



Кафедра конструирования
и производства радиоаппаратуры

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой КИПР

_____ **В.Н. ТАТАРИНОВ**

“ ___ ” _____ 2012 г.

Создание презентаций в *Microsoft Office PowerPoint*

Методические указания к лабораторной работе
по дисциплинам «Информатика» и «Информатика и информационные технологии» для
студентов специальностей 211000.62 (бакалавриат) и 162107.65 (специалитет)

Разработчик:
Доцент кафедры КИПР

_____ **Ю.П. Кобрин**

Томск 2012

СОДЕРЖАНИЕ

1	ЦЕЛЬ РАБОТЫ.....	3
2	ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ.....	3
3	КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ	3
4	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ	3
4.1	Задание 1. Пример создания презентации о компании.....	3
4.2	Задание 2. Разработка новой презентации	8
5	РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	8

1 Цель работы

Приобретение практических навыков по созданию презентаций в *Microsoft Office PowerPoint*.

2 Порядок выполнения работы

1) Ознакомьтесь с рабочей областью *PowerPoint*, используя [справку и инструкцию по PowerPoint \[1\]](#).

2) Изучите и выполните все действия, указанные в разделе справки по *PowerPoint* "[Создание презентации](#)".

3) В качестве дополнительной литературы целесообразно использовать [2] [3] [4] [5]. Если какие-то определения или описания покажутся актуальными, кратко законспектируйте их в отчете.

4) Ответить на контрольные вопросы (устно). Ответы на сложные вопросы также можно включить в отчет.

5) Выполнить все предусмотренные программой лабораторной работы практические задания.

6) Оформить отчет о выполненной работе и защитить работу у преподавателя.

3 Контрольные вопросы

- 1) Охарактеризуйте основные возможности *PowerPoint*.
- 2) Какие расширения имеют файлы *PowerPoint*?
- 3) С файлами каких форматов может работать *PowerPoint*?
- 4) Охарактеризуйте особенности справочной системы *PowerPoint*.
- 5) Как создать новый документ *PowerPoint*?
- 6) Как открыть имеющийся на диске документ?
- 7) Вы уже сохранили документ (но не закрыли). Как можно его сохранить под другим именем?
- 8) Как создать слайд?
- 9) Как выбрать макет презентации?
- 10) Как вставить текст в слайд презентации?
- 11) Как вставить картинку в презентацию?
- 12) Как настроить анимацию текста?
- 13) Как поменять местами слайды?
- 14) Как запустить презентацию на исполнение?

