Ctrl

5. С помощью какой команды можно удалить объект SmartArt?

a. Выделить объект – нажать кнопку Delete

b. Выделить объект, нажать кнопку Ctrl

c. Выделить объект, нажать кнопку Shift

Занятие 9. Демонстрация слайдов.

1. Какую команду необходимо выполнить, что бы начать показ слайдов презентации с первого слайда?

a. «Показ слайдов», нажать кнопку «С начала»

b. «Показ слайдов», нажать кнопку «Скрыть слайд»

c. «Главная», нажать кнопку «Создать слайд»

d. «Переходы», нажать кнопку «Просмотр»

2. Как завершить показ слайдов?

a. Нажать правую кнопку мыши, затем Завершить показ слайдов

b. Нажать правую кнопку мыши, затем Просмотр всех слайдов

c. Нажать правую кнопку мыши, затем Delete

3. Можно ли использовать для показа слайдов кнопку «Показ слайдов» в правом нижнем углу окна?

a. Можно

b. Нельзя

4. С помощью какой кнопки на клавиатуре можно перемещаться по слайдам, во время показа презентации?

a. Кнопки перехода вправо, влево, вверх, вниз

b. Кнопка Delete

c. Кнопка Ctrl

d. Кнопка Shift

5. Можно ли начать показывать презентацию с 3 слайда?

a. Можно

b. Нельзя

1.1. Общие требования к презентациям.

- 1) Наличие не более 12-15 слайдов.
- 2) Содержание минимального количества слов в слайде.
- 3) Употребление четкого крупного шрифта для выделения надписей и заголовков на общем фоне.
- 4) Чередование разных видов слайдов для обеспечения разнообразия:

- с текстом;

- с таблицами или схемами;

- с диаграммами (графиками).

5) Максимально равномерное заполнение экранного поля чертежами, рисунками, фотографиями и другими иллюстрационными материалами. При этом слайд не должен быть перегружен зрительной информацией (не более 3-х иллюстраций на слайде).

1.2. Содержание презентации

- название презентации (тема),

- содержание;

-правила хорошего тона требуют, чтобы последний слайд содержал благодарность тем, кто помогал в работе над презентацией, или благодарность за внимание.

1.3. Стиль

1) Соблюдение единого стиля оформления всех слайдов.

2) Исключение стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.

3) Преобладание основной информации (текст, рисунки) над вспомогательной информацией (управляющие кнопки).

1.4. Фон

Использование более холодных, спокойных тонов (синий или зеленый) для заливки фона, букв, линий, не вызывающих раздражение и утомление глаз.

1.5. Цвет

1) Использование не более трех цветов на одном слайде: один для фона, один для заголовков, один для текста.

2) Важно подобрать правильное сочетание цветов для фона и шрифта. Они должны контрастировать. Например, фон – светлый, а шрифт – темный, или наоборот. Первый вариант предпочтительнее, так как текст читается лучше. Черный текст – белый фон не всегда можно назвать удачным сочетанием для презентаций, так как при этом в глазах часто "начинает рябить". При использовании фотографий в качестве фона, надо либо использовать болеемнее однотонные, иногда чуть размытые фотографии, либо располагать текст не на самой фотографии, а на цветной подложке.

1.6. Расположение информации на странице

1) Расположение информации предпочтительно горизонтальное.

2) Расположение наиболее важной информации в центре экрана.

3) Расположение надписи под картинкой, диаграммой.

1.7. Шрифт

1) Заголовки должны привлекать внимание аудитории; у каждого слайда должен быть заголовок. Размер шрифтов для заголовков – не менее 24, для информации – не менее 18 (можно больше).

2) Употребление разных типов шрифтов в одной презентации недопустимо.

3) Использование полужирного шрифта, курсива или подчеркивания для выделения информации.

4) Преобладание строчных букв над прописными.

1.8. Объем информации

1) Заполнение одного слайда слишком большим объемом информации недопустимо: зрители могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

2) Достижение наибольшей эффективности обеспечивается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном.