

ОСОБЛИВОСТІ ВИКЛАДАННЯ ТЕМИ «РЕДАКТОР ПРЕЗЕНТАЦІЙ» У 5 КЛАСІ

Лисенко Т.І.

Продовження, початок у №1 за 2013 рік

Під час роботи з колекцією кліпів знайти потрібне зображення можна в пам'яті будь-якого комп'ютера зі встановленим пакетом програм Microsoft Office. Це дає можливість виконувати практичні вправи на домашніх комп'ютерах. Наразі може бути використаний один з двох алгоритмів — пошук кліпів за ключовими словами або вставлення кліпів з використанням команди **Упорядкувати кліпи**. Перший спосіб недоцільно використовувати у 5-му класі, оскільки він передбачає пояснення учням поняття «ключове слово» (знайомство з ним за програмою відбудеться лише у 6-му класі) та потребою введення цього слова російською мовою навіть у програмі з україномовним інтерфейсом. Отже, для вставлення кліпу з колекції потрібно використати гіперпосилання **Упорядкувати кліпи**, після чого вибирати зображення з певного тематичного розділу колекції.

Програмою передбачається формування в учнів умінь виконувати над об'єктами слайдів прості операції: відкривати контекстне меню, переміщувати, змінювати значення властивостей, вилучати. У числі операцій форматування графічних об'єктів названі зміна розміру і перефарбування. Крім цих операцій, у разі використання програми PowerPoint 2007 можна розглянути можливість форматування рамки графічних об'єктів і застосування до них різноманітних ефектів.

Видалення і переміщення графічних об'єктів можна відпрацьовувати з використанням презентацій, слайди яких містять зайві зображення. Завдання учнів — видалити зображення тварин, назв яких немає на слайдах, а графічні об'єкти, що залишаються, розмістити над відповідними назвами, змінити розміри зображень, застосувати ефекти. Приклад відповідного слайду наведено на рис. 3.

Під час виконання практичних вправ зі вставлення й опрацювання графічних об'єктів доцільно

також використовувати заготовки презентацій з попередньо вставленими текстовими написами, поруч з якими учні мають вставити відповідні зображення і змінити значення їхніх властивостей.

Блок 4. Введення та редагування тексту. Форматування текстових об'єктів.

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; уводити текст і редагувати його; формувати текстові об'єкти на слайдах: зміна шрифту, розміру, кольору, накреслення, вирівнювати.*

У 5-му класі учні поступово опановують навички роботи з клавіатурою. Так, під час вивчення теми **Основи роботи з комп'ютером** вони знайомляться з призначенням окремих груп клавіш і вправляються у введенні символів з використанням клавіатурного тренажера. Основна мета на цьому етапі — навчитися вводити символи алфавіту, цифри, розділові знаки, перемикати регістр і мову введення. У наступній темі **Графічний редактор** учні створюють текстові написи на зображеннях, вчать добирати шрифт, накреслення, колір, розмір символів, редагувати текст під час введення. Як правило, такі написи включають всього кілька слів, не більше одного речення. Під час вивчення теми **Редактор презентацій** навички розширюються: формується вміння вводити кілька речень тексту з розділовими знаками, редагувати текст не лише під час введення, а й вносити зміни до попереднього введеного тексту, вирівнювати абзаци та виконувати інші операції з форматування текстових об'єктів. Але з поняттям **«фрагмент тексту»** і вмінням виділяти фрагменти учні будуть знайомитись лише у 6-му класі.

Інструменти для створення текстових об'єктів у редакторі презентацій PowerPoint 2007 розміщені на **Стричках** на вкладці **Вставлення** у групі **Текст**. Таких об'єктів 7, але, враховуючи вимоги програми і вікові особливості учнів, достатньо зупинитися на огляді двох з них — інструментів **Напис** та **Об'єкт WordArt**. Нагадаємо, що згідно програми під час вивчення теми **Введення та редагування тексту** учні ще не створюють власні презентації, а працюють з готовими, тому ще не використовують для введення тексту покажчики місця заповнення.

