

Мастер-класс на тему «Создание презентаций в среде Microsoft PowerPoint»

Педагог дополнительного образования Шим Владислав Алексеевич

План проведения мастер-класса

Тема мастер-класса: *«Создание презентаций в среде Microsoft PowerPoint».*

Цель мастер-класса: Познакомить слушателей курса с интерфейсом программы MS PowerPoint, научить создавать, форматировать и редактировать слайды.

Задачи мастер-класса:

1. Показать значимость работы с презентацией.
2. Формировать знания и умения в прикладной информатике.
3. Формировать практические умения при работе с изученными информационными технологиями.
4. Развивать творческие способности.
5. Развивать информационную культуру.

Прогнозируемый результат мастер – класса:

Результатом мастер-класса является модель занятия, которую разработал «педагог-слушатель» под руководством педагога-Мастера с целью применения этой модели в практике собственной деятельности.

Целевая аудитория мастер-класса: обучающиеся центра.

Организационные параметры мастер-класса:

Время – 45 минут

Количество участников: 15 человек

Требования к помещению и материальному обеспечению мастер-класса:

мультимедийная установка, столы, компьютеры.

Методическое сопровождение: презентация выступления

Ход мастер-класса:

Организационный момент: приветствие и представление плана мастер-класса.

Ход занятия

Запуск программы: *Пуск / Программы / Microsoft Office.*

В качестве темы первой презентации возьмем структуру построения курса лекций по изучению Microsoft Office.

Этот процесс подготовки презентации разобьем на два этапа:

1. непосредственная разработка презентации, то есть оформление каждого слайда;

2. демонстрация, то есть процесс показа готовых слайдов, который может сопровождаться пояснениями, некоторыми графическими пометками по ходу демонстрации.

Разработка презентации

Для начала нужно сформулировать тему будущей презентации, определить количество слайдов (ориентировочно) и их структуру. Продумать варианты оформления слайдов.



Подготовим слайды.

На первом слайде отразим название курса (титульный лист презентации).

На следующих слайдах – содержание занятий, соответственно по темам:

- Microsoft Word;
- Microsoft Excel;
- Microsoft PowerPoint;
- Организация работы с документацией.

На последнем – графически отобразим структуру курса.

Создание презентации

1. Запустите PowerPoint: *Пуск/Программы/PowerPoint*. Перед вами появится окно PowerPoint.

2. В группе полей выбора *Создать новую презентацию* выберите *Новая презентация*.

Слайд № 1

На вкладке *Главная* в подгруппе *Слайды* выбираем тип слайда (*Макет/Титульный слайд*).

Появился первый слайд с разметкой для ввода текста (метками-заполнителями).

Метки-заполнители – это рамки с пунктирным контуром, появляющиеся при создании нового слайда. Эти рамки служат метками-заполнителями для таких объектов, как заголовок слайда, текст, диаграммы, организационные диаграммы, таблицы и графика. Чтобы добавить текст в метку-заполнитель, достаточно щелкнуть мышью, а чтобы добавить заданный объект, щелкнуть дважды.

Однако белый фон не производит впечатления. Начните свою работу с выбора цветового оформления слайда. PowerPoint предоставляет возможность воспользоваться шаблонами дизайна, которые позволяют создавать презентации в определенном стиле.

Шаблон дизайна содержит цвета, шрифты и эффекты темы. После применения шаблона дизайна каждый вновь добавляемый слайд оформляется в едином стиле. Каждый слайд можно оформлять, используя разные шаблоны, но рекомендуется слайды презентации оформлять в едином стиле.

3. Активировать вкладку *Дизайн* и выбрать тему оформления слайда.
4. Ввести с клавиатуры текст заголовка и подзаголовка. Для этого достаточно щелкнуть мышью по метке-заполнителю и ввести текст, который автоматически будет оформлен в соответствии с установками выбранного шаблона дизайна.

Первый слайд готов.

Слайд № 2

1. Для того чтобы вставить новый слайд, выполните команду *Главная/Создать слайд*. Выберите разметку слайда *Заголовок и два объекта*, введите текст заголовка и текст в объектах (согласно предложенному варианту):

- щелчок мыши по метке-заполнителю заголовка позволяет ввести новый заголовок;

- щелчок мыши в метке-заполнителе левого объекта дает возможность вводить текст;
- переход к новому абзацу внутри объекта осуществляется при помощи клавиши Enter;
- перед вами знакомый по текстовому редактору маркированный список; размер, цвет и вид маркера определяются параметрами выбранного шаблона дизайна;
- когда первый объект будет заполнен текстом, щелкните по метке-заполнителю второго объекта.


Слайд № 3

Разрабатывается точно так же, как предыдущий слайд. Выполните эту работу самостоятельно:

- вставьте новый слайд (используя любой способ вставки);
- выберите макет (соответствующую разметку);
- введите текст (по необходимости располагайте текст в несколько строк);
- выберите выравнивание текста по своему усмотрению.

Слайд № 4

Основным отличием от двух предыдущих слайдов является то, что при создании слайда и выборе макета *Заголовок и объект* текст рассматривается как иерархический (или многоуровневый) список (два уровня абзацев - различные маркеры и отступы).

Для того чтобы «понизить» или «повысить» уровень абзаца примените кнопки  панели инструментов. Можете сначала набрать весь текст в один уровень (обычный маркированный список), а затем выделить абзацы

следующего уровня и нажать соответствующую кнопку панели инструментов. Маркер автоматически будет изменен при переводе абзаца на новый уровень.

Работая с маркированными списками, будьте особенно внимательны при выделении элементов списка. От этого во многом зависит и результат.

Так как в зависимости от длины строк вводимого текста у вас есть вероятность получить как «широкий», так и «узкий» список, после набора может возникнуть необходимость переместить список целиком, чтобы зрительно он располагался по центру слайда.

Слайд № 5

Для этого слайда выбираем макет *Заголовок и объект* и в качестве объекта выбираем *вставка рисунка SmartArt*. Оформляем слайд.

Слайд № 6

Пролистайте все имеющиеся слайды.

Сохраните презентацию в своей папке. Для этого выполните следующие шаги, указанные в слайде:

Моделирование:

- самостоятельная работа слушателей по разработке собственной модели занятия в режиме продемонстрированной педагогической технологии. Мастер исполняет роль консультанта, организует самостоятельную деятельность слушателей и управляет ею;
- обсуждение авторских моделей занятия слушателями.

Рефлексия:

- дискуссия по результатам совместной деятельности Мастера и слушателей;
- заключительное слово педагога-мастера по всем замечаниям и предложениям.

Список использованной литературы

1. Базовый курс PowerPoint. Изучаем Microsoft Office. - М.: Современная школа, 2015. - 669 с.
2. Безручко, В. Т. Презентации PowerPoint / В.Т. Безручко. - М.: Финансы и статистика, 2016. - 112 с.
3. Кокс, Джойс Microsoft PowerPoint 2013. Русская версия / Джойс Кокс , Джоан Ламберт. - М.: ЭКОМ Паблишерз, 2016. - 496 с.
4. Лазарев, Дмитрий Презентация. Лучше один раз увидеть! / Дмитрий Лазарев. - М.: Альпина Паблишер, 2015. - 142 с.
5. Шульгин, В. П. Создание эффектных презентаций с использованием PowerPoint 2013 и других программ / В.П. Шульгин, М.В. Финков, Р.Г. Прокди. - М.: Наука и техника, 2015. - 256 с.