

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Научно-методический центр» г. Кемерово

**СОЗДАНИЕ СЛАЙДОВЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ В СРЕДЕ  
MICROSOFT OFFICE POWER POINT**

(методические рекомендации)

*Автор-составитель:*

Шевцова Н.В.,

методист

МБОУ ДПО «Научно-методический центр»

**Кемерово 2019**

**Аннотация:**

Пособие предназначено для практикующих педагогов общеобразовательных школ, учреждений дошкольного и дополнительного образования. Материал изложен доступным языком, содержит как теоретические выкладки, так и практические рекомендации по созданию слайдовых презентаций на платформе Microsoft Power Point, основные требования к созданию учебной презентации.

## **ВВЕДЕНИЕ.**

В последнее время достаточно часто поднимается вопрос применения новых информационных технологий в учреждениях образования. Стремление прогрессивных педагогов удовлетворить возрастающие потребности в образовании путем использования возможностей информационных технологий вызывает к жизни и новые формы обучения.

Важным критерием успешности труда педагога становится вопрос самообразования, целью которого является не только овладение педагогами современными информационными технологиями, но и умение самостоятельно создавать электронные образовательные ресурсы.

В эпоху информатизации общества в целом и системы образования в частности меняется и роль педагога в информационной культуре, когда он должен стать координатором информационного потока, проводником образовательной информации в доступной и интересной ребенку форме.

Сегодня, когда информация становится стратегическим ресурсом развития общества, а знания – предметом относительным и ненадежным, т.к. быстро устаревают и требуют постоянного обновления в условиях информационного общества, становится очевидным, что современное образование – процесс непрерывный.

Стопроцентное подключение образовательных учреждений к глобальной сети Интернет сделало более доступной информацию, способную разнообразить учебный процесс. Доступ к ресурсам Интернет дает возможность педагогу воспользоваться огромным количеством материалов (в том числе слайдовых презентаций) для обогащения уроков (занятий).

Однако становится очевидным, что приоритет остается за презентациями, созданными педагогами самостоятельно, исходя из конкретных потребностей образовательного процесса.

В данном пособии, мы предлагаем к рассмотрению возможности среды Microsoft Power Point.

## Часть 1.

### *Что такое слайдовая презентация?*

В обычном значении *презентация* (от англ. presentation - представление, спектакль) - это выступление, доклад, защита проекта и т.п.. Говоря обобщенно, демонстрация идей, людей, изделий, материалов и услуг - это всегда презентация.

Одно из направлений повышения эффективности презентаций - это использование наглядности, в частности плакатов, диаграмм, фотоматериалов, также могут использоваться кино-, видео- и диапроекторы, компьютерная техника и т.п.

*Компьютерные* презентации — это электронные документы особого рода. Они отличаются комплексным мультимедийным содержимым и особыми возможностями управления воспроизведением (показом). Воспроизведение может быть автоматическим или интерактивным, в том числе и дистанционным. Документы этого типа готовят с помощью специальных программных средств, но при этом широко используют и традиционные универсальные средства: текстовые и табличные процессоры, графические редактора, средства обработки аудио- и видеоинформации и т.п.

Программы для создания презентаций помогут создать наборы качественных слайдов с эффектными переходами. Презентации можно использовать для самых разнообразных целей: для создания обучающего контента, для представления своих услуг заинтересованной аудитории, для обсуждения концепций работы с сотрудниками и т.д.

Для создания презентации, как правило, можно использовать самый разнообразный контент - изображения, графики, объемный текст, логические схемы, геометрические фигуры, различные указатели и т.д.

Работа ведется с каждым отдельным слайдом, а затем вставляются переходы между слайдами. Программа может содержать шаблоны слайдов или отдельных элементов. Это означает, что при вставке, например, графика в презентацию, не нужно создавать его с нуля - просто откорректировать параметры, и он сразу же будет иметь профессиональный вид.

Важными вопросами при выборе инструмента подобного рода являются: цена, совместимость форматов и удобство работы. Нужно сказать, что такие программы, как: Kingsoft Presentation Free и Impress, входящий в состав OpenOffice.org, - могут рассматриваться как средства, отвечающие всем требованиям пользователя. Они бесплатны, функциональны, довольно просты и совместимы с форматом MS PowerPoint.

