

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ПРОФЕССОРА В.Ф. ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Лекция № 7

Создание презентаций в Microsoft PowerPoint

Позднякова Л.Ю.

Красноярск, 2020

Мультимедиа

Под словом мультимедиа понимают способность сохранения в одной последовательности данных разных видов информации: числовой, текстовой, логической, графической, звуковой и видео.

Устройства компьютера, предназначенные для работы со звуковой и видеоинформацией, называют устройствами мультимедиа.

Мультимедийные программные средства

Специальные программы, позволяющие создавать, редактировать и воспроизводить мультимедийные данные, называют мультимедийными программными средствами.

Мультимедийные программные продукты могут быть **интерактивными**, т.е. пользователь может активно взаимодействовать с программой, управлять ею.

Разнообразные публичные выступления часто требуют использования демонстрационного материала.

В прежние времена для этих целей рисовались плакаты на листах ватмана; затем появилась проекционная техника: слайд-проекторы, кодоскопы.

В последнее время на смену этим способам демонстраций пришли *компьютерные презентации.*

Компьютерная презентация

представляет собой последовательность слайдов, содержащих мультимедийные объекты. Переход между слайдами осуществляется с помощью управляющих объектов (кнопок) или гиперссылок.

Какие бывают презентации

Выделяют три класса:

1. интерактивные презентации;
2. презентации со сценарием;
3. непрерывно выполняющиеся презентации.

Интерактивная презентация

Ведется диалог между пользователем и компьютером.

В этом случае презентацией управляет пользователь, т. е. он сам осуществляет поиск информации, определяет время ее восприятия, а также объем необходимого материала.

Презентация со сценарием

Показ слайдов происходит под управлением ведущего (докладчика).

Такие презентации могут содержать "плывущие" по экрану титры, анимированный текст, диаграммы, графики.

Порядок смены слайдов и время демонстрации каждого слайда определяет докладчик.

Непрерывно выполняющаяся презентация

В них не предусмотрен диалог с пользователем и нет ведущего.

Такие самовыполняющиеся презентации обычно демонстрируют на различных выставках.

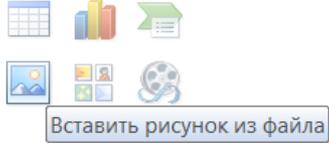
Структура слайда

12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Заголовок слайда

- Текст слайда
- Текст слайда



Вставить рисунок из файла

Дата

Верхний колонтитул

54

Структура слайда

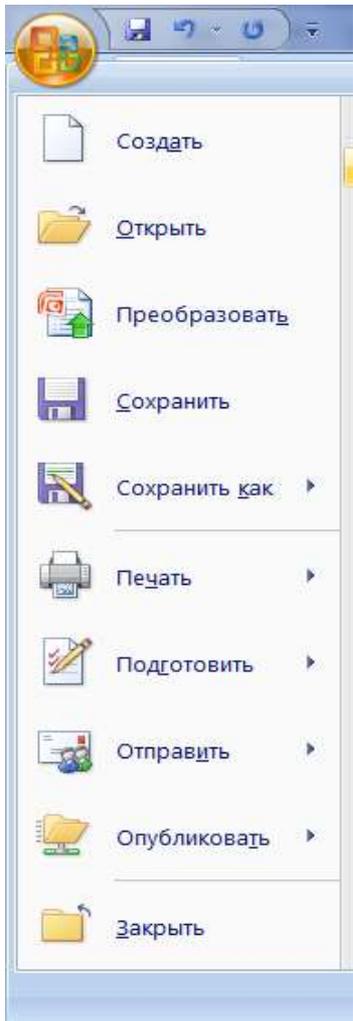
Слайд состоит из 6 основных частей:

- Заголовок. Располагается в верхней части
- Текст слайда – его основная часть. Чаще всего представляет маркированный или нумерованный список.
- Слайды могут содержать рисунки, диаграммы, видеоклипы, звуковые файлы и другую информацию.

Структура слайда

- Дата и время. Ставятся на слайде в левом нижнем углу
- Нижний колонтитул. При необходимости располагается в нижней части слайда
- Номер слайда. Отображается в левом нижнем углу.

