**ТЕМА: *«Настройка, показ итоговой презентации по заданным условиям.***

***Запись презентации на различные носители»***

**Цель работы:** создать компьютерную презентацию, освоить технологию работы с мультимедийной информацией.

**знания** (актуализация)**:**

* основ информационных технологий, компьютерной терминологии;
* правила построения и технологии работы со статическим и динамическим информационным контентом;
* технические средства сбора, обработки, хранения и демонстрации статического и динамического контента;
* правила подготовки и оформления презентаций.

**умения:**

* работать со специализированным прикладным программным обеспечением;
* записывать динамическое информационное содержание в заданном формате;
* работать с программами подготовки презентаций
* использовать информационные технологии в обработке статистического и динамического контента.

**Ход работы и методические указания:**

**Теория**

Программа PowerPoint из пакета Microsoft Office, предназначенная для создания презентаций, позволяет создавать многостраничные презентации, учебные материалы и т. д. Элементы страниц презентации (изображение, текст) могут быть анимированы, что придает презентации красочность.

PowerPoint объединяет в себе два типа программ – графический редактор и инструмент для слайд-шоу. Подобных программ множество, но отличие PowerPoint состоит в том, что ее графические возможности ориентированы именно на составление презентации, то есть не только картинок, но и сопроводительного текста и многочисленных дополнений для оживления показа. Кроме того, файл презентации единый, то есть не разбит на отдельные кадры-картинки. Важное отличие, что PowerPoint формирует очень экономный, малый по размеру файл, который легко открывать и пересылать по электронной почте.

**Практика**

При помощи приложения PowerPoint создать **портфолио** студента.

***Портфолио*** (от англ. portfolio-портфель,папка для важных дел или документов)-это набор документов, образцов работ, фотографий, дающих представление о предлагаемых возможностях, услугах специалиста.

***Основная задача портфолио*** -создание наилучшего впечатления о вас у заказчика.

* первую очередь, заказчиков интересуют качество, опыт, цена и, если есть, отзывы о вас других заказчиков. Именно эти моменты и необходимо учитывать при его создании.

Обычно портфолио сопровождается резюме, в котором указана информация об образовании и навыках работы специалиста, список предыдущих мест работы, рекомендации работодателей и клиентов, дополнительные навыки, профессиональные награды и победы в конкурсах.

Для удобства перемещения по слайдам добавить управляющие кнопки и включить звуковое сопровождение демонстрации. В процессе показа портфолио они позволят осуществить возврат к предыдущему слайду, переход к следующему слайду, вызов дополнительных функций.

**Что такое электронное портфолио?**

***Электронное портфолио*** –это такое же обычное портфолио,содержащее сведения

* специалисте, его образовании, опыте и достижениях, только оформленное в цифровом виде. Электронное портфолио можно создать в программе Microsoft Word, MS Power Point или редакторе HTML. Такое портфолио может содержать фотографии человека, сканы профессиональных наград, дипломов, грамот и иные документы, представляющие специалиста с выгодной стороны.

**ХОД РАБОТЫ:**

1. Включить компьютер, запустить программу Ms Power Point.
2. Создать портфолио студента, в виде презентации, для оформления которой использовать свои данные.
3. В презентации создать несколько слайдов (6-12). Для фона с одинаковым наполнением, использовать режим ***Образец слайда***
4. Создать переходы между слайдами, для этого использовать гиперссылку.
5. В свою презентацию вставить звуковое сопровождение на всех слайдах. Чтобы добавить звуковой файл ко всей презентации, выполните следующие действия.
   * Выберите режим просмотра ***Обычный***, щелкнув по кнопке в строке состояния программы PowerPoint.
   * Щелкните по вкладке ***Вставка/Звук***, после чего в открытой странице выбрать нужный звуковой файл.

* Для воспроизведения музыки в течение всей документации нужно перейти во вкладку ***Анимация***, где сбоку откроется окно ***Область*** ***анимации***,в котором нужно изменить время появления и продолжениязвука.
* Чтобы время проигрывания музыки было ограничено для каждого слайда щелкните по вкладке ***Показ*** ***слайдов*** ленты управления

программы. На экране отобразится содержимое вкладки.

* + Щелкните по кнопке ***Настройка*** ***времени.*** Где после определенноговремени показа каждого слайда нужно нажимать кнопку ***Далее***.

1. Вставить клип в свою презентацию, тема которого выбирается индивидуально.
2. В конце презентации задать кнопку **Закрытия** презентации, для чего используется кнопка **Действие.**
3. Оформить работу в текстовом редакторе ***Ms Word.***
4. Сохранить презентацию на любой носитель (флэш-накопитель или диск), для сохранения использовать вид формата файла – это ***ФИО.ppsx*** (демонстрация презентации). Показать преподавателю.

**ВЫВОД**

***Типичные ошибки в презентации***

Работая над презентацией, автор должен опираться на ряд аспектов, которые помогут ему создать действительно интересную и эффективную работу**.** ***Фон*** является элементом заднего (второго) плана. Он должен выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее.

***Сочетание двух цветов*** –цвета текста и цвета фона существенно влияет на зрителя: некоторые пары цветов не только утомляют зрение, но и могут привести к стрессу.

Традиция нашего восприятия связана с тем, что фон должен быть светлым, а текст темным.

Желательно выбрать 1 или 2 шрифта и во всей презентации использовать только их.

Размер должен выделяться, а не потеряться.

***Итак, подведем итог и составим список правил, позволяющих создать качественную презентацию:***

1. Не следует размещать на слайдах цели, задачи, список оборудования.
2. Если презентация предназначена для фронтальной работы с аудиторией, не надо размещать на слайдах инструкции по выполнению заданий, выступающий может озвучить их сам.
3. Будьте осторожны с пестрыми фонами. Фон не должен напрягать глаза и мешать работе с объектами на слайде.
4. Использование анимационных эффектов должно быть оправдано и осторожно. Ничего лишнего и раздражающего. Не присваиваем анимацию к объектам на титульном слайде и к заголовкам.
5. Не нужно размещать на слайдах много текста (оптимально не более 6-8 слов), шрифт и рисунки должны хорошо просматриваться с любого места в аудитории. Используем шрифт не меньше 28 кегля. А лучше - крупнее.
6. Осторожно используем готовые шаблоны для слайдов. На слайде не должно быть посторонних объектов, если они перекрывают текст, создают пестрый фон для текста или рисунков, мешают другим объектам на слайде. В одной презентации очень не рекомендуется использовать разные шаблоны оформления, соблюдайте единый стиль презентации.
7. Иллюстрации должны быть в одном стиле, одного размера и формата.
8. Не следует растягивать небольшие графические файлы, делая их размытыми или искажая пропорции, лучше поищите подходящего размера другие.
9. Не используйте для выделения слов на слайдах подчеркивание, лучше выделите цветом, размером или насыщенностью.
10. Соблюдайте авторские права! Обязательно размещайте в презентации ссылки на источники использованных материалов.
11. Обязательно подписывайте свою презентацию, размещайте свои данные на

первом слайде.