

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
«Дом детского творчества»**

**ПЛАН-КОНСПЕКТ
Мастер-класса
по теме: «Технология создания и оформления презентаций Power Point»**

Составил педагог
дополнительного образования:
Ежкун Е.В.
Творческое объединение
«Компьютер: от А до Я».

г. Нефтеюганск

Тема занятия:

«Технология создания и оформления презентаций Power Point»

Цель: показать возможности использования презентаций в работе педагога;

Задачи:

1. Ознакомить с интерфейсом программы Power Point;
2. Обучить созданию и оформлению слайдов;
3. Обучить вставке в слайд текстовой надписи, картинок;
4. Создать рекламную визитку творческого объединения с помощью презентации Power Point.

Тип занятия: мастер-класс

Программное обеспечение для занятия: презентация Microsoft Power Point.

Дидактические материалы:

электронная презентация «Интерфейс Power Point»

технологическая карта для практической работы: «Технология создания презентаций Power Point».

Литература:

План занятия:

1. Организационный этап;
2. Погружение в предмет.
3. Изучение новой темы.
4. Практическая работа;
5. Подведение итогов. Выводы.

Ход занятия:

- Здравствуйте, уважаемые педагоги!

Я педагог дополнительного образования Ежкун Елена Викторовна.

Сегодня я проведу для вас мастер класс по теме: «Технология создания и оформления презентаций Power Point».

Постановка цели:

- Сегодня, в течение часа мы с вами научимся создавать и оформлять презентации Power Point. Так же, каждый из вас попробует самостоятельно создать рекламную визитку своего творческого объединения.

Для работы мы будем пользоваться компьютерными программой презентации Power Point. Презентации Power Point – программа для создания презентаций, область применения которой очень широка, многие из вас сталкивались с этой программой для оформления презентаций к занятиям, на конкурсах образовательных программ, систем работы и т.п.

На ваших столах находятся технологические карты, которые содержат подробные инструкции к работе. Вы можете делать в них пометки, и после занятия забрать их с собой.

Для ознакомления с интерфейсом программы, мы воспользуемся презентацией «Интерфейс», которая находится в папке «Мастер-класс», расположенной на рабочем столе. Запустите ее пожалуйста.

Итак, слово «интерфейс» происходит от английского слова «face» или лицо, в данном случае имеется в виду лицо программы. Давайте ознакомимся и интерфейсом программы Power Point. Как и любая компьютерная программа, программа Power Point запускается в окне. Наверху расположена строка Windows, на которой расположены три кнопки, иконка программы, название программы и слово «презентация», это название файла, когда вы сохраните свою презентацию, это слово заменится на присвоенное вами имя файла. Ниже расположена строка меню, меню делится на пункты («Файл»; «Правка» и т.д.) В каждом разделе имеется набор команд для работы, соответственно пункт меню «Файл» содержит команды для работы с файлами, «Правка» команды правки презентации, «Вид» - команды для работы с видом презентации и т.д.

Под строкой меню расположены панели инструментов для работы с презентацией и отдельными ее объектами.

Ниже в левой колонке расположены две вкладки «Структура слайда» и «Слайд», в которых отображены миниатюры слайдов презентации для удобного переключения между слайдами. В правой колонке расположен помощник для работы с презентацией, его содержимое может меняться в зависимости от вида работы.

Теперь давайте запустим программу Power Point и попробуем создать презентацию.

Чистый слайд создается по умолчанию при запуске программы. Давайте выберем в правой колонке команду создать презентацию, далее новая презентация. Появились макеты оформления слайдов, можно выбрать любой в зависимости от содержания слайда. Давайте выберем чистый слайд. Итак, мы создали презентацию. Презентация может состоять из одного и более слайдов. Создать следующий слайд можно с помощью пункта меню «Вставка» - «Создать слайд», так же слайд можно создать щелкнув правой клавишей мыши по левой колонке и выбрать команду «Создать слайд».

