

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Национальный исследовательский университет ИТМО»
(Университет ИТМО)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета программной инженерии и компьютерной техники

_____ Кустарев П.В.

«15» октября 2019 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
программа повышения квалификации

**«Создание презентаций с помощью программы
Microsoft Office PowerPoint»**

Документ о квалификации:

Удостоверение о повышении квалификации

Санкт-Петербург
2019

Составители (разработчики):

Шиков Алексей Николаевич, доцент, кандидат технических наук, доцент факультета программной инженерии и компьютерной техники Университета ИТМО

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 марта 2014 г. № 487-р «Об утверждении комплексного плана мероприятий по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально-общественной экспертизе и применению на 2014 - 2016 годы»;
- рекомендации Минобрнауки России от 22 апреля 2015 г. № ВК-1030/06 «Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов».

1.2. Характеристика программы

Данная программа направлена на устранение дефицитов в области общепользовательской и общепедагогической ИКТ-компетентности у педагогических и административных работников образовательных учреждений и позволяет сформировать у них современные навыки создания электронных презентаций, электронных образовательных ресурсов, оценочных средств, раздаточных материалов в объеме, необходимом и достаточном для успешной педагогической и организационно-управленческой деятельности.

1.3. Цель реализации программы

Целью программы является формирование у слушателей навыков разработки электронных презентаций, электронных образовательных ресурсов, оценочных средств, раздаточных материалов с использованием технологий Microsoft Office PowerPoint.

1.4. Требования к слушателям

Педагогические работники и администраторы образовательных учреждений дошкольного, общего (начального, основного и среднего) образования, дополнительного образования и среднего профессионального образования.

1.5. Планируемые результаты обучения

Профессиональные стандарты (трудовые функции, действия, умения и знания)

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции, реализуемые после обучения	Трудовые действия, умения, знания
Профессиональный стандарт 01.001 Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)		
А Педагогическая деятельность по проектированию и	А/01.6 Общепедагогическая функция. Обучение.	Трудовые действия Формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее - ИКТ).

реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.	Необходимые умения Владеть ИКТ-компетентностями: общепользовательская ИКТ-компетентность; общепедагогическая ИКТ-компетентность; предметно-педагогическая ИКТ-компетентность (отражающая профессиональную ИКТ-компетентность соответствующей области человеческой деятельности)
	Необходимые знания Основы методики преподавания, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий

Цель и планируемые результаты обучения

Трудовая функция (по ПС)	Трудовые действия	Умения	Знания	Профессиональные компетенции
А/01.6 Общепедагогическая функция. Обучение	Формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационным и технологиями (далее - ИКТ)	Создавать мультимедийные интерактивные электронные презентации с применением различных методов и средств программы Microsoft Office PowerPoint.: - использовать фото и видео материалы; - размещать на слайдах текстовую, графическую и мультимедийную информацию; - экспортировать данные из таблиц Excel; - настраивать презентацию для демонстрации в автоматическом режиме; - сохранять презентацию в различных форматах; - создавать слайд-шоу из	Функциональных возможностей программы Microsoft Office PowerPoint. Основных методов и технологий создания мультимедийного интерактивного учебного контента на основе электронных презентаций по работе: - с текстом; - таблицами; - рисунками; - звуковыми файлами; - видеофайлами; - триггерами; - гиперссылками; - анимацией Знать технологии создания тематических анимированных предметных презентаций для уроков в школе и занятий в детском саду: - электронных книг; - викторин; - тестов; - сказок;	Создавать электронные презентации различной сложности с использованием технологий Microsoft Office PowerPoint.

		фотографий; - проводить защиту презентации; - размещать презентацию в Интернете.	- кроссвордов; - загадок; - пазлов и др.	
--	--	--	--	--

1.6. Формы освоения программы

Программа может быть освоена в очной форме обучения.

1.7. Трудоемкость программы

Трудоемкость программы составляет 36 академических часов.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Формат и структура программы

Программа предусматривает следующие виды занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа слушателей (СРС). СРС осуществляется слушателем самостоятельно для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР).

