

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом творчества «Измайловский»
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
Протокол № 1
от 30.08.2024

УТВЕРЖДЕНА
приказом от 31.08.2024 № 197
Директор ГБУ ДО ДТ «Измайловский»
_____ Н.В. Шаталова

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА
«ПЕРВЫЕ ШАГИ В ПРЕЗЕНТАЦИЮ POWERPOINT»

/название программы/

6 дней

/срок освоения/

от 8 до 10 лет

/возраст обучающихся/

Разработчик: Стяжкина Ольга Михайловна,
педагог дополнительного образования

/коллектив авторов/

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная общеразвивающая программа «Первые шаги в презентацию PowerPoint» (далее – образовательная программа, программа) имеет **техническую направленность**, направлена на развитие интереса у учащихся к информационным технологиям.

Образовательная программа **адресована** детям в возрасте 8-10 лет, имеющим начальные навыки работы на персональном компьютере (в среде Windows).

Актуальность.

В современном обществе человек часто презентует себя, свои достижения или предметы, произведённые им. В условиях конкуренции презентация играет важную роль, обладая большой информационной ёмкостью. Важно верно и качественно «подать себя». Компьютерный дизайн позволяет сделать это и в печатном варианте (буклеты, плакаты), и в виде видеороликов, слайдов и на Интернет-страницах. Необходимость в хорошей презентации есть и учащихся образовательных организаций, так как они часто защищают свои учебные проекты, рефераты, выступают на занятиях, конкурсах и конференциях.

В образовательной программе рассматриваются основные принципы подготовки мультимедийных презентаций на примере программы Microsoft PowerPoint. Создание презентации в Microsoft PowerPoint позволяет реализовать составителю свой творческий потенциал.

Компьютерная презентация даёт возможность представить свой проект или доклад в наиболее красочном, наглядном и понятном виде для аудитории. Освоение программы носит практико-ориентированный характер, осуществляется в ходе разработки учащимися презентаций по выбранной тематике.

Образовательная программа включает в себя практическое освоение техники через создание презентаций в программе Microsoft PowerPoint.

Уровень освоения образовательной программы – **общекультурный**.

Объем образовательной программы - 12 часов, **срок освоения** – 6 дней.

Цель программы развитие информационной компетенции учащихся через создание мультимедийных презентаций в компьютерной программе Microsoft Office Power Point.

Задачи программы:

Обучающие:

- раскрыть понятие «презентация информации»;
- познакомить с программой PowerPoint, её назначением и возможностями;
- познакомить с требованиями к оформлению мультимедийных презентаций;
- научить создавать мультимедийные презентации в программе PowerPoint: создание слайда, вставка текста, рисунка, анимации;
- научить настраивать показ слайдов.

Развивающие:

- развитие интереса к использованию и разработке мультимедийных презентаций, к дальнейшему освоению возможностей программы PowerPoint;
- развитие способностей публичного представления результатов своей творческой деятельности.

Воспитательные:

- формирование усидчивости, настойчивости в достижении цели;
- воспитание коммуникативной культуры.

Планируемые результаты, получаемые учащимися в результате освоения программы:

Личностные:

- будет проявлять усидчивость, настойчивость в достижении цели;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

– будет проявлять интерес к использованию и разработке мультимедийных презентаций, к дальнейшему освоению возможностей программы PowerPoint.

Метапредметные:

– получит опыт публичного представления результатов своей творческой деятельности.

Предметные:

– будет владеть понятием «презентация»;
– познакомится с программой PowerPoint, будет понимать её назначение и возможности;

– будет владеть требованиями к оформлению мультимедийных презентаций;
– научится создавать презентации в программе PowerPoint: создание слайда, вставка текста, рисунка, анимации;

– научится настраивать показ слайдов при демонстрации презентации.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Обучение по программе осуществляется на русском языке.

Форма обучения: очная.

Условия набора и формирования групп. Группы формируются из желающих обучаться по образовательной программе, имеющих начальные навыки работы на персональном компьютере (в среде Windows).

Состав учебных групп может быть разновозрастным.

Наполняемость групп – 10 человек (данная наполняемость групп обоснована количеством персональных ПК в учебном кабинете, требованиями Санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»).

При формировании групп необходимо учитывать наличие практических умений и навыков работы в программе Microsoft PowerPoint.

Формы организации и проведения занятий

Образовательный процесс строится в соответствии с возрастными и психологическими возможностями и особенностями детей младшего школьного возраста.

Формы проведения занятий: традиционное занятие, игра, практическое занятие, презентация.

Формы организации деятельности на занятиях:

– фронтальная: работа педагога со всеми учащимися одновременно (беседа, показ, объяснение, выполнение практических заданий и т.п.);

– групповая: работа учащихся в малых группах, парах;

– индивидуальная: выполнение учащимися индивидуальных заданий, отработка отдельных навыков.

Учебные занятия проводятся в группах, сочетая принцип группового обучения с индивидуальным подходом.

Материально-техническое оснащение

Для успешной реализации программы необходимы:

– учебное помещение, оснащенная мультимедийными средствами (компьютер с программным обеспечением, интерактивная доска, проектор) и 10 персональных компьютеров с установленным программным обеспечением (PowerPoint).

– маркерно-магнитная доска;

– аудио и видеопроекторная аппаратура с доступом к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№	Разделы, темы	Количество часов			Формы контроля/ промежуточной аттестации
		Всего	Теория	Практика	
1.	Вводное занятие.	1	0,5	0,5	
2.	Программа PowerPoint, её назначение и возможности	2	0,5	1,5	опрос
3.	Создание и демонстрация презентации	5	1	4	практическая работа
4.	Контрольное и итоговое занятие	4	0	4	защита презентаций
	Итого	12	2	10	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДОМ ТВОРЧЕСТВА "ИЗМАЙЛОВСКИЙ" АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Шаталова Наталья Владимировна, Директор 4 02.09.24 16:10 (MSK) Сертификат 61B39211AB9E4497F4E000F8639D1D80

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
к дополнительной общеразвивающей программе
«Первые шаги в презентацию PowerPoint»

Особенности обучения. При организации образовательного процесса следует учитывать наличие у учащихся практических умений и навыков работы в программе Microsoft PowerPoint.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Вводное занятие

Теория. Инструктаж по работе с персональными компьютерами. Понятие «презентация информации», ее назначение, область использования.

Практика. Коллективное составление плана и тезисов презентации.

2. Программа PowerPoint, её назначение и возможности

Теория. Функции программы PowerPoint. Интерфейс главного окна.

Практика. Работа с лентой вкладок для доступа к элементам управления. Опрос «Программа Microsoft PowerPoint».

3. Создание и демонстрация презентации.

Теория. Слайд. Создание слайда. Просмотр слайдов. Режим структуры слайдов. Переходы слайдов. Анимация при переходах слайдов. Требования к оформлению презентаций.

Практика. Создание слайда. Проектирование презентаций с использованием шаблонов дизайна. Модификация элементов дизайна. Применение переходов. Вставка в слайд текста, рисунков. Форматирование и проверка текста. Применение эффектов анимации. Настройка показа слайдов: время показа, анимационные эффекты.

Практическая работа:

1. Power Point. Создание слайдов, оформление темы, работа с текстом;
2. Редактирование слайдов. Дизайн. Смена слайдов;
3. Оформление презентаций. Анимация.

4. Контрольное и итоговое занятие.

Практика. Создание собственной презентации. Защита презентации.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Методы, приемы и технологии, используемые в ходе реализации программы

Для освоения содержания образовательной программы используются репродуктивные и продуктивные методы обучения:

- словесный (рассказ, беседа);
- наглядный (показ, работа по образцу);
- практический (упражнение, выполнение работы по алгоритму, схеме);
- объяснительно-иллюстративный (применяется в сочетании с другими методами, для восприятия и усвоения учащимися готовой информации);
- репродуктивный (учащиеся воспроизводят полученные знания и освоенные способы деятельности);
- частично-поисковый (учащиеся принимают участие в коллективном поиске, решают поставленные задачи совместно с педагогом).

Методика проведения занятий предполагает постоянное создание ситуаций успешности, радости от преодоления трудностей в освоении изучаемого материала. Этому способствуют совместные обсуждения этапов выполнения заданий, а также поощрение, создание положительной мотивации, актуализация интереса, презентация работ.

Образовательная программа предполагает использование современных педагогических технологий: элементов игровых технологий, технологий личностно-ориентированного, развивающего обучения, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий.

Все задания выполняются учащимися на компьютере под руководством педагога.




Дидактические средства:

- электронные презентации по темам программы;
- раздаточный материал (карточки с рекомендациями к выполнению заданий);
- технологическая карта «Как создать новую презентацию»;
- алгоритм создания презентации;
- порядок действий при подготовке презентаций.

Порядок действий при подготовке презентаций:

- в первую очередь нужно создать документ, в котором будет содержаться вся необходимая информация;
- далее выстроить информацию по порядку, чтобы текст был логичным;
- открыть новую презентацию, без всякого дизайна, заполнить ее текстом;
- отметить в тексте основные мысли и добавить их на слайды в нужной последовательности;
- при большом количестве текста можно смело разделить один тезис на несколько страниц (потом вы это оформите должным образом);
- после переноса всей информации нужно открыть режим просмотра презентации и прочитать свою речь на неоформленных слайдах;
- этот этап покажет, какую еще информацию нужно добавить, а какая лишняя; также появятся мысли о том, как лучше оформить презентацию.