Текстові об'єкти у редакторі презентацій мають свої особливості порівняно з відповідними у графічному редакторі. По-перше, вміст текстових об'єктів можна змінювати і після завершення створення об'єкта. По-друге, окремі частини тексту всередині текстового об'єкта можна формувати по-різному. У той же час, ці об'єкти мають спільні риси, на яких варто зробити



Рис. 3. Слайд презентації для відпрацювання навичок видалення і переміщення графічних об'єктів слайдів

наголос: об'єкти мають на межі маркери зміни розмірів, у разі зміни розмірів об'єкта може автоматично змінитися розміщення окремих слів, положення самих об'єктів можна змінювати переміщенням його рамки, текст усередині текстового об'єкта можна форматувати, використовуючи схожі інструменти тощо.

Одним із завдань цього етапу є формування в учнів навичок введення кількох абзаців тексту. Важливо вже з перших уроків привчати учнів дотримуватись правил набору текстів, що стосуються введення пробілів після розділових знаків, створення нових абзаців натисканням клавіші **Enter** тощо. Програмою передбачене, що учні мають уміти вирівнювати абзаци тексту, але доцільно показати й інші можливості форматування абзаців: встановлення відступу першого рядка абзацу від лівої межі текстового об'єкта та відступу всіх рядків абзацу від лівої межі. Зауважимо, що на відміну від текстового редактора, у текстових об'єктах редактора презентацій не встановлюється відступ від правої межі.

Під час виконання практичних вправ доцільно використовувати презентації, у яких попередньо введений текст потребує редагування і форматування, а також такі, до яких потрібно вставити текстові об'єкти для підпису наявних графічних зображень. Наприклад, завдання для учнів може бути таким: відредагуйте тексти написів на слайдах презентації, розмістивши кожне речення у новому абзаці; виправте помилки у словах, що позначені червоним кольором, змініть червоний колір на чорний, вирівняйте текст заголовків слайдів по центру. Один зі слайдів відповідної презентації зображено на рис. 4.

Блок 5. Розробка плану створення презентації: визначення мети, сценарію та структури презентації. Практична робота 5. Створення презентації, зокрема фотоальбому.

Вимоги до рівня навчальних досягнень: *учень пояснює призначення фотоальбому; описує послідовність дій роботи з редактором комп'ютерних презентацій; уміє створювати і зберігати фотоальбом; розробляти план створення презентації.*

Після ознайомлення учнів з призначенням й об'єктами презентацій, опанування навичок вставлен-

ня текстових і графічних об'єктів, їх редагування і форматування, відкривання, збереження та перегляду готових презентацій, можна переходити до розробки власних. Перед початком створення презентації програмою передбачено формування в учнів вміння розробляти план презентації.

Планування — це діяльність, що вимагає від учнів розвинених навичок мислення високого рівня, уміння виділяти головне, класифікувати об'єкти, структурувати матеріал тощо. Учні вивчали питання класифікації у розділі **Основи роботи з комп'ютером**, знайомились з розробкою плану побудови зображення і вчилися створювати зображення за розробленим планом під час вивчення графічного редактора, але серед вимог до рівня навчальних досягнень не було уміння розробляти план. Така вимога з'являється лише у розділі **Редактор презентацій**. За програмою 5–9-их класів розробка плану буде вимагатися від учнів наступний раз лише у 8-му класі під час вивчення теми **Мультимедійні презентації**, а далі у кількох темах 9-го класу. Отже, основні навички планування варто сформувати в учнів саме на етапі роботи з комп'ютерними презентаціями.

Під час планування презентації спочатку потрібно визначити мету її створення і дати відповідь на запитання: кому та що саме ви хочете розповісти. Адже презентації на одну й ту саму тему мають бути різними для учнів 5-го класу та для їхніх батьків. Так само будуть відрізнятися презентації для однієї категорії слухачів, але мета яких — повідомити про майбутню подію чи про її підсумки, порадитись чи звітуватись з певного питання.

