

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ**

Кафедра інформаційно-документних систем

**КОМП'ЮТЕРНІ ПРЕЗЕНТАЦІЇ.
POWERPOINT**

Програма та навчально-методичні матеріали до курсу
для студентів 4 курсу спеціальності
«Документознавство та інформаційна діяльність»

Харків – 2008

УДК 044.78:001.818(073)

ББК 32.973.26-018.2

К 63

Друкується за рішенням ради
факультету документознавства та інформаційної діяльності
(протокол № 3 від 27.10.2008 р.)

Рекомендовано кафедрою інформаційно-документних систем
(протокол № 3 від 15.10.2008р.)

Рецензенти:

Г.Г. Асєєв, д.т.н., професор, зав. кафедри інформаційних технологій Харківської державної академії культури;

В.І. Каук, к.т.н., доцент, директор центра технологій дистанційного навчання Харківського національного університету радіоелектроніки.

Укладач:

Н. С. Кравець, к.т.н., доцент.

Комп'ютерні презентації. PowerPoint: Прогр. та навч.-метод. матеріали до курсу для студ. 4 курсу спец.
К 63 «Документознавство та інформаційна діяльність/ Харк.
держ. акад. культури; Уклад.: Н. С. Кравець. – Х.:
ХДАК, 2008. – 32 с.

Сучасний рівень інформатизації суспільства зумовлює поширення використання комп'ютерних та мультимедійних технологій для подання інформації великій аудиторії. У курсі висвітлено аспекти використання PowerPoint — інструментального засобу створення різноманітних презентацій у тому числі й слайдових. Але володіння навичками роботи з цією програмою не гарантує створення успішної за усіма показниками презентації. При розробці презентації необхідно з'ясувати її ціль та хто буде її дивитися. Обкладинки книг, журнальні статті, вивіски, веб-сайти свідчать про те, що оформлення тексту виявляється під час не менш важливим, ніж його зміст. Найбільш чітко проблема оформлення тексту, а саме адекватності змісту і оформлення, виявляється при створенні презентацій, веб-сайтів і реклами, тому даний курс містить теми, які стосуються інформаційного дизайну.

УДК 044.78:001.818(073)

ББК 32.973.26-018.2

© Харківська державна академія культури, 2008

© Кравець Н. С., 2008

1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «КОМП'ЮТЕРНІ ПРЕЗЕНТАЦІЇ. POWERPOINT»

Опис предмета навчальної дисципліни

Предмет: основи інформаційного дизайну, комп'ютерні презентації, аспекти використання PowerPoint

Курс: Підготовка бакалаврів	Напрямок, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів, відповідних ECTS: 2	Шифр та назва напрямку 0201. Культура	Обов'язкова
Залікових модулів: 1 (тестування)	Шифр та назва спеціальності:	Рік підготовки: 4
Змістових модулів: 4	6.020100 Документознавство та інформаційна діяльність	Семестр: 8
Загальна кількість годин: 72		Лекції (теоретична підготовка): 6 год. Практичні: 27 год. Самостійна робота: 39 год.
Тижневих годин: 3	Бакалавр 6.020100	Вид контролю: залік (8 семестр)

Мета і завдання навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Комп'ютерні презентації. PowerPoint» — курс професійної та практичної підготовки, спрямований на забезпечення засвоєння навичок створення і показу електронних презентацій, з використанням сучасних технологій.

Пріоритетами курсу є оволодіння практичними навичками створення змістової частини презентації, організації слайд-шоу та вміннями роботи з Microsoft PowerPoint з метою посилення фахової підготовки бакалаврів зі спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність».

Мета навчальної дисципліни — вивчення як вимог до змістової частини презентації, абстрактних матеріалів інформаційного дизайну, так і інструментальних засобів, що використовуються для створення електронних презентацій. Підготовка студентів до самостійної роботи по використанню сучасних технологій під час створення презентацій.

Завдання навчальної дисципліни:

— вивчити особливості створення і проведення презентацій, як публічного виступу;

- ознайомити з основами інформаційного дизайну;
- надати практичні навички роботи програмою Microsoft PowerPoint;
- оволодіти навичками та вміннями використання різних можливостей показу та друку презентацій;
- опанувати знаннями та професійними навичками створення презентації будь-якого призначення за допомогою Microsoft PowerPoint;
- підготувати студентів до професійного використання отриманих знань у практичній організаційно-управлінській, науковій та інформаційній діяльності організацій та установ.

Вимоги до знань та навичок

У результаті вивчення дисципліни студент повинен:

Знати:

- особливості створення і проведення презентації, як публічного виступу;
- основи інформаційного дизайну;
- матеріали, з якими працює дизайнер;
- принципи дизайну;
- принципи та технології, які використовуються при розробці електронних презентацій;
- можливості програми Microsoft PowerPoint.

Уміти:

- створювати презентації будь-якого призначення за допомогою Microsoft PowerPoint;
- використовувати різні можливості показу презентації за допомогою гіперпосилань та інших засобів Microsoft PowerPoint;
- проводити слайд-шоу;
- підготувати презентацію до друку.

Мати навички:

- створення змістової частини та дизайну презентації;
- практичної роботи з програмою Microsoft PowerPoint;
- проведення слайд-шоу;
- застосування отриманих знань у практичній організаційно-управлінській, науковій та інформаційній діяльності організацій та установ.

Зміст і структура дисципліни

Навчальна дисципліна складається з 1-го залікового модулю і 4 змістових модулів, які містять 8 тем, зв'язаних між собою змістовими складовими.

1 МОДУЛЬ – Призначення, методи створення та використання комп'ютерної презентації – містить 2 теми: Основні елементи та допоміжні засоби презентації, як публічного виступу. Функції та можливості Microsoft PowerPoint.

2 МОДУЛЬ – Дизайн презентації – містить 2 теми: Інформаційний дизайн: історія розвитку, матеріали, принципи. Методи керування зовнішнім виглядом слайдів презентації.

