



598236-EPP-1-2018-1-LT-EPPKA2-CBHE-SP

Навчальна програма

Модуль М05 – Презентації

Версія 2.0

Дата: 04–Липня–2021

Розробник: Київський національний університет культури і мистецтв (P-06, KNUCA)



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

This project has been funded with support from the European Commission. This publication [communication] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



Модуль 05 - ПРЕЗЕНТАЦІЇ

Формування компетентності щодо використання програмного забезпечення для створення презентацій.

НАВИЧКИ ТА ВМІННЯ

Здобувачі, що успішно опанують усі теми модуля, зможуть:

- Створювати презентації з нуля або на основі шаблону, працювати з презентаціями та зберігати їх у різних форматах, локально чи у хмарі.
- Використовувати наявні довідкові ресурси для підвищення продуктивності.
- Розуміти як використовувати різні режими подання презентацій,
- Додавати, впорядковувати, дублювати та видаляти слайди з презентації
- Застосовувати для оформлення слайдів вбудовані макети, дизайн та теми слайдів.
- Вводити, редагувати та формувати текст та таблиці у презентаціях, додавати зображення, картинки та відео.
- Вибирати, створювати та формувати діаграми для змістовного передавання інформації.
- Використовувати зразок слайдів для дотримання єдиного стилю оформлення презентації
- Застосовувати анімацію об'єктів та переходи між слайдами
- Перевірити та виправити презентацію та її вміст перед друком та презентацією.
- Управляти відтворенням презентації

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Рівень модуля:	базовий
Мова:	українська, англійська
Облікове навантаження:	2 кредити ЄКТС
Орієнтовні часові затрати:	6 днів по 8 годин на день
- Очна форма	до 10 тижнів по 3-4 години на тиждень
- Дистанційна	
Сертифікація:	Іспит

ПОПЕРЕДНІ & РЕКОМЕНДОВАНІ МОДУЛІ

Сертифікат за модулем: M01 Computer Essentials



ЗМІСТ МОДУЛЯ

ТЕМА 1 ІНТЕРФЕЙС ДОДАТКУ

1.1 Робота з презентаціями

- Відкриття, закриття програмного додатку презентації. Відкриття, закриття презентації.
- Створення нової презентації на основі шаблону за замовчуванням, іншого локального або онлайн шаблону.
- Збереження презентації на локальному або онлайн-диску. Збереження презентації під іншою назвою на локальному або онлайн-диску.
- Перемикання між відкритими презентаціями
- Збереження презентації в різних форматах, наприклад: pdf, демонстрації, зображення, відео.

1.2 Налаштування інтерфейсу

- Встановлення основних параметрів / налаштувань в додатку: ім'я користувача, папка за замовчуванням для відкриття, збереження файлів.
- Використання довідкових ресурсів.
- Налаштування стрічки: відображення, приховування вбудованих панелей інструментів. Відновлення, мінімізування стрічки.
- Використання інструментів масштабування.
- Використання гарячих клавіш.

ТЕМА 2 РОЗРОБКА ПРЕЗЕНТАЦІЇ

Подання презентацій

- Використання різних режимів подання презентацій: звичайний, сортування слайдів, зразок слайдів, нотатки, контур, слайд-шоу.
- Переключення між режимами подання презентації: звичайний, сортування слайдів, зразок слайдів, нотатки, контур.
- Рекомендації щодо додавання заголовків слайдів: використання різних назв для кожного слайда для розрізнення під час навігації між слайдами у режимі структури, у режимі слайд-шоу.
- Застосування до слайда різних вбудованих макетів слайда.
- Застосування вбудованого шаблону дизайну, теми до презентації.
- Застосування кольорового фону на певних слайдах в презентації.
- Додавання нового слайду із певним макетом, наприклад: титульний слайд, назва та зміст, лише заголовок, порожній.
- Копіювання та переміщення слайдів в рамках презентації, між відкритими презентаціями.
- Перевпорядкування та видалення слайдів

Слайди



Зразок слайду

- Використання Зразка слайду для послідовного та наскрізного дизайну презентації.
- Вставлення графічного об'єкту (зображення, картинки) в зразок слайду. Видалення графічного об'єкту із Зразка слайда.
- Застосування форматування тексту на Зразку слайду: розмір, тип, колір шрифту.
- Застосування теми до Зразка слайду

ТЕМА 3 ТЕКСТ ТА ТАБЛИЦІ

Робота з текстом

- Особливості використання тексту в презентаціях з урахуванням типу презентації, цільової аудиторії.
- Введення тексту у заповнювач місця у звичайному вікні. Введення тексту в режимі структури.
- Редагування тексту в презентації.
- Копіювання, переміщення тексту в презентації, між відкритими презентаціями.
- Видалення тексту.
- Використання команд скасування / повторення дії.
- Застосування, зміна, видалення відступів у тексті, маркованих списках, нумерованих списках.