Компьютерные презентации разделяют на два типа: слайдовые и поточные.

- **Слайдовая презентация** — это набор картинок-слайдов из определенной темы, которые сохраняются в файле специального формата. На каждом слайде можно вмещать произвольную текстовую, графическую, видеоинформацию, анимации, звук. Слайдовая презентация дает возможность интерактивного взаимодействия пользователя с презентацией, расширенные возможности управления порядком показа слайдов (разветвленные презентации).
- **Поточная презентация** — это вид представления мультимедийных данных, которые собраны и перекодированы в поточный файл (фильм).

Сферы использования презентаций:

- *в учебном процессе для:* наглядного представления учебного материала; управление учебно-познавательной деятельностью учащихся; контроля знаний; обобщение и систематизации знаний;
- *в других сферах деятельности для:* рекламирование товаров, услуг; создание фотоальбомов; сопровождения выступлений; демонстрации идей и т.п.

## ЧАСТЬ 2.

### *Доступность среды Microsoft Power Point*

На сегодняшний день одним из самых удобных, функциональных и в то же время доступных средств создания слайдовых презентаций является программа Power Point.

Идея Power Point впервые появилась у студента университета Беркли (США) Боба Гаскинса, который понял, что наступает век графических интерактивных материалов. В 1984 году Гаскинс нанял разработчика Денниса Остина. Боб и Деннис объединили усилия и создали программу Presenter. Оригинальную версию программы Деннис создал с Томом Рудкиным. Позже Боб решил сменить имя на Power Point, которое и стало названием конечного продукта.

В 1987 году вышел Power Point 1.0 для Apple Macintosh. Он работал в чёрно-белом цвете. Вскоре появились цветные Macintosh и новая версия Power Point не заставила себя ждать.

Позже, в 1987 году, компания-разработчик и её продукт были куплены корпорацией Microsoft за 14 млн. долларов. В 1990 году вышла версия для Windows. С 1990 года Power Point стал стандартом в наборе программ Microsoft Office.

В 2002 году вышла версия Power Point, которая не только была включена в пакет Microsoft Office XP, но также распространялась как отдельный продукт. В ней появились такие функции, как сравнение и смешение изменений в презентации, возможность задавать пути анимации для индивидуальных форм, создание пирамидальных, радиальных и целевых диаграмм, а также кругов Эйлера, панель задач для просмотра и выбора объектов буфера обмена, защита

презентации паролем, автоматическая генерация фотоальбома, а также «умные теги» для быстрого выбора формата текста, скопированного в презентацию.

Microsoft Power Point 2003 не сильно отличается от предшественника, более ранней версии. Он увеличивает эффективность работы в группе и теперь имеет возможность создания «Пакета для CD», который позволяет скопировать презентацию с мультимедийным содержанием и просмотреть её на компакт-диске.

Версия PowerPoint 2007, а вскоре и 2010 привносит основные изменения в интерфейс программы и увеличивает графические возможности.

Педагог, практикующий использование презентации на занятии как наглядного материала, может создать универсальный продукт из разряда ЭОР, отвечающий целям и задачам современного образования.

Что нужно знать педагогу, решившему создать слайдовую презентацию своими руками на платформе Power Point?

Сложность вопроса «как сделать презентацию?» на сегодняшний день заключается не в том, как технически исполнить размещение текстовой или графической информации на слайде, как отформатировать содержимое слайда или создать авторский дизайн. Основные вопросы здесь, ЧТО целесообразно вынести на слайд, КАК структурировать информацию, ЧТО разумнее использовать в каждом конкретном случае – текстовый или иллюстративный материал, КАК правильно акцентировать внимание аудитории на информации особой важности. При этом должны быть учтены все учебные цели и задачи, а также уровень подготовленности аудитории.

Главное, что должен понимать педагог – презентация это не дань моде, не способ показать руководителю учреждения свою подкованность в данном вопросе.

Прежде всего, одной из причин использования презентации на уроке (занятии) должна стать необходимость в повышении наглядности материала, то есть речь идет об активации фактора визуализации.

Визуализировать посредством компьютерной презентации, скажем, диаграммы, графики, таблицы – удобнее, быстрее, аккуратнее и нагляднее, нежели чертить все это на доске.