3 МОДУЛЬ – Створення та використання об'єктів у Microsoft PowerPoint – містить 2 теми: Створення, імпортування, редагування, анімація рисунків та гіперпосилань, створення аудіо - та відео ефектів. Створення, імпортування, редагування, анімація таблиць та діаграм.

4 МОДУЛЬ – Використання комп'ютерної презентації – містить 2 теми: Друк презентації. Методи показу і використання комп'ютерної презентації.

Підсумковий контроль засвоєння знань здійснюється у формі **заліку**. Передбачено рубіжні форми контролю у формі практичних занять, тестування, перевірки завдань самостійної роботи студентів.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН КУРСУ (денне відділення)

№	Найменування розділів і тем	Кількість годин					
		всього	лекц.	сем.	практ.	сам.р.	форма контр.
Заліковий модуль 1.							
Змістовий модуль 1. Призначення, методи створення та використання комп'ютерної презентації							
1.	Основні елементи та допоміжні засоби презентації, як публічного виступу.	8	1			7	
2.	Функції та можливості Microsoft PowerPoint.	10	1		4	5	тестування
Змістовий модуль 2. Дизайн презентації							
3.	Інформаційний дизайн: історія розвитку, матеріали, принципи.	10	2			8	
4.	Методи керування зовнішнім виглядом слайдів презентації.	8	2		2	4	тестування
Змістовий модуль 3. Створення та використання об'єктів у Microsoft PowerPoint							
5.	Створення, імпортування, редагування, анімація рисунків та гіперпосилань, створення аудіо - та відео ефектів.	7			3	4	
6.	Створення, імпортування, редагування, анімація таблиць та діаграм.	10			6	4	
Змістовий модуль 4. Використання комп'ютерної презентації							
7.	Друк презентації.	8			4	4	
8.	Методи показу і використання комп'ютерної презентації.	11			8	3	
	Усього	72	6		27	39	залік

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН КУРСУ (заочне відділення)

№	Найменування розділів і тем	Кількість годин					
		всього	лекц.	сем.	практ.	сам.р.	форма контр.
Заліковий модуль 1.							
Змістовий модуль 1. Призначення, методи створення та використання комп'ютерної презентації							
1.	Основні елементи та допоміжні засоби презентації, як публічного виступу.	1	1				
2.	Функції та можливості Microsoft PowerPoint.	3	1		2		
Змістовий модуль 2. Дизайн презентації							
3.	Інформаційний дизайн: історія розвитку, матеріали, принципи.	1	1				
4.	Методи керування зовнішнім виглядом слайдів презентації.	3	1		2		
Змістовий модуль 3. Створення та використання об'єктів у Microsoft PowerPoint							
5.	Створення, імпортування, редагування, анімація рисунків та гіперпосилань, створення аудіо - та відео ефектів.	2			2		
6.	Створення, імпортування, редагування, анімація таблиць та діаграм.	2			2		
Змістовий модуль 4. Використання комп'ютерної презентації							
7.	Друк презентації.	1			1		
8.	Методи показу і використання комп'ютерної презентації.	1			1		
	Усього	14	4		10		залік

ЗМІСТ КУРСУ

Заліковий модуль 1.

Змістовий модуль 1. ПРИЗНАЧЕННЯ, МЕТОДИ СТВОРЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ КОМП'ЮТЕРНОЇ ПРЕЗЕНТАЦІЇ

Тема 1. Основні елементи та допоміжні засоби презентації, як публічного виступу

Визначення презентації. Розвиток риторики. Презентації, як спілкування. Обов'язкові елементи презентації. Формулювання цілі. Формування вмісту. Добирання матеріалів. Використання візуальних засобів. Переваги комп'ютерних презентацій.

Тема 2. Функції та можливості Microsoft PowerPoint

Призначення та можливості програми PowerPoint. Типи презентацій, їх ціль та призначення. Засоби створення презентацій у PowerPoint.

Практичне заняття 1: Вивчення інтерфейсу PowerPoint. Створення, відкриття, показ презентації. Способи створення презентації у PowerPoint. Майстер авто змісту. Робота у різних режимах відображення слайду: режимі структури, режимі сортувальника слайдів, звичайному режимі та режимі показу.

Змістовий модуль 2. ДИЗАЙН ПРЕЗЕНТАЦІЇ

Тема 3. Інформаційний дизайн: історія розвитку, матеріали, принципи

Інформаційний дизайн, його призначення. Особливості комп'ютерного дизайну. Абстрактні матеріали дизайнера: розмір, колір, форма, текстура, шрифт. Просторові відносини елементів композиції, розміщення об'єктів.

Елементи шрифту. Класифікація шрифтів. Підбір шрифту. Ефекти оформлення тексту, їх класифікація і реалізація.

Принципи дизайну: єдність, баланс, контраст, динаміка, нюансування та їх реалізація. Стиль, єдність стилю.

Тема 4. Методи керування зовнішнім виглядом слайдів презентації.

Створення зовнішнього вигляду презентації. Використання зразків слайдів, кольорових схем, шаблонів. Розміщення блоків тексту. Використання маркування абзаців. Форматування абзаців. Пошук та заміна тексту. Перевірка правопису та виправлення

помилки.

Розробка «титульного» слайда презентації з врахуванням змісту текстових блоків.

Перевірка узгодженості і стилю презентації. Досягнення однаковості стилю слайдів.

Практичне заняття 2: Композиція елементів слайда. Підбір шрифту. Розміщення різнорівневих блоків тексту на слайді. Додавання колонтитулів.

Змістовий модуль 3. СТВОРЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ОБ'ЄКТІВ У MICROSOFT POWERPOINT

Тема 5. Створення, імпортування, редагування, анімація рисунків та гіперпосилань, створення аудіо - та відео ефектів

Практичне заняття 3: Рисунки у PowerPoint. Додавання рисунка з колекції кліпів, додавання імпортованого рисунка, засоби покращення якості рисунків. Можливості форматування графічних об'єктів та рисунків. Налаштовування зображення. Додавання звуку та відео кліпів. Відтворення звукових та відео файлів.

