

## Практическое занятие №16 и №17

### СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ С ЭЛЕМЕНТАМИ МУЛЬТИМЕДИА ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В САНИТАРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

#### *МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ:*

##### ***Теоретическая часть***

Microsoft Power Point предназначен для создания наглядных и убедительных презентаций, распространения идей, рекламы, предложений и достижений. С помощью данной программы можно легко и быстро подготовить профессиональные слайды для демонстрации перед современной весьма требовательной аудиторией. С помощью PowerPoint Вы легко обретете дополнительную уверенность при выступлении. Программа позволяет без особого труда создавать автономные слайд-фильмы, добавлять интерактивные элементы управления, эффекты переходов, не уступающие телевизионным, популярные эффекты анимации

##### **Практическая часть**

##### **1. Выбор темы презентации**

Выберите тему своей презентации из предложенных:

- |                                 |                                      |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| ➤ Патология эндокринной системы | ➤ Спинальная анестезия               |
| ➤ Половая система человека      | ➤ Средства влияющие на пищеварение   |
| ➤ Профессия врач                | ➤ Строение ДНК                       |
| ➤ Профилактика пролежней        | ➤ Туберкулез - чума 21 века          |
| ➤ Раневые инфекции              | ➤ Хронический гепатит                |
| ➤ Рациональное питание          | ➤ Цирроз печени                      |
| ➤ Реабилитация при Инфаркте     | ➤ Что мы едим. ГМО: за или против    |
| ➤ Рефлекс. Рефлекторная дуга    | ➤ Чума и холера                      |
| ➤ Свертывание крови             | ➤ Эндокринная регуляция беременности |
| ➤ Синдром Дауна                 | ➤ Эндокринная функция сердца         |
| ➤ Синдром Марфана               | ➤ Энергетические напитки             |
| ➤ СПИД – чума XXI века          | ➤ Яды в продуктах питания            |
| ➤                               |                                      |

Разрешается создать презентацию по подтеме, относящейся к выданной теме.

## **2. Создание примерной структуры презентации**

Ориентировочно определите структуру презентации и продумайте оформление презентации.

Создайте документ Microsoft Word и в нем перечислите номера и названия слайдов будущей презентации (можно делать списком). Количество слайдов в презентации зависит от сложности каждого слайда, примерное количество – 15 и более. Первый слайд – Титульный лист, последний слайд – Благодарю за внимание.

При затруднениях с созданием структуры презентации перейдите к пункту 3, а пункт 2 выполните после отбора нужной информации для презентации.

## **3. Отбор нужной информации**

Проведите поиск информации (фото, текстов) по теме презентации в Интернет и в предложенном преподавателем наборе информации и сохраните отобранные результаты в отдельную папку в своей папке.

Выбор поисковика на усмотрение выполняющего, рекомендуется <http://www.google.ru>, <http://www.nigma.ru> и <http://www.yandex.ru>

После выполнения задачи при необходимости вернитесь к пункту 2 и отредактируйте структуру презентации.

## **4. Создание слайдов**

Создайте первый слайд: кнопка на Ленте *Создать слайд*. В поле *Заголовок слайда* введите название презентации, в поле *Подзаголовок слайда* – свои ФИО и группу

Создайте второй слайд: Правая кнопка в левой панели под первым слайдом и *Создать слайд* (аналогично создаются третий и следующие слайды)

Заголовки слайдов заполняйте в соответствии с оглавлением, созданным в пункте 2.

Чтобы изменить положение слайда в презентации, нажмите на него Левой кнопкой и перетащите на то место между других слайдов, где он должен быть.

Чтобы изменить внешний вид слайдов – вкладка *Дизайн* и выбрать из представленных вариантов.

В каждом слайде желательно, чтобы присутствовали рисунки и текст, их не должно быть как слишком мало на слайд, так и слишком много (в связи с тем, что слишком мелкий текст трудно читать). Картинки должны быть хорошо видны. Избегать пустых мест на слайдах.

## **Советы по работе**

Чтобы вставить в презентацию картинку, скопируйте ее в буфер обмена (на файле Правая кнопка\Копировать), затем правая кнопка\Вставить в то место, куда Вы хотите вставить картинку.

Если Вас не устраивает текущее расположение текста на слайде: Правая кнопка за пределами полей текста слайда и заголовок, *Макет* и выберите нужный макет слайда.

Если Вы хотите удалить поле с текстом: Правая кнопка на рамке поля и *Вырезать*.

## **5. Создание анимации**

Переходим на вкладку *Анимация* и настраиваем анимацию для презентации (появление/движение текста, звуки и т.д.)

Часть анимации доступна на этой вкладке, для доступа к остальному нужно нажать кнопку *Настройка анимации*.

Подберите подходящую анимацию для слайдов, текстов, изображений.

Возможные варианты анимации: 1. появление текста, появление картинок

2. Наложение картинок друг на друга и постепенное их появление по нажатию кнопки (при этом в докладе рассказывается о том изображении, которое сейчас на экране).

#### **6. Создание доклада по презентации**

Создайте доклад в Word'e по презентации в виде выступления, которое Вы бы рассказывали при демонстрации Вашей презентации аудитории.

По каждому слайду что-то должно быть сказано

В конце – «Благодарю за внимание»

#### **7. Просмотр презентации**

Сохраните Вашу презентацию. Просмотрите презентацию на полном экране (для этого нужно нажать клавишу F5), убедитесь в отсутствии ошибок и приемлемом качестве презентации.

#### **8. Демонстрация презентации**

Продемонстрировать на экране презентацию и параллельно рассказать доклад.