

ОСОБЛИВОСТІ ВИКЛАДАННЯ ТЕМИ «РЕДАКТОР ПРЕЗЕНТАЦІЙ» У 5 КЛАСІ

Лисенко Т.І.

Вивчення теми **Редактор презентацій** у 5-му класі має свої особливості порівняно з попередніми темами і з її вивченням у старших класах. Ці особливості пов'язані, з одного боку, з її положенням завершальної, узагальнюючої теми першого року вивчення предмета **Інформатика**, а з іншого боку, — з обмеженим практичним і життєвим досвідом учнів. Важливо враховувати, що перед початком вивчення предмета значна частина п'ятикласників України ще не має досвіду роботи з комп'ютером або цей досвід стосується виключно комп'ютерних ігор. У дітей цього віку обмежений лексичний запас, термінологією, пов'язаною з інформаційними технологіями, вони володіють не в повному обсязі. У початкових класах використання комп'ютерів на уроках могло бути епізодичним, тому учні можуть не мати прикладів його використання з власного життєвого досвіду. Усе це ускладнює сприйняття теми **Редактор презентацій** учнями 5-го класу.

Враховуючи дидактичні принципи науковості й посиленої складності, послідовності й систематичності навчання, учитель повинен використовувати виключно ту лексику, яка була опрацьована з учнями за навчальний рік, орієнтуватися на виконання лише тих операцій, для яких за цей рік були сформовані відповідні практичні навички. Так, під час вивчення попередніх тем курсу інформатики учні ще не мали досвіду створення папок, копіювання файлів із носіїв даних, пошуку їх в Інтернеті і збереження в пам'яті комп'ютера. Програмою передбачено, що ці навички будуть сформовані лише у 6-му класі. Тому завдання учителя заздалегідь створити на дисках комп'ютерів папки, у яких учні зберігатимуть власні роботи. Такі робочі папки будуть потрібні вже під час вивчення попередньої теми **Графічний редактор**.

Крім того, учитель повинен підготувати текстові і графічні матеріали, які будуть використані в організації практичної роботи учнів зі створення презентацій. Відповідні матеріали учитель може готувати самостійно або скористатися файлами-заготовками, які пропонують автори підручників для 5 класу. Так, до підручника «Інформатика. 5 клас» авторським колективом у складі Ривкінд Й.Я., Лисенко Т.І., Чернікова Л.А., Шакоцько В.В. підібрані матеріали та розроблені файли-заготовки, які розміститимуться на сайті **Інформатика для всіх** (<http://allinf.at.ua>) у розділі **Каталог файлів**.

Беззаперечною має бути вимога добирати такий зміст практичних завдань, щоб тривалість їх виконання не перевищувала часу, визначеного Державними санітарними правилами та нормами. Слід врахувати, що для учнів 2–5-их класів час безперервної роботи з екраном комп'ютера складає 15 хвилин, а не 25, як це зазначено у програмі для 5–9 класів.

Розглянемо детальніше специфіку вивчення теми, спираючись на аналіз навчальної програми. Виділимо у змісті програми окремі блоки, врахувавши ви-

моги до рівня навчальних досягнень учнів за кожним блоком.

Блок 1. Поняття презентації. Комп'ютерна презентація, її об'єкти. Текстові та графічні об'єкти слайдів.

Вимоги до рівня навчальних досягнень: *учень пояснює призначення комп'ютерних презентацій; описує основні складові комп'ютерної презентації; наводить приклади об'єктів слайда; використання презентацій у процесі навчання; розрізняє текстові та графічні об'єкти слайду презентації; уміє демонструвати презентацію з усним супроводом слухачам.*

Навчальна програма для 5-го класу передбачає, що спочатку учням слід ознайомитись з поняттям презентації та її об'єктами, навчитися змінювати об'єкти готової презентації, вставляти до неї нові, і лише після цього — створювати власні презентації, у тому числі фотоальбоми, на основі шаблонів та за наведеним планом.

На першому уроці з теми учнів варто ознайомити з поняттями презентації як публічного заходу та комп'ютерної презентації як засобу для надання зручностей людині під час виступу перед аудиторією. Враховуючи вимогу програми сформувати в учнів уміння демонструвати презентації з усним супроводом, важливо із самого початку надати їм можливість ознайомитись з готовими презентаціями і способами їх подання. Одночасно буде формуватися розуміння поняття слайду, уявлення про комп'ютерну презентацію як послідовність слайдів, будуть наведені приклади використання презентацій у навчальному процесі, визначені властивості слайдів, розглянуті текстові та графічні об'єкти слайдів.