Тема 6. Створення, імпортування, редагування, анімація таблиць та діаграм

Практичне заняття 4: Можливості створення таблиць за допомогою PowerPoint або інших програм Office. Форматування та анімація таблиці.

Практичне заняття 5: Додавання та імпортування діаграм різних типів. Створення організаційних схем. Редагування тексту та даних у діаграмі. Зміна кольорів, ліній, заливань та меж діаграми.

Заборона на оновлення кольорів діаграми при зміні кольорової схеми. Анімація діаграми.

Змістовий модуль 4. ВИКОРИСТАННЯ КОМП'ЮТЕРНОЇ ПРЕЗЕНТАЦІЇ

Тема 7. Друк презентації

Практичне заняття 6: Створення заміток доповідача і видач. Ввід заміток у ході роботи над презентацією. Форматування об'єктів зі зразка заміток. Способи друку презентацій.

Створення та редагування заміток. Друк слайдів ,заміток, видач або структур. Завдання розміру та орієнтації слайдів для друку.

Тема 8. Методи показу і використання комп'ютерної презентації

Практичне заняття 7: Параметри показу слайдів. Темп презентації і репетиція.

Принципи планування показу слайдів. Створення анімаційних ефектів. Спільне використання даних з іншими програмами.

Способи проведення показу слайдів: автоматична презентація, довільний показ, зібрання за допомогою мережі, керований доповідачем показ. Запуск показу. Запис та друк зауважень і дій. Створення презентації, що запускається сама. Керування презентацією під час показу.

Практичне заняття 8: Створення презентації для показу у Інтернет. Робота с гіперпосиланнями. Створення інтерактивної презентації з використанням гіперпосилань.

Створення та використання шаблону оформлення презентації та шаблону змісту.

2. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО СЕМІНАРСЬКИХ, ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ, САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

**Завдання до семінарських, практичних занять та
самостійної роботи студентів**

Заліковий модуль 1.

Змістовий модуль 1. ПРИЗНАЧЕННЯ, МЕТОДИ СТВОРЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ КОМП'ЮТЕРНОЇ ПРЕЗЕНТАЦІЇ

**Тема 1. Основні елементи та допоміжні засоби презентації, як
публічного виступу**

**Самостійна робота студентів: Презентація як
спілкування. – 7 год.**

Мета: проаналізувати моделі спілкування та поведінки під час проведення презентації, засвоїти загальні принципи керування увагою аудиторії, опанувати методи формування вмісту презентації.

Завдання:

1. Розглянути цілі, призначення та можливості використання моделей спілкування та поведінки під час проведення презентації.

2. Визначити основні способи керування увагою аудиторії.

3. Визначити основні змістовні частини презентації, вимоги до їх складу, розміру.

4. Охарактеризувати основні фактори, що суттєво впливають на вміст презентації, кількість і вид використаних візуальних засобів.

Література: [4, 6, 8, 9, 10].

Тема 2. Функції та можливості Microsoft PowerPoint

Практичне заняття: Вивчення інтерфейсу PowerPoint. Створення, відкриття, показ презентації. Способи створення презентації у PowerPoint. Майстер авто змісту. Робота у різних

режимах відображення слайду: режимі структури, режимі сортувальника слайдів, звичайному режимі та режимі показу. – 4 год.

Мета: засвоїти структуру інтерфейсу PowerPoint, розглянути способи створення презентацій, та можливості роботи у різних режимах відображення слайду.

Зміст та послідовність виконання завдання:

1. Створити презентацію з 5 слайдів, з використанням шаблонів презентацій або шаблонів оформлення. Текст, з якого необхідно сформувати інформаційне наповнення слайдів, наведено нижче.

2. Вивчити режими роботи з презентацією та режими відображення слайдів і панелі інструментів.

3. Створити и додати текст у слайд наступним чином:

— у 1-ий - у звичайному режимі;

— у 2-3 - у режимі слайдів;

— у 4-5 - у режимі сортувальника слайдів.

4. Скопіювати у створений новий слайд текст другого слайда (режими звичайний, слайдів, структури), скопіювати і текст, і оформлення слайда (режим сортувальника слайдів).

5. Видалити слайд у всіх режимах відображення за виключенням режиму показу слайдів.

6. Додати текст на титульному слайді презентації.

7. Імпортувати структуру презентації з іншої програми.

Если у Вас "сидячая" работа.

Врачи единогласно утверждают, что сидячее положение — самое нефизиологическое и противоестественное для человека. Но что делать тем, кто по долгу службы или учебы вынужден большую часть дня проводит, почти не двигаясь, в сидячем положении?

Когда вы сидите, позвоночник испытывает наибольшую нагрузку — под действием гравитационных сил. Это незамедлительно сказывается на позвоночнике: мышцы и сухожилия растягиваются, сдавливая межпозвоночные диски, меняя их естественное положение. Смещенные диски пережимают нервные окончания — так возникает боль не только в спине, но и во внутренних органах, нарушается кровообращение

головного мозга. А в результате — головные боли, повышенная утомляемость, боли в сердце, в спине, остеохондроз и прочие неприятности.

Какой может быть выход? Двигаться! Но что делать, если сидение стула неподвижно? Вот он тот самый правильный вопрос, в котором заключена половина ответа: создать подвижное сидение! И харьковским специалистам это удалось: появился стул Боровского — отличное средство профилактики болезней позвоночника. Внешне он ничем не отличается от привычной офисной мебели. Разницу вы почувствуете, как только сядете на него. Это единственный в своем роде стул-тренажер, который обеспечивает сидящему свободу движения. Дело в том, что в основании стула находится шарнир, который и обеспечивает неустойчивое положение сидения стула.

Принцип действия стула Боровского основан на парадоксе: сидя на подвижном сиденье, человек остается неподвижным. Однако эта неподвижность мнимая: чтобы сохранить равновесие, в работу включаются попеременно все мышцы спины. И хотя их движения не заметны глазу, самочувствие сидящего значительно улучшается, так как уравнивается нагрузка на межпозвоночные диски, улучшается кровообращение, уходит боль.