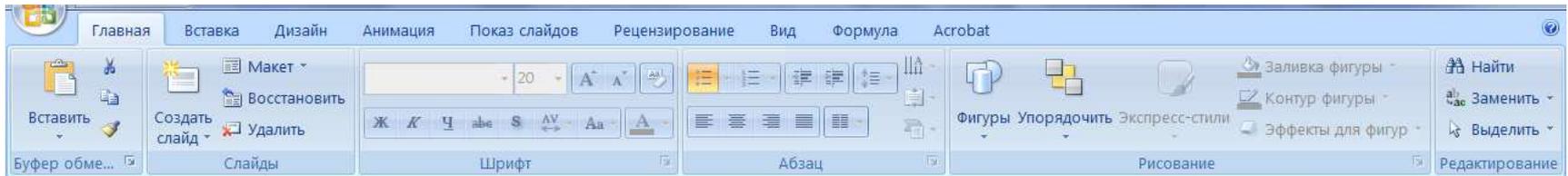
Вкладка Файл



С помощью элементов управления на данной вкладке вы можете:

- узнавать общие сведения о файлах презентаций в разделе **Сведения**
- сохранять готовые презентации в выбранных каталогах на жестком диске компьютера при помощи команды **Сохранить** или **Сохранить как**
- закрывать презентации по команде **Закреть** и открывать по команде **Открыть**;
- в разделе **Последние** просматривать презентации, над которыми велась работа в последнее время;

Вкладка Главная



С помощью элементов управления на данной вкладке вы можете:

- создавать новые слайды презентации щелчком по кнопке **Создать слайд (New slide)**;
- выполнять операции вырезания, копирования и вставки объектов, используя элементы управления группы **Буфер обмена (Clipboard)**;
- выполнять форматирование текста с помощью элементов групп **Шрифт (Font)** и **Абзац (Paragraph)**;
- осуществлять поиск нужных слайдов в презентации с помощью кнопки **Найти (Find)**, а также выполнять операции замены текста и выделения.

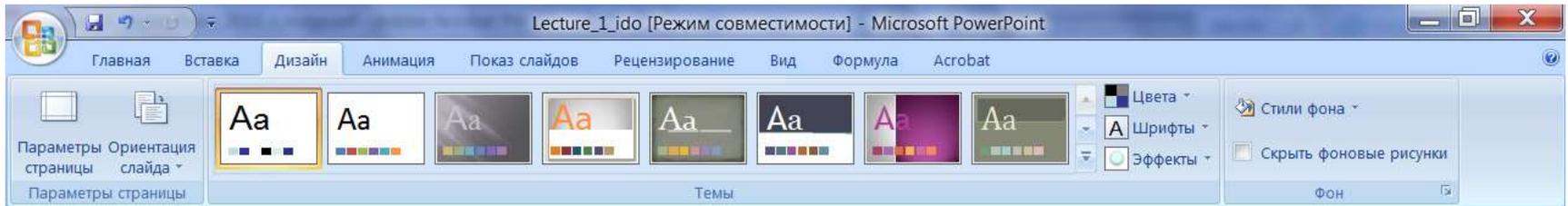
Вкладка Вставка



С помощью элементов управления на данной вкладке вы можете:

- добавлять на слайды таблицы (кнопка **Таблица (Table)**);
- размещать изображения: рисунки из файла, картинки, снимки экрана, фотографии;
- добавлять иллюстрации в виде фигур из готовых наборов, рисунков SmartArt или диаграмм;
- добавлять мультимедийные объекты в презентацию с помощью команд **Видео (Video)** и **Звук (Audio)**.

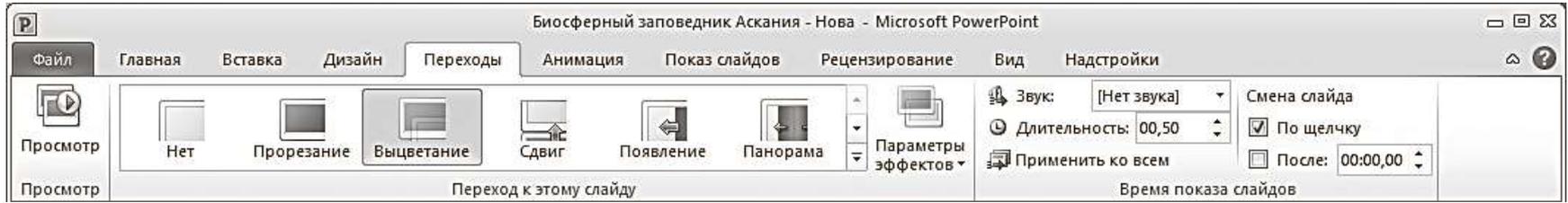
Вкладка Дизайн



С помощью элементов управления на данной вкладке вы можете:

- подбирать для презентаций подходящие темы оформления PowerPoint, используя предлагаемую коллекцию тем (группа **Темы (Themes)**);
- использовать встроенные темы в качестве основы для создания собственной, изменяя параметры **Цвета (Colors)**, **Шрифты (Fonts)**, **Эффекты (Effects)**, **Стили фона (Background Styles)** и др.;
- изменять расположение слайда на листе с помощью команды **Ориентация слайда (Slide Orientation)**;

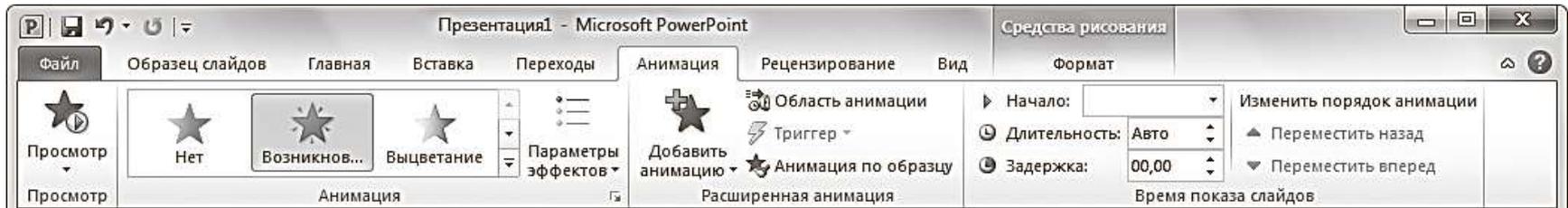
Вкладка Переходы



С помощью элементов управления на данной вкладке вы можете:

- выбирать понравившиеся эффекты перехода из представленных в группе **Переход к этому слайду**;
- подключать к слайду звуковые файлы, используя раскрывающийся список **Звук**;
- настраивать длительность эффекта перехода с помощью поля ввода со счетчиком **Длительность**.
- задавать способ смены слайда на экране во время демонстрации.
- выполнять просмотр текущего слайда, щелкнув по кнопке **Просмотр**.

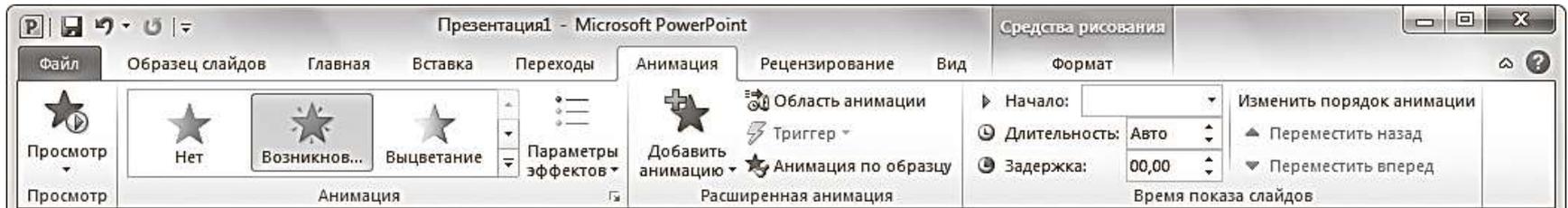
Вкладка Анимация



С помощью элементов управления на данной вкладке вы можете:

- выбирать для выделенных на слайдах объектов схемы анимации из образцов, представленных в списке **Стили анимации**;
- просматривать и устанавливать параметры выбранных эффектов, щелкая по кнопке **Параметры эффектов**;
- изменять способ запуска анимации, длительность, паузу, очередность запуска в группе **Время показа слайдов**;
- просматривать анимационные эффекты текущего слайда, щелкая по кнопке **Просмотр** на вкладке **Анимация** или в области анимации.