2.2. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование модулей, разделов, тем	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			Лекции	Практ.	СРС	
1.	Функциональные возможности и интерфейс программы Microsoft Office PowerPoint	5	1	4	-	зачет
2.	Создание интерактивной презентации и анимированных электронных обучающих ресурсов в программе Microsoft Office PowerPoint	5	1	4	-	зачет
3.	Создание и редактирование текстовых, табличных и графических объектов, колонтитулов, диаграмм на слайдах презентации в программе Microsoft Office PowerPoint	5	1	4	-	Зачет
4.	Создание и редактирование звуковых и видеофайлов, работа с анимацией, гиперссылкой и триггерами на слайдах презентации в программе Microsoft Office PowerPoint	5	1	4	-	Зачет

5.	Создание интерактивной презентации и электронного обучающего ресурса для учебного урока или занятия в виде анимированных игр, сказок, викторин, загадок и др. в программе Microsoft Office PowerPoint	4	1	3	-	Зачет
6.	Создание интерактивной презентации и электронного обучающего ресурса для учебного урока или занятия в виде анимированных кроссвордов, тестов, электронных книг и др. в программе Microsoft Office PowerPoint	4	1	3	-	Зачет
7.	Настройка, защита и сохранение в различных форматах презентации и электронного обучающего ресурса в программе Microsoft Office PowerPoint	4	1	3	-	Зачет
8.	Подготовка ВКР	2	-	-	2	
9.	Защита ВКР	2	2	-	-	Зачет
	Итого	36	9	25	2	Зачет

2.3. Рабочая программа курса

Тема №1. Функциональные возможности и интерфейс программы Microsoft Office PowerPoint.

Дидактика содержания занятий: Основные функциональные возможности программы: создание презентации, выбор шаблона, темы и стиля оформления слайдов, настройка и сохранение презентации, отправка на печать и на интернет-сервисы, настройка параметров совместного редактирования, поддержка полноценного функционирования при установке на различные устройства, добавление видеофайлов, использование готовых шаблонов из библиотек, создание собственных макетов, уроков и электронных образовательных ресурсов. Навигация и режимы просмотра, сортировщика, заметов, докладчика и чтения слайдов.

Тема № 2. Создание интерактивной презентации и анимированных электронных обучающих ресурсов в программе Microsoft Office PowerPoint.

Дидактика содержания занятий: Технологии использования программы Microsoft Office PowerPoint для создания тематических презентаций к уроку, учебному занятию, электронному обучающему ресурсу. Работа с различными объектами при размещении на слайде (выделение, масштабирование, перемещение, вращение, выравнивание, группирование и др.) Создание анимации и переходов между слайдами. Редактирование слайдов, создание учебного контента и размещение его на слайдах.

Тема № 3. Создание и редактирование текстовых, табличных и графических объектов, колонтитулов, диаграмм на слайдах презентации в программе Microsoft Office PowerPoint.

Дидактика содержания занятий: Технологии работы с текстовыми, табличными файлами, графическими объектами и рисунками, колонтитулами, диаграммами, объектами Smart Art. Копирование, выделение, выравнивание, создание списков, проверка орфографии и др.

редактирование фотографий, рисунков для размещения на слайдах (удаление фона, управление яркостью, контрастностью и специальными эффектами, обрезка и изменение размера файла и др.)
Создание диаграмм и графиков, фотоальбомов на основе презентации, выдачи и копирование на CD-диски готовой презентации.

Тема № 4. Создание и редактирование звуковых и видеофайлов, работа с анимацией, гиперссылкой и триггерами на слайдах презентации в программе Microsoft Office PowerPoint.

Дидактика содержания занятий: Технологии работы со звуковыми и видеофайлами, редактирование, запись и их настройка в презентации. Запись, синхронизация и управление звуковым сопровождением слайдов в презентации. Применение гиперссылки и триггеров для анимации и создания сложных эффектов в интерактивных презентациях. Работа с макросами.

Тема № 5. Создание интерактивной презентации и электронного обучающего ресурса для учебного урока или занятия в виде анимированных игр, сказок, викторин, загадок и др. в программе Microsoft Office PowerPoint

Дидактика содержания занятий: Технологии создания презентаций и электронных обучающих ресурсов в виде анимированных игр, сказок, викторин, загадок и др. Разработка интерактивного учебного контента с применением всего функционала программы Microsoft Office PowerPoint.

Тема № 6. Создание интерактивной презентации и электронного обучающего ресурса для учебного урока или занятия в виде анимированных кроссвордов, тестов, электронных книг и др. в программе Microsoft Office PowerPoint.

Дидактика содержания занятий: Технологии создания презентаций и электронных обучающих ресурсов в виде анимированных кроссвордов, тестов, электронных книг и др. Разработка интерактивного учебного контента с применением всего функционала программы Microsoft Office PowerPoint.

Тема № 7. Настройка, защита и сохранение в различных форматах презентации и электронного обучающего ресурса в программе Microsoft Office PowerPoint

Дидактика содержания занятий: Технологии настройки, защиты и сохранения в различных форматах презентации и электронного обучающего ресурса. Работа с различными версиями презентаций, слияние, копирование и изменение формата, печать и редактирование, подготовка к размещению в сети Интернет или отправке по электронной почте.