Стул Боровского прошел исследование в Институте патологии позвоночника и суставов имени профессора М. И. Ситенко АМН Украины и рекомендован для профилактики заболеваний позвоночника. Методические рекомендации по использованию стула утверждены Министерством Здравоохранения Украины.

Врачи рекомендуют и взрослым, и детям — сидите для здоровья на стуле Боровского! 6 причин, почему вам необходим стул Боровского:

1. предотвращается появление болей в позвоночнике и пояснице;
2. улучшается кровообращение головного мозга и внутренних органов;
3. повышается вестибулярная устойчивость;
4. снижается утомляемость;
5. улучшается умственная и физическая

работоспособность;

6. предотвращается появление и развитие негативных изменений в позвоночнике.

Література: [1, 2, 3].

Самостійна робота студентів: Класифікація презентацій та засобів їх створення. – 5 год.

Мета: поглиблене вивчення класифікації презентацій та методів обирання засобів їх створення.

Завдання:

1. Розглянути класифікацію презентацій за призначенням та за методом використання.

2. Визначити вплив призначення і обраного методу використання на вигляд і зміст презентації.

3. Розглянути різні засоби створення презентацій, визначити як на їх вибір впливає призначення та методи використання.

Література: [1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 13].

Змістовий модуль 2. ДИЗАЙН ПРЕЗЕНТАЦІЇ

Тема 3. Інформаційний дизайн: історія розвитку, матеріали, принципи

Самостійна робота студентів: Технології та програмні засоби, що використовуються у інформаційному дизайні – 8 год.

Мета: проаналізувати сучасні технології та програмні засоби, які використовуються при створенні комп'ютерних презентацій.

Завдання:

1. Розглянути можливості використання різних графічних редакторів для підготовки графічного матеріалу презентації.

2. Розглянути можливості використання різних програмних засобів для підготовки аудіо- та відео-матеріалу презентації.

3. Ознайомитися з публікаціями на тему «Сучасний інформаційний дизайн».

Література: [1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13].

Тема 4. Методи керування зовнішнім виглядом слайдів презентації.

Практичне заняття: Композиція елементів слайда. Підбір шрифту. Розміщення різнорівневих блоків тексту на слайді. Додавання колонтитулів – 2 год.

Мета: засвоїти методи перевірки і підтримки узгодженості стилю презентації.

Зміст та послідовність виконання завдання:

Створити презентацію з 5 слайдів (можна використовувати шаблони оформлення):

1. Титульний слайд;
2. 4 слайди з віршами (можна використовувати вірші, що наведені нижче);

Назву вірша оформити у вигляді заголовка слайда. Автора вірша вказати у нижньому колонтитулі. Передати настрій, зміст та звучання віршів за допомогою:

- шрифту;
- розміщення тексту;
- кольору, розміру;
- фона.

СТИХИ ДЛЯ ДЕТЕЙ

3. Александрова "Сама"

Снимает Оля сапожки сама.
Под краном помоеет ложки сама.
Уронит мамину чашку сама.
В лапшу изорвет бумажку сама.
В конфеты насыплет соли сама.
Вот сколько у нашей Оли ума!

Е. Благинина "Аленушка"

А-ту-ту, а-ту-ту, пять зубов у нас во рту.
А годок пройдет, будет полон рот.
Попадет морковь на зуб - хруп-хруп, хруп-хруп!
Попадет капуста, и ей не будет спуска.
И в орехах знаем толк - шелк-шелк, шелк-шелк!

А. Шибяев

Была тишина, тишина, тишина...
 Вдруг грохотом грома сменилась она!
 И вот уже дождик тихонько — ты слышишь? —
 Закрапал, закрапал, закрапал по крыше...
 Наверно сейчас барабанить он станет...
 Уже барабанит! Уже барабанит!

СТИХИ ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ

М.Ю.Лермонтов

Утес.
 Ночевала тучка золотая
 На груди утеса-великана,
 Утром в путь она умчалась рано,
 По лазури весело играя;

 Но остался влажный след в морщине
 Старого утеса. Одиноко
 Он стоит, задумался глубоко,
 И тихонько плачет он в пустыне.

А.С. Пушкин

Унылая пора! Очей очарованье!
 Приятна мне твоя прощальная краса —
 Люблю я пышное природы увяданье,
 В багрец и в золото одетые леса, в их сенях ветра шум и свежее
 дыханье,
 и мглой волнистою покрыты небеса,
 И редкий солнца луч, и первые морозы,
 И отдаленные седой зимы угрозы.

Література: [1, 2, 3, 5, 7, 11, 13].

Самостійна робота студентів: Стиль презентації та композиція елементів слайда – 4 год.

Мета: докладніше розглянути поняття стилю та композиції у відношенні до слайдів комп'ютерної презентації та

інформаційного дизайну в цілому.

Завдання:

1. Розглянути поняття стилю в дизайні.
 2. З'ясувати, якими знаннями та навичками необхідно володіти професіоналу, що займається інформаційним та медіа дизайном.
 3. Вивчити вплив на композицію елементів слайду їх форми, розміру, кольору, текстури та інформаційної значущості.
- Література: [1, 2, 4, 5, 6, 7, 12, 13].

Змістовий модуль 3. СТВОРЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ОБ'ЄКТІВ У MICROSOFT POWERPOINT

Тема 5. Створення, імпортування, редагування, анімація рисунків та гіперпосилань, створення аудіо - та відео ефектів

Практичне заняття: Рисунки у PowerPoint. Додавання рисунка з колекції кліпів, додавання імпортованого рисунка, засоби покращення якості рисунків. Можливості форматування графічних об'єктів та рисунків. Налаштовування зображення. Додавання звуку та відео кліпів. Відтворення звукових та відео файлів – 3 год.

Мета: засвоїти методи додавання, редагування та відтворення рисунків, звуку, відеокліпів та формул у PowerPoint..