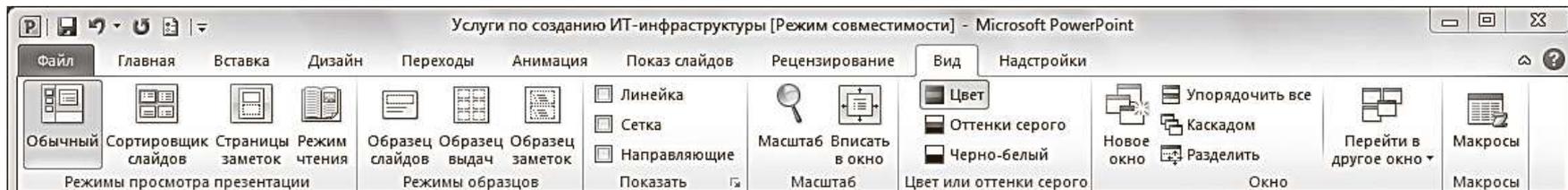
Вкладка Показ слайдов



С помощью элементов управления на данной вкладке вы можете:

- запускать слайд-шоу с первых (титульных) слайдов при помощи кнопки **С начала**;
- задавать параметры показа с помощью диалогового окна, вызываемого командой **Настройка демонстрации**;
- скрывать выбранные слайды с помощью команды **Скрыть слайд**;
- фиксировать с помощью команды **Настройка времени** время, которое будет потрачено на демонстрацию каждого слайда;

Вкладка Вид



С помощью элементов управления на данной вкладке вы можете:

- менять текущий режим отображения слайдов;
- использовать и создавать образцы оформления: **Образец слайдов, Образец выдач, Образец заметок**;
- отображать дополнительные элементы для выравнивания объектов на слайде;
- устанавливать цветовую гамму слайдов, выбрав один из вариантов: **Цвет, Оттенки серого, Черно-белый**

Правила создания презентаций

Любое выступление состоит из трех частей:

- вступление
- основная часть
- заключение

Каждая часть выступления имеет свою цель.

Цели вступления:

- **ВЫЗВАТЬ ИНТЕРЕС,**
- **ОВЛАДЕТЬ ВНИМАНИЕМ АУДИТОРИИ;**
- **УСТАНОВИТЬ КОНТАКТ С АУДИТОРИЕЙ;**
- **ПОДГОТОВИТЬ АУДИТОРИЮ К ВОСПРИЯТИЮ РЕЧИ.**

Цели основной части выступления:

- 1) сформулировать общие положения;
- 2) сообщить слушателям новую информацию;
- 3) последовательно разъяснить выдвинутые положения;
- 4) доказать правильность выдвинутых положений
- 5) подвести слушателей к необходимым выводам.

Цели заключения:

- суммировать сказанное, сделать **ВЫВОДЫ**;
- усилить интерес к предмету речи;
- закрепить впечатление от речи.

Этапы подготовки презентации

- Первый этап – **планирование**

Включает в себя изучение аудитории и определение цели презентации.

- Второй этап – **подготовка**

Включает сбор информации, разработку содержания, подбор эффективных визуальных средств, уточнение продолжительности выступления, составление плана презентации.

Существуют определенные требования, которые помогут оформить слайд:

- заголовок для каждого слайда (наличие заголовков показывает ваше умение структурировать информацию);
- контрастность в цветовом решении (светлые буквы на темном фоне или наоборот);
- единство цветовой схемы всей презентации;

- размер шрифтов: заголовок – 30–36, текст – 24–28;
- шрифты – Tahoma, Arial, Courier, Times New Roman;
- нумерация слайдов (нумерация нужна, чтобы докладчик смог быстро найти слайд, если возникнет такая необходимость).

- один слайд должен содержать одну идею (именно поэтому необходимы заголовки для каждого слайда);
- одна мысль-высказывание должна составлять одну строку;
- один слайд должен содержать 5–6 строк (на слайде следует размещать не более 10 строк);
- одно предложение должно состоять из 5–6 слов;
- один слайд демонстрируется в течение одной минуты.

