

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ**

**Кафедра інформаційно-документних систем**

## **КОМП'ЮТЕРНІ ПРЕЗЕНТАЦІЇ**

**Програма та навчально-методичні матеріали до курсу  
для студентів 4 курсу спеціальності  
«Документознавство та інформаційна діяльність»**

**Харків – 2017**

**УДК 044.78:001.818(073)**

**ББК 32.973.26-018.2**

**К 63**

Друкується за рішенням ради  
факультету соціальних комунікацій  
(протокол № 3 від 06.11.2017 р.)

Рекомендовано кафедрою інформаційно-документних систем  
(протокол № 5 від 06.11.2017 р.)

**Рецензенти:**

*Г.Г. Асєєв*, д.т.н., професор, зав. кафедри інформаційних технологій Харківської державної академії культури;

*В.І. Каук*, к.т.н., доцент, директор центра технологій дистанційного навчання Харківського національного університету радіоелектроніки.

**Укладач:**

*Н. С. Кравець*, к.т.н., доцент.

**Комп'ютерні презентації:** Progr. та навч.-метод. матеріали до курсу для студ. 4 курсу спец. «Документознавство та інформаційна діяльність/ Харк. держ. акад. культури; Уклад.: Н. С. Кравець. – Х.: ХДАК, 2017. – 32 с.

**К 63**

Сучасний рівень інформатизації суспільства зумовлює поширення використання комп'ютерних та мультимедійних технологій для подання інформації великій аудиторії. У курсі висвітлено аспекти використання інструментальних засобів створення різноманітних презентацій у тому числі й слайдових. Але володіння навичками роботи з цими програмами не гарантує створення успішної за усіма показниками презентації. При розробці необхідно з'ясувати її ціль та характерні риси потенційних глядачів. Обкладинки книг, журнальні статті, вивіски, веб-сайти свідчать про те, що оформлення тексту виявляється під час не менш важливим, ніж його зміст. Найбільш чітко проблема оформлення тексту, а саме адекватності вмісту й оформлення, виявляється при створенні презентацій, веб-сайтів та реклами, тому даний курс містить теми, які стосуються інформаційного дизайну.

**УДК 044.78:001.818(073)**

**ББК 32.973.26-018.2**

© Харківська державна академія культури, 2017

© Кравець Н. С., 2017

## Програма навчальної дисципліни «Комп'ютерні презентації»

### I. Опис предмета навчальної дисципліни

#### Предмет: основи інформаційного дизайну, комп'ютерні презентації, візуалізація інформації

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Напрямок підготовки 0201 «Культура» (шифр і назва)	Нормативна (цикл професійно-орієнтованих дисциплін)	
Розділів – 4	Спеціальність 6.020105 «Документознавство та інформаційна діяльність» (шифр і назва)		
Загальна кількість годин – 120			
Тижневих годин для денної форми навчання: 4 год., аудиторних – 44 год., самостійної роботи студента – 76 год.; для заочної форми навчання: аудиторних – 18 год., самостійної роботи студента – 102 год.	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	Рік підготовки	
		4-й	4-й
		Семестр	
		8-й	8-й
		Лекції	
		12 год.	4 год.
		Практичні, семінарські	
		32 год.	14 год.
		Самостійна робота	
76 год.	102 год.		
Вид контролю:			
залік	залік		

### II. Мета і завдання навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Комп'ютерні презентації» — курс професійної та практичної підготовки, спрямований на забезпечення засвоєння навичок створення і показу електронних презентацій, з використанням сучасних технологій.

Пріоритетами курсу є оволодіння практичними навичками створення змістової частини презентації, організації слайд-шоу та вміннями роботи з програмами для створення презентацій з

метою посилення фахової підготовки бакалаврів зі спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність».

Мета навчальної дисципліни — вивчення як вимог до змістової частини презентації, абстрактних матеріалів інформаційного дизайну, так і інструментальних засобів, що використовуються для створення електронних презентацій. Підготовка студентів до самостійної роботи по використанню сучасних технологій під час створення презентацій.

#### **Завдання навчальної дисципліни:**

- вивчити особливості створення і проведення презентації, як публічного виступу;
- ознайомити з основами інформаційного дизайну;
- надати практичні навички роботи з програмами для створення електронних презентацій;
- оволодіти навичками та вміннями використання різних можливостей показу та друку презентацій;
- опанувати знаннями та професійними навичками створення презентації будь-якого призначення за допомогою програм для створення електронних презентацій;
- підготувати студентів до професійного використання отриманих знань у практичній організаційно-управлінській, науковій та інформаційній діяльності організацій та установ.

#### **III. Вимоги до знань та навичок**

У результаті вивчення дисципліни студент повинен:

##### **Знати:**

- особливості створення і проведення презентації, як публічного виступу;
- основи інформаційного дизайну;
- матеріали, з якими працює дизайнер;
- принципи дизайну;
- принципи та технології, які використовуються при розробці електронних презентацій;
- можливості програм для створення електронних презентацій.

##### **Уміти:**

- створювати змістову частину та дизайн презентації;
- створювати презентації будь-якого призначення за допомогою спеціальних програмних засобів;
- використовувати різні можливості показу презентації за допомогою гіперпосилань та інших засобів;
- проводити слайд-шоу;
- підготувати презентацію до друку.

**Мати навички:**

- створення змістової частини та дизайну презентації;
- практичної роботи з програмами для створення презентацій;
- проведення слайд-шоу;
- застосування отриманих знань у практичній організаційно-управлінській, науковій та інформаційній діяльності організацій та установ.

## IV. Зміст і структура дисципліни

### ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН КУРСУ (денне відділення)

№	Найменування розділів і тем	Кількість годин					
		всього	лекц.	практ.	сем.	сам.р.	форма контр.
<b>Розділ 1. Призначення, методи створення та використання комп'ютерної презентації.</b>							
1.	Основні елементи та допоміжні засоби презентації, як публічного виступу.	12	2			10	
2.	Функції та можливості програм створення презентації.	15	2	4		9	
<b>Розділ 2. Дизайн презентації.</b>							
3.	Інформаційний дизайн: історія розвитку, матеріали, принципи.	12	2			10	
4.	Методи та принципи керування зовнішнім виглядом слайдів презентації.	15	2	4		9	
<b>Розділ 3. Використання інформаційних об'єктів у презентаціях.</b>							
5.	Методи створення та редагування рисунків, аудіо - та відео контенту.	14		4	3	10	
6.	Методи створення та редагування таблиць і діаграм.	17		8	6	9	
<b>Розділ 4. Використання комп'ютерної презентації.</b>							
7.	Візуалізація інформації.	18	4	4		10	
8.	Методи показу комп'ютерної презентації.	17		8		9	
	Усього	120	12	32		76	залік

**ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН КУРСУ  
(заочне відділення)**

№	Найменування розділів і тем	Кількість годин					форма контр.
		всього	лекц.	практ.	сем.	сам.р.	
<b>Розділ 1. Призначення, методи створення та використання комп'ютерної презентації.</b>							
1.	Основні елементи та допоміжні засоби презентації, як публічного виступу.	14	1			13	
2.	Функції та можливості програм створення презентацій.	16	1	2		13	
<b>Розділ 2. Дизайн презентації.</b>							
3.	Інформаційний дизайн: історія розвитку, матеріали, принципи.	14	1			13	
4.	Методи та принципи керування зовнішнім виглядом слайдів презентації.	15		2		13	
<b>Розділ 3. Використання інформаційних об'єктів у презентаціях.</b>							
5.	Методи створення та редагування рисунків, аудіо - та відео контенту.	15		2		13	
6.	Методи створення та редагування таблиць і діаграм.	16		4		12	
<b>Розділ 4. Використання комп'ютерної презентації.</b>							
7.	Візуалізація інформації.	16	1	2		13	
8.	Методи показу комп'ютерної презентації.	14		2		12	
	Усього	120	4	14		76	залік

## **V. ЗМІСТ КУРСУ**

### **РОЗДІЛ 1. ПРИЗНАЧЕННЯ, МЕТОДИ СТВОРЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ КОМП'ЮТЕРНОЇ ПРЕЗЕНТАЦІЇ**

#### **Тема 1. Основні елементи та допоміжні засоби презентації, як публічного виступу**

Визначення презентації. Складники презентації. Розвиток риторики. Презентація, як спілкування, проксеміка. Обов'язкові елементи та структура презентації. Формулювання цілі. Формування вмісту. Добирання матеріалів. Використання візуальних засобів. Історія використання та переваги комп'ютерних презентацій. Базові принципи створення презентації як сукупності електронних слайдів, інформаційного вмісту та подачі матеріалу.

#### **Тема 2. Функції та можливості програм створення презентацій**

Огляд можливостей програм створення презентацій. Методи створення презентацій та редагування їх вмісту. Використання шаблонів, макетів, тем.

Створення зовнішнього вигляду презентації. Використання зразків слайдів, кольорових схем, шаблонів. Розміщення блоків тексту. Використання маркування абзаців. Форматування абзаців. Пошук та заміна тексту. Перевірка правопису та виправлення помилок. Розробка «титульного» слайда презентації з врахуванням змісту текстових блоків. Перевірка узгодженості і стилю презентації. Досягнення однаковості стилю слайдів.

Типи презентацій, їх ціль та призначення. Класифікація підходів до дизайну слайдів.

**Практичне заняття 1:** Вивчення інтерфейсу Libre Office Impress, створення, відкриття, показ презентації.

### **РОЗДІЛ 2. ДИЗАЙН ПРЕЗЕНТАЦІЇ**

#### **Тема 3. Інформаційний дизайн: історія розвитку, матеріали, принципи**

Історія розвитку дизайну, графічний дизайн, промисловий дизайн. Інформаційний дизайн, його призначення. Особливості комп'ютерного дизайну. Абстрактні матеріали дизайнера: розмір,



колір, форма, текстура, шрифт. Просторові відносини елементів композиції, розміщення об'єктів. Правила використання кольору.

#### **Тема 4. Методи та принципи керування зовнішнім виглядом слайдів презентації.**

Елементи шрифту. Класифікація шрифтів. Підбір шрифту. Ефекти оформлення тексту, їх класифікація і реалізація. Принципи розміщення об'єктів на слайді.

Принципи дизайну: єдність, баланс, контраст, динаміка, нюансування та їх реалізація. Стиль, єдність стилю.

**Практичне заняття 2:** Композиція елементів слайда.

### **РОЗДІЛ 3. ВИКОРИСТАННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ОБ'ЄКТІВ У ПРЕЗЕНТАЦІЯХ**

#### **Тема 5. Методи створення та редагування рисунків, аудіо - та відео контенту.**

**Практичне заняття 3:** Можливості форматування графічних об'єктів та рисунків.

#### **Тема 6. Методи створення та редагування таблиць і діаграм.**

**Практичне заняття 4:** Можливості створення таблиць за допомогою Libre Office Impress.

**Практичне заняття 5:** Створення та імпорт діаграм різних типів.

### **РОЗДІЛ 4. ВИКОРИСТАННЯ КОМП'ЮТЕРНОЇ ПРЕЗЕНТАЦІЇ**

#### **Тема 7. Візуалізація інформації.**

Візуалізація статистичних даних. Принципи ефективної візуалізації. Приклади використання графіків та діаграм. Обрання методу візуалізації у залежності від типу порівняння даних.

Інтерактивна інфографіка: методи та засоби створення, приклади використання.

**Практичне заняття 6:** Створення заміток доповідача і видач.

#### **Тема 8. Методи показу комп'ютерної презентації.**

**Практичне заняття 7:** Принципи планування показу

слайдів.

**Практичне заняття 8:** Створення та використання шаблону оформлення презентації.

## **VI. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО СЕМІНАРСЬКИХ, ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ, САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ**

**Завдання до семінарських, практичних занять та самостійної роботи студентів**

### **РОЗДІЛ 1. ПРИЗНАЧЕННЯ, МЕТОДИ СТВОРЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ КОМП'ЮТЕРНОЇ ПРЕЗЕНТАЦІЇ**

**Тема 1. Основні елементи та допоміжні засоби презентації, як публічного виступу**

**Самостійна робота студентів: Презентація як спілкування — 10 год.**

**Мета:** проаналізувати моделі спілкування та поведінки підчас проведення презентації, засвоїти загальні принципи керування увагою аудиторії, опанувати методи формування вмісту презентації.

**Завдання:**

1. Розглянути цілі, призначення та можливості використання моделей спілкування та поведінки підчас проведення презентації.
2. Визначити основні способи керування увагою аудиторії.
3. Визначити основні змістовні частини презентації, вимоги до їх складу, розміру.
4. Охарактеризувати основні фактори, що суттєво впливають на вміст презентації, кількість і вид використаних візуальних засобів.

Література: [2, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 14, 16, 18, 20, 21, 22, 24, 25].