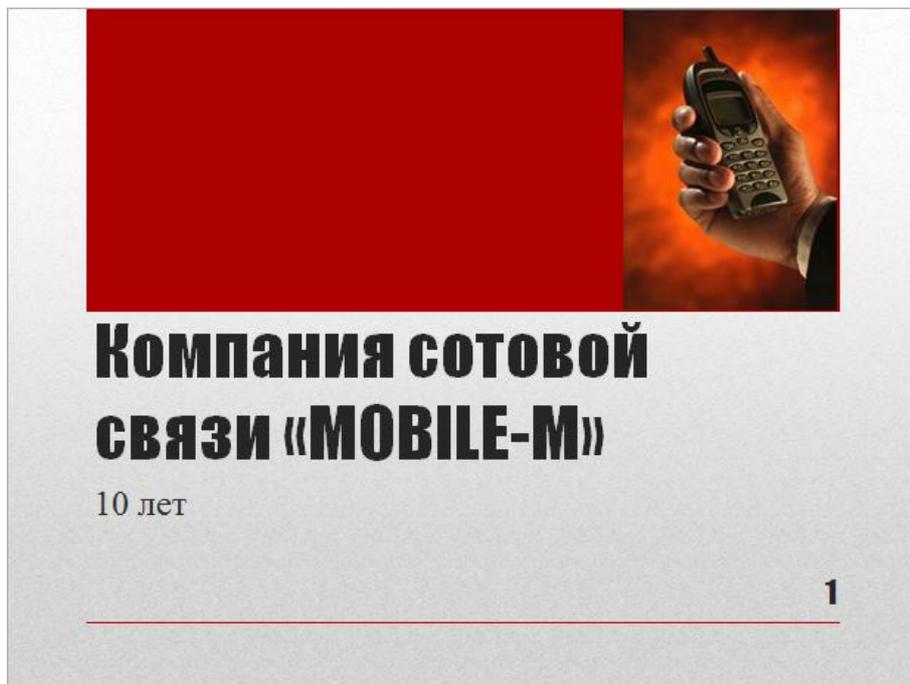
4 Практические задания

Запустите программу Microsoft Office PowerPoint.

4.1 Задание 1. Пример создания презентации о компании

1. На вкладке «Дизайн» выберите стиль «Техническая».
2. На этой же вкладке в меню «Цвета» выберите тему «Главная».

3. Введите заголовок: «Компания сотовой связи «MOBILE-M» и подзаголовок «10 лет».
4. С помощью команды *Вставка* ⇒ *Рисунок* разместите на титульном слайде картинку, как показано на рисунке.



5. Выполните команду: *Главная* ⇒ *Создать слайд*.
6. На втором слайде введите нужный текст и задайте заголовок. Измените цветовую гамму выделенного слайда, выбрав в меню «Цвета» тему «Исполнительная».
7. Для задания номера слайда выполните команду: *Вставка* ⇒ *Номер слайда* ⇒ *Слайд* ⇒ *Номер слайда* ⇒ *Применить ко всем*.



8. Выполните по аналогии третий слайд.

- Компания сотовой связи «MOBILE-M» была основана в 2001 году.
- Сегодня представительства компании работают более чем в 40 регионах России и странах СНГ.
- Начиная с 2005 года «MOBILE-M» является неизменным лидером в рейтинге самых дорогих российских брендов по версии международной организации Interbrand Group/BusinessWeek.
- В 2008 году стоимость торговой марки «MOBILE-M» составила 3 млрд. долларов США.

История компании



3

9. Создайте четвертый слайд.

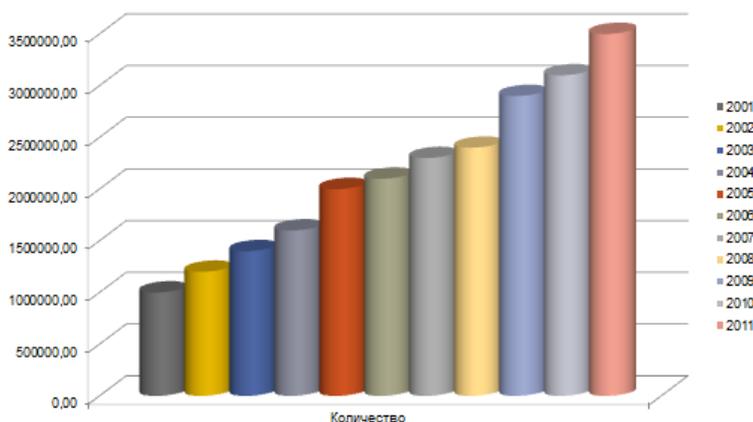
10. Разместите на нем гистограмму, выполнив команду: *Вставка* ⇒ *Диаграмма* ⇒ *Гистограмма* ⇒ *Гистограмма с группировкой*.

11. В открывшемся окне MS Excel внесите следующие данные:

Не удается отобразить внешний ресурс. Возможно, этот файл был перемещен, переименован или удален. Убедитесь, что ссылка указывает на правильный файл и верное размещение.