При этом достоинством презентации становится то, что роль учителя не сводится к нулю – он остается в центре внимания, сохраняет визуальный и аудиальный контакт с классом (группой), имеет возможность контролировать учебный процесс и корректировать его ход по мере надобности.

При этом, мы не декларируем отмену раздаточного материала. Напротив, презентация и раздаточный материал – это разные инструменты, не заменяющие, а, скорее, дополняющие друг друга.

Очень важно, чтобы один из принципов слайдовой презентации – открытость и доступность – был соблюден в полной мере как в отношении учеников (воспитанников), так и в отношении коллег.

## ЧАСТЬ 3.

### *Практические рекомендации*

Приступая к созданию презентации, прежде всего, определяем её цель, место в учебном процессе и результат, к которому педагог ведет своих учеников.

Следуя важному принципу «не навреди», оцениваем целесообразность использования презентации на конкретном уроке (занятии).

Первым делом необходимо написать сценарий презентации, отталкиваясь от плана урока (занятия).

Традиционный сценарий презентации выглядит так:

1. Титульный слайд (тема занятия, место занятия в разделе изучаемого предмета, цель, краткая характеристика содержания, требования к приобретаемым знаниям и умениям)
2. Основная группа слайдов с учебной информацией: презентация нового материала (термины, иллюстрации, графики, таблицы), закрепление материала (тесты, упражнения, задачи, вопросы и задания для самопроверки).
3. Заключение. Выводы. Рекомендуемая литература по теме.
4. Домашнее задание (образцы упражнений/задач разного уровня сложности, примеры выполнения по аналогии).
5. Дополнительный материал для углубленного изучения по теме.

Затем начинается подготовительный этап – сбор, обработка и сортировка материала для слайдов.

Текстовая информация должна быть изложена доступным языком, с минимальным количеством осложненных синтаксических конструкций, наречий, прилагательных, предлогов. Поэтому рекомендуем обработать все

текстовые фрагменты, которые согласно сценарию презентации будут впоследствии выложены на слайды.

Иллюстрации должны быть тщательно отобраны с точки зрения целесообразности, целеполагания, качества графики, цветовосприятия.

Количество слайдов с новой учебной информацией в презентации не должно превышать 8-10. Общее количество слайдов на 1 урок – 12 -15. Для учащихся начальных классов соответственно 3-5 и 6-8.

Наличие терминов, безусловно, допускается, но рекомендуем делать внутри текстовые, либо перекрестные гиперссылки во избежание перегрузки слайда информацией (не более трех фактов, выводов, определений на одном слайде).

Ключевые пункты отображаются по одному на слайде.

Итак, переходим к практическому выполнению поставленной задачи.

После написания плана урока и сценария будущей презентации четко оцениваем время демонстрации презентации. Помним, что слайд задерживается на экране не менее 1,5-2,0 минут.

Любая текстовая информация может сопровождаться иллюстрациями, но не более 2-3 на слайде.

Если задачи урока требуют демонстрацию табличных форм, не нужно перегружать таблицу строками и столбцами.

Необходимо учесть возможность распечатывания со слайдов карточек и иного учебного материала.

Учитывая, что презентация должна дополнять, иллюстрировать то, о чем идет речь на занятии, она, с одной стороны, не должна становиться главной частью урока, а с другой стороны, не должна полностью дублировать материал урока.

Презентация как электронный образовательный ресурс, созданный на принципах открытости и доступности, должна быть унифицированной с точки

зрения дизайна. Выбранный цвет оформления слайдов должен последовательно повторяться на протяжении всей презентации. То же самое касается и шаблона оформления.

Для выделения информации на слайде можно использовать рамки, границы, заливку, цвет шрифта, штриховку, стрелки, рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Текстовая информация располагается по центру слайда, при этом выбор шрифта остается за автором презентации. Справедливости ради заметим, что приоритетными шрифтами для ресурсов такого класса считаются Arial, Verdana, Tahoma. При этом не следует смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.

Важно учесть и размер шрифта, поскольку демонстрируемая презентация на большую аудиторию (класс) должна комфортно восприниматься слушателем (учеником, воспитанником), сидящим на последнем ряду. Отсюда рекомендуются размеры: выше 32 пунктов для заголовков и 24 пунктов для основного текста.