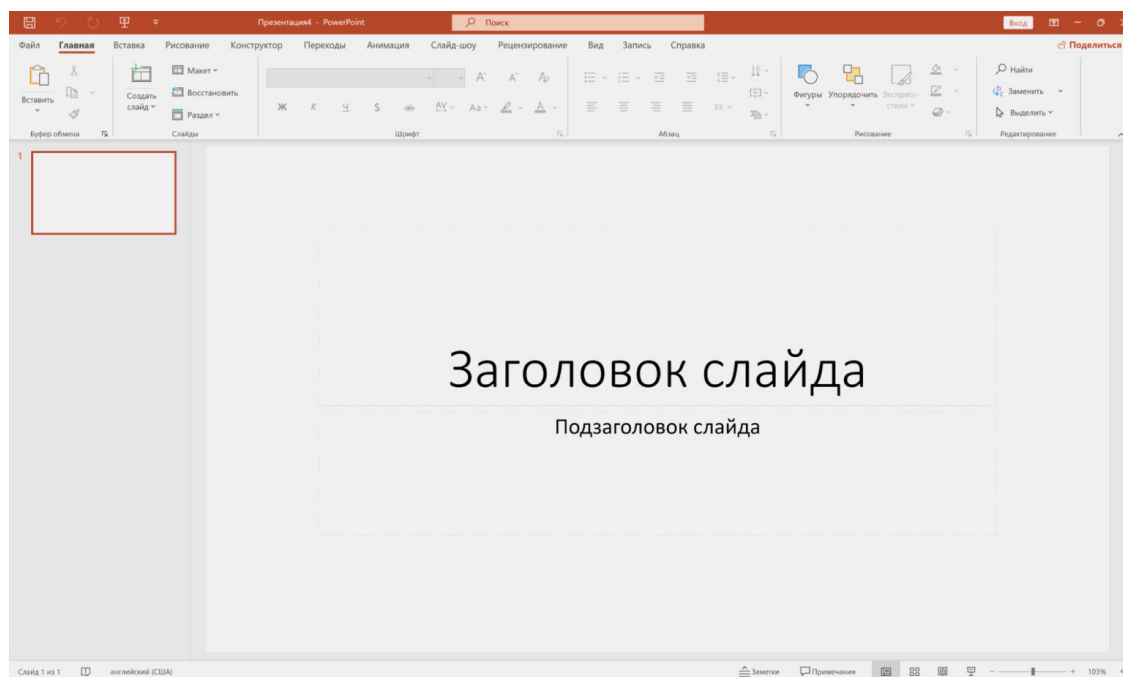
Алгоритм создания презентации

1	Открыть PowerPoint ПУСК – Программы – PowerPoint или значком  на рабочем столе или панели задач
2	Выбрать Пустую презентацию
3	Создание слайда – автомакет Титульный слайд Формат – Фон – Другие цвета - выбрать подходящий цвет. Способы заливки – выбрать способ. Формат – Применить шаблон оформления – выбрать подходящий шаблон
4	Заголовок слайда – Ввести название презентации Подзаголовок слайда – Ввести текст: Ф.И. автора, класс.
5	Вставка – Новый слайд – выбрать подходящий автомакет
6	Произвести оформление слайда согласно п. 3
7	Произвести заполнение слайда согласно разметке слайда.
8	Создать новый слайд с помощью значка на панели инструментов 
9	Произвести оформление и заполнение слайда.
10	Создать и заполнить необходимое количество слайдов.
11	Переходить по готовым слайдам можно с помощью левой панели PowerPoint
12	Осуществить анимацию объектов слайдов можно с помощью: Показ слайдов – Настройка анимации или значка на панели инструментов 
13	Запустить презентацию на выполнение клавишей F5 или с помощью Показ слайдов.

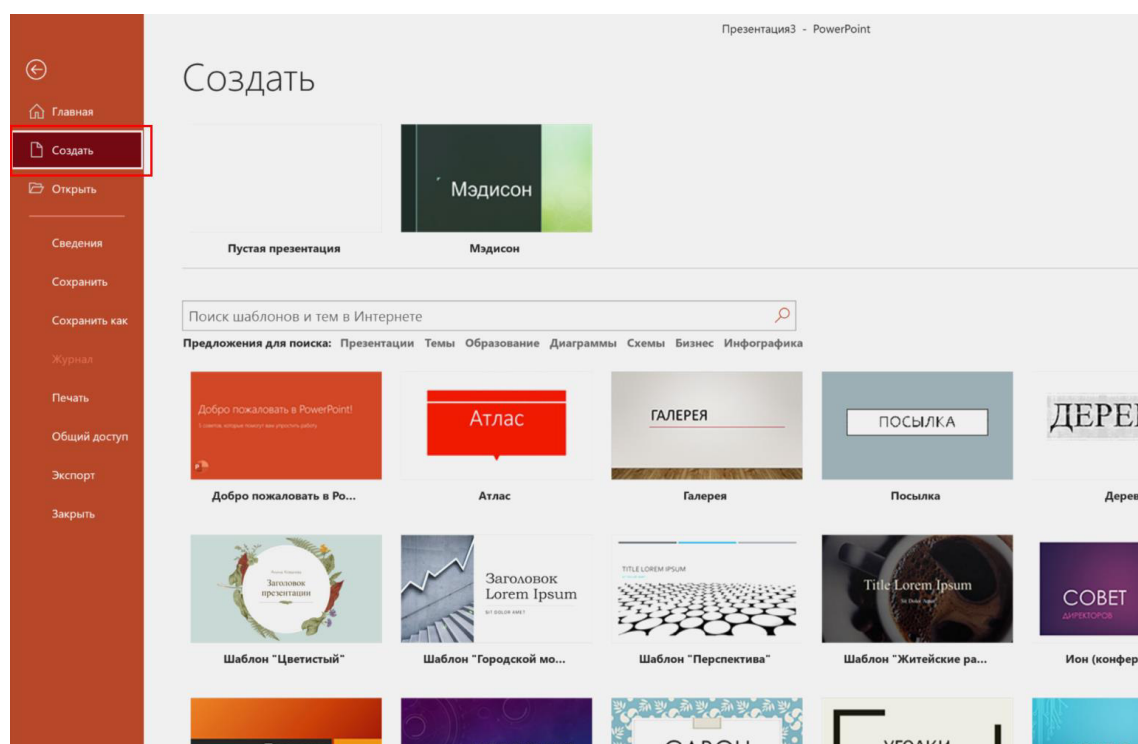
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА

Как создать новую презентацию

Нужно запустить PowerPoint и нажать на клавиатуре сочетание клавиш **Ctrl + N**. Появится новый пустой проект презентации.



То же самое можно сделать мышкой. Для этого выбираем меню «Файл» и нажимаем «Создать». В появившемся окне, кроме пустой презентации, можно выбрать один из готовых макетов презентации с разным дизайном.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДОМ ТВОРЧЕСТВА "ИЗМАЙЛОВСКИЙ"
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Шаталова Наталья
Владимировна, Директор

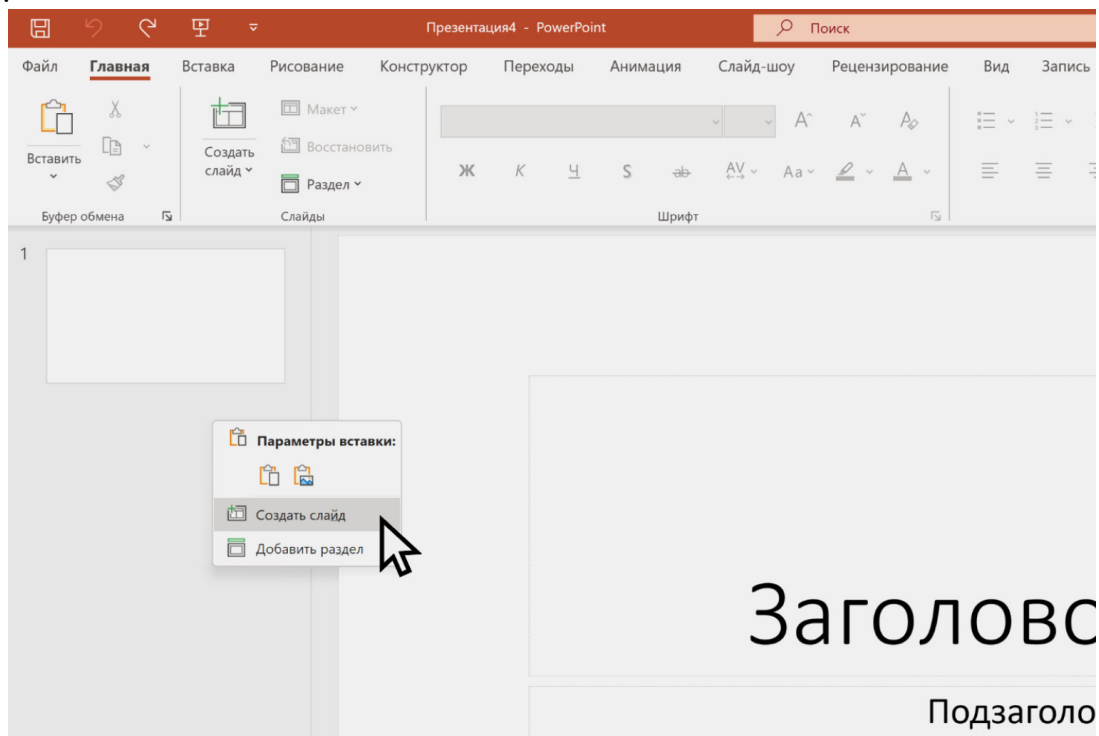
8 02.09.24 16:10 (MSK)

Сертификат 61B39211AB9E4497F4E000F8639D1D80

Как добавить новый слайд в презентацию

Для того, чтобы добавить новый слайд, нажмите сочетание клавиш **Ctrl + M**.