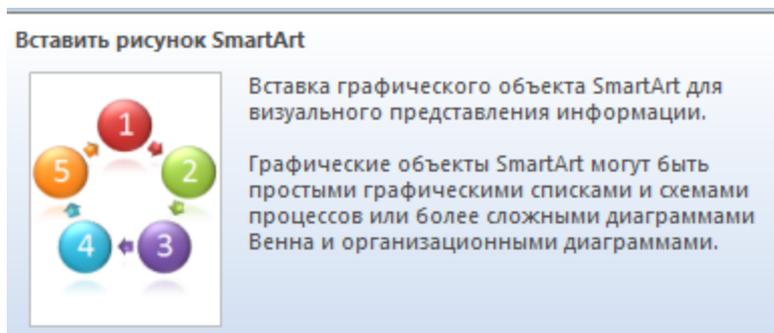
12. В результате должен получиться следующий слайд:

АБОНЕНТЫ КОМПАНИИ



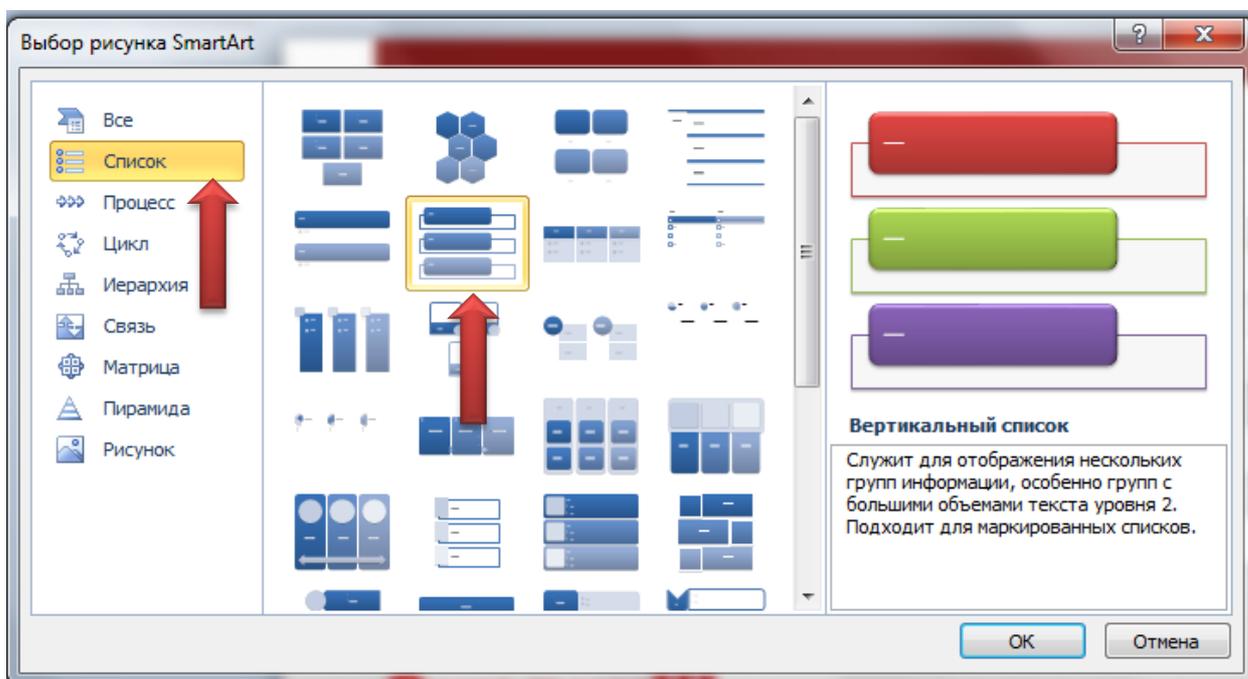
4

13. Вставьте в новый слайд объект *SmartArt*.