Информация на слайде (текстовые фрагменты) должна быть тщательно выверена на возможные орфографические и пунктуационные ошибки.

Текст должен быть выровнен по ширине слайда (рваные строки не допустимы). Предпочтительно горизонтальное размещение информации, наиболее важная часть текста располагается в центре слайда.

Маркеры списков использовать однотипные, дабы не нарушать стилевое единство.

Графические объекты, выложенные на слайд должны соответствовать следующим требованиям: а) сложный рисунок или схему следует выводить постепенно; б) пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком; в) необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

После наполнения слайда информацией начинается процесс «апгрейда»: наложение звука и анимации.

Не следует использовать музыкальное или звуковое сопровождение, если оно не несет смысловую нагрузку. Не нужно забывать и то, в насколько приспособленной с точки зрения акустики, будет демонстрироваться презентация, особенно если в ходе показа педагог комментирует слайды. Звук, наложенный, без видимых образовательных целей и установок, может сыграть негативную роль.

Анимация должна нести дополнительную нагрузку смысловой акцентуации.

Рекомендуем использовать сдержанную, хорошо продуманную анимацию для демонстрации динамических процессов.

Для создания определенного настроения или атмосферы презентации достаточно междуслайдовых переходов, коих великое множество, особенно в версии 2010 года.

Анимация текста должна быть умеренной, соответствующей темпу чтения аудитории.

Непременное условие – до первой демонстрации презентации на уроке/занятии протестировать её на качество отражения информации, сделать самооценку созданного ресурса по таблице (см. Приложение 1).

## **ЧАСТЬ 4.**

### ***Практические навыки работы в Microsoft Power Point***

Перед началом работы продумывается структура будущей презентации, составляется план.

Материалы, используемые в презентации, готовятся заранее: текстовые документы, обработанные фотографии (обрезанные, сжатые), построенные диаграммы, таблицы. Эффекты анимации, музыкальное сопровождение присоединяются исходя из разумной необходимости.

Создание файла Microsoft Power Point возможно в нескольких вариантах, например: 1) *Пуск – Все программы – Microsoft Office - Microsoft Office Power Point* – клик по левой клавише мыши; 2) через контекстное меню (правая клавиша мыши) с выбором *Microsoft Office Power Point*; 3) через закрепленный в меню Пуск ярлыка программы.

Открыть созданный файл любым известным Вам способом (двумя кликами по левой клавише мыши, либо через контекстное меню с помощью правой).

Открывшееся рабочее поле представляет собой слайд. На поле слайда есть готовые рамки, куда можно вписать название слайда, сделать подзаголовок.

Однако эти рамки можно удалить, сделав активной ограничивающую рамку и нажав правую клавишу мыши (выбрать команду *Вырезать*). В таком случае название можно сделать, используя тексты с панели WordArt.

Поле слайда можно спроектировать, используя готовые макеты, можно залить любым цветом, выбрав подходящий на палитре цветов, либо использовать готовый шаблон.

### **Работа со слайдами:**

- *Использование функции «Разметка слайда».*

Войти во вкладку *Главная - Макет*.

Из предложенных макетов выбрать подходящий Вам кликом по левой клавише мыши.

- ***Использование шаблона для оформления слайда.***

Зайти во вкладку *Дизайн*, выбрать из предложенных шаблонов подходящий. Нажать левую клавишу мыши. Шаблон применён к слайду.

Готовые шаблоны могут быть использованы по отношению ко всем слайдам презентации сразу, либо к конкретному слайду. Для этого необходимые параметры задаются через контекстное меню на шаблоне (щелкнуть мышью справа на шаблоне).

- ***Использование палитры цветов для оформления слайда.***

Войти во вкладку *Дизайн*, выбрать **Фон** (верхний правый угол), затем задать параметры фона.

- ***Вставка фотографий, рисунков.***

Фотографии для презентации готовятся заранее. При помощи специальной программы работы с изображениями фото можно отредактировать.

- ***Работа с фотографией в программе Microsoft Office Picture Manager.***

***Коррекция изображения.***

Скопировать на рабочий стол фотографию, с которой Вы намереваетесь поработать.

Открыть её через правую клавишу мыши, выбрав команду ***Открыть с помощью...*** и перейти по стрелке на ***Microsoft Office Picture Manager*** (либо обрезанный вариант названия ***Microsoft Office 2010***).