Після визначення мети потрібно обміркувати структуру комп'ютерної презентації — її внутрішню будову, взаємозв'язок складових частин цілого. З точки зору послідовності переходів між слайдами в 5-му класі можна казати лише про лінійну структуру комп'ютерних презентацій, але і ця послідовність може відрізнятися. Структура пов'язана з матеріалом, який планується включити до презентації. Вона визначає послідовність й обсяг матеріалу, що буде розміщений на слайдах. Варто проаналізувати, що учні знають з даного питання, наявні текстові та графічні матеріали, класифікувати їх за значеннями деяких властивостей, щоб визначити, як краще згрупувати їх для подання у презентації і у якому порядку розмістити.

Наприклад, якщо презентація буде звітом про відвідування зоопарку, то наявні фотоматеріали можна згрупувати і розмістити кількома способами: у порядку відвідування вольєрів з тваринами під час екскурсії, за географічним принципом — країнами або континентами походження тварин, у порядку збільшення або зменшення інтересу до тварин, яких побачили, у порядку збільшення або зменшення їхніх розмірів тощо. Отже, для визначення структури презентації можна шукати найбільш логічний підхід і з цією метою проводити з учнями інтерактивні вправи.



Рис. 4. Слайд презентації для відпрацювання навичок редагування і форматування тексту

На основі розробленої структури складається детальний сценарій презентації. На цьому етапі планується вміст кожного слайда. Потрібно визначити кількість слайдів, підібрати їхні заголовки, вибрати макет кожного слайда — кількість і взаємне розміщення текстових і графічних об'єктів на слайді, та його наповнення.

Наприклад, для звіту про відвідування зоопарку сценарій презентації може бути таким: титульний слайд із заголовком **У зоопарку** і підзаголовком **В гостях у тварин**; кожний з 4-х наступних слайдів містить заголовок (**Звірі наших лісів, Звірі гір та пустель, Птахи, Плазуни**), по дві фотографії, розміщені поруч, і підписи з назвами тварин під ними.

Важливо познайомити учнів з рекомендаціями щодо наповнення презентацій. Вдалою можна вважати структуру презентації, у якій:

- кожен слайд відображає одну думку;
- заголовки привертають увагу аудиторії й узагальнюють основні положення слайду;
- текст складається з простих речень і, бажано, коротких слів;
- рядок містить 6–8 слів;
- усього на слайді розміщено 6–8 рядків;
- загальна кількість слів на слайді не перевищує 50;
- дієслова використані в одній часовій формі;
- підписи розміщуються під ілюстраціями, а не над ними.

На етапі планування ще не варто детально розглядати вимоги до дизайну презентації, якими можна доповнити наведені рекомендації, оскільки це буде відволікати учнів від більш важливих питань.

Планування презентації та її розробку на основі плану доцільніше за все відпрацьовувати на створенні фотоальбому. Мета такої презентації — продемонструвати фото певних подій, структура буде визначати послідовність розміщення фотографій, а у сценарії деталізуються заголовки слайдів, кількість зображень на слайдах (як правило, однакова для всіх слайдів, крім титульного) і підписи під ними.

Послідовність створення фотоальбому (використовуючи функцію редактора презентацій зі вставлення фотоальбому) варто подавати у кілька етапів: підготовка списку зображень, налаштування, редагування. На першому етапі доцільно показати учням можливість одночасного вибору групи файлів із зображеннями, хоча це передбачено програмою лише у 6-му класі. Це дозволить прискорити виконання дій з формування списку зображень. На етапі налаштувань учні вибирають з готових зразків елементи дизайну презентації: форму рамки фотографій і тему оформлення фотоальбому.

Доцільно у ході налаштувань пояснити новий елемент керування — прапорець, оскільки, згідно програми, на попередніх уроках учні з таким об'єктом ще не працювали. На етапі редагування передбачається введення заголовків слайдів і зміна підписів під зображеннями. Варто звернути увагу на ще один вид текстових об'єктів, призначений для введення заголовків слайдів, з яким зустрі-

нуться учні на цьому етапі. На подальших уроках він буде названий **показчик місця заповнення**. Його відмінність від звичайного напису у тому, що під час створення він містить текст **Заголовок слайду**, що зникає після встановлення на ньому вказівника, а розмір об'єкта не змінюється у разі введення тексту.