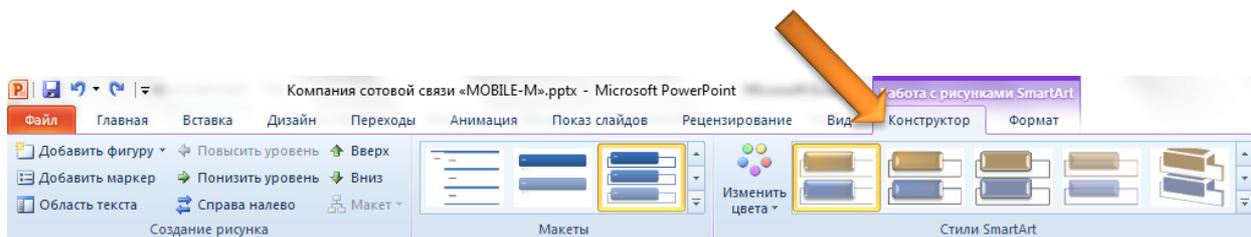
Для введения объекта *SmartArt* на 5 слайде воспользуйтесь командой: *Вставка* ⇒

 ⇒ *Список* ⇒ *Вертикальный список*.

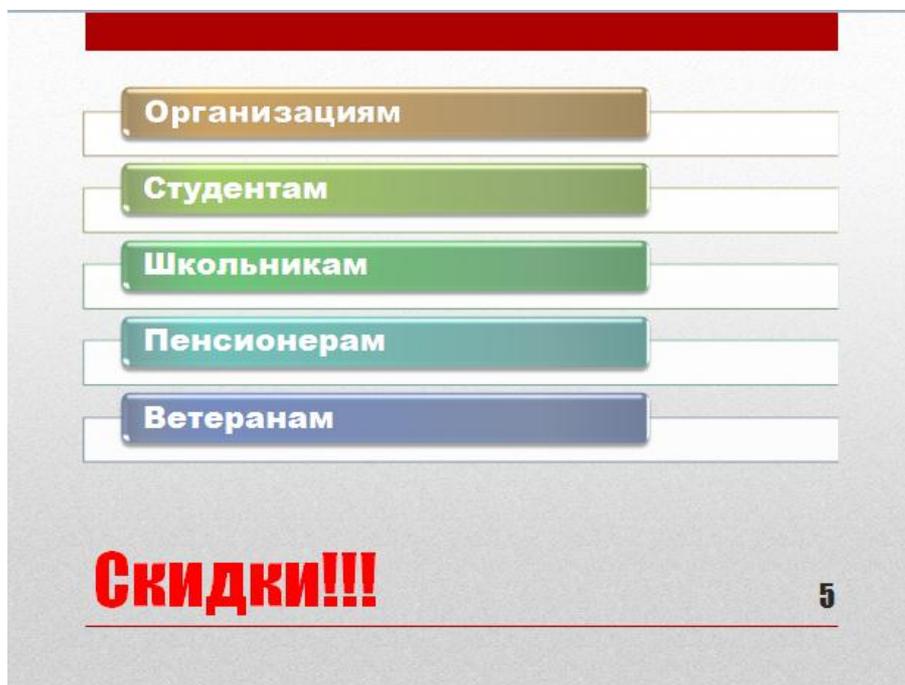


Для оформления объекта *SmartArt* выделите его, щелкните по нему ЛКМ.