Войти во вкладку ***Изменить рисунки***. В появившемся справа от Вас вертикальном меню выбрать нужную позицию (***Яркость и контрастность, Цвет, Обрезка, Поворот и отражение, Устранение эффекта красных глаз***).

Для того, чтобы перейти к каждой позиции по порядку, необходимо каждый раз входить во вкладку ***Изменить рисунки***.

Произведя над снимком все необходимые коррекционные действия, сохраните новый вариант фотографии.

- ***Сжатие фотографии.***

Открыть скопированную на рабочий стол фотографию с помощью программы Microsoft Office Picture Manager.

- Зайти во вкладку ***Изменить рисунки***. Справа внизу найти вкладку ***Сжатие рисунка***.

Выбрать из предложенных вариантов тот, что подходит Вам.

Сохраните сжатый вариант фото.

Чтобы перенести на слайд рисунок, фотографию, необходимо пройти известный Вам по предыдущим темам путь: ***Вставка – Рисунок – Картинки*** (\*если вы хотите вставить картинку) / ***Из файла*** (\*если Вы хотите вставить фотографию или картинку из своей коллекции).

Вставляемый объект может изменить размеры, перемещаться на поле слайда, менять угол расположения. Для этого используют «кнопочки», расположенные по периметру вставляемого объекта. Зеленая кнопочка и подведенный к ней, преобразовавшийся в округлую стрелочку, указатель

мыши дают возможность расположить фотографию или рисунок под другим углом.

- ***Вставка диаграммы, графика, таблицы, текстового фрагмента***

Диаграмма, график, текстовый фрагмент, таблица вставляются по тому же алгоритму, что фрагменты и объекты в документах *Microsoft Word*.

Вставляемый объект предварительно выделяется и копируется в исходном документе, затем переносится на слайд (через правую клавишу мыши или через вкладку *Правка* вызывается команда ***Вставить***). Диаграмму, таблицу, график можно построить прямо на слайде, используя инструменты вставки.

- ***Настройка анимации***

***Анимация*** – это изменение во времени визуального представления графического элемента. Поэтому она может быть эффективно использована для иллюстрации сложных процессов, протекающих во времени. Например, для демонстрации какого-либо оборудования в действии. К использованию анимации предъявляются особые требования, поскольку в других случаях она скорее мешает, чем помогает восприятию, т.к. быстро утомляет зрение и мешает сосредоточиться.

Любой объект на поле слайда, в том числе и заголовок, и подзаголовок, и тезисы слайда, могут быть украшены эффектами анимации.

Сделать поле объекта активным при помощи клика по левой клавише мыши примерно по центру объекта. Найти на панели инструментов вкладку ***Анимация***, выбрать ***Добавить анимацию***. Выбрать необходимый Вам видеоэффект (***Вход, Выделение, Выход, Пути перемещения***).

Эффекты настраиваются в том порядке, как Вы хотите видеть появление слайдов, объектов, тезисов, информации, диаграмм.

- ***Настройка автоматической смены слайдов.***

Войти во вкладку ***Показ слайдов***, найти команду ***Настройка демонстрации***, выбрать ***Автоматический***, указать ***Все*** (слайды) - ***ОК***.

Далее задать тот временной темп, который Вам необходим. Слайды будут менять друг друга автоматически. Ваша задача – уложиться в этот промежуток и, выбрав оптимальный темп речи, успеть за сменой слайдов. Для этого проводят предварительные репетиции. Войти во вкладку ***Показ слайдов*** и выбрать ***Настройка времени***. Перед Вами на экране появится секундомер, при помощи которого вы сможете определить, какое количество времени Вам понадобится на демонстрацию и речевое сопровождение каждого слайда.

- ***Настройка звукового сопровождения слайда***

Войти во вкладку ***Вставка***, затем выбрать ***Звук***, выбрать нужный Вам звуковой фрагмент из коллекции, либо из своих файлов.

\*Примечание: Ваш звуковой отрывок должен поддерживать формат ***WAV***. Если звук присоединен, на Вашем слайде отразится значок в виде ретранслятора.