**Тема 2. Функції та можливості програм створення презентацій**

**Практичне заняття 1:** Вивчення інтерфейсу Libre Office Impress, створення, відкриття, показ презентації — 4 год.

**Мета:** засвоїти структуру інтерфейсу Libre Office Impress,

розглянути способи створення презентацій, майстер авто змісту та можливості роботи у різних режимах відображення слайду: режимі структури, режимі сортувальника слайдів, звичайному режимі та режимі показу.

### **Зміст та послідовність виконання завдання:**

1. Створити презентацію з 7 слайдів, з використанням шаблонів презентацій або шаблонів оформлення. Текст, з якого необхідно сформулювати інформаційне наповнення слайдів, наведено нижче.
2. Вивчити режими роботи з презентацією та режими відображення слайдів і панелі інструментів.
3. Створити і додати текст у слайд наступним чином:
  - у 1-ий — у звичайному режимі;
  - у 2-5-й — у режимі слайдів;
  - у 6-7-й — у режимі сортувальника слайдів.
4. Скопіювати у створений новий слайд текст другого слайда (режими звичайний, слайдів, структури), скопіювати і текст, і оформлення слайда (режим сортувальника слайдів).
5. Видалити слайд у всіх режимах відображення за виключенням режиму показу слайдів.
6. Слайди оформити у відповідності до вимог ZEN-стайл.

### **ТЕКСТ З ІНФОРМАЦІЄЮ ДЛЯ ПРЕЗЕНТАЦІЇ**

#### **Если у Вас «сидячая» работа.**

Врачи единогласно утверждают, что сидячее положение — самое нефизиологическое и противоестественное для человека. Но что делать тем, кто по долгу службы или учебы вынужден большую часть дня проводит, почти не двигаясь, в сидячем положении?

Когда вы сидите, позвоночник испытывает наибольшую нагрузку — плод действием гравитационных сил. Это незамедлительно сказывается на позвоночнике: мышцы и сухожилия растягиваются, сдавливая межпозвоночные диски, меняя их естественное положение. Смещенные диски пережимают нервные окончания — так возникает боль не только в спине, но и во внутренних органах, нарушается кровообращение головного мозга. А в результате — головные боли, повышенная утомляемость, боли в сердце, в спине, остеохондроз и прочие

неприятности.

Какой может быть выход? Двигаться! Но что делать, если сидение стула неподвижно? Вот он тот самый правильный вопрос, в котором заключена половина ответа: создать подвижное сидение! И харьковским специалистам это удалось: появился стул Боровского — отличное средство профилактики болезней позвоночника. Внешне он ничем не отличается от привычной офисной мебели. Разницу вы почувствуете, как только сядете на него. Это единственный в своем роде стул-тренажер, который обеспечивает сидящему свободу движения. Дело в том, что в основании стула находится шарнир, который и обеспечивает неустойчивое положение сидения стула.

Принцип действия стула Боровского основан на парадоксе: сидя на подвижном сиденье, человек остается неподвижным. Однако эта неподвижность мнимая: чтобы сохранить равновесие, в работу включаются попеременно все мышцы спины. И хотя их движения не заметны глазу, самочувствие сидящего значительно улучшается, так как уравнивается нагрузка на межпозвоночные диски, улучшается кровообращение, уходит боль.

Стул Боровского прошел исследование в Институте патологии позвоночника и суставов имени профессора М. И. Ситенко АМН Украины и рекомендован для профилактики заболеваний позвоночника. Методические рекомендации по использованию стула утверждены Министерством Здравоохранения Украины.

Врачи рекомендуют и взрослым, и детям — сидите для здоровья на стуле Боровского! 6 причин, почему вам необходим стул Боровского:

1. предотвращается появление болей в позвоночнике и пояснице;
2. улучшается кровообращение головного мозга и внутренних органов;
3. повышается вестибулярная устойчивость;
4. снижается утомляемость;
5. улучшается умственная и физическая работоспособность;
6. предотвращается появление и развитие негативных

изменений в позвоночнике.

Література: [1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 16, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27].

**Самостійна робота студентів: Класифікація презентацій та засобів їх створення — 9 год.**

**Мета:** поглиблене вивчення класифікації презентацій та методів обирання засобів їх створення.

**Завдання:**

1. Розглянути класифікацію презентацій за призначенням та за методом використання.
2. Визначити вплив призначення і обраного методу використання на вигляд і зміст презентації.
3. Розглянути різні засоби створення презентацій, визначити як на їх вибір впливає призначення та методи використання.

Література: [1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 16, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27].

## **РОЗДІЛ 2. ДИЗАЙН ПРЕЗЕНТАЦІЇ**

**Тема 3. Інформаційний дизайн: історія розвитку, матеріали, принципи**

**Самостійна робота студентів: Технології та програмні засоби, що використовуються у інформаційному дизайні — 10 год.**

**Мета:** проаналізувати сучасні технології та програмні засоби, які використовуються при створенні комп'ютерних презентацій.

**Завдання:**

1. Розглянути можливості використання різних графічних редакторів для підготовки графічного матеріалу презентації.
2. Розглянути можливості використання різних програмних засобів для підготовки аудіо- та відео-матеріалу презентації.
3. Ознайомитися з публікаціями на тему «Сучасний інформаційний дизайн».

Література: [1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 15, 17, 19, 23, 24, 25].

## Тема 4. Методи керування зовнішнім виглядом слайдів презентації.

### Практичне заняття 2: Композиція елементів слайда — 2 год.

**Мета:** засвоїти методи перевірки і підтримки узгодженості стилю презентації, підбору шрифту, розміщення різнорівневих блоків тексту на слайді, додавання колонтитулів.

#### **Зміст та послідовність виконання завдання:**

Створити презентацію з 5 слайдів (можна використовувати шаблони оформлення):

- титульний слайд;
  - 4 слайди з віршами різних авторів (можна використовувати вірші, що наведені нижче);
2. Назву вірша оформити у вигляді заголовка слайда. Автора вірша вказати у нижньому колонтитулі.
  3. Передати настрій, зміст та звучання віршів за допомогою:
    - шрифту;
    - розміщення тексту;
    - кольору, розміру;
    - фона.

### **ВІРШІ ДЛЯ ДІТЕЙ**

#### **З. Александрова «Сама»**

Снимаєт Оля сапожки сама.  
 Под краном помоеєт ложки сама.  
 Уронит мамину чашку сама.  
 В лапшу изорвет бумажку сама.  
 В конфеты насыплет соли сама.  
 Вот сколько у нашей Оли ума!

