

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

**Тема: «Этапы создания компьютерной презентации в программе Power Point.  
Рекомендации по созданию презентаций для защиты ВКР»**



**Учебная дисциплина:**

«Информационные технологии в профессиональной деятельности».

**Цикл:** общегуманитарных и социально-экономических дисциплин.

**Автор:** преподаватель ВБМК Хорева Е. А.

**г. Воронеж**

## Содержание

Аннотация .....	3
Цели .....	4
Общие положения .....	5
Компьютерная презентация. ....	5
Запуск программы и ее настройка.....	5
Основные команды, необходимые для создания презентации .....	6
Этапы создания презентации .....	7
Правила для наглядного оформления презентации.....	8
Рекомендации по содержанию слайдов презентации для защиты ВКР .....	11
Список литературы и Интернет-источников.....	12

## **Аннотация**

В процессе учебной и профессиональной деятельности часто приходится представлять коллективу результаты своей работы. Мероприятия, направленные на представление результатов профессиональной, учебной, научной и иной деятельности принято называть презентацией.

В данном учебном пособии содержатся рекомендации по созданию компьютерной презентации с помощью программы MS Power Point. А также предложены рекомендации по содержанию и оформлению слайдов презентации для защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

Поскольку дисциплины «Информатика» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности», изучаются на первом курсе, то к концу обучения в колледже студенты выпускных групп имеют некоторые затруднения при работе в программе Power Point. Данное пособие призвано актуализировать знания студентов по данной теме и помочь им подготовить наглядную презентацию для защиты ВКР.

Пособие предназначено для студентов выпускных групп, преподавателей и всех заинтересованных лиц.

## Цели

### Учебные:

- актуализировать знания обучающихся по теме «Созданию компьютерной презентации с помощью компьютерной программы MS Power Point»;
- рассмотреть основные этапы создания компьютерной презентации;
- познакомиться с рекомендациями по содержанию и оформлению слайдов презентации для защиты ВКР.

### Развивающие:

- формирование навыков самообразования, самореализации личности, развития памяти;
- развитие навыков самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний;
- развитие навыков применения средств информационных технологий при выполнении индивидуальных и коллективных проектов, в учебной деятельности, при дальнейшем освоении профессии;
- формирование умений излагать мысли, структурировать и анализировать информацию, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы;
- формирование навыков успешного публичного выступления.

### Воспитательные:

- формирование у студентов целостного миропонимания и современного научного мировоззрения;
- формирование у студентов чувство стиля;
- повышение информационной культуры студентов.

## Общие положения

### Компьютерная презентация.

Компьютерная презентация – это файл, в который собраны наглядные материалы выступления, подготовленные в виде компьютерных слайдов. Для подготовки мультимедийной слайдовой презентации существует множество программ: Microsoft Office Power Point, Libre Office Impress, Open Office.org Impress, KPresenter, Keynote и др.

Презентация предполагает использование различных демонстрационных материалов, сопровождающих речь выступающего.

К достоинствам мультимедийной слайдовой презентации можно отнести:

- возможность представить наглядный материал в различной форме. Это могут быть: фотографии, иллюстрации, таблицы, графики, диаграммы, видеоролики, схемы, текст;
- логическую последовательность изложения, что способствует удержанию внимания аудитории;
- возможность воспользоваться официальной «шпаргалкой»;
- возможность использования мультимедийных эффектов;
- компактность (множество наглядного материала можно уместить в одном файле).

Power Point – это компьютерная программа, которая служит для создания, редактирования и наглядного представления в виде слайд-шоу какой-либо идеи, человека, доклада, продукта и пр.

Первая версия этой программы вышла в 1987 году для ПК Apple Macintosh. Мысль создать программу Power Point пришла студенту Калифорнийского университета Беркли – Бобу Гаскинсу. В 1990 году вышла версия программы для Windows в комплекте программ Microsoft Office.

Файл презентации состоит из нескольких страниц, называемых слайдами. Если демонстрация документа идет на экране, то собравшиеся в аудитории видят чередование своеобразных плакатов, на каждом из которых могут присутствовать *текст, фотографии, рисунки, диаграммы, графики, видео-фрагменты*, и все это может сопровождаться звуковым оформлением - музыкой или речевым комментарием диктора. Файл созданный в программе Microsoft Office Power Point имеет расширение (\*.ppt) в версии 2003 года и (\*.pptx) в версия с 2007 года.