- ***Удалить слайд***

Навести указатель мыши на тот, слайд, который Вы хотите удалить, вызвать контекстное меню правой клавишей мыши и выбрать команду ***Удалить слайд***.

- ***Добавить новый слайд***

Первый способ. Войти во вкладку *Вставка*, выбрать команду *Создать слайд*.

Второй способ. Кликнуть в нужном месте правой клавишей мыши и выбрать команду *Создать слайд*.

- *Просмотр презентации*

Просмотреть готовую презентацию можно, нажав клавишу F5, либо войдя во вкладку *Показ слайдов – Начать показ*.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

Что нового дают слайдовые презентации для образовательного процесса? Прежде всего – возможность действительно научиться. Невозможно научиться виртуозно играть на фортепиано, даже внимательно прочитав самоучитель. Ответ очевиден: необходима практика – тренировки и аттестация – выступления.

Поэтому мы не сможем получить современного, готового ориентироваться в практической жизни выпускника, предлагая ему преимущественно информацию.

Как известно, учебная работа включает занятия с педагогом (аудиторные) и самостоятельные (дома). До сих пор вторая часть заключалась, в основном, в запоминании информации. Практический компонент домашнего задания был ограничен составлением текстов и формул.

Слайдовые презентации позволяют выполнить дома значительно более полноценные практические занятия – от виртуального посещения музея до лабораторного эксперимента, и тут же провести аттестацию собственных знаний, умений, навыков. Домашнее задание становится полноценным, трёхмерным, оно отличается от традиционного так же, как фотография невысокого качества от объёмного 3D изображения.

С презентациями изменяется и первый компонент – получение информации. Одно дело – изучать текстовые описания объектов, процессов, явлений, совсем другое – увидеть их и исследовать в интерактивном режиме.

Наиболее очевидны новые возможности при изучении культуры и искусства, представлений о макро- и микромирах, многих других объектов и процессов, которые не удастся или в принципе невозможно наблюдать.

Древняя китайская пословица гласит: «Расскажи мне и я забуду, покажи мне и я запомню, дай мне попробовать, и я научусь».

Эти замечательные слова как нельзя лучше разъясняют новые возможности учебной работы с использованием слайдовых презентаций.

Однако не стоит рассматривать слайдовую презентацию как панацею. Роль школы, педагога по-прежнему неоценима.

Нужно отчетливо понимать, что возможности слайдовых презентаций и педагога сегодня и в обозримом будущем несравнимы. Говоря языком информатики, педагог – это «экспертная система»: может ответить (почти) на любой вопрос, в том числе – неудачно сформулированный. Причем ответ будет дан с учетом подготовленности конкретного ученика/воспитанника. Во-вторых, компьютер даже не претендует на роль педагога – воспитателя, носителя культуры.

Можно привести ещё множество аргументов, свидетельствующих о бесценной роли педагога в образовательном процессе. Другое дело, что в современных условиях, когда приходится учиться всю жизнь, трудно представить, сколько бы понадобилось учителей, если бы не компьютер, резко расширивший возможности самостоятельной учебной работы.

В-третьих, только в реальной учебной обстановке можно провести живое коллективное обсуждение проблемы – ценность «мозгового штурма» не зависит от уровня информатизации.

Наконец, школа – это социализация учащегося, формирование навыков общения и поведения в коллективе, адаптация в определенной социальной среде.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### Способ оценки (самооценки) ЭОР на платформе Power Point

Параметры оценивания презентации	Выставляемая оценка (балл) за представленный проект (от 1 до 3)
Связь презентации с программой и учебным планом	
Содержание презентации.	
Заключение презентации	
подача материала проекта – презентации	
Графическая информация (иллюстрации, графики, таблицы, диаграммы и т.д.)	
Наличие импортированных объектов из существующих цифровых образовательных ресурсов и приложений Microsoft Office	
Графический дизайн	
Техническая часть	
Эффективность применения презентации в учебном процессе	
Итоговое количество баллов:	