Давайте оформим слайд. Для начала поработаем с фоном слайда. Выберите пункт меню «Формат» - «Фон». Появилось окошко с настройками фона. Ниже справа от белой строки нажмите на стрелочку, появятся цвета для выбора фона, так же можно выбрать «другие цвета», что позволит выбрать любой из цветов. Фон можно залить несколькими способами цветом и

заливками. Заливки тоже делятся на несколько способов «Градиентная»; «Текстура»; «Узор»; «Рисунок». Рассмотрим каждую из них.
Итак, мы научились менять фон слайдов.

Теперь остается наполнить содержанием слайды. В слайд можно вставлять различные объекты. К объектам относятся текстовые надписи, картинки, диаграммы, надписи WordArt, автофигуры, таблицы и т.п.

Мы научимся вставлять текст и картинку. Для этого используем пункт меню «Вставка» - «Надпись» и «Вставка» - «Из файла», дальше выбираем место откуда берем картинку. Объекты можно передвигать по слайду, менять его размер и расположение. Так же можно работать с форматом объектов с помощью соответствующей панели инструментов.

Практическая работа по технологической карте.

Итоги занятия:

На примере сегодняшних работ вы ознакомились с некоторыми из возможностей презентаций Power Point.

(повторение всех изученных приемов, просмотр готовых презентаций)

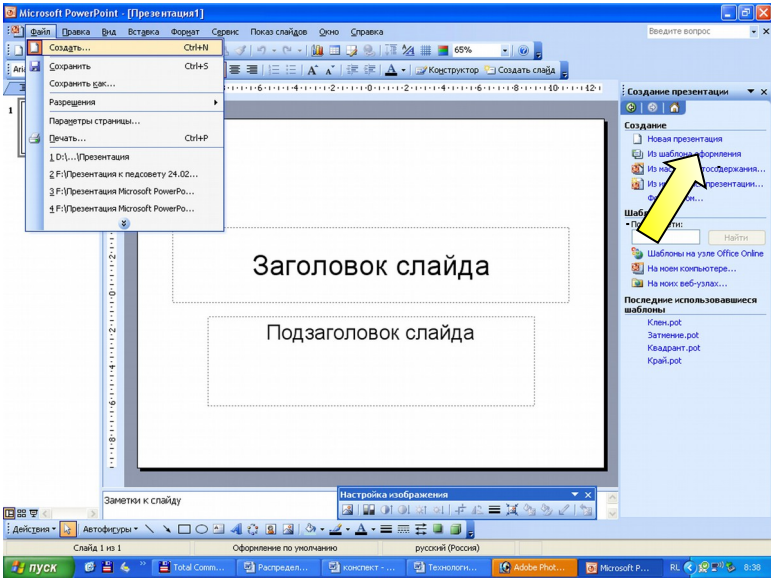
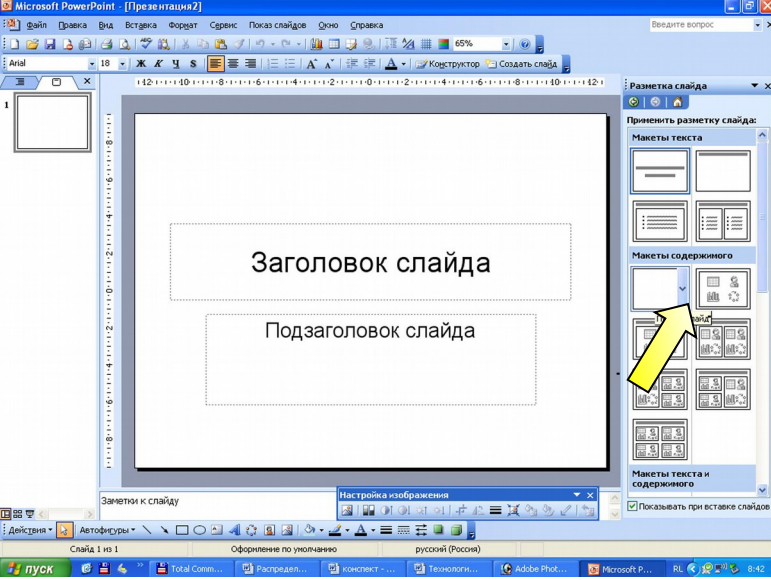
Приемы создания презентаций рассмотренные сегодня нами просты. Презентации нашли очень широкое применение, особенно когда надо наглядно показать результаты труда, прорекламировать свое творческое объединение, как сделали мы сегодня.