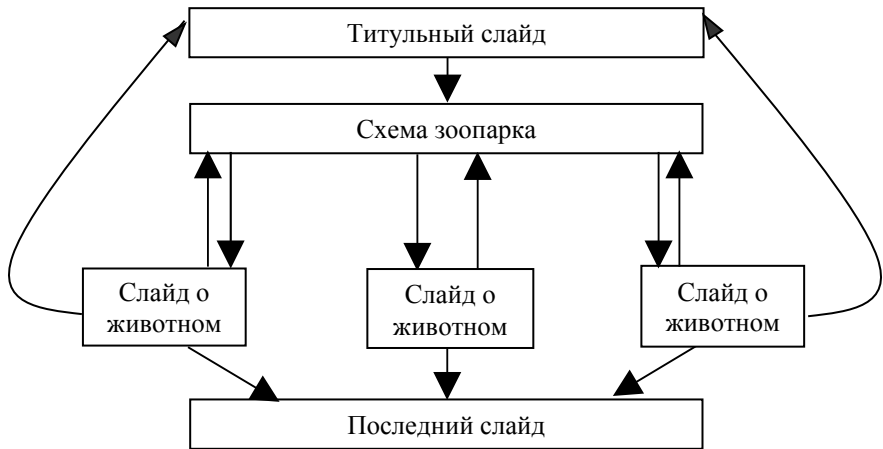
Зміст та послідовність виконання завдання:

Створити презентацію з 5 слайдів:

1. Титульний слайд
2. Слайд зі схемою зоопарку (що містить рисунки та гіперпосилання);
3. 3 слайда про тварин (містять рисунки, текст, звук, відео кліпи, посилання на схему зоопарку, початок та кінець презентації);

Використовувати для створення гіперпосилань рисунки и кнопки різних видів.

СТРУКТУРА ПРЕЗЕНТАЦІИ



Текст титульного слайда:

Харьковский зоопарк

Харьковский зоопарк - один из старейших зоопарков Украины. Основан в 1895 году. Коллекция животных к настоящему времени достигла 380 видов, многие из которых занесены в Красную Книгу.

Наш адрес: ул. Сумская 35

Мы работаем с 8.00

Заказ экскурсий тел.:43-26-75

Отдел маркетинга тел.:47-21-73

Література: [1, 2, 3, 6, 7, 10, 13].

Самостійна робота студентів: Методи створення аудіо - та відео ефектів у PowerPoint та додавання формул. – 4 год.

Мета: виявити особливості створення та відтворення аудіо - та відео ефектів у PowerPoint та додавання формул.

Завдання:

1. Навчитися додавати формули у слайди PowerPoint.
2. Зробити порівняльний аналіз можливостей роботи з формулами різних програм з пакету Microsoft Office.
3. Визначити особливості створення та використання аудіо - та відео ефектів у слайдах PowerPoint.

Література: [1, 2, 3, 5, 12, 13].

Тема 6. Створення, імпортування, редагування, анімація таблиць та діаграм

Практичне заняття: Можливості створення таблиць за допомогою PowerPoint або інших програм Office. Форматування та анімація таблиці – 2 год.

Мета: засвоїти можливості імпортування, створення, редагування та анімації таблиць у PowerPoint.

Зміст та послідовність виконання завдання:

Створити презентацію з 9 слайдів на тему "Реклама туристичної компанії". На слайдах повинна бути присутньою емблема компанії та який-небудь рекламний вислів (девіз). Не використовувати стандартні шаблони презентацій і шаблони оформлення. Користуватися для досягнення однаковості стилю на всіх слайдах зразки слайдів.

1. слайд: титульний.
2. слайд: перелік послуг з зазначенням ціни (таблиця).
3. слайд: перелік "варіантів" відпочинку, що пропонуються компанією (таблиця, гіперпосилання на слайди 4-8).
4. - 8. слайд: опис місцевості або готелю, куди компанія пропонує відправитися туристам (малюнки, текст).
9. слайд: заключний слайд з реквізитами компанії.

Література: [1, 2, 3, 5, 6, 7, 13].

Практичне заняття: Додавання та імпортування діаграм різних типів. Створення організаційних схем. Редагування тексту та даних у діаграмі. Зміна кольорів, ліній, заливань та меж діаграми. Заборона на оновлення кольорів діаграми при зміні кольорової схеми. Анімація діаграми - 4 год.

Мета: засвоїти можливості імпортування, створення, редагування та анімації діаграм у PowerPoint.

Зміст та послідовність виконання завдання:

Створити презентацію з 9 слайдів на тему "Доповідь про фінансове становище компанії":

1. Титульний слайд (назва компанії и емблема).

2. Організаційна схема компанії.
3. Зміст (гіперпосилання).
4. Досягнення.
5. Прибуток.
6. Доходи по відділам.
7. Баланс.
8. Активи.
9. Курс акцій.

Всі графіки і діаграми повинні бути різного типу.

4 слайд (таблиця)

(в миллионах рублей)	2xxx	2xxx
Чистый доход	xxxx	xxxx
Чистая прибыль	xxx	xxx
Прибыль на акцию	xxx	xxx
Возврат на вложения	xx%	xx%
Инвестиции	xxx	xxx
Активы	xxx	xxx
Дивиденды	xxx	xxx

5 слайд (3 гістограми : доходи, прибуток, дивіденд на акцію за 3 роки)

6 слайд (діаграма)

7 слайд(таблиця)

Активы	2xxx	2xxx
–Денежный актив и краткосрочные инвестиции	xxxx	xxxxx
–Приходные ордера	xxxxx	xxxx
–Наличные товары	xxxx	xxxxxx
–Другое	xxxx	xxxxxx
Итого		
Обязательства		
–Расходные ордера	xxxx	xxxxxx
–Невыплаченные задолженности	xxxx	xxxxxx
–Налоги	xxxx	xxxxxx
–Другое	xxxx	xxxxxx

Итого		
Доля акционера		

8 слайд (круговая діаграма)

9 слайд (графік)

Література: [1, 2, 3, 5, 6, 7, 13].