#### **Е. Благинина «Аленушка»**

А-ту-ту, а-ту-ту, пять зубоєв у нас во рту.  
 А годок проїдет, будет полон рот.  
 Попадет морковь на зуб - хруп-хруп, хруп-хруп!  
 Попадет капустака, и ей не будет спуска.  
 И в орехах знаем толк - щелк-щелк, щелк-щелк!

#### **А. Шибасєв**

Была тишина, тишина, тишина...  
 Вдруг грохотом грома сменилась она!

И вот уже дождик тихонько — ты слышишь? —  
 Закапал, закапал, закапал по крыше...  
 Наверно сейчас барабанить он станет...  
 Уже барабанит! Уже барабанит!

## ВІРШІ ДЛЯ ДОРОСЛИХ

### М.Ю.Лермонтов «Утес»

Ночевала тучка золотая  
 На груди утеса-великана,  
 Утром в путь она умчалась рано,  
 По лазури весело играя;

Но остался влажный след в морщине  
 Старого утеса. Одиноко  
 Он стоит, задумался глубоко,  
 И тихонько плачет он в пустыне.

### А.С. Пушкин

Унылая пора! Очей очарованье!  
 Приятна мне твоя прощальная краса —  
 Люблю я пышное природы увяданье,  
 В багрец и в золото одетые леса,  
 в их сенях ветра шум и свежее дыханье,  
 и мглой волнистою покрыты небеса,  
 И редкий солнца луч, и первые морозы,  
 И отдаленные седой зимы угрозы.

### Ліна Костенко

Все буває в серці людському —  
 тихий смуток і гордий гнів,  
 п'яне щастя і просто втома,  
 чорний розпач і світлий порив.  
 І скорбота горя найбільшого,  
 і гнітючий тягар гіркоти...

Та нема тягаря страшнішого  
 невагомої пустоти.

Література: [1,3,4,7,9,10,12,13,15,17,19,20,23,27].

### Максимилиан Волошин

Как мне близок и понятен  
 Этот мир — зеленый, синий,  
 Мир живых прозрачных пятен  
 И упругих, гибких линий.

Мир стряхнул покров туманов.  
 Четкий воздух свеж и чист.  
 На больших стволах каштанов  
 Ярко вспыхнул бледный лист.

Небо целый день моргает  
 (Прыснет дождик, брызнет луч),  
 Развивает и свивает  
 Свой покров из сизых туч.

И сквозь дымчатые щели  
 Потускневшего окна  
 Бледно пишет акварели  
 Эта бледная весна.

### Леся Українка

Хотіла б я піснею стати  
 У сюю хвилину ясну,  
 Щоб вільно по світі літати,  
 Щоб вітер розносив луну.  
 Щоб геть аж під ясні зорі  
 Полинати співом дзвінким,  
 Упасти на хвилі прозорі,  
 Буяти над морем хибким.  
 Лунали б тоді мої мрії  
 І щастя моє таємне,  
 Ясніші, ніж зорі ясні,  
 Гучніші, ніж море гучне.

**Самостійна робота студентів: Стиль презентації та композиція елементів слайда — 9 год.**

**Мета:** докладніше розглянути поняття стилю та

композиції у відношенні до слайдів комп'ютерної презентації та інформаційного дизайну в цілому.

**Завдання:**

1. Розглянути поняття стилю в дизайні.
  2. З'ясувати, якими знаннями та навичками необхідно володіти професіоналу, що займається інформаційним та медіа дизайном.
  3. Вивчити вплив на композицію елементів слайду їх форми, розміру, кольору, текстури та інформаційної значущості.
- Література: [1,3,4,7,9,10,12,13,15,17,19,20,23,27].

## **РОЗДІЛ 3. ВИКОРИСТАННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ОБ'ЄКТІВ У ПРЕЗЕНТАЦІЯХ**

### **Тема 5. Методи створення та редагування рисунків, аудіо - та відео контенту**

#### **Практичне заняття 3: Можливості форматування графічних об'єктів та рисунків — 3 год.**

**Мета:** засвоїти методи додавання, редагування та відтворення рисунків, звуку, відеокліпів та формул у Libre Office Impress.

**Зміст та послідовність виконання завдання:**

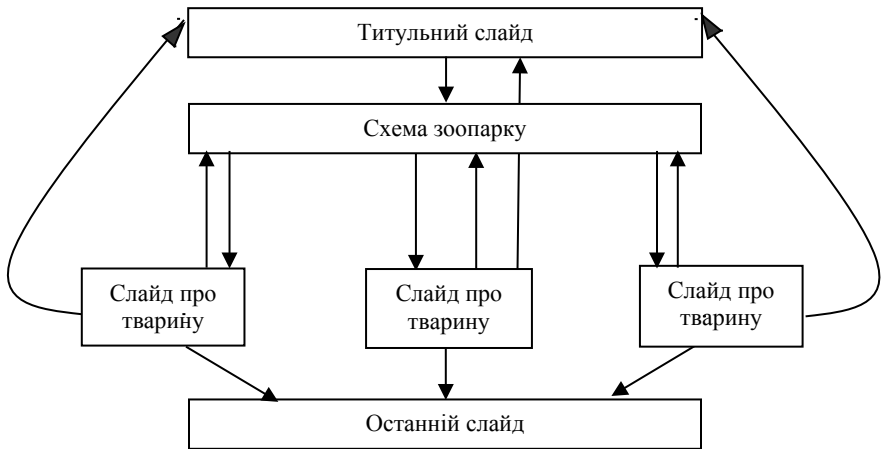
Створити презентацію з 5 слайдів:

1. Титульний слайд (що містить наведений нижче текст та відео);
2. Слайд із схемою зоопарку (що містить гіперпосилання на слайди з інформацією про тварин);
3. 3 слайда про тварин, що містять
  - назву слайда,
  - рисунок,
  - текст,
  - звук та відео,
  - посилання: на схему зоопарку, на початок та кінець презентації;

Використовувати для створення гіперпосилань рисунки и кнопки різних видів.



## СТРУКТУРА ПРЕЗЕНТАЦІЇ



### ТЕКСТ ТИТУЛЬНОГО СЛАЙДА:

Харьковский зоопарк

Харьковский зоопарк, основанный в 1895 году, — один из старейших зоопарков Европы. За годы существования он несколько раз перестраивался, увеличивал территорию, восстанавливался после военных разрушений, реконструировался. В 1980 году зоопарку присвоен статус заповедной территории.

Зоопарк занимает площадь 22 га. Коллекция животных включает более 400 видов рыб, амфибий, рептилий, птиц и млекопитающих. Среди них есть редкие, занесенные в Международную Красную книгу и Красную книгу Украины.