Последнее, что необходимо выполнить на этапе подготовки – составить план презентации, т. е. **подготовить устное выступление.**

Презентацию, как и устное выступление, рекомендуется строить по следующей схеме:

- обозначить проблему,
- рассказать об исследовании и его результатах,
- сделать выводы.

Одна из главных задач в коммуникации – завладеть вниманием, поэтому следует подумать, как вы начнете и завершите презентацию.

- Третий этап – **практика**

На этом этапе рекомендуется просмотр презентации и репетиция выступления.

Помните, что во время презентации не стоит перечитывать текст со слайдов, вы должны свободно рассказывать, комментировать.

- Четвертый этап – **презентация**

На этом этапе необходимо привлечение и удержание внимания аудитории и абсолютное владение своей темой.

Привлечение и удержание внимания аудитории — одна из самых основных задач выступающего с презентацией.

Выделяют две группы методов привлечения внимания:

- 1) невербальные
- 2) вербальные.

Ответы на вопросы

- Прежде чем отвечать на вопрос, сделайте паузу (не менее пяти секунд).
- Если вопрос оказался сложным по составу (т. е. состоящим из нескольких простых), то сначала разделите его на составляющие части.

Если вопрос труден по содержанию, то:

- а) попросите повторить вопрос; в нем могут измениться акценты, а то и весь смысл;
- б) повторите вопрос так, как вы его поняли;
- в) попросите несколько минут на размышление;
- г) приведите аналогичный пример из собственного опыта.

Советы

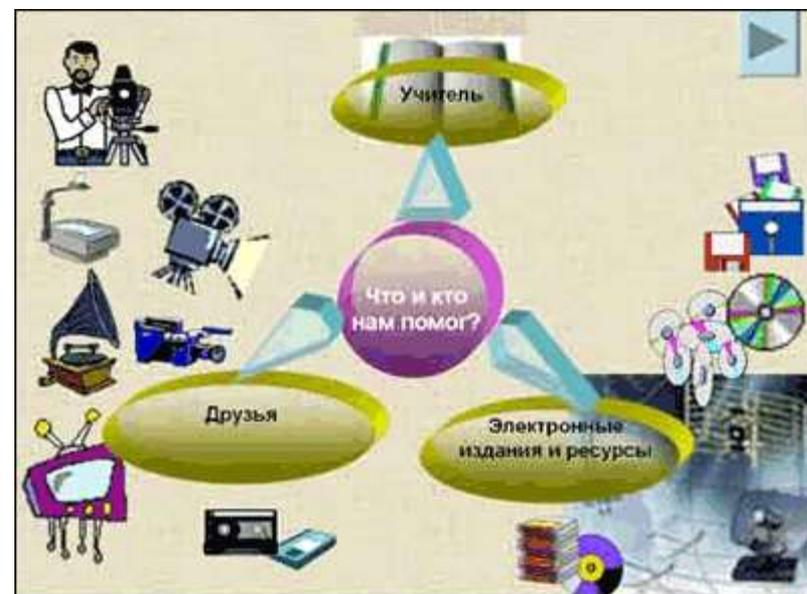
- 1. Характер доклада, который вы читаете (научное исследование, обзор, отчет и так далее).

Это определяет общий стиль презентации.

- 2. Аудитория, на которую ориентировано ваше выступление.

Это определяет конкретное оформление презентации.

- 3. Главное требование к презентации — наглядность



- Не перегружайте слайд текстом — вы его и так читаете в своем докладе. Оставьте слова себе, а графику — презентации.