## СЛОВАРЬ

- **Microsoft Power Point** - Microsoft PowerPoint (полное название — Microsoft Office PowerPoint) — программа для создания и проведения презентаций, являющаяся частью Microsoft Office и доступная в редакциях для операционных систем Microsoft Windows и Mac OS.
- **Анимация** - технология, позволяющая при помощи неодушевленных неподвижных объектов создавать иллюзию движения.
- **Гиперссылка** - (англ. hyperlink) — часть гипертекстового документа, ссылающаяся на другой элемент (команда, текст, заголовок, примечание, изображение) в самом документе, на другой объект (файл, каталог, приложение), расположенный на локальном диске или в компьютерной сети, либо на элементы этого объекта. Гиперссылка может быть добавлена к любому элементу гипертекстового документа и обычно выделяется графически. В HTML-документах текстовые ссылки по умолчанию выделяются синим цветом, при наведении на них курсором мыши в окне браузера изменяются, например, меняют цвет или выделяются подчеркиванием. При навигации в браузере с помощью клавиатуры текстовые и графические ссылки выделяются прямоугольной пунктирной рамочкой. Посещенная ранее ссылка обычно выделяется цветом, отличным от цвета непосещенной ссылки.
- **Диск** – запоминающее устройство, накопитель информации.
- **ИИСС** - это цифровой образовательный ресурс, основанный на структурированных цифровых материалах (текстах, видеоизображениях, аудиозаписях, фотоизображениях, интерактивных моделях и т.п.) с соответствующим учебно-методическим сопровождением,

поддерживающий деятельность учащихся и учителя по одной или нескольким темам (разделам) предметной области или обеспечивающий один или несколько видов учебной деятельности в рамках некоторой предметной области.

- **Интерактивность** - в переводе с английского interactive – взаимодействие, то есть содержание предметной области, представленное учебными объектами, которыми можно манипулировать, и процессами, в которые можно вмешиваться. Таким образом, интерактивность является главным педагогическим инструментом электронных образовательных ресурсов.
- **Интернет** - (англ. *Internet*) — всемирная система объединённых компьютерных сетей, построенная на базе протокола IP и маршрутизации IP-пакетов. Интернет образует глобальное информационное пространство, служит физической основой для Всемирной паутины (World Wide Web, WWW) и множества других систем (протоколов) передачи данных. Часто упоминается как Всемирная сеть и Глобальная сеть.
- **Информативность** – количество информации, получаемое пользователем из документа или иного ресурса, в том числе электронного образовательного.
- **Информатизация образования** - процесс обеспечения сферы образования методологией и практикой разработки и оптимального использования современных информационных технологий, ориентированных на реализацию психолого-педагогических целей обучения, воспитания.

- **Информатизация общества** - глобальный, общецивилизационный процесс активного формирования и широкомасштабного использования информационных ресурсов. В процессе информатизации общества происходит преобразование традиционного технологического способа производства и образа жизни в новый постиндустриальный, на основе использования кибернетических методов и средств.
- **Информация** - (от лат. informatio — формирование как выявление своей сущности, разъяснение, изложение, осведомление) — значимые сведения о чём-либо, когда форма их представления также является информацией, то есть имеет форматирующую функцию в соответствии с собственной природой.
- **ИУМК** - полный набор средств обучения, необходимых для организации и проведения учебного процесса, который за счет активного использования современных педагогических и информационно-коммуникационных технологий должен обеспечивать достижение образовательных результатов, необходимых для подготовки учащихся к жизни в информационном обществе.
- **Компьютерная анимация** - вид анимации, создаваемый при помощи компьютера. На сегодня получила широкое применение как в области развлечений, так и в производственной, научной и деловой сферах.
- **Копировать** - (от лат. copia — множество) — процесс изготовления копии, то есть воспроизведения объекта, процесса, явления, информации.
- **Перекрестная ссылка** — ссылка, служащая для быстрого перехода в нужную точку документа. Самый простой пример: Написаны такие слова «См. Рис. 5». И, нажав на эти слова, попадаешь на ту страницу и на тот абзац, где находится Рис. 5.

