



ПМ 01: Ввод и обработка цифровой информации

Тема урока : Создание гиперссылки в презентации в программе Power Point



ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.



ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.



ЦЕЛИ:

Образовательная: Научить обучающихся применять информационные технологии при создании гиперссылок в презентации в программе PowerPoint

Развивающая: Совершенствовать профессиональные компетенции, тренировать техническое и творческое мышление, профессиональную мобильность и принимать обоснованное решение при выполнении профессиональных задач. Развивать у будущих специалистов умение выделять главное, осуществлять оценку и коррекцию собственной деятельности.

Воспитательная: Продолжать формировать профессиональную культуру, ответственность за результаты своей работы, работать в команде эффективно общаться с коллегами, руководством и клиентами. Прививать умение работать в мобильных условиях современного рынка.



ВОПРОС

***Как создание гиперссылок влияет на
эффективность работы с документами?***



Опорные знания	Опорные умения
Работа в операционной системе Windows	
Характеристику программы Power Point	
Правила ввода и обработки цифровой информации	
Подготовка презентации в Power Point	



Опорные знания

Опорные умения

Работа в операционной
системе Windows



Включать, перезагружать и
выключать компьютер. Работать с
файлами и папками.

Характеристику программы
Power Point

Правила ввода и обработки
цифровой информации

Подготовка презентации
в Power Point



Опорные знания

Опорные умения

Работа в операционной
системе Windows



Включать, перезагружать и
выключать компьютер. Работать с
файлами и папками.

Характеристику программы
Power Point



Запускать и настраивать программу
Power Point (ПК 1.1)

Правила ввода и обработки
цифровой информации

Подготовка презентации
в Power Point



Опорные знания

Опорные умения

Работа в операционной
системе Windows



Включать, перезагружать и
выключать компьютер. Работать с
файлами и папками.

Характеристику программы
Power Point



Запускать программу и настраивать
Power Point (ПК 1.1)

Правила ввода и обработки
цифровой информации



Ввод и обработка цифровой
информации (ПК 1.3.)

Подготовка презентации
в Power Point





N

D

O

I

W

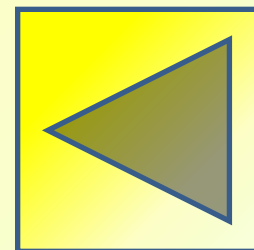
W

S



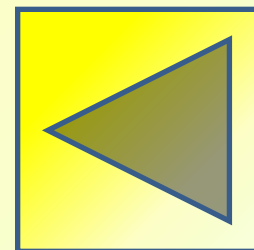


***С каких носителей выполняется
ввод цифровой аналоговой
информации в компьютер?***





Какие действия
выполняются на данном
видеоролике?





Задание № 2

Составьте алгоритм создания презентации в программе Power Point

Вызвать Microsoft Office PowerPoint Пуск – Программы – Microsoft Office – Microsoft Office PowerPoint

Вставка текста;
Команда "Надпись" группы "Текст", вкладка "Вставка" на Ленте. Выделить курсором область на слайде, где будет набран текст, набрать текст

Закреть программу Microsoft Office PowerPoint

Сохранить файл возможных действий с документом, нажав кнопку Office .
- Через пункт «Сохранить как...» открыть окно «Сохранение документа»..
- Выбрать папку для сохранения и имя презентации, нажимаем кнопку Сохранить.

Вставка графических изображений – группа Иллюстрации, вкладка Вставка на Ленте:

Сделать текущий слайд презентации пустым:
Команда "Макет" из группы "Слайды" вкладки "Главная" на Ленте. В окне «Тема Office» выбрать Пустой слайд:

Создание фона слайда производится с использованием вкладки "Дизайн" - Выбрать тему оформления слайдов – группа "Темы". Выбрав тему можно изменить цвета, шрифты и Эффекты.

Форматирование выделенного текста – группа Шрифт или Абзац, вкладка Главная на Ленте

Изменение размера букв и расстояния между строчками
с помощью команд «Увеличить размер шрифта» или «Уменьшить размер шрифта», «Межстрочный интервал»

Настройка графических изображений – вкладка «Работа с рисунками. Формат»: Выделить графический объект, после чего появится новая вкладка "Формат".

00.00



Алгоритм создания презентации

Вызвать Microsoft Office PowerPoint Пуск – Программы – Microsoft Office – Microsoft Office PowerPoint	Изменение размера букв и расстояния между строчками с помощью команд «Увеличить размер шрифта» и «Уменьшить размер шрифта», «Межстрочный интервал»
Сделать текущий слайд презентации пустым: Команда "Макет" из группы "Слайды" вкладки "Главная" на Ленте. В окне «Тема Office» выбрать Пустой слайд:	Вставка графических изображений – группа Иллюстрации вкладки Вставка на Ленте:
Создание фона слайда производится с использованием вкладки "Дизайн" - Выбрать тему оформления слайдов – группа "Темы". Выбрав тему можно изменить цвета, шрифты и Эффекты.	Настройка графических изображений – вкладки «Работа с рисунками. Формат»: Выделить графический объект, после чего появится новая вкладка "Формат".
Вставка текста: Команда "Надпись" группы "Текст", вкладка "Вставка" на Ленте. Выделить курсором область на слайде, где будет набран текст, набрать текст	Сохранение презентации: Вызвать Список возможных действий с документом нажав кнопку Office . - Через пункт «Сохранить как...» открыть окно «Сохранение документа».. - Выбрать папку для сохранения и имя презентации нажимаем кнопку Сохранить.
Форматирование выделенного текста – группа Шрифт или Абзац вкладки Главная на Ленте	Закрыть программу Microsoft Office PowerPoint



Тема урока : Создание гиперссылки в презентации в программе Power Point

ПК 1.5. Создавать и воспроизводить презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования



ВОПРОС

***Как создание гиперссылок
влияет на эффективность
работы с документами?***



Гиперссылка (от англ. hyperlink)- это графический или текстовой объект, который с помощью одного шага (клика) позволяет перейти на нужную страницу



Показ презентации без применения гиперссылок





Показ презентации с применением гиперссылок





ЗАДАНИЕ

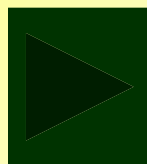
***Создание гиперссылок в презентации в
программе Power Point***

ВОПРОС

***Как создание гиперссылок
влияет на эффективность работы с
документами?***

Алгоритм создания гиперссылки в презентации

1. *Запуск программы Power Point.*
2. *Выделить текст или объект, который нужно использовать как гиперссылку.*
3. *Нажать кнопку Гиперссылка на вкладке Вставка, в группе Связи.*
4. *В поле "Связать с" выбрать пункт "Местом в документе".*
5. *Выбрать необходимый слайд.*
6. *Нажать кнопку подтверждения в окне Гиперссылки "ОК".*
7. *Проверить работу гиперссылки в режиме показа слайдов.*





Тема урока : Создание гиперссылки в презентации программы Power Point

Образовательная: *Научить обучающихся применять
информационные технологии при создании
гиперссылок в презентации программы PowerPoint*

ВОПРОС

*Как создание гиперссылок влияет на эффективность
работы с документами?*



Гиперссылка -

- сокращает время поиска информации в документе;*
- повышает эффективность работы с документами;*
- повышает эффективность поиска информации;*
- удобно, просто и легко*



Задание на дом

*Подготовить материал к теме
"Вставка и запись звука, задание параметров
аудио и видео файлов презентаций"*

Рекомендуемые сайты

- 1. www.km.ru**
- 2. www.intuit.ru**
- 3. www.ciaaw.ru**

КОНСТИТУЦИЯ
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