Самостійна робота студентів: Детальне вивчення класифікації діаграм, та методів роботи з ними. – 4 год.

Мета: навчитися обирати необхідний тип діаграми для найкращого подання інформації, редагувати стиль та ефекти діаграми.

Завдання:

1. Розглянути типи діаграм PowerPoint та визначити можливі сфери використання кожного з них.

2. Сформулювати критерії вибору типу діаграми для відображення інформації на слайді презентації.

3. Вивчити можливості редагування кожної складової діаграми.

4. Сформулювати принципи, за якими визначається необхідна кількість анімаційних ефектів у діаграмі.

Література: [1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13].

Змістовий модуль 4. ВИКОРИСТАННЯ КОМП'ЮТЕРНОЇ ПРЕЗЕНТАЦІЇ

Тема 7. Друк презентації

Практичне заняття: Створення заміток доповідача і видач. Ввід заміток у ході роботи над презентацією. Форматування об'єктів зі зразка заміток. Способи друку презентацій. Створення та редагування заміток. Друк слайдів, заміток, видач або структур. Завдання розміру та орієнтації слайдів для друку. – 4 год.

Мета: вивчення можливостей створення заміток і видач, друку презентації та її складових.

Зміст та послідовність виконання завдання:

Створити презентацію з 8 слайдів на тему "Біографія" (автобіографія або біографія відомої людини). Стиль презентації може бути довільним. Обов'язково повинні бути присутні текст, рисунки, колонтитули, номери слайдів. Додати до презентації замітки. Не використовувати стандартні шаблони презентацій і шаблони оформлення.

Підготувати текст доповіді тривалістю 3 хвилини. Надрукувати видачі з замітками. Провести презентацію.

Література: [1, 2, 3, 6, 8, 9, 10, 13].

Самостійна робота студентів: Можливості PowerPoint, що полегшують проведення доповіді. – 4 год.

Мета: розглянути сервіси PowerPoint друку та використання інформаційних матеріалів для доповіді на основі презентації.

Завдання:

1. Розглянути можливості показу презентації на комп'ютері, де нема PowerPoint, методи вбудовування використаних шрифтів у презентацію.

2. Вивчити можливості захисту презентації та створення файлу *.pdf.

3. Розглянути методи формування та друку роздавальних матеріалів.

Література: [1, 2, 3, 6, 8, 9, 10, 13].

Тема 8. Методи показу комп'ютерної презентації

Практичне заняття: Параметри показу слайдів. Темп презентації і репетиція. Принципи планування показу слайдів. Створення анімаційних ефектів. Спільне використання даних з іншими програмами. Способи проведення показу слайдів: автоматична презентація, довільний показ, зібрання за допомогою мережі, керований доповідачем показ. Запуск показу. Запис та друк зауважень і дій. Створення презентації, що запускається сама. Керування презентацією під час показу. – 4 год.

Мета: опанувати способи проведення показу слайдів та керування презентацією під час показу.

Зміст та послідовність виконання завдання:

Створити презентацію з 10 слайдів на тему "Автосалон" :

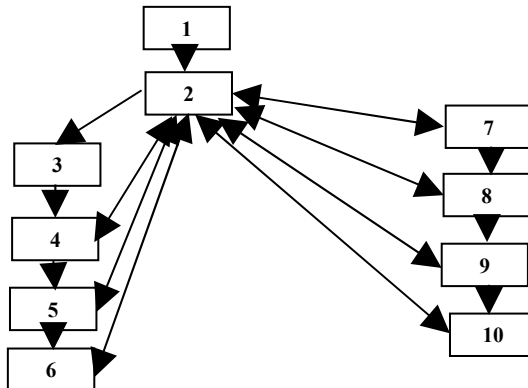
1. Титульний слайд (назва компанії і емблема);
2. Зміст (гіперпосилання);
3. Прайс-лист (таблиця, дата створення);
4. Графік продаж по місяцям;
5. Діаграмна попиту на певні. марки автомобілів у відсотках за рік;
6. Координати магазинів;
7. - 10 реклама конкретного автомобіля (рисунок, діаграма продаж по місяцям (стовбчики), характеристики)

Не використовувати стандартні шаблони презентацій і шаблони оформлення.

Всі діаграми повинні бути різного типа;

Будь-яке згадування певного автомобіля в слайдах 1-6 повинно бути гіперпосиланням на один із слайдів 7-10.

Організувати і провести показ презентації трьома різними методами.

СТРУКТУРА ПРЕЗЕНТАЦІИ

Література: [1, 2, 3, 6, 8, 9, 10].

Практичне заняття : Створення презентації для показу у

Інтернет. Робота с гіперпосиланнями. Створення інтерактивної презентації з використанням гіперпосилань. Створення та використання шаблону оформлення презентації та шаблону змісту. – 4 год.

Мета: вивчення методів створення інтерактивних презентацій та показу їх у Інтернет, методів створення шаблонів презентацій.

Зміст та послідовність виконання завдання:

1. Створити шаблон презентації "Інтерактивна картинна галерея" або "Знамениті архітектурні споруди міста N". Шаблон повинен містити 10 слайдів. Не використовувати стандартні шаблони презентацій і шаблони оформлення.

2. Сформувати на базі шаблону презентацію. Продемонструвати 3 різних варіанта показу презентації.

3. Створити веб-сторінку на основі презентації, проглянути її за допомогою браузера.

Література: [1, 2, 3, 5, 6, 7, 10, 11, 13].

Самостійна робота студентів: показ презентації на іншому комп'ютері. – 3 год.

Мета: розглянути методи проведення презентації у локальній мережі та розміщення у мережі Інтернет.

Завдання:

1. Розглянути параметри показу презентації для організації передавання у мережі.

2. Ознайомитися з програмними засобами для проведення презентації у локальній мережі.