2.4. Требования к знаниям и умениям перед началом изучения программы

Слушатели должны иметь знания и навыки работы на персональном компьютере, опыт использования технологий текстовых и табличных редакторов.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Форма аттестации

Программой предусмотрены текущая и итоговая формы аттестации. Текущая аттестация осуществляется в форме приема индивидуальных заданий. Итоговая аттестация слушателей (зачет или незачет) проводится во время последнего занятия в форме публичной защиты ВКР. К итоговой аттестации допускаются слушатели, получившие в ходе текущей аттестации все зачеты.

3.2. Виды и формы аттестации

Вид аттестации	Форма контроля	Характеристика оценочных материалов
Текущая	Тема № 1. Функциональные возможности и интерфейс программы Microsoft Office PowerPoint	
	Практическая работа	Перечень типовых тем ПР: 1.Создание презентации (электронного обучающего

	ресурса), добавление слайдов, выбор темы и шаблонов оформления, цветовой гаммы.
Тема № 2. Создание интерактивной презентации и анимированных электронных обучающих ресурсов в программе Microsoft Office PowerPoint	
Практическая работа	Перечень типовых тем ПР: 1.Создание анимированных эффектов на слайдах презентации и управление ими, применительно к тексту, рисунку, графическому объекту и заголовку. 2. Создание анимированных электронных обучающих ресурсов по конкретной тематике профессиональной деятельности обучаемых.
Тема № 3. Создание и редактирование текстовых, табличных и графических объектов, колонтитулов на слайдах презентации в программе Microsoft Office PowerPoint	
Практическая работа	Перечень типовых тем ПР: 1.Создание и редактирование текстовых файлов. 2. Создание и редактирование табличных файлов. 3. Создание и редактирование рисунков, фотографий, графических элементов. 4.Работа с колонтитулами на слайдах. 5. Создание и управление слайд-шоу и фотоальбомом.
Тема № 4. Создание и редактирование звуковых и видеофайлов, работа с анимацией, гиперссылкой и триггерами на слайдах презентации в программе Microsoft Office PowerPoint	
Практическая работа	Перечень типовых тем ПР: 1.Создание, редактирование и управление звуковыми файлами. 2.Создание, редактирование и управление видеофайлами. 3.Создание и настройка демонстрации видеофильма из презентации.
Тема № 5. Создание интерактивной презентации и электронного обучающего ресурса для учебного урока или занятия в виде анимированных игр, сказок, викторин, загадок и др. в программе Microsoft Office PowerPoint	
Практическая работа	Перечень типовых тем ПР: 1.Создание интерактивной презентации и электронного обучающего ресурса для учебного урока или тематического занятия. 2. Создание презентации или электронного обучающего ресурса в виде интерактивной игры. 3. Создание презентации или электронного обучающего ресурса в виде интерактивной сказки. 5. Создание презентации или электронного обучающего ресурса в виде интерактивной викторины.
Тема № 6. Создание интерактивной презентации и электронного обучающего ресурса для учебного урока или занятия в виде анимированных игр, сказок, викторин, загадок, кроссвордов, тестов, электронных книг и др. в программе Microsoft Office PowerPoint	
	Перечень типовых тем ПР: 1. Создание презентации или электронного

		<p>обучающего ресурса в виде интерактивного кроссворда.</p> <p>2. Создание презентации или электронного обучающего ресурса в виде электронной книги.</p> <p>3. Создание презентации или электронного обучающего ресурса в виде интерактивного теста.</p>
		<p>2. Настройка презентации по времени, добавление и управление переходами между слайдами.</p>
	<p>Тема № 7. Настройка, защита и сохранение в различных форматах презентации и электронного обучающего ресурса в программе Microsoft Office PowerPoint</p>	
	<p>Практическая работа</p>	<p>Перечень типовых тем ПР:</p> <p>1. Настройка и управление демонстрацией презентации.</p> <p>2. Настройка и управление защитой презентации.</p> <p>3. Настройка форматов сохранения и отправки презентации.</p>
<p>Итоговая аттестация</p>	<p>Защита ВКР</p>	<p>Перечень типовых тем ВКР:</p> <p>1. Создание интерактивной презентации урока или учебного занятия (по конкретной теме с применением текстовых, графических, табличных, звуковых и видеофайлов, анимации, переходов между слайдами, гиперссылок и триггеров).</p> <p>2. Создание интерактивного электронного обучающего ресурса (по конкретной теме с применением текстовых, графических, табличных, звуковых и видеофайлов, анимации, переходов между слайдами, гиперссылок и триггеров).</p>

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

4.1. Основная литература

1. Базовый курс PowerPoint. Изучаем Microsoft Office. - М.: Современная школа, 2015. - 669 с.
2. Кокс, Джойс Microsoft PowerPoint 2013. Русская версия / Джойс Кокс, Джоан Ламберт. - М.: ЭКОМ Паблишерз, 2016. - 496 с.
3. Белозубов А.В., Николаев, Д.Г. Создание презентаций с помощью программы Microsoft PowerPoint / А.В. Белозубов, Д.Г. Николаев Учебное пособие Университет ИТМО / 2016. С. 50
4. 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.
5. Обучение Microsoft Office PowerPoint (Электронный ресурс) URL: <https://support.office.com/ru-RU/powerpoint>