### Запуск программы и ее настройка

Чтобы запустить эту программу, необходимо выбрать команду главного меню Windows **Программы/ Microsoft Office PowerPoint**.

## Основные команды, необходимые для создания презентации

### Для работы с файлом презентации.

- Создание презентации: Кнопка Office→Создать→Новая презентация.
- Сохранение презентации под новым именем: КнопкаOffice→Сохранить как.
- Сохранение презентации под тем же именем: КнопкаOffice→Сохранить.
- Сохранение презентации для демонстрации: Кнопка Office→Сохранить как (Тип файла – Демонстрация PowerPoint).
- Открыть файл: Кнопка Office→Открыть
- Добавить новый слайд: Главная→ Группа Слайды→ Создать слайд
- Удалить слайд: Главная→ Группа Слайды→Удалить

### Оформление слайдов:

- Главная→ Шрифт
- Разметка слайдов: Главная→ Слайды→ Макет
- Оформление слайдов: Дизайн Тема (Фон\Формат фона)
- Вставка объектов в слайд: Вставка→ Таблицы, Иллюстрации (Рисунки, Клипы, Фигуры, SmartArt, Диаграммы, Звук), Гиперссылка, Текст и пр.
- Для форматирования графических объектов необходимо выделить объект и выбрать в меню команду-**Формат**.
- Вставка → Номер слайда.

### Настройка анимации:

- Выделить объект→Анимация→Настройка анимации→Добавить эффект.

### Установка параметров смены слайдов:

- Анимация→Смена слайдов.

### Просмотр презентации:

- Показ слайдов→ С начала (С текущего слайда) или клавиша **F5**.  
▪ Прервать показ  
- клавиша **ESC**.

## Этапы создания презентации

№	Этап	Рекомендации
<b>Подготовительный</b>		
1.	Планирование презентации	Это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.
2.	Подбор источников информации, исходных материалов.	Отобранные материалы лучше поместить в отдельную папку с неизменным указанием источника (книга, публикация в периодической печати, Интернет-сайт и т.д.). Это впоследствии облегчит составление списка литературы на последнем слайде, <b><u>что обеспечит соблюдение вами авторского права.</u></b>
<b>Основной</b>		
3.	Наполнение презентации содержанием (текстовой и графической информацией)	Необходимо соблюдать логическую последовательность изложения материала. Тексты должны быть короткими и соотноситься по смыслу с наглядным материалом и другими элементами слайда.
4.	Оформление презентации.	Важно выдерживать единый стиль оформления слайдов.
5.	Анимирование отдельных элементов слайдов, выбор способа и времени их появления, выбор звукового сопровождения.	При использовании анимации и звукового сопровождения важно знать меру. Они не должны утомлять слушателей или отвлекать от основного содержания презентации.
6.	Выбор элементов управления презентацией (меню и кнопок).	Меню (оглавление) обычно помещается на втором слайде как содержание презентации. Его элементами могут быть помечены гиперссылками. Добавление кнопок управления.
<b>Заключительный</b>		
7.	Репетиция презентации.	Это проверка и отладка созданной презентации. Вы регулируете поток подачи информации. Проверяете, насколько удачно вы смонтировали материал, насколько уместны ваши переходы от слайда к слайду.

8.	Выступление с демонстрацией презентации.	Во время выступления не нужно читать самому тексты слайдов, а лучше, выждав паузу, прокомментировать или сообщить что-либо дополнительное, не отображённое на слайде.
----	--	---

## Правила для наглядного оформления презентации

- При разработке презентации важно учитывать, что материал на слайде можно разделить на главный и дополнительный. Главный необходимо выделить, чтобы при демонстрации слайда он нёс основную смысловую нагрузку: *размером текста или объекта, цветом, спецэффектами, порядком появления на экране*. Дополнительный предназначен для подчёркивания основной мысли слайда.
- Наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда.
- Помните, что одна иллюстрация заменит не один десяток слов. Именно поэтому для подготовки презентации постарайтесь запастись достаточным количеством фотографий, иллюстраций, диаграмм, схем.
- Если хотите наглядно донести необходимую информацию до окружающих, то размещать её лучше в следующей последовательности:



Всё и всегда на слайде презентации лучше всего представлять в виде схемы. Если со схемой не получается, то нужно подумать, как выразить это рисунком, затем графиком. Не выходит рисунок или график – составляйте таблицу. Ну, а текст в презентации использовать нужно только в том крайнем случае, когда все предыдущие способы решительно вам не подходят. *Поскольку текст — это наименее наглядный способ представления материала.*

- Старайтесь не размещать на слайде **более 5 объектов**. Человеческой памяти сложно удержать большее число объектов одновременно.
- Уделите особое внимание такому моменту, как «*читаемость*» слайда. Для разных видов объектов рекомендуются разные размеры шрифта:
  - ✓ *заголовок слайда лучше писать размером шрифта 26-30;*
  - ✓ *подзаголовок и подписи данных в диаграммах писать размером шрифта 20-24;*



✓ подписи и заголовки осей в диаграммах, текст в таблицах писать размером шрифта 18-22.

