



# ***ММ 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***

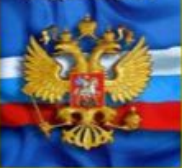
***Развивающая: Совершенствовать профессиональные компетенции, тренировать техническое и творческое мышление, профессиональную мобильность и принимать обоснованное решение при выполнении профессиональных задач. Развивать у будущих специалистов умение выделять главное, осуществлять оценку и коррекцию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

КОНСТИТУЦИЯ  
РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ



N

D

O

I

W

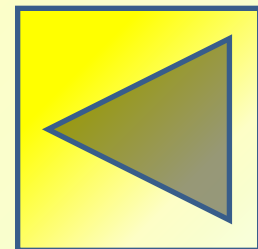
W

S

?



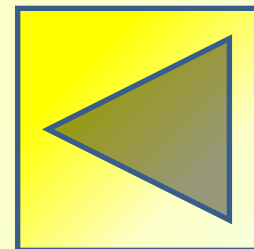
***С каких носителей выполняется  
ввод цифровой аналоговой  
информации в компьютер?***



КОНСТИТУЦИЯ  
РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ



*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

Сделать копию 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

<p>Вызвать Microsoft Office PowerPoint Пуск – Программы - Microsoft Office - Microsoft Office PowerPoint</p>	<p>Изменение размера букв и расстояния между строчками с помощью команд «Увеличить размер шрифта» и «Уменьшить размер шрифта», «Межстрочный интервал»</p>
<p>Сделать текущий слайд презентации пустым: Команда "Макет" из группы "Слайды" вкладки "Главная" на Ленте. В окне «Тема Office» выбрать Пустой слайд:</p>	<p>Вставка графических изображений – группа Иллюстрации вкладки Вставка на Ленте:</p>
<p>Создание фона слайда производится с использованием вкладки "Дизайн" - Выбрать тему оформления слайдов – группа "Темы". Выбрав тему можно изменить цвета, шрифты и Эффекты.</p>	<p>Настройка графических изображений – вкладки «Работа с рисунками. Формат»: Выделить графический объект, после чего появится новая вкладка "Формат".</p>
<p>Вставка текста; Команда "Надпись" группы "Текст", вкладка "Вставка" на Ленте. Выделить курсором область на слайде, где будет набран текст, набрать текст</p>	<p>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.</p>
<p>Форматирование выделенного текста – группа Шрифт или Абзац вкладки Главная на Ленте</p>	<p>Закрывать программу Microsoft Office PowerPoint</p>



## *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***




КОНСТИТУЦИЯ  
РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ



# ***Показ презентации без применения гиперссылок***





КОНСТИТУЦИЯ  
РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ



# ***Показ презентации с применением гиперссылок***





## ***ЗАДАНИЕ***

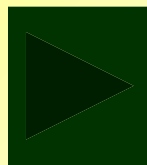
***Создание гиперссылок в презентации в  
программе Power Point***

## ***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](http://www.km.ru)**
- 2. [www.intuit.ru](http://www.intuit.ru)**
- 3. [www.ciaaw.ru](http://www.ciaaw.ru)**

КОНСТИТУЦИЯ  
РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