4.2. Дополнительная литература

1. Бобцов, А.А., Рукуйжа, Е.В., Пирская, А.С. Эффективная работа с пакетом программ Microsoft Office 2007. Учебно-методическое пособие. – СПбГУ ИТМО, 2010. – 142с.
2. Мортон, С. Лаборатория презентаций: Формула идеального выступления / С. Мортон - М.: Альпина Пабл., 2016. - 258 с. ISBN 978-5-9614-5399-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/538627>

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Требования к оборудованию

Лекции проводятся в лекционных аудиториях Университета ИТМО, оборудованных

мультимедийными проекторами. Практические занятия проводятся в компьютерных классах Университета ИТМО.

5.2. Требования к программным средствам

На компьютерах должна быть установлена операционная система Windows (версия 2010 и выше), а также Microsoft Office PowerPoint (версия 2010 и выше).

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к организации занятий

Лекции проводятся потоками (не более 46 чел.). Практические занятия проводятся в группах (не более 12 чел., каждому слушателю должен быть предоставлен свой компьютер). СРС осуществляется слушателем самостоятельно (вне аудиторных занятий).

6.2. Требования к кадровому составу преподавателей

К проведению лекционных занятий привлекаются преподаватели Университета ИТМО с учеными степенями. К проведению практических занятий привлекаются преподаватели Университета ИТМО, имеющие опыт проведения занятий по дисциплинам аналогичного содержания.

6.3. Календарный учебный график

Учебный график для **очной формы** реализации программы включает в себя 8 дней в течение одного месяца (начало занятий с 17-00).

Тип занятия	Тема	Кол-во часов
День 1		
Лекция	Функциональные возможности и интерфейс программы Microsoft Office PowerPoint	1
Практические занятия	Создание и настройка презентации (электронного обучающего ресурса), добавление слайдов, выбор темы и шаблонов оформления, цветовой гаммы.	4
День 2		
Лекция	Создание интерактивной презентации и анимированных электронных обучающих ресурсов в программе Microsoft Office PowerPoint.	1
Практические занятия	Создание анимированных эффектов на слайдах презентации и управление ими, применительно к тексту, рисунку, графическому объекту и заголовку.	4
День 3		
Лекция	Создание и редактирование текстовых, табличных и графических объектов, колонтитулов на слайдах презентации в программе Microsoft Office PowerPoint.	1
Практические занятия	Создание и редактирование текстовых, табличных файлов, графических объектов и рисунков.	4
День 4		
Лекция	Создание и редактирование звуковых и видеофайлов, работа с анимацией, гиперссылкой и триггерами на слайдах презентации в программе Microsoft Office PowerPoint.	1
Практические занятия	Создание, редактирование и управление звуковыми и видеофайлами.	4

Тип занятия	Тема	Кол-во часов
День 5		
Лекция	Создание интерактивной презентации и электронного обучающего ресурса для учебного урока или занятия в виде анимированных игр, сказок, викторин, загадок, и др. в программе Microsoft Office PowerPoint.	1
Практические занятия	Создание интерактивной презентации и электронного обучающего ресурса для учебного урока или тематического занятия, загадки, сказки и викторины.	3
День 6		
Лекция	Создание интерактивной презентации и электронного обучающего ресурса для учебного урока или занятия в виде анимированных кроссвордов, тестов, электронных книг и др. в программе Microsoft Office PowerPoint.	1
Практические занятия	Создание интерактивной презентации и электронного обучающего ресурса для учебного урока или тематического занятия, интерактивного кроссворда, теста, электронной книги.	3
День 7		
Лекция	Настройка, защита и сохранение в различных форматах презентации и электронного обучающего ресурса в программе Microsoft Office PowerPoint.	1
Практические занятия	Настройка и управление демонстрацией презентации.	3
День 8		
Самостоятельная работа	Подготовка ВКР	2
Лекция	Защита ВКР	2

Приложение № 1. Примеры оценочных средств

Практическая работа № 1

«Создание презентации (электронного обучающего ресурса), добавление слайдов, выбор темы и шаблонов оформления, цветовой гаммы»

Описание задания

Задание: Ознакомиться с возможностями программы. Выполнить предложенную последовательность шагов по созданию и оформлению презентации:

1. Запустите MS PowerPoint.
2. Нажмите кнопку MS PowerPoint, а затем щелкните Создать.
3. В разделе Шаблоны можно увидеть параметры, которые используются для создания презентации.
4. Просмотрите все возможные варианты создания презентации.
5. Ознакомьтесь с шаблонами, доступными на Microsoft Office Online.
6. Для выполнения задания выберите Пустые и последние, Новая презентация.
7. Установите желаемую тему слайда. Для этого: Вкладка Дизайн, группа Тема. Из предложенного списка выберите любую тему (стиль). Например — Городская.
8. Нажмите кнопку F1, введите в окно запроса ключевое слово Темы. Просмотрите справочный материал по настройке шрифтов и эффектов темы.
9. Выберите разметку первого слайда. Для этого необходимо на вкладке Главная в группе Слайды выбрать кнопку Макет. Из предложенного списка выберите необходимый макет. Например: Титульный слайд.
10. Введите произвольный текст в титульный слайд. Например: свою фамилию, имя, отчество. Примените эффекты анимации (вкладка Анимация) к слову фамилию, имя, отчество.
11. На вкладке Главная в группе Слайды выберите Создать слайд.
12. Выберите эскиз (макет) слайда из списка макетов и примените его к вновь созданному слайду.
13. Сохраните презентацию под именем Моя презентация (Фамилия, группа) на Рабочем столе. Для этого выполните команду Файл Сохранить как.
14. Вставьте 2 новых слайда. Для этого на вкладке Главная в группе Слайды выберите Создать слайд. Выполните эту операцию дважды.
15. Выберите требуемую разметку для вставленных слайдов. На вкладке Главная в группе Слайды выбрать кнопку Макет.
16. Вставьте 3 новых слайда с помощью панели контекстного меню (щелчок правой кнопкой мыши по последнему слайду и выбор пункта Создать слайд).
17. Измените макеты слайдов. Для этого выделите слайд, который хотите изменить, из списка слайдов, находящегося в левой части рабочей области. На вкладке Главная в группе Слайды нажать кнопку Макет и выберите нужный макет из появившегося списка.
18. Удалите второй слайд. Для этого щёлкните мышью по второму слайду. На вкладке Главная в группе Слайды нажмите кнопку Удалить. Можно удалить слайд, щёлкнув по нему правой кнопкой мыши и выбрав из контекстного меню Удалить слайд.

19. Измените порядок следования слайдов. Для этого в рабочей области щёлкните на вкладке Вид, группа Режимы просмотра презентации, Сортировщик слайдов. Для удобства можно изменить число слайдов, отображаемых в одной строке. Попробуйте изменить расположение слайдов путём перетаскивания их мышью. В месте, куда будет вставлен перетаскиваемый слайд, появится вертикальная линия. Для того, чтобы выделить несколько слайдов, нажмите левую кнопку мыши и, не отпуская её, выделите группу слайдов, после чего можно перетаскивать всю выделенную группу слайдов. Множественное выделение можно осуществить, удерживая клавиши Ctrl или Shift. Перетаскивание слайдов можно осуществлять на панели слайдов.
20. Смените режим просмотра слайдов на Обычный. Вкладка Вид, группа Режимы просмотра презентации, Обычный.
21. Сохраните презентацию под своим именем.

Требования к его выполнению

Слайды необходимо оформлять в соответствии с планом презентации и руководствуясь следующими рекомендациями:

- Определите заранее, как будет демонстрироваться ваша презентация: с докладчиком или сама по себе (по щелчку мыши или автоматически через определённый промежуток времени).
- Если презентация планируется как самостоятельный объект — установите автоматическую смену слайдов, если показ презентации сопровождается докладом — разумнее будет установить смену слайдов по щелчку мыши (по нажатию клавиши).
- Не используйте сложные анимированные изображения (gif), откажитесь от применения сложных эффектов появления слайдов или объектов.
- Не перегружайте презентацию. Помните, что содержание важнее формы.
- Подготовьте текст презентации заранее. Напишите текст в текстовом процессоре, проверьте орфографию, поправьте стиль изложения.
- Перенесите готовый текст из текстового процессора в презентацию. Для этого выделите нужный участок текста в процессоре, скопируйте его в буфер обмена (CTRL+C), а затем перейдите в презентацию и вставьте его в текущий слайд (CTRL+V). Копирование и вставка может осуществляться другими известными Вам способами.
- Содержательная часть слайдов должна быть оформлена размером шрифта 36-38 пунктов.

Критерии оценивания

Критерий	Количество баллов
Задание выполнено правильно и без ошибок.	5
Задание в основном выполнено правильно, но содержит одну ошибку.	4
Задание в основном выполнено правильно, но содержит более одной ошибки.	3
Задание выполнено неправильно и содержит много ошибок.	2
Задание выполнено неправильно и не все пункты, содержит много ошибок.	1
Задание не выполнено.	0

Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной аттестации в форме зачета определяются «зачтено», «не зачтено».