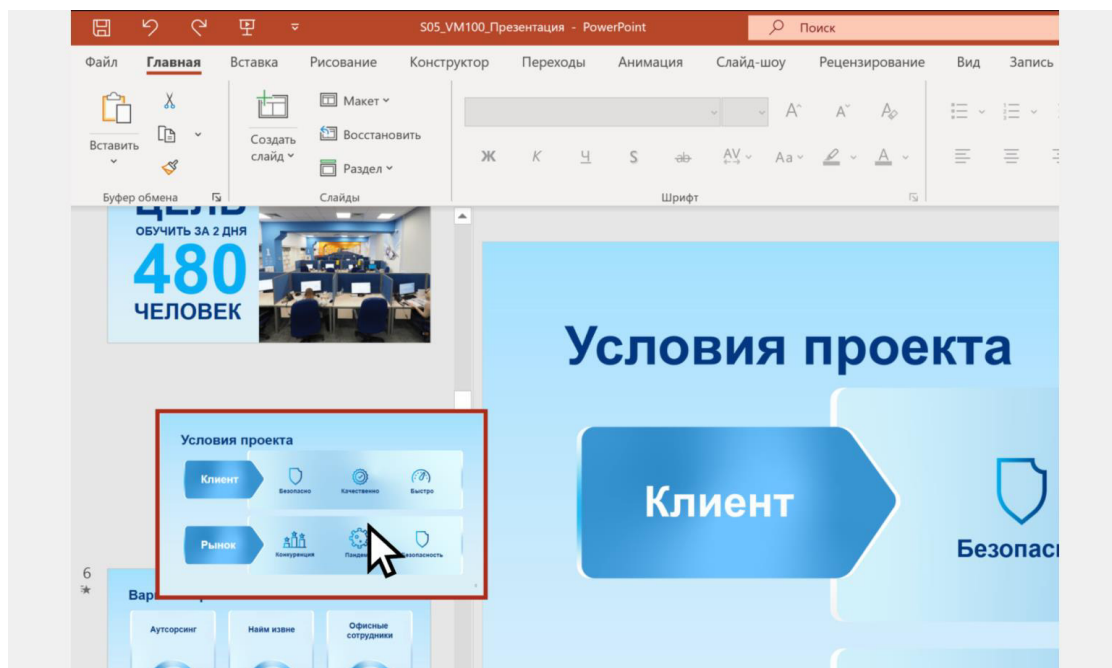
Чтобы сделать то же самое с помощью мышки, кликните правой кнопкой по пространству «Список слайдов» слева и в появившемся меню выберите действие «Создать слайд».



Ещё можно дублировать уже готовые слайды. Для этого нужно выбрать слайд в области слева и нажать сочетание клавиш **Ctrl + Shift + D**.

Как изменить порядок слайдов

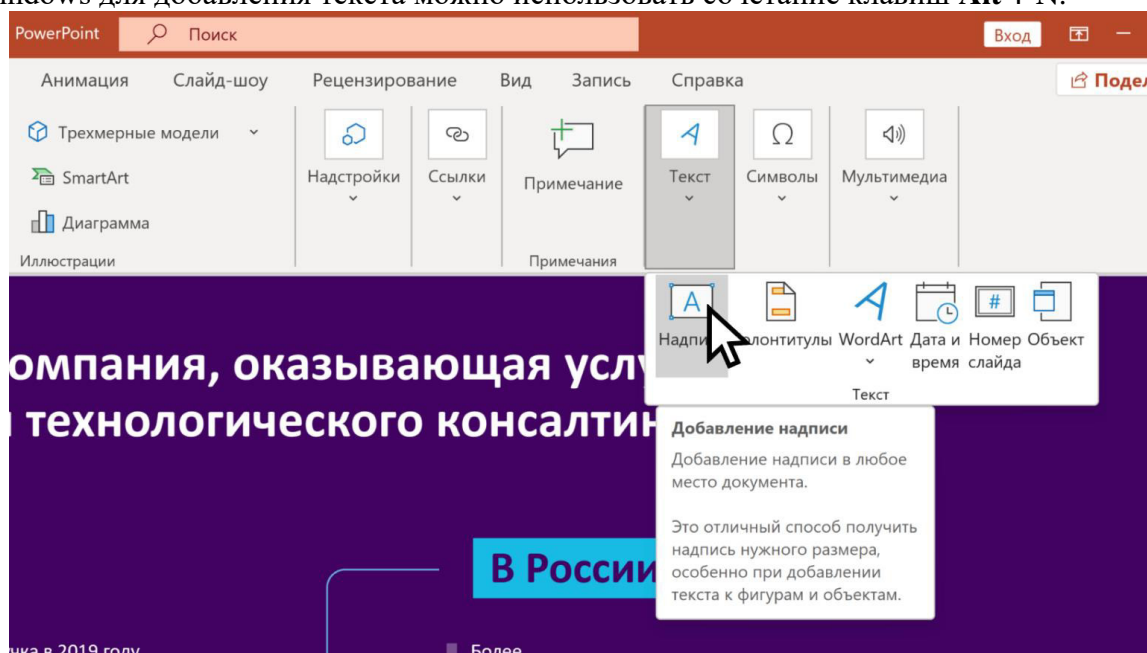
Эту задачу проще решать с помощью мыши. Наведите курсор на миниатюру слайда в списке слайдов. Нажмите и удерживайте левую кнопку мыши. Затем перетяните слайд в нужное место.



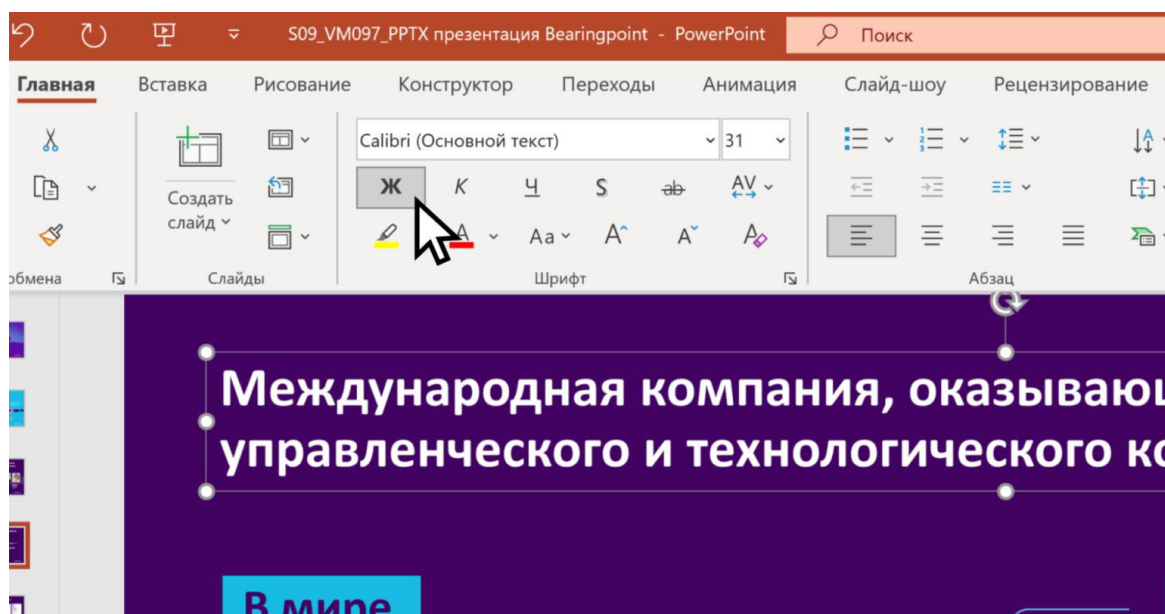
Как добавить текст и отформатировать его

Чтобы добавить текст, нужно перейти во вкладку «Вставка» и в разделе «Текст» нажать кнопку «Надпись». Курсор поменяет форму. Нужно будет кликнуть им на участок слайда, где вы хотите расположить надпись, и начать вводить текст.

В Windows для добавления текста можно использовать сочетание клавиш **Alt + N**.