3. Охарактеризувати особливості створення презентації для розміщення у мережі Інтернет.

Література: [1, 2, 3, 6, 13].

3. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЩО ПРИСВОЮЮТЬСЯ СТУДЕНТАМ

Шкала оцінювання знань:

90-100 балів – відмінно (A);

75-89 балів – добре (BC);

60-74 бали – задовільно (DE);

35-59 балів – незадовільно з можливістю повторного складання (FX);

1-34 бали – незадовільно з обов'язковим повторним курсом (F).

Визначення рейтингу навчальної діяльності студента з дисципліни «Комп'ютерні презентації. PowerPoint»

Заліковий модуль 1										Підсумкови й контроль	Сума
Змістовий модуль 1		Тестування	Змістовий модуль 2		Тестування	Змістовий модуль 3		Змістовий модуль 4		12	100
16			16			24		18			
T1	T2		7	T3		T4	7	T5	T6		
7	9	7		9	9	15		9	9		

Шкала нарахування балів за основні форми навчальної діяльності:

підсумковий контроль – 6 балів;

рубіжне тестування – 7 балів;

звіт про практичну роботу – 6 балів;

звіт про самостійну роботу – 3 бала.

МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ: навчальні посібники, комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни, нормативні документи, ілюстративні матеріали, електронні навчальні матеріали.

4. СПИСОК ОСНОВНОЇ ТА ДОДАТКОВОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна:

1. Комп'ютерні презентації. PowerPoint: Учеб. пособие/ Д. Э. Ситников, Н. С. Кравец; Харк. гос. акад. культуры; — Х.: ХГАК, 2004. — 102 с.
2. Альтман Р. Microsoft Office PowerPoint 2003 для Windows/ Ребекка Бриджес Альтман; Пер. с англ. Талачевой М. И. — М.: ДМК Пресс, 2004. — 416 с. : ил.
3. О'Хара Ш., Вега Д., Келли Дж. Открой для себя Office 97: Пер. с англ. — К.: Комиздат; 1998. — 554 с.: ил.

Додаткова:

4. Арредондо Л. Искусство деловой презентации: Пер. с англ. / Л. Арредондо.— Челябинск: Урал LTD, 1998.— 519 с.
5. Буковецкая О. А. Дизайн текста: шрифт, эффекты, цвет — 2-е изд., испр. — М.: ДМК, 2000. — 304 с., ил., 4 л. ил.
6. Елизаветина Т. М. Компьютерные презентации: от риторики до слайд-шоу.— М.: КУДИЦ-ОБРАЗ, 2003. — 240 с.
7. Кирсанов Д. Веб-дизайн: книга Дмитрия Кирсанова. — СПб.: Символ-Плюс, 2001 — 376 с., цв. ил.
8. Кондратьев Э. В. Связи с общественностью: Учеб. пособие / Э. В. Кондратьев, Р. Н. Абрамов.— 4-е изд., испр. и доп. — М.: Академ. Проект, 2007.— 431 с.
9. Лэйхифф Дж. М. Бизнес-коммуникации. Стратегии и навыки / Дж. М. Лэйхифф, Дж. М. Пенроуз; Пер. с англ. Е. Бугаева, Т. Виноградова.— СПб.: Питер, 2001.— 686 с.
10. Панфилова А. П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности: Учеб. пособие / А. П. Панфилова; — С.-петерб. ин-т внешнеэкон. связей, экономики и права.— СПб.: Знание, 2004.— 494 с.
11. Розенсон И. А. Основы теории дизайна: Учебник для вузов.— СПб.: Питер, 2006. — 219 с.: ил.
12. Солодчук В. И. Создание анимационного фильма с помощью компьютера / Виктор Солодчук.— М.: Изд-во Ин-та Психотерапии, 2002.— 440 с.
13. Microsoft Office PowerPoint 2007 / Кокс Дж., Преппернау Дж. — М.: Эком, 2007. — 448с.

5. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

ПРЕЗЕНТАЦІЯ (від латинського “praesento” — передаю, вручаю і англійського “present” —представляти) — передача, представлення аудиторії нових для неї ідей, планів, розробок. Іншими словами, презентація — це демонстраційні матеріали для будь-якого публічного виступу, від доповіді керівництву до рекламної акції або лекції в Вузі. Комп’ютерна презентація — це файл, в який такі матеріали зібрані.

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ІНТЕРАКТИВНИЙ ДИЗАЙН є перехрещенням трьох складових: інформаційного дизайну, інтерактивного дизайну и сенсорного дизайну. Інформаційний — скеровує організацію і представлення даних таким чином, щоб перетворити їх у цінну, значиму інформацію; інтерактивний, або дизайн взаємодії є одночасно і стародавнім мистецтвом і новою технологією та спрямований на створення вимушеного досвіду; сенсорний — залучає органи чуття для здійснення комунікацій (взаємодій).

ШРИФТ — це система візуального відображення інформації за допомогою умовних символів. В більш вузькому значенні це комплект літер, цифр і спеціальних знаків певного рисунка.

ШАБЛони ДИЗАЙНУ містять кольорові схеми, зразки слайдів і заголовків з нестандартним форматуванням, а також стилізовані шрифти, призначені для конкретних видів оформлення. Якщо до презентації застосовується оформлення, зразок слайдів, зразок заголовків і кольорова схема цього дизайну замінюють зразок слайдів, зразок заголовків и кольорову схему вихідної презентації. Після застосування дизайну кожний слайд, що додається до презентації буде відповідати загальному стилю.

ШАБЛОН ОФОРМЛЕННЯ містить власний зразок слайдів. Елементи зразка слайдів формують дизайн шаблону. Багато які шаблони також мають окремий зразок титульних слайдів.

МАКЕТ СЛАЙДА визначає кількість, тип і розміщення об’єктів на слайді. При створенні слайда можна обрати один з 24 наявних макетів слайдів. Наприклад, в макеті можуть бути передбачені порожні рамки для заголовка, тексту і діаграми; а

можуть бути порожні рамки для заголовка й картинки.