Дополнительные сведения о презентации Power Point можно найти в обучающей литературе, например:

Сейчас я готова ответить на ваши вопросы.

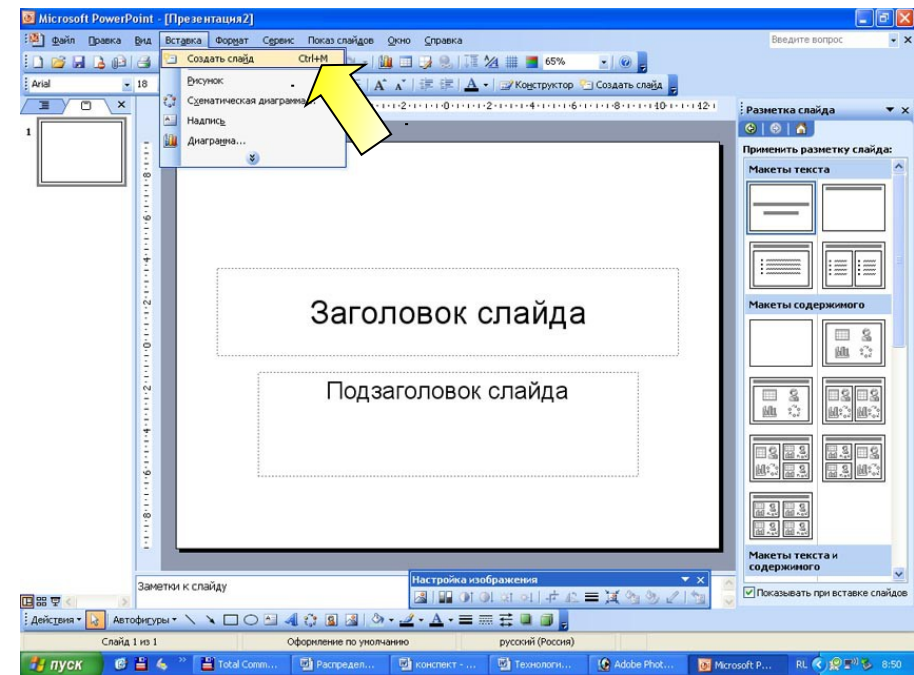
Благодарю вас за внимание. До свидания.

Технологическая карта «Технология создания презентаций Power Point»

Задача	Действия в программе	Образец
Создание презентации	<p>В строке Меню выбираем раздел «Файл» - «Создать»</p> <p>В правой колонке команда «Новая презентация»</p>	
Выбор разметки слайда	<p>В правой колонке выберите подходящую разметку слайда.</p>	