Наш адрес: ул. Сумская 35

Мы работаем с 8.00

Заказ экскурсий тел.:43-43-43

Отдел маркетинга тел.:47-47-47

Література: [1, 8, 19, 20, 24, 25, 26, 27].

**Самостійна робота студентів: Методи створення аудіо - та відео ефектів у програмах для створення презентацій та додавання формул — 10 год.**

**Мета:** виявити особливості створення та відтворення аудіо - та відео ефектів у програмах для створення презентацій та

додавання формул.

**Завдання:**

1. Навчитися додавати формули у слайди.
  2. Зробити порівняльний аналіз можливостей роботи з формулами різних програм з пакету Microsoft Office та Libre Office.
  3. Визначити особливості створення та використання аудіо - та відео ефектів у слайдах.
- Література: [1, 8, 19, 20, 24, 25, 26, 27].

**Тема 6. Методи створення та редагування таблиць і діаграм.**

**Практичне заняття 4: Можливості створення таблиць за допомогою Libre Office Impress — 2 год.**

**Мета:** засвоїти можливості імпортування, створення, редагування та анімації таблиць у Libre Office Impress.

**Зміст та послідовність виконання завдання:**

Створити презентацію з 9 слайдів на тему «Реклама туристичної компанії», використовуючи хіроу-стайл. На слайдах має бути присутня емблема компанії та який-небудь рекламний вислів (девіз). Не використовувати стандартні шаблони презентацій і шаблони оформлення. Користуватися для досягнення однаковості стилю на всіх слайдах зразками слайдів.

1-й слайд: титульний.

2-й слайд: перелік послуг з зазначенням ціни (таблиця).

3-й слайд: перелік «варіантів» відпочинку, що пропонуються компанією (таблиця, гіперпосилання на слайди 4-8).

4-й – 8-й. слайди: опис місцевості або готелю, куди компанія пропонує відправитися туристам (малюнки, текст).

9-й. слайд: заключний слайд з реквізитами компанії.

Література: [1, 3, 5, 6, 8, 11, 12, 13, 15, 17, 20, 21, 22, 25, 26, 27].

**Практичне заняття 5: Створення та імпорт діаграм різних типів — 4 год.**

**Мета:** засвоїти можливості імпорту, створення, редагування та анімації діаграм різних типів у Libre Office Impress.

**Зміст та послідовність виконання завдання:**

Створити презентацію з 9 слайдів на тему «Доповідь про фінансове становище компанії»:

1. Титульний слайд (назва компанії та емблема).
2. Організаційна схема компанії.
3. Зміст (гіперпосилання на слайди 4-9).
4. Досягнення (таблиця, гіперпосилання на слайд 3).
5. Прибуток (3 гістограми : доходи, прибуток, дивіденд на акцію за 3 роки, гіперпосилання на слайд 3).
6. Доходи відділів(діаграма, гіперпосилання на слайд 3).
7. Баланс (таблиця, гіперпосилання на слайд 3).
8. Активи (кругова діаграма, гіперпосилання на слайд 3).
9. Курс акцій (графік, гіперпосилання на слайд 3).

Всі графіки і діаграми повинні бути різного типу.

**Таблиця 4 слайд**

(в миллионах гривен)	20xx	20xx
Чистый доход	xxxx	xxxx
Чистая прибыль	xxx	xxx
Прибыль на акцию	xxx	xxx
Возврат на вложения	xx%	xx%
Инвестиции	xxx	xxx
Активы	xxx	xxx
Дивиденды	xxx	xxx

**Таблиця 7 слайд**

Активы	20xx	20xx
–Денежный актив и краткосрочные инвестиции	xxxx	xxxxx
–Приходные ордера	xxxxx	xxxx
–Наличные товары	xxxx	xxxxx
–Другое	xxxx	xxxxx
Итого		
Обязательства		
–Расходные ордера	xxxx	xxxxx
–Невыплаченные задолженности	xxxx	xxxxx
–Налоги	xxxx	xxxxx
–Другое	xxxx	xxxxx
Итого		
Доля акционера		

Література: [1, 3, 5, 6, 8, 11, 12, 13, 15, 17, 20, 21, 22, 25, 26, 27].

**Самостійна робота студентів: Детальне вивчення класифікації діаграм, та методів роботи з ними — 9 год.**

**Мета:** навчитися обирати необхідний тип діаграми для найкращого подання інформації, редагувати стиль та ефекти діаграми.

**Завдання:**

1. Розглянути типи діаграм Libre Office Impress та визначити можливі сфери використання кожного з них.
2. Сформулювати критерії вибору типу діаграми для відображення інформації на слайді презентації.
3. Вивчити можливості редагування кожної складової діаграми.
4. Сформулювати принципи, за якими визначається необхідна кількість анімаційних ефектів у діаграмі.
5. Створення інтерактивної інфографіки.

Література: [1, 3, 4, 7, 8, 10, 12, 13, 15, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27].

## **РОЗДІЛ 4. ВИКОРИСТАННЯ КОМП'ЮТЕРНОЇ ПРЕЗЕНТАЦІЇ**

### **Тема 7. Візуалізація інформації.**

**Практичне заняття 6: Створення заміток доповідача і видач  
— 4 год.**

**Мета:** вивчення можливостей створення заміток і видач, друку презентації та її складових.

**Зміст та послідовність виконання завдання:**

Створити презентацію з 8 слайдів на тему «Біографія» (автобіографія або біографія відомої людини). Стиль презентації може бути довільним. Обов'язково повинні бути присутніми текст, рисунки, колонтигули, номери слайдів. Додати до презентації замітки. Не використовувати стандартні шаблони презентацій і шаблони оформлення.

Підготувати текст доповіді тривалістю 3 хвилини. Надрукувати видачі з замітками. Провести презентацію.

Література: [1, 2, 5, 6, 8, 10, 11, 14, 18, 20, 21, 22, 24, 25, 27].

**Самостійна робота студентів: Можливості програм для**

**створення презентацій, що полегшують проведення доповіді — 10 год.**

**Мета:** розглянути сервіси Libre Office Impress друку та використання інформаційних матеріалів для доповіді на основі презентації.

**Завдання:**

1. Розглянути можливості показу презентації на комп'ютері, де нема PowerPoint, методи вбудовування використаних шрифтів у презентацію.
2. Вивчити можливості захисту презентації та створення файлу \*.pdf.
3. Розглянути методи формування та друку роздавальних матеріалів.

Література: [1, 2, 5, 6, 8, 10, 11, 14, 18, 20, 21, 22, 24, 25, 27].