Під час вибору тематики фотоальбомів бажано використовувати місцевий матеріал українознавчого змісту та інші виховні можливості, що надаються темою. Наприклад, завдання з планування і створення фотоальбому може бути таким: запропонуйте структуру і сценарій фотоальбому, якщо вашою метою є повідомлення на класній годині про визначні місця вашого населеного пункту. Створення такого фотоальбому і підготовку усного виступу з його демонстрацією можуть бути завданням для роботи у групах.

Виконання практичної роботи №5 передбачає реалізацію усіх умінь, що набули учні від початку вивчення теми: створення фотоальбому, вставлення текстових та графічних об'єктів, їх редагування та форматування.

Блок 6. Поняття шаблону презентації. Створення презентацій на основі шаблону. Практична робота 6. Створення презентації на основі шаблону за наведеним планом.

Вимоги до рівня навчальних досягнень: *учень пояснює призначення шаблону презентації; описує послідовність дій щодо створення презентацій засобами редактора презентацій; уміє створювати і зберігати презентації на основі шаблону.*

Фінальним етапом теми є самостійне створення презентації. З усіх способів створення презентацій програмою для 5-го класу визначено лише створення презентації на основі шаблону.

У навчальній програмі є певна неузгодженість у змісті матеріалу і вимогах до навчальних досягнень учнів. Так, на попередньому етапі учні повинні були навчитися складати план презентації, а на даному пропонується виконання практичної роботи зі створення презентації за наведеним планом. Використання готового плану, безумовно, скорочує час роботи з комп'ютером у ході практичної роботи. Попри це, не можна нехтувати можливістю повторити етапи планування і закріпити відповідні навички під час вивчення нового матеріалу.

Ще одна особливість даного етапу полягає у використанні поняття «шаблон». Вимога створювати презентації на основі шаблону потребує однозначного тлумачення цього поняття, але у разі використання програми Microsoft Office PowerPoint у різних версіях ці об'єкти відрізняються. Розробники програм пакета Microsoft Office зазначають, що відбулись зміни у їх термінології, і тепер об'єкти, які мали назву шаблони у версії PowerPoint 2003, отримали назву тема у наступних версіях 2007 та 2010. Тема є шаблоном оформлення. Це файл, який містить схеми розташування текстових і графічних об'єктів, стилі форматування, колірні схеми тощо. Шаблони вмісту серед інста-

льованих шаблонів у програмі PowerPoint 2007 відсутні. Інсталювані шаблони, що постачаються з нею, включають тему оформлення, набір макетів слайдів і поради зі створення презентацій. Для однозначності під час роботи з різними версіями програми Microsoft Office PowerPoint будемо використовувати лише шаблони оформлення і вживати слово «тема» як синонім слову «шаблон».

Питання дизайну презентації будуть розглядати з учнями лише у 8-му класі. Але знайомлячи учнів з поняттям шаблону оформлення, доцільно навести переваги і недоліки їх застосування та повідомити про інші можливості оформлення слайдів.

Розглядаючи порядок створення презентації на основі шаблону, слід мати на увазі, що учні ще не мають навичок роботи в Інтернеті, тому варто застосовувати лише шаблони, розміщені на локальному комп'ютері, а у програмі PowerPoint 2007 — інсталювані теми.

Під час створення нових слайдів презентації доцільно привчати учнів відразу вибирати для кожного нового слайду його макет згідно з попередньо розробленим сценарієм. Якщо знехтувати цією вимогою, то учні будуть витратити зайвий час на перетворення макету, або об'єкти презентації будуть розташовані поверх об'єктів, визначених у макеті за замовчуванням. Ці об'єкти в термінології Microsoft Office мають назву **покажчики місця заповнення**. Учні вже зустрічалися з ними як із заголовками слайдів під час створення фотоальбому. Варто показати учням способи заповнення покажчиків текстовими і графічними даними, підкреслити особливості введення тексту у вигляді списку і нагадати про можливість форматування абзаців. Можна пояснити, як позбавитись від маркерів списку та продемонструвати використання маркерів на лінійці для зміни відступів абзацу.

Добираючи тематику презентацій, що будуть розроблятися під час вивчення теми, важливо продумувати виховний вплив на учнів, використати можливості з формування патріотизму, гуманістичних цінностей, моральних якостей, розширення кругозору. За обсягом презентації можуть містити всього по 3–6 слайдів.