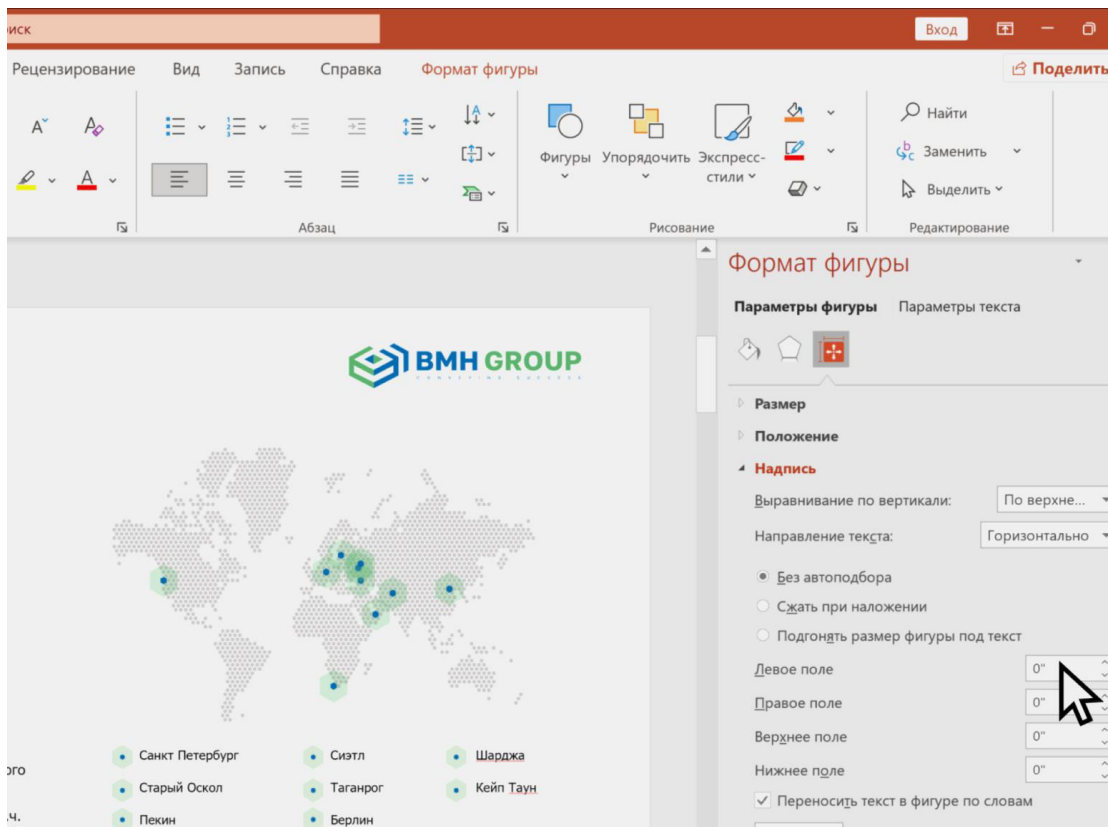


В общих чертах форматирование текста в PowerPoint ничем не отличается от форматирования текста в других офисных программах. Например, на панели инструментов можно выбрать шрифт, кегль, цвет и так далее.



Выше мы говорили, что при создании любого текстового блока в PowerPoint к нему по умолчанию добавляется внутренний отступ. Это мешает выравнивать текст и другие объекты на слайде.

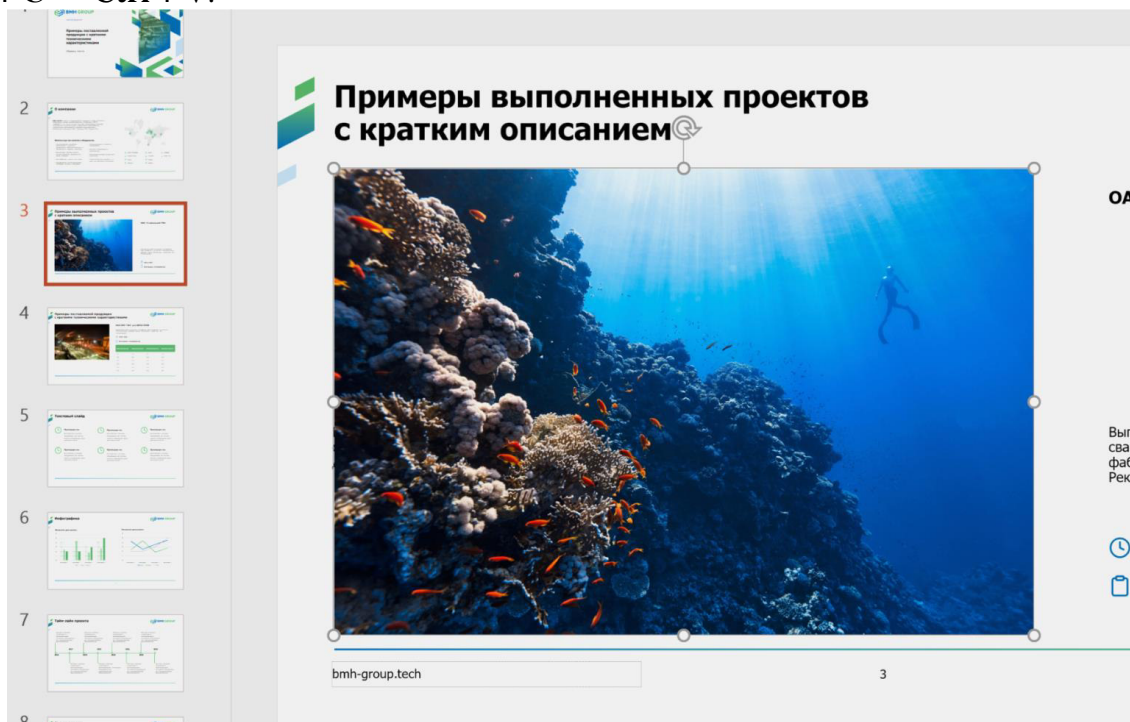
Чтобы убрать внутренние отступы у текстового блока, выделите текстовый блок, кликните по нему правой кнопкой мыши и выберите действие «Формат фигуры». Справа появится дополнительная панель. В ней нужно выбрать раздел «Надпись» и установить для всех полей отступ 0.



Как вставить изображение

Чтобы добавить изображение, нужно нажать «Вставка» → «Рисунки» и выбрать, откуда вставлять изображение. Например, можно загрузить его с компьютера, из интернета или выбрать из стоковых изображений программы.

Ещё можно скопировать картинку оттуда, где она у вас хранится, и вставить её в документ. Например, с помощью команд «Копировать» → «Вставить» или быстрых клавиш **Ctrl + C** → **Ctrl + V**.



После загрузки изображения можно изменять его размеры, обрезать, вращать и так далее. Всё это делается с помощью левой кнопки мыши.

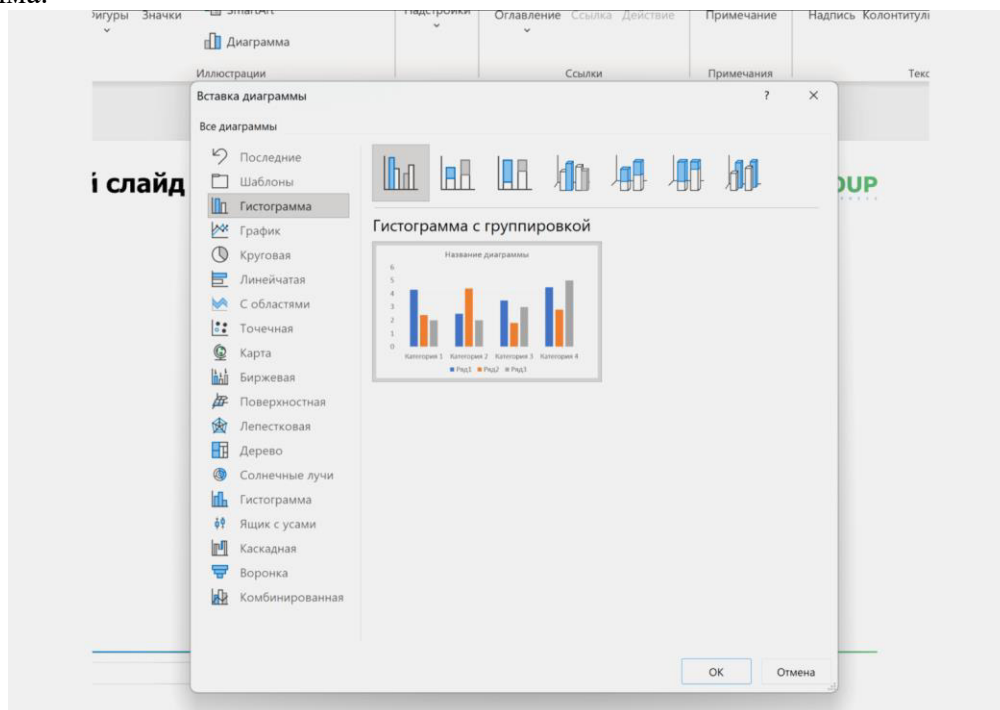
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДОМ ТВОРЧЕСТВА "ИЗМАЙЛОВСКИЙ" АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Шаталова Наталья Владимировна, Директор 11 02.09.24 16:10 (MSK) Сертификат 61B39211AB9E4497F4E000F8639D1D80