**Тема 8. Методи показу комп'ютерної презентації**

**Практичне заняття 7: Принципи планування показу слайдів — 4 год.**

**Мета:** освоїти способи проведення показу слайдів: автоматична презентація, довільний показ, зібрання за допомогою мережі, керований доповідачем показ; опанувати методами керування презентацією під час показу.

**Зміст та послідовність виконання завдання:**

1. Створити презентацію з 10 слайдів на тему «Автосалон» :
  - 1-й Титульний слайд (містить назву компанії та її логотип);
  - 2-й Зміст (містить гіперпосилання);
  - 3-й Прайс-лист (містить таблицю та дату створення прайсу);
  - 4-й Графік продаж по місяцям;
  - 5-й Діаграмна попиту на певні марки автомобілів у відсотках за рік;
  - 6-й Координати магазинів;
  - 7-й – 10-й реклама конкретного автомобіля (містить рисунок, діаграму продаж по місяцям (стовпчики), характеристики авто).

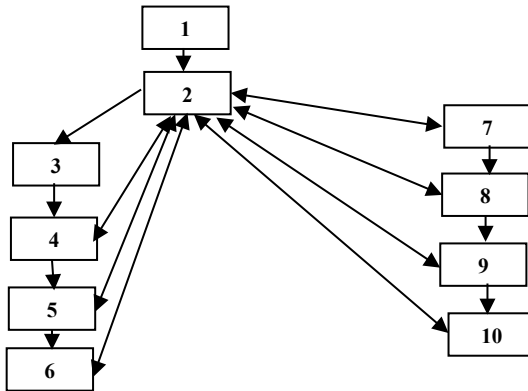
Не використовувати стандартні шаблони презентацій і шаблони оформлення. Будь-яке згадування певного автомобіля в

слайдах 1-6 повинно бути гіперпосиланням на один із слайдів 7-10.

2. Провести показ презентації трьома різними методами: автоматична презентація, довільний показ, керований доповідачем показ.

3. Освоїти інструменти контролю темпу презентації та проведення репетиції.

### СТРУКТУРА ПРЕЗЕНТАЦІЇ



Література: [1, 2, 3, 5, 8, 9, 11, 13, 15, 17, 20, 23, 27].

### **Практичне заняття 8: Створення та використання шаблону оформлення презентації — 4 год.**

**Мета:** вивчення методів створення інтерактивних презентацій та показу їх у Інтернет, методів створення шаблонів презентацій.

#### **Зміст та послідовність виконання завдання:**

1. Створити шаблон презентації «Інтерактивна картинна галерея» або «Знамениті архітектурні споруди міста N». Шаблон повинен містити 3 слайди. Не використовувати стандартні шаблони презентацій і шаблони оформлення.

2. Сформувавати на базі шаблону презентацію з 10-ти слайдів. Продемонструвати 3 різних варіанта показу презентації.

3. Створити веб-сторінку на основі презентації, проглянути її за допомогою браузера.  
Література: [1, 2, 3, 5, 8, 9, 11, 13, 15, 17, 20, 23, 27].

**Самостійна робота студентів: Показ презентації у мережі — 9 год.**

**Мета:** розглянути методи проведення презентації у локальній мережі та розміщення у мережі Інтернет.

**Завдання:**

1. Розглянути параметри показу презентації для організації передавання у мережі.
  2. Ознайомитися з програмними засобами для проведення презентації у локальній мережі.
  3. Охарактеризувати особливості створення презентації для розміщення у мережі Інтернет.
- Література: [1, 5, 8, 9, 11, 13, 14, 15, 23, 27].

## VII. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЩО ПРИСВОЮЮТЬСЯ СТУДЕНТАМ

**МЕТОДИ НАВЧАННЯ:** лекції (докладне викладення навчального матеріалу із розв'язанням типових задач; використанням методів активного навчання) із застосуванням мультимедійного проектора; практичні заняття — (групові заняття із розгляду типових задач з виконанням завдань за індивідуальними варіантами під керівництвом викладача (з використанням дослідницького методу); самостійна робота студента — опрацювання теоретичного матеріалу, викладеного на лекціях, самостійне вивчення певного теоретичного матеріалу, підготовку до практичних та контрольних робіт, самоаналіз навчальної роботи та виконання індивідуальних завдань; контроль навчальної роботи — тестування з теоретичного матеріалу, спостереження за ходом виконання практичних робіт та співбесіда з проблемних питань, контроль самостійного виконання індивідуального завдання.

**МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ:** перевірка практичних робіт, а також якості виконання завдань самостійної роботи студентів, підсумковий тест.

### Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
74-81	<b>C</b>		
64-73	<b>D</b>	задовільно	
60-63	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни



### **Шкала нарахування балів за основні форми навчальної діяльності:**

- підсумковий тест — 15 балів;
- звіт про практичну роботу — роботи №1-3 по 5 балів, роботи №6-8 по 10 балів за роботу;
- доповідь до практичного завдання №6 — 12 балів;
- звіт про самостійну роботу — 1 бал.

### **МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ:**

1. Комп'ютерні презентації. PowerPoint: Програма курсу/ Харк. держ. акад. культури; Уклад.: Н. С. Кравець. – Х.: ХДАК, 2003. – 9 с.

2. Комп'ютерні презентації. PowerPoint: Учеб. посobie/ Д. Э. Ситников, Н. С. Кравец; Харк. гос. акад. культури; — Х.: ХГАК, 2004. — 102 с.

3. Комп'ютерні презентації. PowerPoint: Прогр. та навч.-метод. матеріали до курсу для студ. 4 курсу спец. «Документознавство та інформаційна діяльність/ Харк. держ. акад. культури; Уклад.: Н. С. Кравець. – Х.: ХДАК, 2008. – 32 с.

4. Комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни:

- 1) програма навчальної дисципліни;
- 2) робоча навчальна програма дисципліни;
- 3) опорний конспект лекцій з навчальної дисципліни;
- 4) інструктивно-методичні матеріали до практичних занять;
- 5) інструктивно-методичні матеріали до самостійної роботи;
- 6) тестові контрольні завдання та критерії оцінювання знань;
- 7) пакети комплексної контрольної роботи з навчальної дисципліни;
- 8) пакети ректорської контрольної роботи;
- 9) слайди для проведення лекцій.