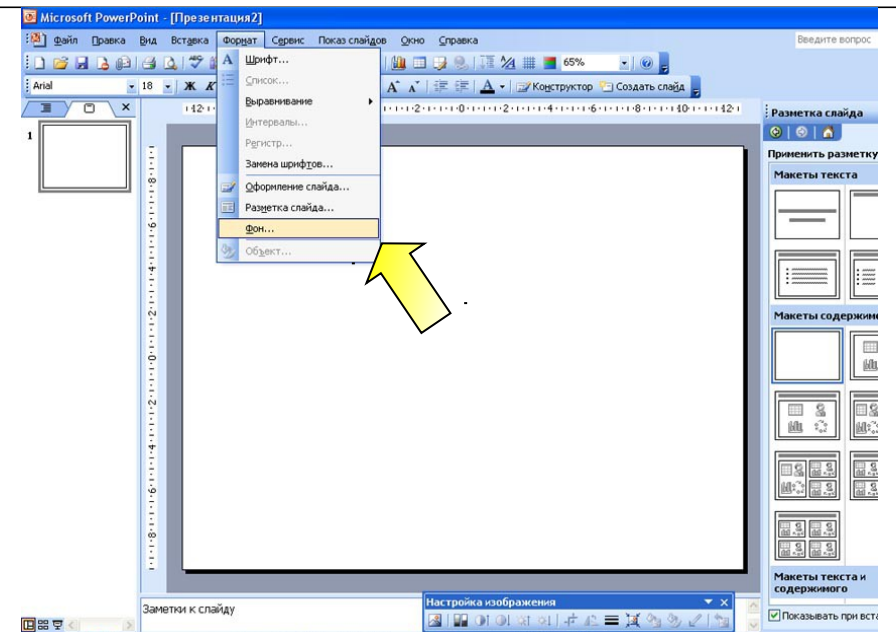
Создание
следующего
слайда

В *строке Меню*, выберите *пункт*
«*Вставка*» - «*Создать слайд*».
Либо используйте сочетание клавиш
Ctrl + M.

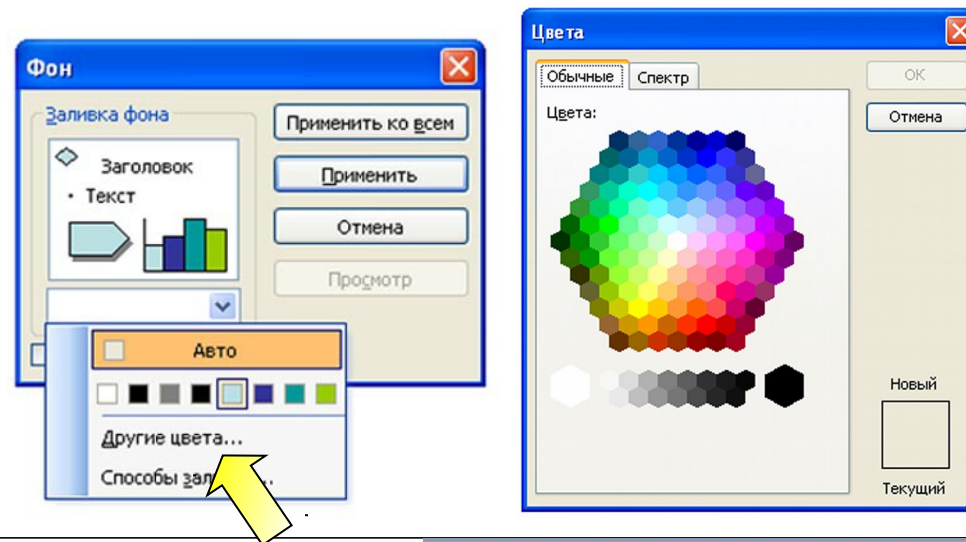


Изменение фона
слайда.

В *строке Меню*, выберите *пункт*
«*Формат*» - «*Фон*».