Оскільки на початку вивчення теми учні ще не знайомі із середовищем редактора презентації, то доцільно використати комп'ютерні презентації, збережені у форматі демонстрації (у файлах з розширенням імені **ppsx** або **pps**). Водночас можна відразу ввести для подальшого використання термін «**демонстрація**» і пояснити подвійне тлумачення цього терміну як процесу показу презентації і типу файлів, у якому можуть бути збережені презентації. У ході виконання практичних вправ можна відпрацювати навички управління процесом показу слайдів, встановити зв'язки між змістом заголовків і наповненням слайдів, розглянути макети слайдів — способи розміщення текстових і графічних об'єктів, обговорити відмінності між текстовим наповненням слайдів і відповідним усним супроводом.

Важливим є наведення таких прикладів, які будуть пропедевтичними для введення понять про стиль оформлення і дизайн презентації. Питання дизайну презентації за програмою будуть розглядатися лише у 8-му класі, але формувати естетичні смаки потрібно, починаючи з перших уроків. Наразі бажано, щоб зміст презентацій стосувався відомого для учнів



навчального матеріалу або був знайомим з їх життєвого досвіду. Наприклад, це можуть бути презентації про зміни у природі й заняттях людей у різні пори року (рис. 1), про відомі учням спортивні ігри тощо. У такому випадку можна пропонувати учням виступити з повідомленнями на тему презентації, формуючи навички усного виступу. Підготовку тексту повідомлення можна виконувати в групах.

Спеціального часу для формування в учнів навичок усного виступу з презентацією програмою для 5-го класу не надано. Не передбачено ознайомлення з правилами побудови повідомлень і поведінки під час виступу. У той же час, варто надати учням такі рекомендації. Їх найбільш чітко формують представники бізнесу, у яких від якості презентації залежить ефективність просування товарів та послуг. Ось деякі з таких рекомендацій:

1. Не доцільно озвучувати весь текст, розміщений на слайдах презентації. Слухачі вміють читати самостійно. Використовуйте текст на слайдах як план виступу.
2. У презентації обов'язково мають бути присутніми ключові слова і поняття. Саме вони допоможуть слухачеві краще сприймати отриману інформацію.
3. Щоб важливі моменти виступу краще запам'ятались, важливо назвати їх на початку та повторити на завершенні презентації.
4. Говорити слід голосно, чітко, повільно, щоб усі присутні могли почути. Намагайтесь виступати емоційно, не монотонно.
5. Спілкуйтесь з присутніми, звертайтеся у виступі до аудиторії.
6. Робіть паузи на місці відповідних знаків пунктуації у тексті виступу. На місці коми робиться коротка пауза, тире — трохи довша, крапка — найдовша пауза.
7. Використовуйте указку лише за потребою, не варто розмахувати нею протягом всієї презентації. Рух указки відволікає аудиторію.

8. Не кладіть руки в кишені та не схрещуйте їх на грудях. Це ознака скутості, невпевненості, скритості.

9. Під час виступу з презентацією переміщуйтесь по аудиторії. Так досягається кращий контакт із присутніми. Але постійно рухатись з боку в бік не бажано — це відволікає слухачів.

Блок 2. Середовище редактора презентацій. Відкривання презентації та її перегляд. Режими роботи в середовищі редактора презентацій. Збереження презентацій

Вимоги до рівня навчальних досягнень: *учень пояснює призначення редактора презентацій; описує складові середовища редактора презентацій (робоче поле, інструменти роботи з об'єктами слайду, інструменти роботи зі слайдами, інструменти роботи з презентацією); розрізняє режими роботи в середовищі редактора презентацій; уміє здійснювати перегляд презентації та впорядкування слайдів; виділяти слайди та виконувати над ними прості операції: відкривати контекстне меню, переміщувати, вилучати; відкривати файл, що містить презентацію.*

На уроках другого блоку йде ознайомлення із середовищем одного з редакторів презентацій. Варто нагадати учням, що вони вже працювали з одним з редакторів — графічним, пояснити спільні риси та відмінності різних програм-редакторів.

Наразі найпоширенішим у навчальних закладах є редактор презентацій Microsoft Office PowerPoint різних версій. Під час його використання варто враховувати, що це перший для учнів 5-го класу продукт з пакета Microsoft Office, і його інтерфейс суттєво відрізняється від інтерфейсу програм, з якими учні знайомилися на попередніх уроках. Тому важливо сформулювати в учнів загальні підходи до роботи з інтерфейсом програм, знайти об'єкти вікон, що є в інших програмах, розглянути основні об'єкти, які не відомі з попередніх уроків (Стрічка, вкладки, групи елементів керування під час використання PowerPoint 2007 або 2010), але лише ті, що будуть використані у ви-



Рис. 1. Слайди презентації для підготовки усного виступу

вченні теми. Не можна розраховувати на те, що інтерфейс редактора презентацій виявиться інтуїтивно зрозумілим, оскільки в учнів ще малий практичний досвід роботи з комп'ютерними програмами.