«Зачтено» – обучающийся знает курс на уровне лекционного материала, базового учебника, дополнительной учебной и методологической литературы, умеет эффективно использовать весь функционал программы MS PowerPoint и получил от 3 до 5 баллов.

«Не зачтено» – обучающийся имеет пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и получил от 0 до 2 баллов.

Практическая работа № 2

«Создание анимированных эффектов на слайдах презентации и управление ими, применительно к тексту, рисунку, графическому объекту и заголовку»

Описание задания

Задание: Ознакомиться с возможностями программы MS PowerPoint при работе с анимацией. Выполните представленную последовательность шагов по созданию презентации:

1. Запустите MS PowerPoint.
2. Нажмите кнопку MS PowerPoint, а затем щелкните по вкладке Открыть ранее созданную презентацию.
3. Анимация текста и объектов, анимация звуков, гиперссылок, текста, графики, схем, диаграмм и объектов подчеркивает различные аспекты содержания, управляет ходом изложения материалов и делает презентацию более интересной. Отдельные анимационные эффекты можно применять к элементам на слайде или в рамке либо к абзацу, включая одиночные маркеры или пункты списков. Например, можно применить анимацию «вылет» ко всем элементам слайда либо к отдельному абзацу с маркированным списком. Большинство параметров анимации включает ряд соответствующих эффектов, обеспечивающих возможность воспроизведения звука во время анимации, а также анимацию текста, которую можно применить к букве, слову или абзацу (например, когда заголовок вылетает не весь сразу, а по одному слову). Предварительный просмотр анимации текста и объектов можно выполнять как для отдельного слайда, так и для всей презентации. Добавление анимации: 1. Выделите объект, для которого требуется добавить анимацию. 2. На вкладке Анимация в группе Анимация выберите требуемый эффект анимации из списка Анимация.
4. Создание и применение настраиваемого эффекта анимации к тексту или объекту: 1. Щелкните текст или объект, для которого нужно создать анимацию. 2. На вкладке Анимация в группе Анимация нажмите кнопку Настройка анимации. 3. В области задач Настройка анимации нажмите кнопку Добавить эффект и затем выполните одно или несколько следующих действий. Чтобы текст или объект появился с эффектом, выберите команду Вход, а затем нужный эффект. Чтобы добавить эффект (например, вращение) к отображаемому на слайде тексту или объекту, выберите команду Выделение, а затем нужный эффект. Чтобы добавить эффект удаления текста или объекта со слайда в заданный момент, выберите команду Выход, а затем нужный эффект. Чтобы добавить эффект, перемещения объекта в пределах слайда по определенному маршруту, выберите команду Пути перемещения, а затем нужный эффект. 4. Чтобы задать, каким образом эффект применяется к тексту или объекту, щелкните правой кнопкой мыши настраиваемый эффект анимации в списке Настройка анимации, затем выберите команду Параметры эффектов. 5. Выполните одно из следующих действий. Чтобы задать параметры для текста, выберите на вкладках Эффект, Время и Анимация текста параметры, которые нужно использовать для анимации текста. Чтобы задать параметры для текста, выберите на вкладках Эффект и Время параметры, которые нужно использовать для анимации объекта.

Примечание. Эффекты появятся в списке Настройка анимации в порядке их добавления.