Как добавить таблицу или диаграмму

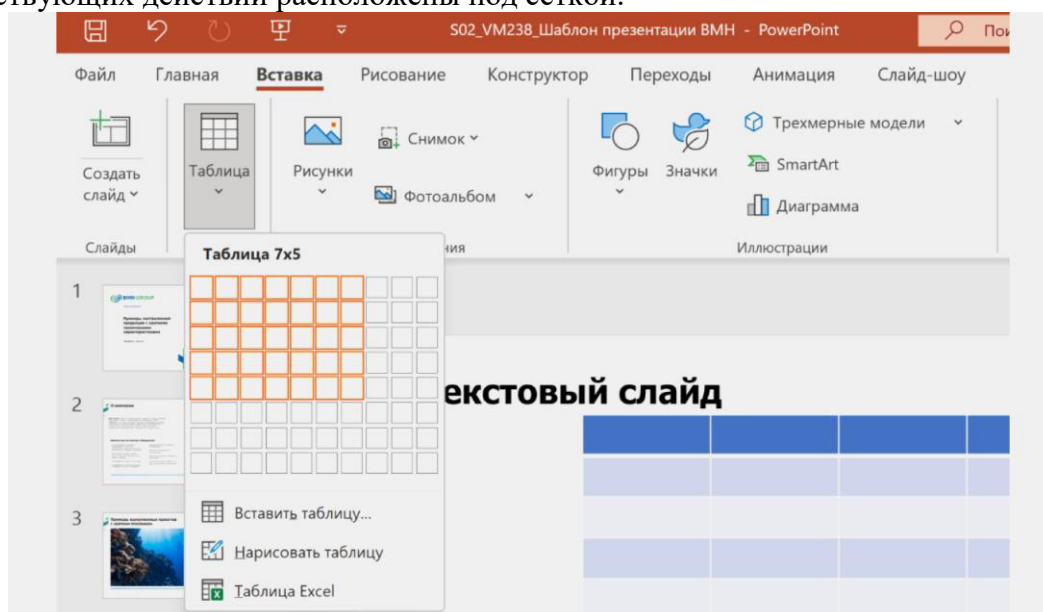
Чтобы добавить диаграмму, нужно нажать «Вставка» → «Диаграммы» и в появившемся окне выбрать тип диаграммы: линейчатая, круговая, точечная и так далее.

Диаграммы в PowerPoint устроены по тому же принципу, что и диаграммы в Excel. Например, выберем гистограмму с группировкой. Появится окошко Excel, в котором нужно ввести данные для диаграммы в табличной форме. На их основе будет построена гистограмма.



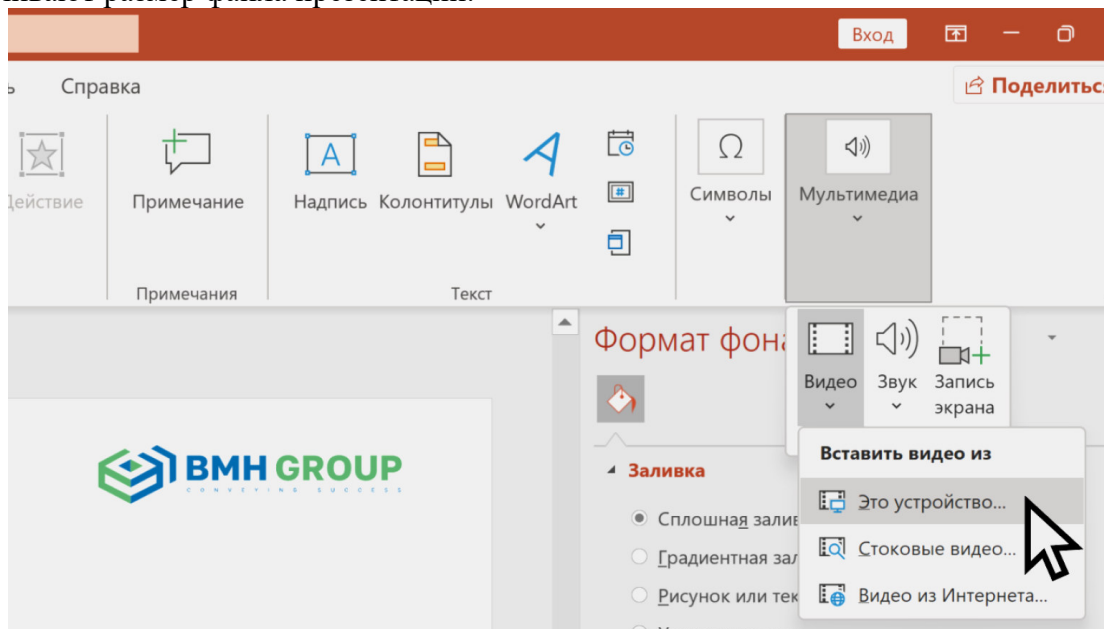
Чтобы добавить таблицу, нужно нажать «Вкладка» → «Таблица». Появится сетка, где можно задать количество столбцов и строк.

Также можно добавить таблицу из Excel или нарисовать её с помощью мыши. Кнопки соответствующих действий расположены под сеткой.



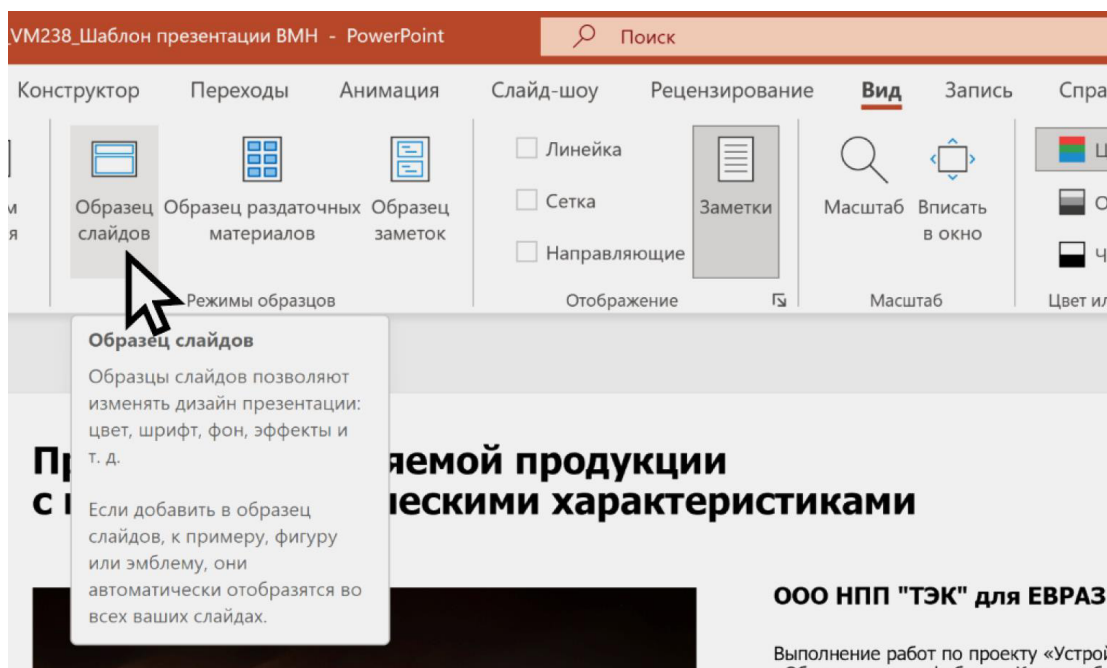
Как вставить видео- или аудиофайл

Чтобы вставить видео, нужно нажать «Вставка» → «Мультимедиа» → «Видео». Чтобы вставить аудио: «Вставка» → «Мультимедиа» → «Звук». Дальше, как и в случае с изображениями, нужно выбрать источник. Видео и аудиофайлы можно загрузить с компьютера, из интернета или выбрать из стокового каталога. Возможность вставить собственное видео — одно из преимуществ PowerPoint перед аналогами. Но видео сильно увеличивают размер файла презентации.



Как использовать шаблоны оформления

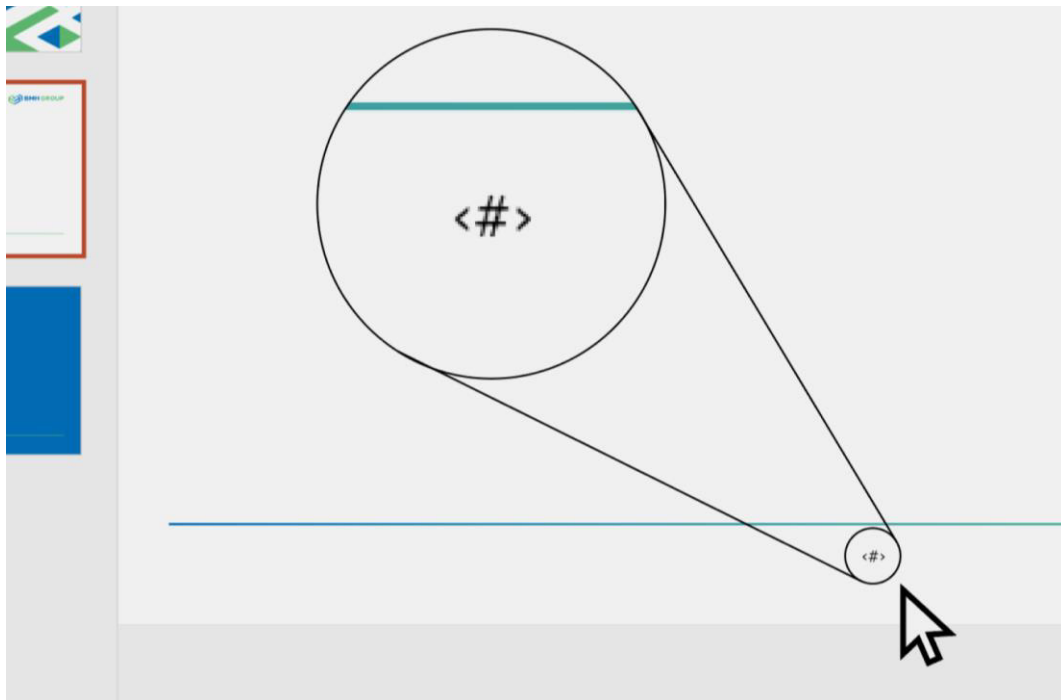
Для работы с шаблоном нужно перейти во вкладку «Вид» и нажать «Образец слайдов» (так называют шаблоны в русскоязычной версии PowerPoint). Здесь станут доступны настройки шаблонов и отдельных видов их разметки.