### **Визначення рейтингу навчальної діяльності студента з дисципліни «Комп'ютерні презентації»**

Поточний контроль, тестування та самостійна робота								Тест	Сума
Розділ1		Розділ2		Розділ3		Розділ4			
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	15	100
1	6	1	6	6	21	23	21		

## VIII. СПИСОК ОСНОВНОЇ ТА ДОДАТКОВОЇ ЛІТЕРАТУРИ

### Основна:

1. Комп'ютерні презентації. PowerPoint: Учеб. посібник/ Д. Э. Ситников, Н. С. Кравец; Харк. гос. акад. культуры; — Х.: ХГАК, 2004. — 102 с.
2. Галло К. iПрезентация. Уроки убеждения от лидера Apple Стива Джобса. — М.:Манн, Иванов и Фербер, 2010. — 224 с.
3. Гарретт Дж. Веб-дизайн: книга Джесса Гарретта. Элементы опыта взаимодействия. — Пер. с англ. — СПб.: Символ Плюс, 2008. — 192 с.: ил.
4. Зеньковский В. А. 3D-эффекты при создании презентаций, сайтов и рекламных видеороликов. — СПб.: БХВ-Петербург, 2011. — 512 с.: ил.
5. Каптерев А. Мастерство презентации. Как создавать презентации, которые могут изменить мир. — М.:Эксмо, 2017. — 336 с.
6. Лазарев Д. Корпоративная презентация: Как продать идею за 10 слайдов. — М.:Альпина Паблишер, 2012. — 304 с.
7. Нильсен Я., Перниче К. Веб-дизайн: анализ удобства использования веб-сайтов по движению глаз. — М.: ООО «ИД Вильямс», 2010. — 480 с.
8. Нейтан Я. Искусство визуализации в бизнесе. Как представить сложную информацию простыми образами. — М.:Манн, Иванов и Фербер, 2013. — 352 с.
9. Панфилёнок А. С. и др. Эргономические веб-технологии: Учебное пособие. — Минск : БГУИР, 2017. — 64 с.
- 10.Роуди М. Визуальные заметки: иллюстрированное руководство по скетчноутингу. — М.:Манн, Иванов и Фербер, 2017. — 224 с.
- 11.Рейнольдс Г. Искусство презентаций. Идеи для создания и проведения выдающихся презентаций. —М.: ООО «ИД Вильямс, 2014. — 320 с.
- 12.Смикиклас М. Инфографика. Коммуникация и влияние при помощи изображений. — СПб.: Питер, 2014. — 152 с.
- 13.Сырых Ю. Современный веб-дизайн. Эпоха Веб 3.0. — М.:Litres, 2017. — 368 с.

**Додаткова:**

14. Арредондо Л. Искусство деловой презентации: Пер. с англ. / Л. Арредондо.— Челябинск: Урал LTD, 1998.— 519 с.
15. Буковецкая О. А. Дизайн текста: шрифт, эффекты, цвет — 2-е изд., испр. — М.: ДМК, 2000. — 304 с., ил., 4 л. ил.
16. Елизаветина Т. М. Компьютерные презентации: от риторики до слайд-шоу.— М.: КУДИЦ-ОБРАЗ, 2003. — 240 с.
17. Кирсанов Д. Веб-дизайн: книга Дмитрия Кирсанова. — СПб.: Символ-Плюс, 2001. — 376 с., цв. ил.
18. Кондратьев Э. В. Связи с общественностью: Учеб. пособие / Э. В. Кондратьев, Р. Н. Абрамов.— 4-е изд., испр. и доп. — М.: Академ. Проект, 2007.— 431 с.
19. Крам Р. Инфографика. Визуальное представление данных. — СПб.: Питер, 2015. — 384 с.
20. ЛеФевер Л. Искусство объяснять: как сделать так, чтобы вас понимали с полуслова.— М.: Манн, Иванов и Фербер, 2017.—254с.
21. Лэйхифф Дж. М. Бизнес-коммуникации. Стратегии и навыки / Дж. М. Лэйхифф, Дж. М. Пенроуз; Пер. с англ. Е. Бугаева, Т. Виноградова.— СПб.: Питер, 2001. — 686 с.
22. Панфилова А. П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности: Учеб. пособие / А. П. Панфилова; — С.-петерб. ин-т внешнеэкон. связей, экономики и права.— СПб.: Знание, 2004. — 494 с.
23. Розенсон И. А. Основы теории дизайна: Учебник для вузов. — СПб.: Питер, 2006. — 219 с.: ил.
24. Роэм Д. Визуальное мышление: Как «продавать» свои идеи при помощи визуальных образов. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. — 300 с.
25. Роэм Д. Практика визуального мышления: Оригинальный метод решения сложных проблем. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014. — 396 с.
26. Солодчук В. И. Создание анимационного фильма с помощью компьютера / Виктор Солодчук.— М.: Изд-во Ин-та Психотерапии, 2002.— 440 с.
27. Кокс Дж., Преппернау Дж. Microsoft Office PowerPoint 2007. — М.: Эком, 2007. — 448с.

## ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

**ПРЕЗЕНТАЦІЯ** (від латинського «praesento» — передаю, вручаю і англійського «present» — представляти) — передача, представлення аудиторії нових для неї ідей, планів, розробок. Іншими словами, презентація — це демонстраційні матеріали для будь-якого публічного виступу, від доповіді керівництву до рекламної акції або лекції в Вузі. Комп'ютерна презентація — це файл, в який такі матеріали зібрані.

**ІНФОРМАЦІЙНИЙ ІНТЕРАКТИВНИЙ ДИЗАЙН** є перехрещенням трьох складових: інформаційного дизайну, інтерактивного дизайну и сенсорного дизайну. Інформаційний — скеровує організацію і представлення даних таким чином, щоб перетворити їх у цінну, значиму інформацію; інтерактивний, або дизайн взаємодії є одночасно і стародавнім мистецтвом і новою технологією та спрямований на створення вимушеного досвіду; сенсорний — залучає органи чуття для здійснення комунікацій (взаємодій).

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ ОБЪЕКТ** — совокупность данных, обладающая атрибутами (свойствами) и методами, позволяющими определенным образом обрабатывать данные. Совокупность информационных объектов образует содержательное наполнение (контент) информационной системы.

**ШРИФТ** — це система візуального відображення інформації за допомогою умовних символів. В більш вузькому значенні це комплект літер, цифр і спеціальних знаків певного рисунка.

**ШАБЛони ДИЗАЙНУ** містять кольорові схеми, зразки слайдів і заголовків з нестандартним форматуванням, а також стилізовані шрифти, призначені для конкретних видів оформлення. Якщо до презентації застосовується оформлення, зразок слайдів, зразок заголовків і кольорова схема цього дизайну замінюють зразок слайдів, зразок заголовків и кольорову схему вихідної презентації. Після застосування дизайну кожний слайд, що додається до презентації буде відповідати загальному стилю.