- Для выделения заголовка, ключевых слов используйте полужирный или подчеркнутый шрифт. Для оформления второстепенной информации и комментариев – курсив.

- Для хорошей читаемости презентации с любого расстояния в зале текст лучше набирать понятным шрифтом. Это могут быть шрифты: *Arial, Bookman Old Style, Calibri, Tahoma, Times New Roman, Verdana*.

- Старайтесь не выносить на слайд излишне много текстового материала. В том случае, если всё же приходится это сделать, помните о **«принципе шести»: в слайде – шесть строк, в строке – шесть слов**. Это поможет повысить эффективность восприятия материала слушателями.

- Используйте шрифт одного названия на всех слайдах презентации.

- Старайтесь достигнуть единообразия в цветовом оформлении презентации за счёт использования цветовых схем.

*Цветовая схема* – это набор из нескольких гармонично подобранных цветов, используемых в качестве основных цветов презентации: для текста, фона, заливки, акцентов и пр.

- Если на слайде планируется использование нескольких цветов, их количество не должно превышать трех.

- Фон слайда является элементом заднего (второго) плана. Он должен выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее. Легкие пастельные тона лучше подходят для фона, чем белый цвет.

- Иллюстрацию лучше разместить на отдельном слайде, подписав под ней основную информацию. Текст в этом случае лучше воспринимается на слух.

- Вставляемые фотографии или картинки должны быть хорошего качества и достаточно большого размера, иначе при увеличении масштаба они теряют резкость, чем могут только испортить эффект от презентации.

- Не допускайте частого звукового сопровождения перехода слайдов.

- Не переборщите с громкостью звука, иначе речь будет плохо слышна.

- Для музыкального сопровождения презентации лучше выбирать спокойную инструментальную или классическую музыку. Это не будет отвлекать слушателей от содержания презентации, а только добавит эмоциональности.

- Анимационные эффекты используйте для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

- Смену слайдов в презентации более удобно делать по щелчку мыши.

В тексте своего доклада сделайте пометки, указывающие на смену слайда в тот или иной момент речи. Лучше сделайте два экземпляра выступления с пометками смены слайдов: один экземпляр – себе, а второй – технику, руководящему показом презентации.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране) в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

## Рекомендации по содержанию слайдов презентации для защиты ВКР

<b>1 слайд</b>	Титульный слайд. На нём следует представить название учебного заведения, тему исследовательской работы, группу, специальность, фамилию, имя автора и научного руководителя.
<b>2 слайд</b>	Актуальность выбранной темы. Цели и задачи исследования.
<b>3-5 слайды</b>	Обзор литературы (теоретическая часть).
<b>6, 7 слайды</b>	Исследовательская часть. Включает в себя объект (базу исследования). Количество респондентов (по полу, возрасту, группам), предмет исследования, методы. Представляются анкеты.
<b>8-12 слайды</b>	Демонстрация таблиц, графиков и диаграмм практической части. С их помощью представляются результаты анкетирования.
<b>13 слайд</b>	Выводы. Количество выводов должно быть не меньше поставленных задач. Они должны отражать полученные результаты.
<b>14 слайд</b>	Рекомендации. Предлагаются по сделанным выводам с возможностью их применения на практике.
<b>15 слайд</b>	«Спасибо за внимание!»

**Защиту выпускной работы с мультимедийной презентацией желательно выполнить с использованием 10-15 слайдов.  
Общая продолжительность не более 7-10 минут.**

## Список литературы и Интернет-источников

- 1) Хлебников А. А., «Информатика», Ростов н/Д: Феникс, 2016. С. 6-30.
- 2) Как сделать презентацию. Пошаговая инструкция. <https://ocomp.info/kak-sdelat-prezentatsiu.html>.
- 3) 8 правил эффективной презентации. <https://1-a-b-a.com/blog/show/33>.