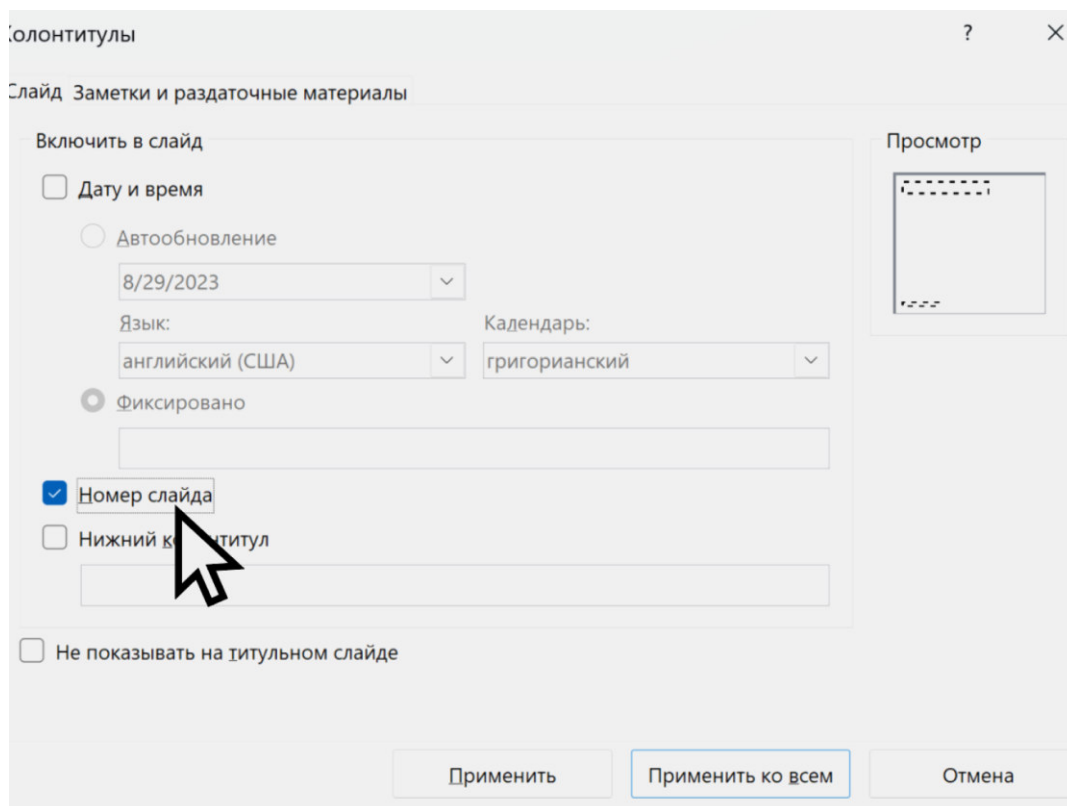
Одна из самых востребованных функций в шаблонах — автоматическая установка номеров слайдов. Для начала в шаблон нужно добавить тег `<#>`, который будет автоматически заменяться на номер слайда.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДОМ ТВОРЧЕСТВА "ИЗМАЙЛОВСКИЙ" АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Шаталова Наталья Владимировна, Директор 13 02.09.24 16:10 (MSK) Сертификат 61B39211AB9E4497F4E000F8639D1D80



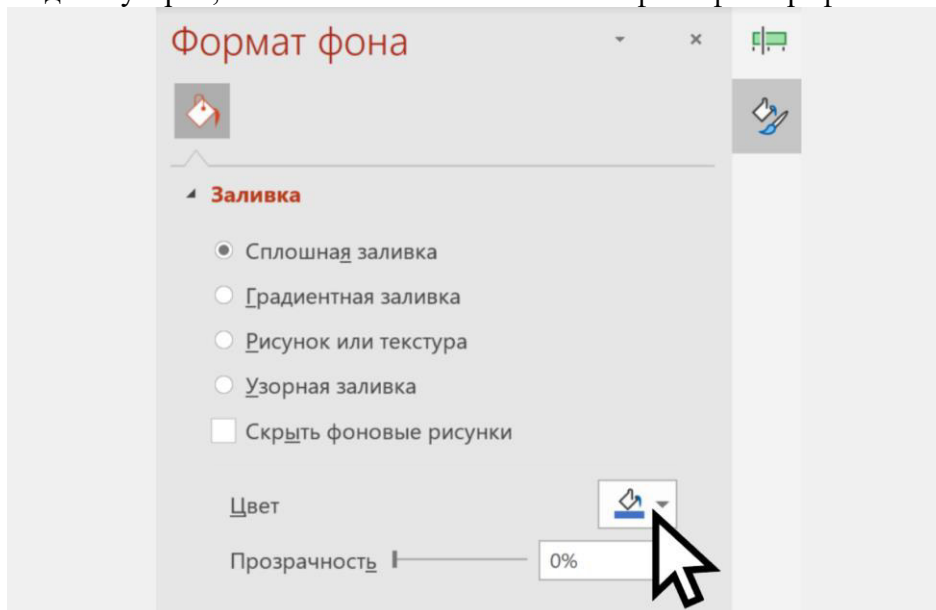
После этого нужно выбрать режим отображения номеров слайдов — для каждого слайда отдельно или для всех слайдов. Для этого на вкладке «Вставка» нужно нажать «Добавление номеров слайдов», а в появившемся окне поставить галочку напротив «Номер слайда» и нажать кнопку «Применить ко всем». Чтобы потом снова работать со слайдами в нормальном режиме, надо нажать во вкладке «Образец слайдов» кнопку «Заккрыть режим образца».



Как изменить фон слайда

Для смены фона нужно кликнуть правой кнопкой по пустому пространству слайда и выбрать действие «Формат фона».

В появившемся окне можно выбрать сплошную заливку, градиентную, заливку различными видами узоров, а также поставить в качестве фона фотографию.