5. Область задач «Настройка анимации». Чтобы контролировать способ и время появления элемента во время презентации — например, выполнить вылет слева при щелчке мышью — используйте область задач Настройка анимации. Область задач Настройка анимации позволяет просматривать важные сведения об эффектах анимации, такие как тип эффекта анимации, порядок нескольких эффектов анимации относительно друг друга, а также часть текста эффекта анимации.
6. На значках отображается время эффекта анимации относительно других событий слайда в следующих вариантах. По щелчку (отображается значок мыши). Эффект анимации начинается по щелчку в слайде. С предыдущим (нет значка). Эффект анимации начинается вместе с началом предыдущего эффекта (таким образом с помощью одного щелчка выполняется несколько анимационных эффектов). После предыдущего (значок часов). Эффект анимации начинается сразу после окончания предыдущего эффекта из списка (при этом не требуется дополнительного щелчка, чтобы начать следующий эффект анимации). Выберите элемент списка, чтобы увидеть значок меню (треугольник), а затем щелкните значок, чтобы открыть меню. Номерами обозначается порядок выполнения эффектов анимации. Эти номера соответствуют меткам, связанным с элементами анимации в обычном режиме при отображении области задач Настройка анимации. Значками представлен тип эффекта анимации. В данном примере это эффект выделения. Элементы анимации отмечены на слайде непечатаемым нумерованным тэгом. Этот тэг соответствует эффектам в списке настроек анимации и отображается у края текста или объекта. Тэг появляется только в обычном режиме при отображении области задач «Настройка анимации». Изменение времени эффекта анимации с помощью различных параметров времени анимации придать своей презентации профессиональный вид. Можно настраивать время начала (и задержку), скорость, продолжительность, повторение и автоматическую перемотку назад. Задание параметров времени начала: 1. Щелкните текст или объект, содержащий анимацию, для которой требуется задать параметры времени начала.
7. На вкладке Анимация в группе Анимация нажмите кнопку Настройка анимации. 3. В списке Настройка анимации щелкните правой кнопкой мыши эффект анимации, затем выполните одно из следующих действий. Чтобы запустить эффект анимации при щелчке по слайду, выберите пункт По щелчку. Чтобы запустить эффект анимации одновременно с предыдущим эффектом из списка (например, по одному щелчку запустить два эффекта), выберите параметр С предыдущим. Чтобы запустить эффект анимации сразу после окончания предыдущего эффекта (т.е. не потребуется щелкать еще раз, чтобы запустить следующий эффект), выберите параметр После предыдущего. Первый эффект на слайде будет помечен цифрой ноль и начнется, как только слайд отобразится на экране. Установка задержки или другого параметра времени 1. Щелкните текст или объект, содержащий анимацию, для которой требуется задать параметры задержки или другой параметр времени. 2. На вкладке Анимация в группе Анимация нажмите кнопку Настройка анимации. 3. В списке Настройка анимации щелкните правой кнопкой мыши эффект анимации, выберите пункт Время, откройте вкладку Время и выполните одно или несколько из следующих действий. Чтобы создать задержку между концом одного эффекта анимации и началом другого, в поле Задержка введите число. Чтобы задать скорость проигрывания эффекта, выберите вариант в списке Скорость. Чтобы повторить эффект анимации, выберите вариант в списке Повторение. Чтобы автоматически вернуть эффекту его первоначальный вид и расположение после его работы, установите флажок Перемотать по завершении воспроизведения. Например, после

окончания воспроизведения эффекта вылета за край слайда, элемент будет отображен на исходном месте на слайде. Удаление эффекта анимации 1. Щелкните текст или объект, содержащий эффект анимации, который требуется удалить. 2. На вкладке Анимация в группе Анимация в списке Анимация выберите вариант Без анимации. Использование в презентации примеров анимации. Наиболее популярными эффектами анимации, которые можно использовать в презентациях Microsoft Office PowerPoint, являются эффекты входа, выхода и звуковые эффекты, применяемые к маркерам текста.

8. Применение эффектов анимации входа и выхода к маркерам текста. Используйте перечисленные ниже действия для того, чтобы добавить эффекты анимации входа и выхода к маркерам текста, выбрать включающее событие, которое запустит эффекты, и задать скорость и направление движения для этих эффектов. Эти действия также можно применить к объектам. Вместо выделения текста выделите объект, к которому необходимо применить анимацию. Применение эффекта анимации входа: 1. Выберите первый маркер текста, к которому следует добавить эффект анимации входа. 2. На вкладке Анимация в группе Анимация выберите Настройка анимации. 3. В области задач Настройка анимации выберите Добавить эффект, наведите указатель на Вход и выберите Вылет.
9. Чтобы указать параметры настройки эффекта вылета маркера, в области Изменить: Вылет выполните следующее. Чтобы указать, как и когда должен начинаться эффект вылета, в списке Начало выберите По щелчку. Чтобы указать направление, с которого маркер текста начнет движение, в списке Направление выберите Слева. Чтобы указать скорость маркера текста, в списке Скорость выберите Очень быстро. 5. Повторите действия с 1 по 4 для каждого маркера текста, к которому следует добавить эффект анимации входа. 6. Проверьте эффект анимации. Примечание. Эффекты отображаются в списке Настройка анимации в том порядке, в котором они были добавлены. Применение эффекта анимации выхода. После добавления эффекта анимации входа к двум маркерам текста, слайд и область задач Настройка анимации будут иметь следующий вид.
10. Выберите первый маркер текста, к которому следует добавить эффект анимации выхода. 2. В области задач Настройка анимации выберите Добавить эффект, наведите указатель на Выход и выберите Другие эффекты. Примечание. Если область задач Настройка анимации на вкладке Анимация не отображается, в группе Анимация выберите Настройка анимации. 3. В диалоговом окне Добавить эффект выхода в области Простые выберите Проявление с вращением и нажмите кнопку ОК.
11. Чтобы указать параметры настройки эффекта выхода маркера, в области Изменить: Проявление с вращением выполните следующее. Чтобы указать, как и когда эффект выхода будет проявляться в виде проявления с вращением, в списке Начало выберите По щелчку. Чтобы указать скорость, с которой маркер текста будет исчезать, в списке Скорость выберите Средне. 5. Выберите второй маркер текста, к которому следует добавить эффект анимации выхода.
12. В области задач Настройка анимации выберите Добавить эффект, наведите указатель на Выход и выберите Шашки. 7. Чтобы указать параметры настройки эффекта выхода маркера, в области Изменить: Шашки выполните следующее. Чтобы указать, как и когда эффект выхода будет проявляться в виде исчезновения шахматной доски, в списке Начало выберите После предыдущего. Примечание. В результате выбора параметра После предыдущего второй маркер будет исчезать сразу же после исчезновения первого. Чтобы указать направление действия эффекта выхода в виде шахматной доски, в списке Направление выберите Слева. Чтобы указать скорость, с которой маркер текста будет исчезать, в списке Скорость выберите Очень быстро. 8.