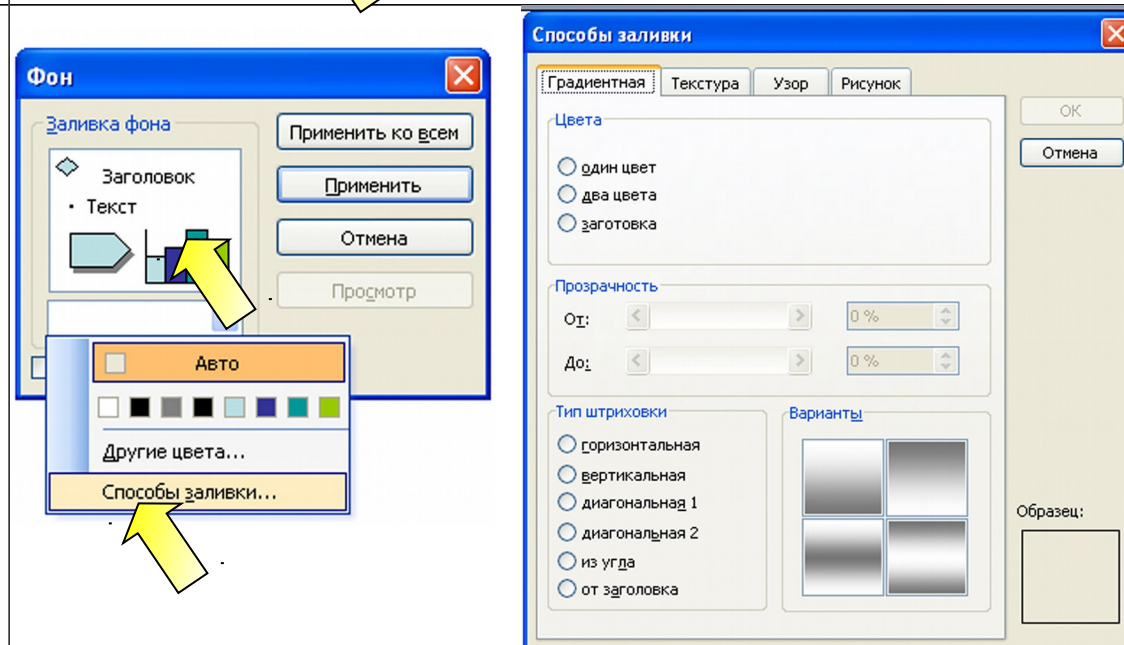
Изменение фона слайда способом заливки **цветом**.



Изменение фона способом заливки **«Градиентная»**.

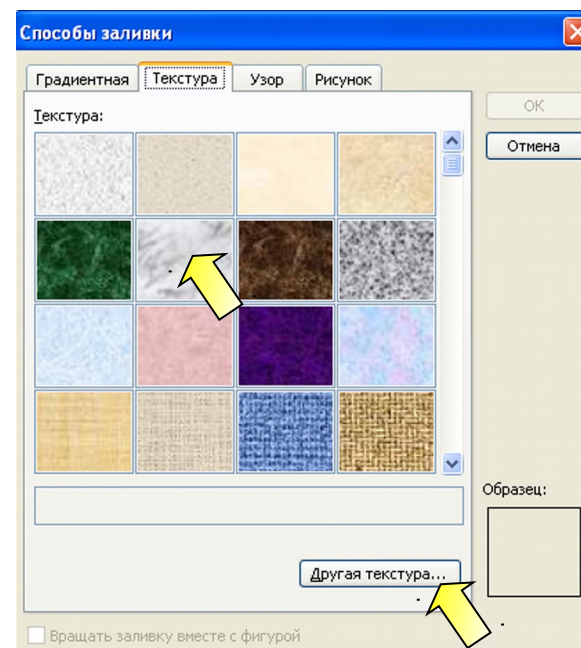
В окошке фона выбираем **«Способы заливки»** - **«Градиентная»**.
Далее выбираем в разделе **«Цвета»**,
один из трех вариантов:
- **«Один цвет»**;
- **«Два цвета»**;
- **«Заготовка»**.

После выбора цветов, выбираем **«Тип штриховки»**.



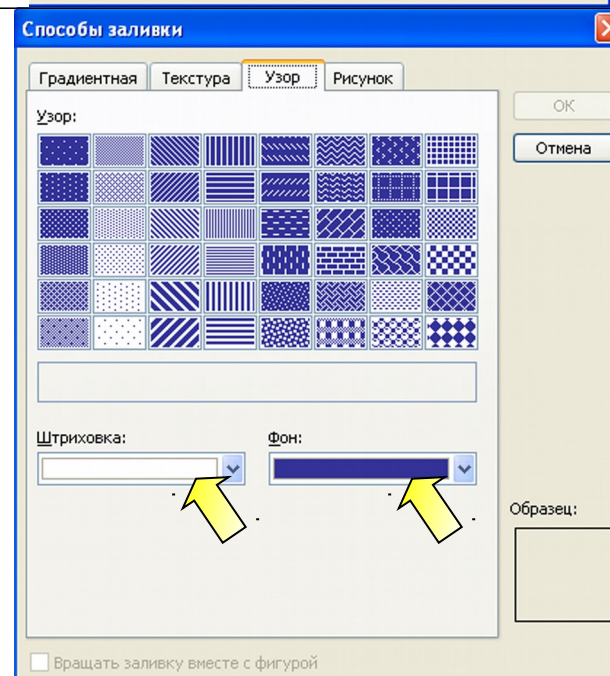
Изменение фона
способом
заливки
«Текстура».