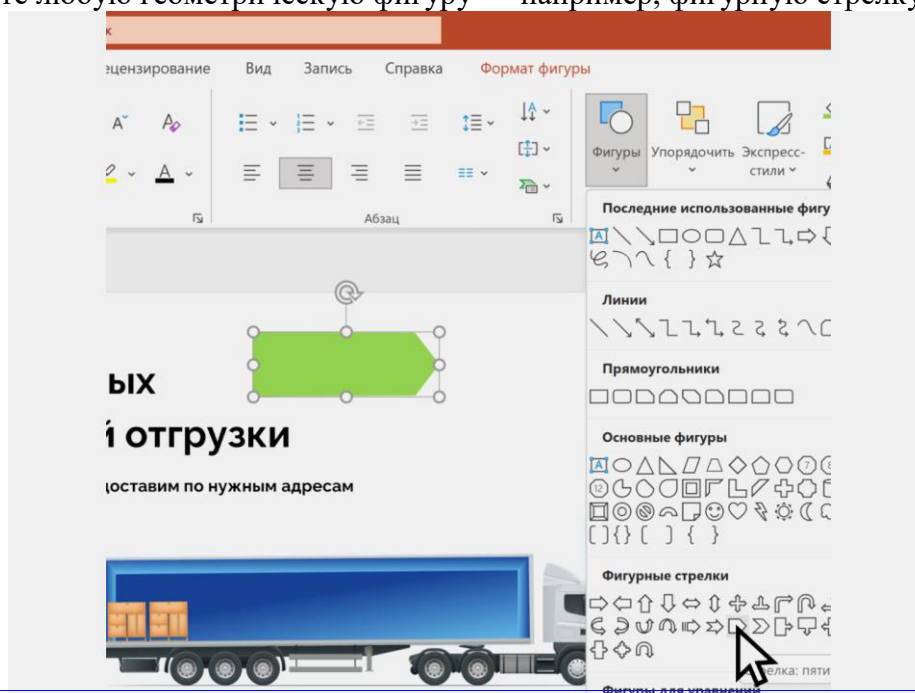


Как настроить анимацию

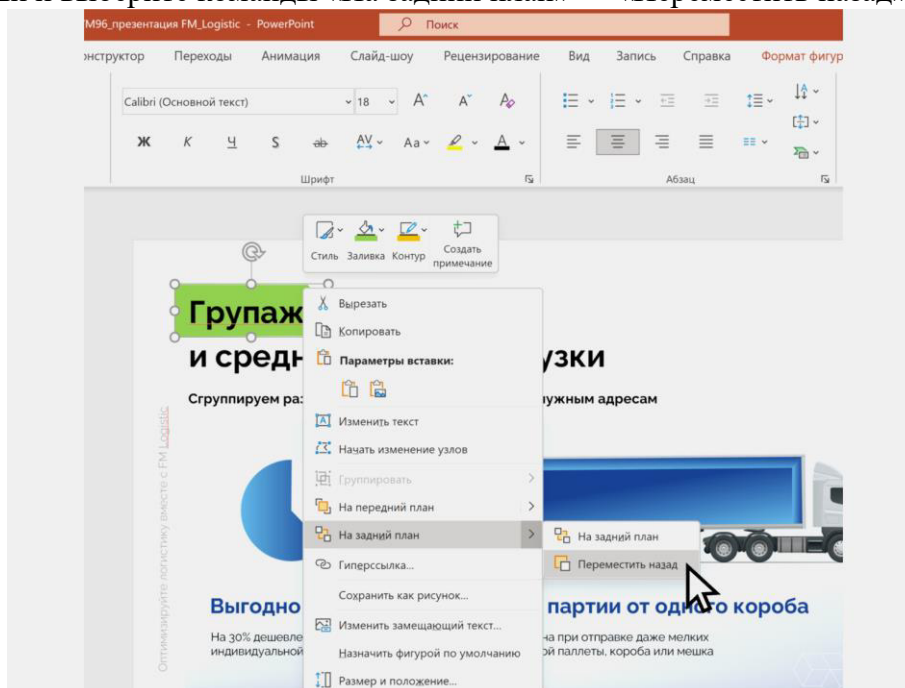
Анимация в презентациях — это движение объектов на слайде. Например, появление и исчезание элементов слайда, их перемещение, изменение размера, вращение и другие эффекты.

В PowerPoint много способов анимации, но применять их нужно осторожно. Если использовать много эффектов, аудитория будет хуже воспринимать информацию. Мы рекомендуем использовать анимацию только для акцента — если нужно выделить информацию.

Для примера рассмотрим, как сделать пульсирующую подложку для выделения текстового объекта. Возьмите любой слайд, на котором есть текст, или создайте новый. Затем вставьте любую геометрическую фигуру — например, фигурную стрелку:



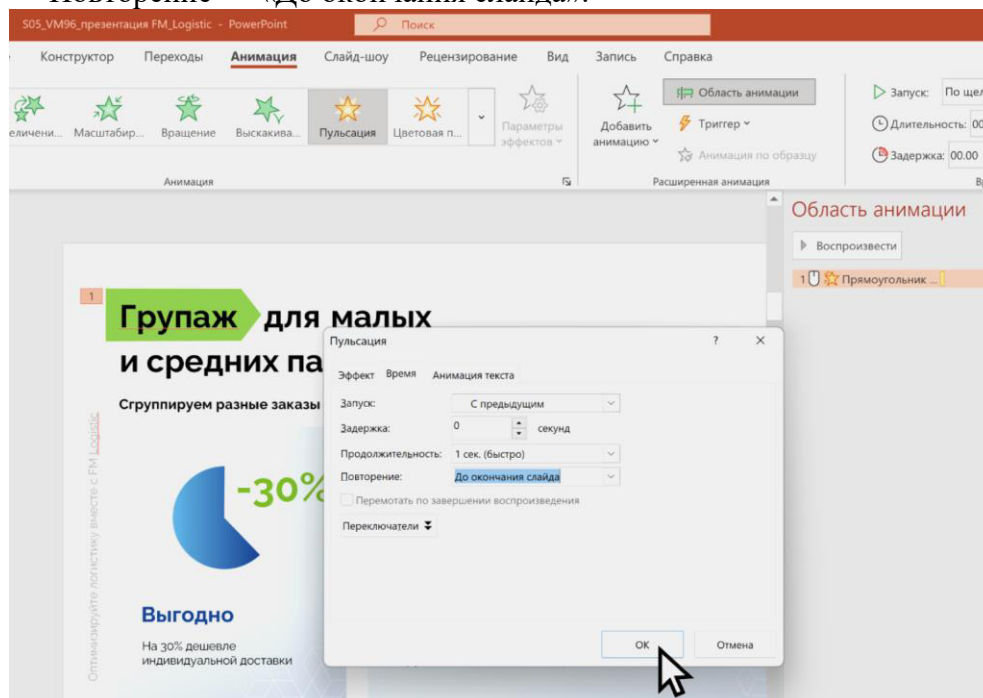
Разместите стрелку под текстом, который нужно выделить пульсирующей подложкой. Для этого сначала разместите стрелку поверх текста, а затем кликните по ней правой кнопкой мыши и выберите команды «На задний план» → «Переместить назад».



Затем выделите стрелку и перейдите во вкладку «Анимация». В выпадающем списке с эффектами выберите группу «Выделение» и эффект «Пульсация». Далее нажмите кнопку «Область анимации». Слева появится дополнительная панель — дважды кликните по объекту, который нужно анимировать (в нашем случае это выделенная стрелка).

В появившемся окне выберите вкладку «Время» и задайте такие настройки:

- Запуск → «С предыдущим».
- Задержка → «0 секунд».
- Продолжительность → «1 секунда (быстро)».
- Повторение → «До окончания слайда».

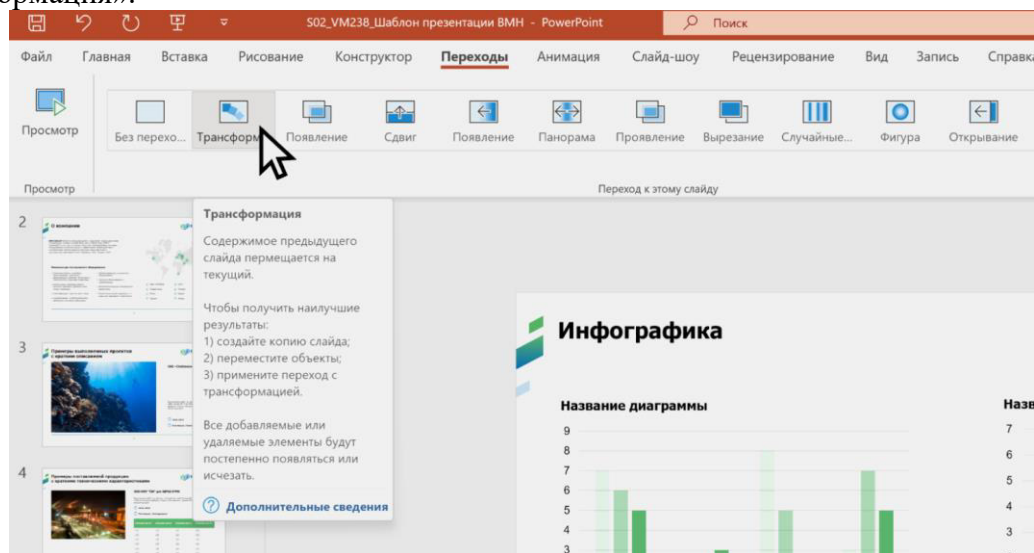


Нажимаем «ОК» - анимация готова. Чтобы проверить её в действии, нужно нажать сочетание клавиш **Shift + F5** — это запустит презентацию с того слайда, на котором вы сейчас находитесь.

Как добавить переходы между слайдами

Переходы — это та же анимация, только для всего слайда, а не для его отдельных элементов. С переходами, как и с анимацией, нужно быть аккуратными. По нашему мнению, только один эффект перехода не превращает презентацию в реликт из девяностых. Это эффект «Трансформация». Разберёмся, как с ним работать.

Сначала нужно создать слайд в том виде, в каком он должен быть в финале, после завершения перехода. Затем нужно сделать дубликат этого слайда и внести в него изменения так, чтобы получился исходный слайд — в том виде, в котором он будет до начала перехода. После этого нужно перейти к исходному слайду и во вкладке «Переходы» выбрать эффект «Трансформация».

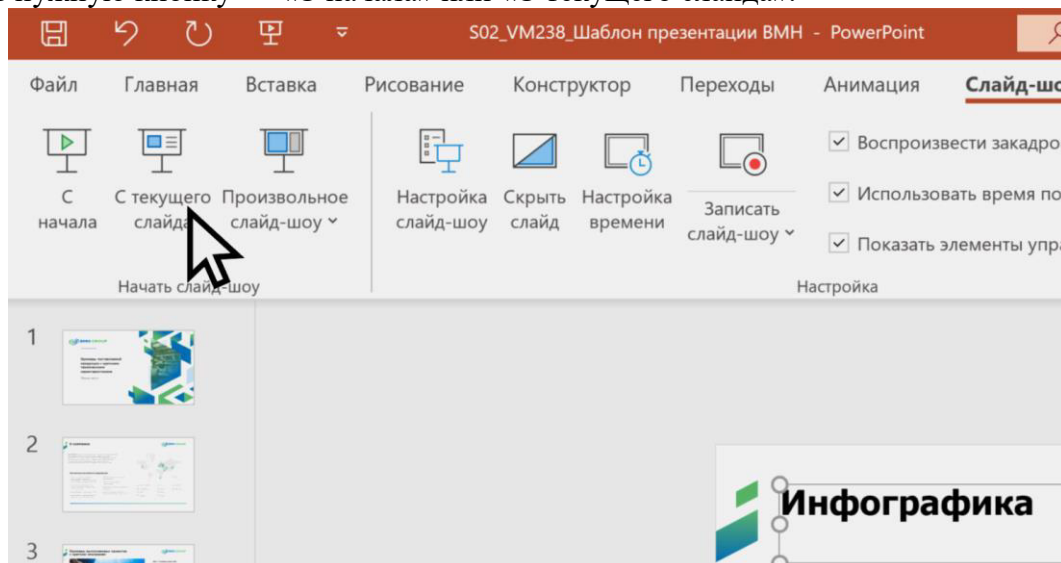


Эффект перехода готов. Как и в случае с анимацией, для проверки эффекта нажмите сочетание **Shift + F5**.