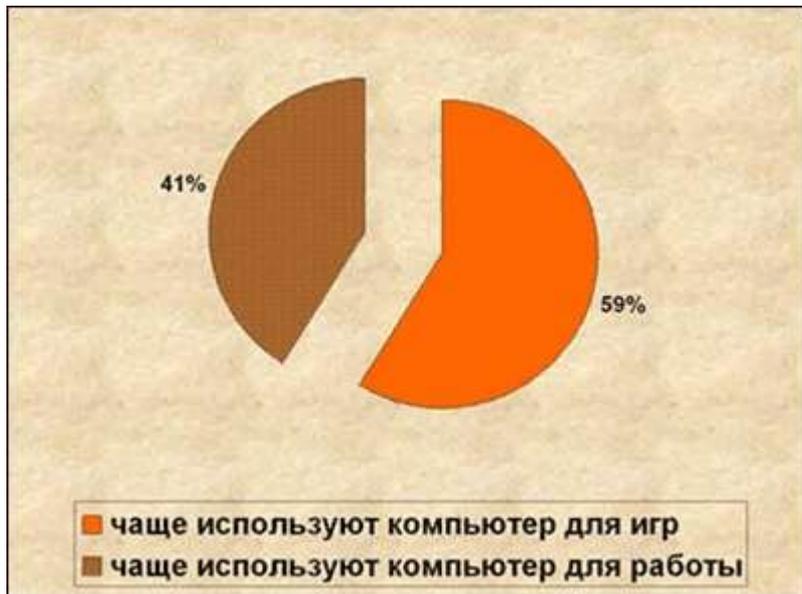


ведущий разработчик ПО

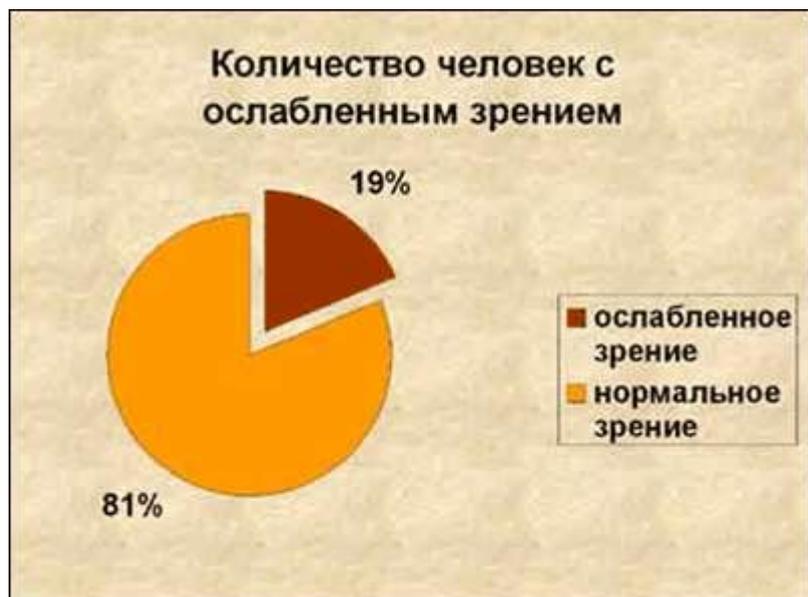
С 1981 года

Компания «Майкрософт» стала ведущим разработчиком программного обеспечения для персонального компьютера «Эппл Макинтош» с его альтернативным графическим интерфейсом. В 1988 «Майкрософт» создала собственный графический интерфейс – Windows. К 1995 примерно в 85% персональных компьютеров во всем мире использовалось программное обеспечение фирмы «Майкрософт». В 1995 фирма выпустила новую операционную систему Windows 95, дополненную программными средствами доступа в Интернет – Internet Explorer. И к 1995 г. годовой выпуск составил 200 программных продуктов, а доходы вышли на уровень 6 млрд. долл.

- 4. Краткость — сестра таланта.



- 5. Не отвлекайте слушателей своей же презентацией.



Новости

В Софии задержан 22-летний болгарский студент, - одним из лидеров международной криминальной группировки хакеров.

"Компьютерный взломщик" Алексей К. с помощью интернета получал доступ к банковским счетам и использовал средства клиентов в собственных целях. Невысшим профессиональным "достижением" студента-хакера стало получение пароля кредитной карточки самого богатого человека на планете Билла Гейтса. В то же время не уточняется, смог ли он перевести средства со счетов американского миллиардера.

Болгарский студент взломал кредитку Билла Гейтса

- 6. Не стремитесь к громоздкому бутафорскому оформлению.
- 7. При разработке дизайна презентации ориентируйтесь на триадную гамму: три основных цвета и их оттенки.
- Текст должен быть контрастным. Обязательно темным на светлом фоне.
- Будьте очень осторожны в применении анимации

Всё будет выглядеть
примерно так....

Для текста и графического объекта можно настроить анимацию. Для этого необходимо дать команду **Показ слайдов - Настройка анимации.**