ЗРАЗОК СЛАЙДІВ визначає формат і розміщення заголовків і тексту, що вводяться до слайдів. Крім того, в зразках знаходяться елементи фону; наприклад, рисунки, що включаються у слайди. Будь-яка зміна, внесена до зразка слайдів, відображається на кожному слайді презентації.

ЗРАЗОК ЗАГОЛОВКІВ задає формат і розміщення титульного слайда і усіх інших слайдів, що розглядаються як титульні (наприклад, початкового слайда розділу).

ЗРАЗОК ВИДАЧ задає кількість і розміщення об'єктів на сторінці, кольорову схему видач і фон на видачах під час друку презентації.

ЗРАЗОК ЗАМІТОК визначає розміри і розміщення слайда або поля заміток, кількість і розміщення об'єктів и колонтитулів. Ці об'єкти будуть видні під час друку слайда з об'єктами.

КОЛЬОРОВА СХЕМА являє собою набір з восьми гармонічно підібраних кольорів, що використовуються в якості основних кольорів презентації: для фону, тексту і ліній, тіней, заголовків, заливки, акцентів, акцентів з гіперпосиланням і акцентів з наступним гіперпосиланням. Кожен колор у кольоровій схемі автоматично відводиться під певний елемент слайда. Можна обрати кольорову схему для одного слайда або для всієї презентації. Якщо до презентації застосовується шаблон дизайну, на вибір пропонується декілька раніше створених кольорових схем, закріплених за цим шаблоном. Це дозволяє застосовувати до слайду нові кольорові схеми, що гармонують з іншими слайдами презентації.

ЗМІНОЮ СЛАЙДА зветься спосіб появи слайда під час показу слайдів. Можливо обирати з більшого числа способів і змін швидкості зміни слайда. Зміною способу можна виділити новий розділ презентації або який-небудь слайд.

АНІМАЦІЯ — звукове і візуальне оформлення, яке можна додати до тексту або іншого об'єкту, такого як діаграма або рисунок.

6. КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ З ДИСЦИПЛІНИ «Комп'ютерні презентації. PowerPoint»

Модуль 1.

1. Визначення презентації.
2. Визначення риторики.
3. Моделі спілкування.
4. Обов'язкові елементи презентації.
5. Типи презентацій.
6. Переваги комп'ютерних презентацій.
7. Призначення та можливості програми PowerPoint.
8. Типи презентацій, їх ціль та призначення.
9. Засоби створення презентацій у PowerPoint.
10. Майстер авто змісту. Робота у різних режимах відображення слайду.

Модуль 2.

11. Інформаційний дизайн, його призначення.
12. Особливості комп'ютерного дизайну.
13. Абстрактні матеріали дизайнера: розмір, колір, форма, текстура, шрифт.
14. Просторові відносини елементів композиції, розміщення об'єктів.
15. Елементи шрифту. Класифікація шрифтів. Підбір шрифту.
16. Ефекти оформлення тексту, їх класифікація і реалізація.
17. Принципи дизайну: єдність, баланс, контраст, динаміка, нюансировка та їх реалізація.
18. Стиль, єдність стилю.
19. Створення зовнішнього вигляду презентації.
20. Використання зразків слайдів, кольорових схем, шаблонів. Розміщення блоків тексту.
21. Композиція елементів слайда. Розміщення різнорівневих блоків тексту на слайді.
22. Перевірка узгодженості і стилю презентації. Досягнення однаковості стилю слайдів.
23. Додавання та форматування тексту. Пошук та заміна тексту.
24. Перевірка правопису та виправлення помилок.

25. Робота з колонтитулами. Використання маркіровки абзаців. Форматування абзаців.

26. Розміщення тексту на слайді.

Модуль 3.

27. Додавання звуку та відео кліпів.

28. Додавання гіперпосилань.

29. Створення, імпортування, редагування, анімація рисунків.

30. Можливості форматування графічних об'єктів та рисунків.

31. Меню малювання.

32. Додавання формул.

33. Можливості створення, форматування та анімація таблиці.

34. Додавання та імпортування діаграм різних типів.

35. Редагування діаграми.

36. Анімація діаграми.

37. Створення організаційних схем.

Модуль 4.

38. Способи друку презентацій.

39. Створення та редагування заміток. Друк слайдів, заміток, видач або структур.

40. Спільне використання даних з іншими програмами.

41. Принципи планування показу слайдів.

42. Створення анімаційних ефектів. Репетиція презентації.

43. Створення презентації, що запускається сама.

44. Керування презентацією під час показу.

45. Створення презентації для показу у Інтернет

46. Робота с гіперпосиланнями.

47. Створення інтерактивної презентації з використанням гіперпосилань.

48. Шаблони змісту та шаблони дизайну презентації.

ЗМІСТ

1. Програма навчальної дисципліни «Комп'ютерні презентації PowerPoint»	3
2. Методичні рекомендації до семінарських, практичних занять, самостійної роботи студентів	11
3. Розподіл балів, що присвоюються студентам	25
4. Список основної та додаткової літератури	26
5. Основні терміни та поняття	27
6. Контрольні питання з дисципліни	29

**КОМП'ЮТЕРНІ ПРЕЗЕНТАЦІЇ.
POWERPOINT**

Програма та навчально-методичні матеріали до курсу
для студентів 4 курсу спеціальності
«Документознавство та інформаційна діяльність»

Укладач:

канд. техн. наук, доцент *Кравець Н. С.*

Друкується в авторській редакції

Комп'ютерний набір
Кравець Н. С.

Комп'ютерна верстка
Кравець Н. С.

План 2008

Підписано до друку __. __. 2008 Формат 60х84 1/16
Гарнітура «Times». Папір для мн. ап. Друк. ризограф.
Ум. друк. арк. ____ . Обл.-вид. арк. ____ . Тираж ____ . Зам. № ____

ХДАК, 61003, Харків-3, Бурсацький спуск, 4
Надруковано в лаб. множ. техніки ХДАК