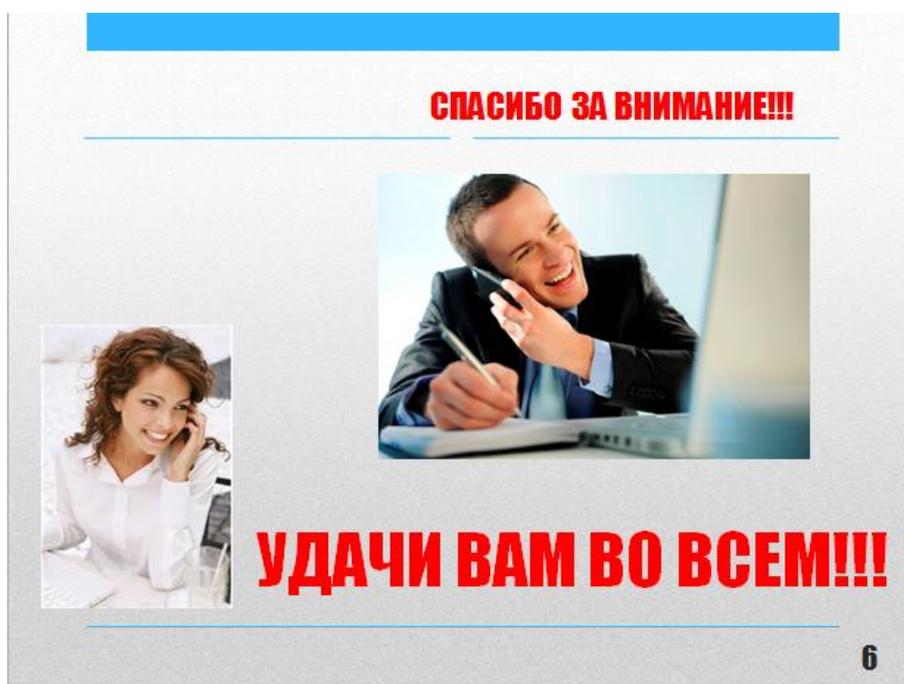
В появившейся вкладке *Работа с рисунками SmartArt* остановите свой выбор на кнопке *Конструктор*,



и далее выбирайте нужные инструменты для оформления и форматирования.



14. Оформите заключительный слайд. Вставьте два рисунка и необходимые тексты.



15. Для настройки анимации к слайдам и объектам воспользуйтесь вкладкой «Анимация». Здесь же при необходимости задайте время и способ смены слайда (ов).
16. Для просмотра презентации нажмите клавишу *F5* или выполните команду *Показ слайдов* ⇒ *С начала* (или другой вариант).
17. Сохраните презентацию как файл презентации: *Файлы* ⇒ *Сохранить как*. Задайте имя «Презентация компании». Сохраните в формате «Презентация PowerPoint».
18. Для сохранения презентации в текстовом формате *PDF* выполните команду: *Office* ⇒ *Сохранить как* ⇒ *PDF или XPS*.

4.2 Задание 2. Разработка новой презентации

1. Для закрепления материала создайте новую презентацию на произвольную тему, например:

- страны (архитектура, материки, страны, флаги, валюта, чудеса света, города, известные места, архитектура, здания, мосты, замки, церкви);
- морские жители на море и у воды;
- растения и грибы;
- живопись, скульптура, народная игрушка, анимация;
- жизнь интересных людей и др.).

2. Презентация должна содержать не менее 10 слайдов, в том числе:

- основной титульный слайд;
- вводный слайд, содержащий основные темы или области презентации (содержание);
- слайды для каждой темы или области, перечисленной на вводном слайде;
- итоговый слайд, повторяющий список основных тем или областей презентации) и включать все эффекты (рисунки, диаграммы, текст) и переходы;
- оформление слайдов предусмотреть согласно содержащейся информации.

5 Рекомендуемая литература

1. **Microsoft.** PowerPoint 2010 - справка и инструкции.
<http://office.microsoft.com/ru-ru/powerpoint-help/FX010064895.aspx?CTT=97>. [В Интернете] 2010 г.

2. **Лебедев, А.Н.** *Windows 7 и Office 2010. Компьютер для начинающих. Завтра на работу.* - СПб. : Питер, 2010. - 299 с.

3. **Тихомиров А.Н., Прокди А.К., Колосков П.В. и др.** *Microsoft Office 2007. Все программы пакета: Word, Excel, Access, PowerPoint, Publisher, Outlook, Onenote, Infopath, Groove. Самоучитель.* - СПб. : Наука и Техника, 2008. - 608 с.

4. **Симонович С.В. и др.** *Информатика. Базовый курс.* - СПб. : Питер, 2010. - 640 с.

5. **Леонтьев, В.П.** *Новейшая энциклопедия персонального компьютера 2011.* - М. : ОЛМА Медиа Групп, 2011. - 960 с.