**ШАБЛОН ОФОРМЛЕННЯ** містить власний зразок слайдів. Елементи зразка слайдів формують дизайн шаблону. Багато які шаблони також мають окремий зразок титульних слайдів.

**МАКЕТ СЛАЙДА** визначає кількість, тип і розміщення об'єктів на слайді. При створенні слайда можна обрати один з 24 наявних макетів слайдів. Наприклад, в макеті можуть бути передбачені порожні рамки для заголовка, тексту і діаграми; а можуть бути порожні рамки для заголовка й картинки.

**ЗРАЗОК СЛАЙДІВ** визначає формат і розміщення заголовків і тексту, що вводяться до слайдів. Крім того, в зразках знаходяться елементи фону; наприклад, рисунки, що включаються у слайди. Будь-яка зміна, внесена до зразка слайдів, відображається на кожному слайді презентації.

**ЗРАЗОК ЗАГОЛОВКІВ** задає формат і розміщення титульного слайда і усіх інших слайдів, що розглядаються як титульні (наприклад, початкового слайда розділу).

**ЗРАЗОК ВИДАЧ** задає кількість і розміщення об'єктів на сторінці, кольорову схему видач і фон на видачах під час друку презентації.

**ЗРАЗОК ЗАМІТОК** визначає розміри і розміщення слайда або поля заміток, кількість і розміщення об'єктів и колонтитулів. Ці об'єкти будуть видні під час друку слайда з об'єктами.

**КОЛЬОРОВА СХЕМА** являє собою набір з восьми гармонічно підібраних кольорів, що використовуються в якості основних кольорів презентації: для фону, тексту і ліній, тіней, заголовків, заливки, акцентів, акцентів з гіперпосиланням і акцентів з наступним гіперпосиланням. Кожен колор у кольоровій схемі автоматично відводиться під певний елемент слайда. Можна обрати кольорову схему для одного слайда або для всієї презентації. Якщо до презентації застосовується шаблон дизайну, на вибір пропонується декілька раніше створених кольорових схем, закріплених за цим шаблоном. Це дозволяє застосовувати до слайду нові кольорові схеми, що гармонують з іншими слайдами презентації.

**ЗМІНОЮ СЛАЙДА** зветься спосіб появи слайда під час показу слайдів. Можливо обирати з більшого числа способів і змін швидкості зміни слайда. Зміною способу можна виділити новий розділ презентації або який-небудь слайд.

**АНІМАЦІЯ** — звукове і візуальне оформлення, яке можна додати до тексту або іншого об'єкту, такого як діаграма або рисунок.

## **КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ З ДИСЦИПЛІНИ «Комп'ютерні презентації»**

### **Розділ 1.**

1. Визначення презентації.
2. Визначення риторики.
3. Моделі спілкування.
4. Обов'язкові елементи презентації.
5. Типи презентацій.
6. Переваги комп'ютерних презентацій.
7. Призначення та можливості програми Libre Office Impress.
8. Типи презентацій, їх ціль та призначення.
9. Засоби створення презентацій у Libre Office Impress.
10. Майстер авто змісту. Робота у різних режимах відображення слайду.

### **Розділ 2.**

11. Інформаційний дизайн, його призначення.
12. Особливості комп'ютерного дизайну.
13. Абстрактні матеріали дизайнера: розмір, колір, форма, текстура, шрифт.
14. Просторові відносини елементів композиції, розміщення об'єктів.
15. Елементи шрифту. Класифікація шрифтів. Підбір шрифту.
16. Ефекти оформлення тексту, їх класифікація і реалізація.
17. Принципи дизайну: єдність, баланс, контраст, динаміка, нюансування та їх реалізація.
18. Стиль, єдність стилю.
19. Створення зовнішнього вигляду презентації.
20. Використання зразків слайдів, кольорових схем, шаблонів. Розміщення блоків тексту.
21. Композиція елементів слайда. Розміщення різнорівневих блоків тексту на слайді.
22. Використання принципу наближеності.
23. Перевірка узгодженості і стилю презентації. Досягнення однаковості стилю слайдів.

24. Додавання та форматування тексту. Пошук та заміна тексту.
25. Перевірка правопису та виправлення помилок.
26. Робота з колонтитулами. Використання маркіровки абзаців. Форматування абзаців.
27. Розміщення тексту на слайді.

### **Розділ 3.**

28. Додавання звуку та відео кліпів.
29. Додавання гіперпосилань.
30. Створення, імпортування, редагування, анімація рисунків.
31. Можливості форматування графічних об'єктів та рисунків.
32. Меню малювання.
33. Додавання формул.
34. Можливості створення, форматування та анімація таблиці.
35. Додавання та імпортування діаграм різних типів.
36. Редагування діаграми.
37. Анімація діаграми.
38. Створення організаційних схем.

### **Розділ 4.**

39. Способи друку презентацій.
40. Створення та редагування заміток. Друк слайдів, заміток, видач або структур.
41. Спільне використання даних з іншими програмами.
42. Принципи планування показу слайдів.
43. Створення анімаційних ефектів. Репетиція презентації.
44. Створення презентації, що запускається сама.
45. Керування презентацією під час показу.
46. Створення презентації для показу у Інтернет
47. Робота с гіперпосиланнями.
48. Створення інтерактивної презентації з використанням гіперпосилань.
49. Шаблони змісту та шаблони дизайну презентації.
50. Методи та засоби створення інтерактивної інфографіки.

*Навчальне видання*

## **КОМП'ЮТЕРНІ ПРЕЗЕНТАЦІЇ**

Програма та навчально-методичні матеріали до курсу  
для студентів 4 курсу спеціальності  
«Документознавство та інформаційна діяльність»

*Укладач:*

**канд. техн. наук, доцент *Кравець Н. С.***

*Друкується в авторській редакції*

*Комп'ютерний набір*  
***Кравець Н. С.***

*Комп'ютерна верстка*  
***Кравець Н. С.***

План 2018

Підписано до друку \_\_. \_\_. 2018 Формат 60x84 1/16  
Гарнітура «Times». Папір для мн. ап. Друк. ризограф.  
Ум. друк. арк. \_\_\_\_ . Обл.-вид. арк. \_\_\_\_ . Тираж \_\_\_\_ . Зам. № \_\_\_\_\_

ХДАК, 61003, Харків-3, Бурсацький спуск, 4  
Надруковано в лаб. множ. техніки ХДАК