Під час ознайомлення із середовищем редактора презентацій варто використовувати готові презентації для відпрацювання основних дій: відкриття файлів, що містять презентації, здійснення її перегляду, переключення режимів роботи, впорядкування слайдів. Такі готові презентації і заготовки для виконання інших робіт будуть розміщені на сайті **Інформатика для всіх**. У разі увімкнення режиму **Показ слайдів** доцільно провести аналогію з демонстраціями презентацій, з якими учні ознайомились на попередньому уроці.

Програмою курсу інформатики передбачається, що учні мають уміти виділяти слайди і виконувати над ними прості операції: відкривати контекстне меню, переміщувати, вилучати. На цьому етапі потрібно повторити поняття буферу обміну, що вводилось під час вивчення графічного редактора, і пояснити його використання для виконання операцій над слайдами. Варто ввести поняття ескізу слайду для позначення об'єктів, які відображаються в **Області слайдів та структури** вікна редактора презентацій або в **Робочій області** під час перегляду презентації у режимі **Сортувальник слайдів**. Саме їх контекстне меню можна використовувати для впорядкування слайдів.

Під час виконання практичних вправ з упорядкування слайдів варто використовувати презентації, для яких порядок слайдів є суттєвим (наприклад, огляд історичних подій або ілюстрації до літературних творів) або встановлення певного порядку сприяє розвитку логічного мислення учнів (наприклад, впорядкування об'єктів, зображених на слайдах, за зростанням або спаданням). Наприклад, учні можуть отримати завдання: видалити слайди, на яких зображені риби та птахи; змінити порядок розміщення слайдів, що залишились, так, щоб розповідь про тварин йшла у порядку збільшення їхніх розмірів. Слайди відповідної презентації під час її перегляду в режимі **Сортувальник слайдів** наведені на рис. 2.

Після зміни порядку слайдів презентації доцільно відразу говорити про її збереження. Навички збереження графічних зображень у файлах були сформовані в учнів під час вивчення теми **Графічний редактор**, тому для збереження презентації достатньо повторити відому учням послідовність дій. Передбачається, що

папка для збереження учнівських робіт була створена вчителем перед вивченням попередньої теми.

Блок 3. Вставлення зображень. Змінення значень їх властивостей.

Вимоги до рівня навчальних досягнень: *учень наводить приклади об'єктів слайда; описує послідовність дій роботи з редактором комп'ютерних презентацій; розрізняє текстові та графічні об'єкти слайду презентації; уміє виділяти об'єкти слайду та виконувати над ними прості операції: відкривати контекстне меню, переміщувати, змінювати значення властивостей, вилучати; вставляти зображення до слайду презентації; формувати графічні об'єкти на слайдах: зміна розміру, перефарбування.*

Наступний етап у вивченні теми **Редактор презентацій** — вставлення зображень і змінення значень їхніх властивостей. Учні вже знайомились зі способами створення, редагування та збереження растрових графічних зображень. Під час вставлення зображень на слайди презентації варто згадати їхні властивості.

На **Стрічці редактора** презентацій PowerPoint 2007 до групи **Зображення** на вкладці **Вставити** включено 6 типів об'єктів: **Рисунок, Графіка, Фотоальбом, Фігури, SmartArt, Діаграма**. Зважаючи на вікові особливості учнів, немає сенсу розглядати усі типи графічних об'єктів. Достатньо зупинитися на об'єктах **Рисунок** і **Графіка**. Під час вставлення об'єкта **Рисунок** використовуються зображення, що зберігаються у файлах, місце збереження яких відомо користувачу. Об'єкти типу **Графіка** — кліпи — зберігаються у колекції зображень Microsoft Office, що надається разом з програмами пакета. Вибір цих двох типів графічних об'єктів обумовлений потребою у виконанні учнями практичних вправ з урахуванням того, що учні ще не вміють самостійно знаходити в Інтернеті або копіювати файли зображень з носіїв даних. За програмою робота з іншими видами графічних об'єктів передбачена у наступний класах. Так, у 6-му класі учні будуть вчитися вставляти графічні об'єкти й організаційні діаграми у текстові документи, у 8-му класі відбудеться знайомство з векторними зображеннями.

Вставляти рисунки на слайди презентації учні можуть лише з файлів, що попередньо підготовлені для них учителем. Якщо таких файлів немає, то учні не зможуть виконати вправи на формування навичок вставлення зображень.

(Далі буде)



Рис. 2. Слайди презентації для відпрацювання навичок видалення та переміщення слайдів