Наприклад, завдання для виконання в групах може бути таким, як подано нижче.

Створіть презентацію **Особистості в історії інформатики** для виступу з повідомленням на уроці інформатики. На титульному слайді розмістіть заголовок **Особистості в історії інформатики**, підзаголовок **Становлення інформатики в Україні**. На слайдах 2–4 розмістіть заголовки — прізвище, ім'я, по батькові вчених (Лебедев Сергій Олексійович, Глушков Віктор Михайлович, Юценко Катерина Логвинівна), фотографії вчених, роки життя та їх внесок у розвиток комп'ютерної техніки. Матеріал візьміть з підручника інформатики.

Вивчення розділу завершується виконанням практичної роботи **№6 Створення презентації на основі шаблону за наведеним планом**. Учитель має під час підготовки до її виконання попередньо

розробити план презентації, підготувати папки із зображеннями, розрахувати обсяг роботи так, щоб час роботи з комп'ютером не перевищував 15 хвилин. План презентації може бути доповнений зразком виконання.

Програмою для 5-го класу не передбачене ознайомлення з багатьма можливостями редактора презентацій: самостійним оформленням, вставленням музики і відео, додаванням ефектів анімації та переходів слайдів тощо. Для першого року навчання достатньо формування початкових навичок роботи у редакторі й надання рекомендацій з ефективного і коректного виконання дій. Після опанування матеріалу у межах вимог програми учні зможуть продовжувати самостійне ознайомлення з іншими можливостями програми. Сприятим цьому будуть зразки презентацій, які вони бачитимуть на різних уроках і позакласних заходах, виконання навчальних проєктів з різних предметів з подальшим презентуванням результатів, розширення досвіду під час вивчення нових тем у курсі інформатики 6–7-их класів. Зрозуміло, що навички, які будуть формуватися під час роботи з текстовим і табличним процесором, автоматично будуть застосовуватись і до редактора презентацій. Повернувшись до теми **Мультимедійні презентації** у 8-му класі, досвід учнів буде значно ширшим і можна сподіватися на вдале опанування учнями складніших прийомів роботи з розробки презентацій. Але основи, міцний фундамент повинні бути закладені у 5-му класі.

Для вчителів інформатики можна порекомендувати бізнес-ресурси, у яких наведені рекомендації щодо правильної підготовки та виступу з презентаціями. Там, де конкуренція гостріша, люди більше звертають увагу на способи досягнення успіху, і виступ з презентацією — один з них.

1. 10 основних правил для успішного проведення презентації <<http://arhivstatey.pp.ua/index.php?newsid=25438>>.

2. Презентации по Джебсу и Гейтсу. Сравнение <<http://www.biztimes.ru/index.php?artid=1138>>.

3. Правила оформления компьютерных презентаций <http://comp-science.narod.ru/pr_prez.htm>.

4. Александр Мороз. Как правильно начинать презентацию. Три правила успешного спикера <http://www.botexpert.com.ua/Articles/Articles_49.html>.

Список використаних джерел

1. Державний стандарт базової і повної середньої освіти [Електронний ресурс]: Сайт Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України. — Режим доступу: http://www.mon.gov.ua/education/average/drzh_stand.doc.
2. Левченко О.М. Основи створення комп'ютерних презентацій / Левченко О.М., Коваль І.В., Завадський І.О. — К.: Вид. група ВНУ, 2009.
3. Мокрогуз О.П. До питання ергономічності мультимедійної презентації як фактору її ефективності // Комп'ютер у школі та сім'ї. — 2012. — №3.
4. Морзе Н.В. Методика навчання інформатики. У 3-х част. Частина 1. Загальна методика навчання інформатики. навч. посібник. — К.: Навчальна книга, 2004.
5. Програма курсу Інформатика. 5–9 класи загальноосвітніх навчальних закладів. [Електронний ресурс]: Сайт Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України. — Режим доступу: <http://www.mon.gov.ua/images/files/doshkilna-crednya/serednya/navch-program/2012/31.doc>.