Форматування тексту

- Форматування тексту: розмір шрифту, тип шрифту.
- Форматування тексту: жирне, курсивне накреслення, підкреслення, тінь.
- Форматування тексту як надрядкового або підрядкового
- Налаштування кольору шрифту для тексту.
- Зміна регістру тексту.
- Вирівнювання тексту: ліворуч, по центру, праворуч у текстовому кадрі.
- Застосування відступів вгорі, під текстом.
- Застосування маркованих та нумерованих списків
- Застосування міжрядкового інтервалу в тексті, маркованих списках, нумерованих списках: одинарний, 1,5 рядки, подвійний.
- Перемикання між різними стандартними маркованими та нумерованими списками.
- Вставлення, редагування, видалення гіперпосилань.
- Видалення всього форматування тексту
- Створення, видалення таблиць.
- Введення, редагування тексту в таблиці.
- Виділення клітинки, рядка, стовпця, всієї таблиці.
- Вставка, видалення рядків і стовпців.
- Зміна ширини стовпця та висоти рядка.

Таблиці

ТЕМА 4 ГРАФІЧНІ ОБ'ЄКТИ

Використання графічних об'єктів на слайдах

- Особливості використання графічних об'єктів в презентації



Фігури

- Вставлення графічних об'єктів (зображення, фігури) до слайду.
- Виділення графічних об'єктів.
- Копіювання, переміщення графічних об'єктів, діаграм у межах презентації, між відкритими презентаціями.
- Зміна розміру графічного об'єкта, із збереженням співвідношення сторін та без збереження. Зміна розміру діаграми.
- Видалення графічного об'єкта, діаграми.
- Поворот та переворот графічного об'єкту.
- Вирівнювання графічних об'єктів відносно слайда: зліва, по центру, праворуч, верх, низ.
- Вирівнювання графічних об'єктів відносно один одного: зліва, по центру, справа, вгорі, внизу, посередині.
- Додавання до слайду різних типів фігур: лінія, стрілка, блок-стрілка, прямокутник, квадрат, овал, коло, текстове поле.
- Введення тексту в текстове поле, блок-стрілку, прямокутник, квадрат, овал, коло.
- Зміна кольору фону фігури, кольору, ширини та стилю лінії фігури.
- Зміна стилю початку та закінчення стрілки.
- Додавання тіні до графічного об'єкту.
- Групування, розгрупування фігур на слайді.
- Розташування намальованого об'єкту на передній рівень, на задній рівень, вперед, за іншими намальованими об'єктами.

ТЕМА 5 ДІАГРАМИ

Використання діаграм

- Типи діаграм. Вибір типу діаграми
- Введення даних для створення вбудованих діаграм у презентації: гістограми, графіки, лінійчаті та секторні діаграми.
- Виділення діаграми.
- Змінення типу діаграми.
- Додавання, видалення та редагування заголовка діаграми.
- Додавання до діаграми міток даних: значення / числа, відсотків.
- Додавання легенди діаграми
- Зміна кольору фону діаграми.
- Зміна кольору стовпчика, смужки, лінії та сектора діаграми.

Організаційна діаграма

- Призначення організаційної діаграми
- Створення організаційної діаграми з визначеною ієрархією за допомогою вбудованої функції SmartArt.
- Додавання, видалення полів у організаційній діаграмі.
- Зміна ієрархічної структури організаційної діаграми..



- Налаштування макету організаційної діаграми: стандартний, двосторонній, лівосторонній, правосторонній.
- Застосування стилю SmartArt до організаційної діаграми
-

ТЕМА 6 ВІДТВОРЕННЯ ПРЕЗЕНТАЦІЇ

Анімація та переходи

- Додавання та видалення ефектів переходу між слайдами.
- Налаштування часу та швидкості переходів між слайдами
- Додавання ефектів анімації для тексту та об'єктів слайду. Видалення ефектів.
- Зміна порядку відтворення ефектів анімації для тексту та об'єктів.

Підготовка до демонстрації

- Додавання нотаток до слайдів.
- Приховання/відображення слайдів.
- Введення тексту у нижній колонтитул вибраних слайдів, усіх слайдів у презентації.

Друк слайдів та супровідних матеріалів

- Перевірка правопису та внесення змін: виправлення орфографічних помилок, ігнорування конкретних слів, видалення повторюваних слів.
- Зміна орієнтації слайда на портретну, альбомну. Вибір відповідного вихідного формату для слайда: папір, екранний показ.
- Друк презентації з використанням параметрів виводу, наприклад: вся презентація, конкретні слайди, кількість копій презентації.

Показ слайдів

- Налаштування макету для друку слайдів презентації: роздатковий матеріал, сторінки приміток, структура слайдів, друк слайдів з нотатками доповідача та без них
- Друк супровідних матеріалів, друк номерів слайдів
- Початок слайд-шоу з першого слайду, з поточного слайду. Закінчення слайд-шоу.
- Перехід до наступного слайду, попереднього слайду, визначеного слайду під час слайд-шоу.
- Запуск презентації та перегляд нотаток у режимі доповідача.
- Налаштування автоматичної презентації.