Повторите действия с 1 по 7 для каждого маркера текста, к которому следует добавить эффект анимации выхода. 9. Проверьте эффект анимации. Примечание. Эффекты отображаются в списке Настройка анимации в том порядке, в котором они были добавлены.

13. Сохраните презентацию.

Требования к его выполнению

Критерии оценивания

Критерий	Количество баллов
Задание выполнено правильно и без ошибок.	5
Задание в основном выполнено правильно, но содержит одну ошибку.	4
Задание в основном выполнено правильно, но содержит более одной ошибки.	3
Задание выполнено неправильно и содержит много ошибок.	2
Задание выполнено неправильно, не все пункты и содержит много ошибок.	1
Задание не выполнено.	0

Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной аттестации в форме зачета определяются «зачтено», «не зачтено».

«Зачтено» – обучающийся знает курс на уровне лекционного материала, базового учебника, дополнительной учебной и методологической литературы, умеет эффективно использовать весь функционал программы MS PowerPoint и получил от 3 до 5 баллов.

«Не зачтено» – обучающийся имеет пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и получил от 0 до 2 баллов.

Выпускная квалификационная работа

«Создание интерактивной презентации (электронного обучающего ресурса) для учебного урока или тематического занятия»

Описание задания на ВКР

Задание: Разработать интерактивную презентацию (ЭОР) для урока по конкретному предмету или тематического занятия в программе MS PowerPoint с применением всех основных функциональных возможностей.

Требования к его выполнению

Успешное изучение курса требует активной работы по выполнению всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой и на этой основе создания выпускной квалификационной работы. ВКР выполняется самостоятельно под руководством преподавателя. ВКР должна включать весь спектр работ, связанный с проектированием и разработкой презентации к уроку или тематическому занятию.

Презентация должна содержать не менее 25 слайдов, в которых должен быть представлен весь функционал программы MS PowerPoint (работа с текстом, таблицами, графическими объектами, фотографиями, рисунками, звуком, видео, колонтитулами, анимацией, объектами SmartArt, гиперссылками, диаграммами, триггерами и др.). В работе каждый обучаемый должен представить умение эффективно использовать все возможности программы MS PowerPoint при создании учебного контента для получения максимального дидактического и педагогического эффекта.

Требования к защите ВКР

Защита ВКР проводится на последнем занятии в присутствии комиссии и других обучающихся по этой программе на курсах. Каждый обучаемый проводит учебное занятие или урок с применением разработанной презентации в программе MS PowerPoint. Комиссия оценивает знания, умения и навыки каждого обучаемого по использованию программы MS PowerPoint и по результатам защиты задает соответствующие вопросы. При этом выставляются баллы от 0 до 5. При получении от 3 до 5 баллов ВКР считается принятой и успешно защищенной. В удостоверение об окончании программы повышения квалификации ставится «зачтено». При получении на защите от 0 до 2 баллов, ВКР не принимается, считается не защищенной и возвращается на доработку и повторную защиту.

Критерии оценивания

Критерий	Количество баллов
ВКР выполнена правильно без ошибок, успешно защищена и на все вопросы даны полные исчерпывающие ответы.	5
ВКР в основном выполнена правильно, но содержит одну ошибку успешно защищена и даны ответы на все вопросы.	4
ВКР в основном выполнена правильно, но содержит более одной ошибки, успешно защищена, но ответы даны не на все вопросы.	3
ВКР выполнена неправильно и содержит большое количество ошибок, на защите на большую часть вопросов даны неверные ответы.	2
ВКР выполнена неправильно и содержит большое количество ошибок, на защите на все вопросы даны неверные ответы.	1
ВКР не выполнена, работа не защищена.	0

Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной аттестации в форме зачета определяются «зачтено», «не зачтено».

«Зачтено» – обучающийся знает курс на уровне лекционного материала, базового учебника, дополнительной учебной и методологической литературы, умеет эффективно использовать весь функционал программы MS PowerPoint и получил на защите от 3 до 5 баллов.

«Не зачтено» – обучающийся имеет пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и получил на защите от 0 до 2 баллов.