Как включить режим показа слайдов и управлять им

Чтобы запустить презентацию с первого слайда, нужно нажать кнопку **F5** на клавиатуре. Чтобы запустить презентацию с текущего слайда — **Shift + F5**.

Также для запуска презентации можно перейти во вкладку «Слайд-шоу» и на ней выбрать нужную кнопку — «С начала» или «С текущего слайда».



Листать слайды можно тремя способами:

- щелчком левой кнопки мыши;
- стрелками вправо и влево на клавиатуре;
- стрелками вправо и влево на слайде.

Информационные источники *Литература*

Для педагогов:

1. Афанасьева Е. Презентации в Power Point. Шпаргалка. НТ Пресс, 2007.
2. Берман Н.Д. MS PowerPoint / Н. Д. Берман, Т. А. Бочарова, Н. И. Шадрина. – Хабаровск: Изд-во Тихоокеан. гос. ун-та, 2013. – 88 с.
3. Бортник О.И. Базовый курс PowerPoint. Изучаем Microsoft Office. Современная школа, 2007.
4. Василенко С.В. Эффектная и эффективная презентация : практическое пособие / С. В. Василенко. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 135 с. — ISBN 978-5-394-00255-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/1146.html>.
5. Катунин Г.П. Создание профессиональных презентаций: учебное пособие / Г. П. Катунин. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 614 с. — ISBN 978-5-4486-0716-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80923.html>.
6. Кравцова Ю. Изучаем Power Point. – М.: Образование и информатика, 2001.
7. Лазарев Д. Презентация: лучше один раз увидеть! / Д. Лазарев ; под редакцией Н. Казаковой. — Москва : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 144 с. — ISBN 978-5-9614-0974-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86908.html>.
8. Леонов В. PowerPoint с нуля / Леонов Василий. – М.: Эксмо, 2010. – 320 с.
9. Мазилкина, Е. И. Искусство успешной презентации : практическое пособие / Е. И. Мазилкина. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 151 с. — ISBN 978-5-4486-0469-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79633.html>.
10. Методы и технологии подготовки эффективных презентаций : учебное пособие / составители Л.З. Гостева. — Благовещенск : Амурский государственный университет, 2017. — 91 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103890.html>.
11. Сагман С. Эффективная работа с Power Point. / Пер. с англ. - СПб.: Питер, 2015. - 192с.
12. Старшинин А. Microsoft Power Point одним взглядом. СПб: Питер, 2014. – 224 с.
13. Хабрейкен Д. Microsoft Office 2003: Word, Excel, Access, PowerPoint, Publisher, Outlook. Все в одном. Вильямс, 2006.

Для учащихся:

1. Журин А.А., Милютина И.А. Microsoft Office для школьников и начинающих пользователей. – М. “Аквариум”, 1997.
2. Копыл В.И. Презентация Power Point. Харвест, 2006.
3. Леонов В. PowerPoint с нуля / Леонов Василий. – М.: Эксмо, 2010. – 320 с.

Электронные образовательные ресурсы:

1. Microsoft Office PowerPoint 2003. Шаг за шагом + CD (русская версия). Эком, 2005.
2. TeachPro Power Point 2003 – Самоучитель (30 час видеолекций). Мультимедиа Технологии и Дистанционное Обучение, 2006.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

В процессе реализации программы используются следующие виды контроля:

- текущий контроль – в форме опроса, практических работ (в процессе изучения тем);
- итоговый контроль (подведение итогов реализации образовательной программы) – в форме защиты презентации (в конце срока обучения).

Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля

Тема «Программа PowerPoint, её назначение и возможности»

Опрос «Программа Microsoft PowerPoint»

Примерные вопросы:

- Что позволяет создавать программа Microsoft PowerPoint? (Ответ: презентации)
- Какой набор инструментов и функций предлагает программа Microsoft PowerPoint? (Ответ: инструменты и функции для создания красочных слайдов, добавления текста и графики, анимации и переходов между слайдами).
- Назовите основные функции PowerPoint. (Ответ: создание, редактирование и показ презентаций).

Тема «Создание презентации»

Практическая работа № 1 «Power Point. Создание слайдов, оформление темы, работа с текстом».

Создание слайдов. Добавление текста на слайд. Добавление основного текста или текста заголовка в рамках. Применение и настройка темы. Сохранение темы. Форматирование текста. Режимы просмотра слайдов презентации.

Практическая работа № 2 «Редактирование слайдов. Дизайн. Смена слайдов».

Редактирование содержимого слайдов. Выбор фона для слайдов и отдельных элементов. Изменение цветовой схемы.

Вставка иллюстраций на слайды. Копирование объектов на слайде. Перемещение объектов на слайде и между слайдами. Удаление объектов на слайде. Добавление переходов между слайдами. Изменение переходов между слайдами в презентации. Удаление переходов между слайдами из презентации.

Практическая работа № 3 «Оформление презентаций. Анимация».

Настройка анимации. Изменение порядка воспроизведения анимации на обратный. Удаление анимации.

Выполнение практических работ должно удовлетворять следующим критериям:

- задание должно быть выполнено в полном объеме;
- результаты должны находиться в папке пользователя;
- структура папок, имена папок и файлов соответствуют заданию;
- отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки;
- использованы различные шрифты и пр. приемы форматирования текста в соответствии с заданием.

Уровни выполнения практических работ:

- высокий уровень: выполнены все задания самостоятельно;
- средний уровень: выполнена большая часть заданий, результат достигнут с незначительной помощью педагога;
- низкий уровень: выполнена меньшая часть заданий (меньше половины), результат достигнут с помощью педагога.

По итогам текущего контроля (выполнения практических работ) заполняется диагностическая карта результатов текущего контроля освоения учащимися дополнительной общеразвивающей программы «Первые шаги в презентацию PowerPoint».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Диагностическая карта
результативность освоения учащимися
дополнительной общеразвивающей программы «Создание презентаций в PowerPoint»

№	Ф И учащихся	знания			умения				личностные качества			Сумма баллов	уровень Высокий, средний, низкий
		А	Б	В	А	Б	В	Г	Д	А	Б		
1													
15													

Критерий оценки: низкий уровень: 0-3 баллов; средний уровень: 4-7 баллов; высокий уровень: 8-11 баллов.

Сумма баллов: низкий уровень – 0-24 баллов; средний уровень - 25 – 60 баллов; высокий уровень - 61– 88 баллов.

Знания:

А - знание понятия «презентация»;

Б - понимание назначения и возможностей программы PowerPoint;

В – знание требований к оформлению мультимедийных презентаций;

Умения:

А - умение создавать презентации в программе PowerPoint: вставлять в слайды текст анимацию, добавлять рисунки;

Б - умение настраивать времена показа;

В - умение добавлять анимационные эффекты при демонстрации презентации;

Г - интерес к использованию и разработке мультимедийных презентаций, к дальнейшему освоению возможностей программы PowerPoint;

Д – умение публично демонстрировать свою работы.

Личностные качества:

А - проявление таких качеств как усидчивость;

Б – проявление настойчивости в достижении цели.

Контрольно-измерительные материалы для итогового контроля

Итоговый контроль проводится в форме защиты самостоятельно выполненных презентаций (количество слайдов 5-8).

Карта результатов оценки защиты презентации

ФИ учащегося _____

Создание слайдов	Максимальное количество баллов	Оценка
Титульный слайд с заголовком	3	
Использование дополнительных эффектов PowerPoint (смена слайдов, анимация)	5	
Использование эффектов анимации	5	
Грамотное создание и сохранение документов в папке рабочих материалов	3	
Текст хорошо написан и сформированные идеи ясно изложены и структурированы	5	
Слайды представлены в логической последовательности	3	

Документ подписан Электронной подписью

Красивое оформление презентации Дружеский интерфейс	3	
Грамматика Подходящий словарь Отсутствие ошибок и опечаток	3	
БАЛЛЫ	30	

Критерии оценки:

- до 10 – низкий уровень;
- от 10 до 20 баллов – средний уровень;
- от 20 до 30 баллов – высокий уровень.

По итогам обучения результаты освоения программы обучения заносятся в сводную таблицу.

Сводная таблица результатов освоения дополнительной общеразвивающей программы
«Первые шаги в презентацию PowerPoint»

№ п/п	ФИО учащихся	Сумма баллов	Уровень: высокий, средний, низкий