В окошке фона выбираем «**Способы заливки**» - «**Текстура**».
Далее выбираем один из предложенных образцов текстур.
Так же можно загрузить дополнительные образцы текстур, с помощью кнопки «**Другая текстура**».



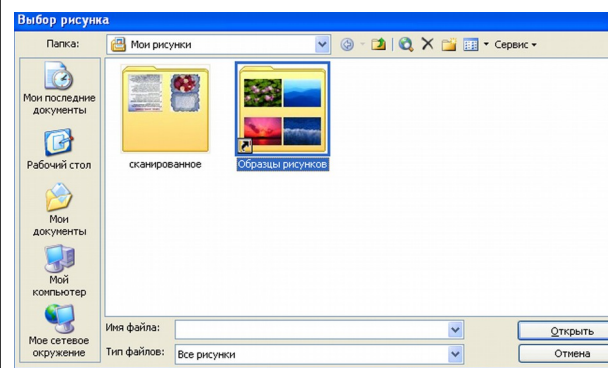
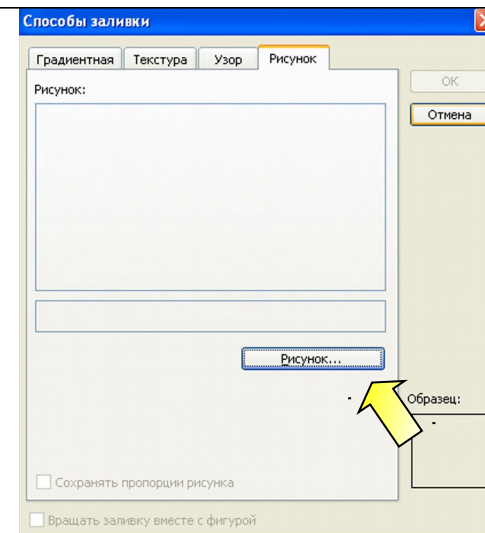
Изменение фона
способом
заливки «Узор».

В окошке фона выбираем «**Способы заливки**» - «**Узор**».
Далее выбираем один из предложенных образцов узора.
Ниже выбираем цвет **Штриховки** и цвет **Фона**.



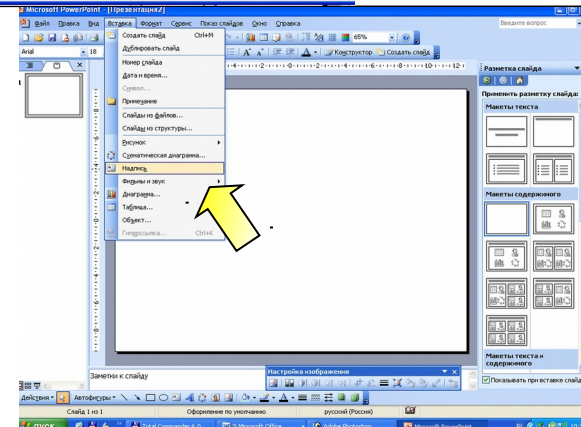
Изменение фона
способом
заливки
«Рисунок».

В окошке фона выбираем «*Способы заливки*» - «*Рисунок*».
С помощью кнопки «*Рисунок*»,
запускаем окно выбора рисунка,
находим расположение нужного
рисунка и нажимаем кнопку
«*Открыть*».



Вставка *надписи*
в слайд.

В *строке Меню* выбираем пункт
«*Надпись*».
На слайде курсором выбираем место
для вставки текста, щелкаем
клавишей мыши.



Вставка
картинки в
слайд.

В строке Меню выбираем пункт
«Рисунок» - «Из файла».

В появившемся окне находим
расположение нужного рисунка и
нажимаем кнопку «Вставить».