- **Слайд** - (англ. slide — «скользить», «сдвигаться») – рабочее поле слайдовой презентации, составленной из нескольких слайдов, которые перемещаются на экране (автоматически или механически) меняя друг друга.
- **Современные информационные технологии** - это совокупность методов, производственных процессов и программно-технических средств, объединенных в технологическую цепочку, обеспечивающую сбор, обработку, хранение, передачу и отображение информации.
- **Сохранить** - запись на какое-либо постоянное запоминающее устройство текущего состояния документа, файла, с возможностью вернуться к нему в будущем.
- **Среда программирования** - это программы-платформы, на которых пишутся образовательные, игровые и иные программы.
- **Ссылка** - запись в документе, указывающая на другую часть этого документа или на другой документ.
- **УМК** – учебно-методический комплект
- **Флешка или USB-флеш-накопитель** - (сленг. флешка, флэшка, флеш-драйв) — запоминающее устройство, использующее в качестве носителя флеш-память и подключаемое к компьютеру или иному считывающему устройству по интерфейсу USB.
- **ЭОР** – электронный образовательный ресурс.

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Microsoft Office 2007: М. В. Белянин — Санкт-Петербург, НТ Пресс, 2007 г.- 256 с.
2. Microsoft Office 2007: Стив Джонсон — Москва, НТ Пресс, 2009 г.- 720 с.
3. Microsoft Office PowerPoint 2007. Просто как дважды два: П. А. Минько — Москва, Эксмо, 2007 г.- 304 с.
4. Microsoft Office PowerPoint 2007. Русская версия (+ CD-ROM): Джойс Кокс, Джоан Преппернау — Москва, ЭКОМ Паблишерз, 2007 г.- 448 с.
5. PowerPoint 2007. Как создать красочную и информативную презентацию: С. В. Безека — Санкт-Петербург, НТ Пресс, 2008 г.- 192 с.
6. [www.vvsu.ru/umr/show.asp?ID=135076](http://www.vvsu.ru/umr/show.asp?ID=135076) Владивостокский государственный университет экономики и сервиса.
7. Аветисян, Д.Д. Система дистанционного обучения в России пока отсутствует. "Высшее образование в России" №7, 2008 г. С.- 15-19.
8. Аветисян, Д.Д., Тихомиров, В.П., Хорошилов, А.В. Дистанционное обучение русскому языку.- "Дистанционное образование", 1998, №2, с.11-13.
9. Аветисян, Д.Д., Тюлькин А.А., Хорошилов А.В. Образовательные Интернет-порталы и дистанционное обучение. Материалы семинара "Интернет-порталы. Содержание и технологии" / ГНИИ «Информика». 2005 г. <http://www.informika.ru>.
10. Базовый курс PowerPoint. Изучаем Microsoft Office: — Санкт-Петербург, Современная школа, 2007 г.- 48 с.
11. Башмаков, А.И., Башмаков, И.А. Разработка компьютерных учебников и обучающих систем.- М.: Изд. Филлин.- 2003.- 616.

12. Башмаков, А.И., Башмаков, И.А. Разработка компьютерных учебников и обучающих систем. - М.: Информационно-издательский дом "Филинь", 2003. 616 с.
13. Беспалько, В.П. Образование и обучение с участием компьютеров (педагогика третьего тысячелетия).- М.: Изд. МПСУ, 2002.- 352 с.
14. Гигиенические требования к условиям обучения школьников в различных видах современных ОУ. Санитарные правила и нормы (СанПиН 2.4.2.1178-02).
15. Глушаков, С.В. Office 2007 - М., АСТ, 2008.
16. Драйден, Г. Революция в обучении: Пер. с англ.- М.: ПАРВИНЭ, 2003.- 672 с.
17. Михеева, Е.В. Информационные технологии - М., АКАДЕМИЯ, 2006.
18. Осин, А.В. Мультимедиа в образовании: контекст информатизации.- М.: "Издательский сервис", 2004.- 320 с.
19. Подласый И.П. Педагогика. В 2-х кн.- М.: Изд. ВЛАДОС, 2001.- 576 и 450 с.
20. Романова, Ю.Д. Информатика и информационные технологии - М., ЭКСМО, 2008.
21. Создание презентаций в PowerPoint 2010: И. В. Пахомов, Р. Г. Прокди — Москва, Наука и техника, 2011 г.- 80 с.
22. Тихомиров, В.П. Пленарный доклад на Международной конференции по e-Learning / Международная Ассоциация Открытого Образования. Москва, 2009.
23. Электронный ресурс - <http://metodbaza.ru/kratkoe-posobie-po-power-point/sistema-podgotovki-prezentatsionnoy-grafiki-ms-power-point.html>
24. Электронный ресурс - <http://profil.3dn.ru/load/8>