**Інформатика 3 клас**

**Урок № 25**

**Тема:** Презентація та її складники. Основні елементи вікна редактора презентацій PowerPoint.

**Очікувані результати навчально – пізнавальної діяльності здобувачів освіти:**

**Знаннєва складова:** розуміє призначення програми, називає основні елементи вікна редактора презентацій PowerPoint, аналізує вивчений матеріал.

**Діяльнісна складова:** відкриває комп’ютерну презентацію, створює слайди, запускає презентацію на перегляд.

**Ціннісна складова:** усвідомлює важливість редакторів презентацій для розв’язання навчальних та життєвих задач.

Ключові компетентності:

Спілкування державною мовою: сприяти усвідомленню комунікаційної ролі ІТ та ОС;

Уміння вчитися впродовж життя: сприяти усвідомленню відповідальності за власне навчання;

Основні компетентності в природничих науках і технологіях: формувати вміння послуговуватися технічними пристроями.

**Тип уроку:** урок засвоєння нових знань, формування практичних умінь і навичок на основі набутих знань.

**Обладнання:** комп'ютери, інтерактивна дошка, редактор презентацій MS PowerPoint, роздатковий матеріал.

**Хід уроку**

**І. Організаційний етап**

**Емоційна підготовка учнів до роботи на уроці.**

- Діти, що таке комплімент? (люб’язні, приємні слова)

- Для чого люди роблять один одному компліменти? (Щоб зробити приємно людині, для покращення настрою, допомагає встановлювати добрі стосунки з іншими людьми, виказати захоплення чи похвалу, підбадьорити).

Зверніть увагу на слова записані на дошці. Чи можна їх використати в якості компліментів?

Тож, для того, щоб налаштуватись на роботу, я пропоную наш урок розпочати саме з компліментів.

Мій вам комплімент: Ви розумні, кмітливі і талановиті.

А тепер зробіть комплімент один одному.

**ІІ. Мотивація навчальної діяльності учнів**

**Проблемне запитання:**

- Хто такий редактор? За що відповідають люди цієї професії?

- А що таке редактор в інформатиці?

**ІІІ. Актуалізація опорних знань**

**1.ГРА «НЕЗАКІНЧЕНЕ РЕЧЕННЯ»**

1. Текстовий редактор Word можна завантажити через…

(Відповідь: кнопку Пуск, контекстне меню, створений файл, ярлик, якщо він є на робочому столі.)

2. Вийти з програм Word та Paint можна через...

(Відповідь: закриття вікна програми (натиснути хрестик), командою Файл/ Закрыть, комбінацією клавіш Alt +F4.)

3. Вікно програми Word містить…

(Відповідь: рядок заголовка, панель інструментів, робоче поле, смуги прокрутки)

тощо.)

4. У текстовий документ можна додавати…

5.Word і Paint об’єднує…(можна самостійно створювати матеріал згідно власних потреб, а також можна редагувати та запускати на друк)

6.Word і Paint відрізняє… (Word – слугує для створення і редагування текстових документів, а Paint – для створення і редагування графічних зображень).

**ІV . Оголошення теми і мети уроку, мотивація навчальної діяльності**

**Ключові слова теми сьогоднішнього уроку зашифровано в ребусах. Вам потрібно їх розгадати, щоб дізнатися над чим ми будемо працювати на сьогоднішньому занятті.**

1.Розгадування ребусів:

****

**Презентація**

****

**Слайд**

* Чи здогадалися ви про що піде мова на сьогоднішньому уроці?

Тож на сьогоднішньому уроці ми познайомимося з редактором презентацій MS PowerPoint, навчимося відкривати комп’ютерну презентацію, додавати слайди та переглядати її.

2. Вправа «Очікування». «Мікрофон».

На цьому уроці я дізнаюся…

На уроці я вивчу…

Від уроку очікую…

V. **Опрацювання навчального матеріалу.**

**1.Розповідь вчителя ( презентація за темою уроку).**

**Як працювати з редактором презентацій.**

Презентація, яка зроблена за допомогою комп'ютера, називається комп'ютерною презентацією. Комп'ютерні презентації використовують в різних сферах діяльності: в навчанні, під час публічних виступів, у рекламі. Вони мають зацікавлювати глядачів своїм дизайном і особливістю подання матеріалу. Основним матеріалом презентації має бути не текст, а зображення. Для створення, редагування й перегляду комп’ютерних презентацій використовують спеціальні програми – редактори презентацій. Однією з таких програм є Microsoft PowerPoint, яка працює під управлінням операційної системи Microsoft Windows. Іншим прикладом редактора презентацій є LibreOffice Impress що належить до вільного програмного забезпечення – такого, яке можна безкоштовно завантажувати на власний комп’ютер.

Редактор презентацій, так само як і текстовий процесор,запускається на виконання декількома способами та відкривається на екрані у вигляді вікна програми.

**Способи завантаження редактора презентацій:**

1. Вибирати вказівку головного меню: Microsoft PowerPoint або LibreOffice.
2. Створити документ Microsoft PowerPoint або LibreOffice за допомогою вказівки Створити з контекстного меню.
3. Відкрити файл презентації, збережений у пам’яті комп’ютера.
4. Натискаємо Пуск —> Усі програми —> Microsoft Office —> Microsoft Office PowerPoint 2007. (Демонстрування на екрані*.)(записати у зошит.*

Файли презентацій можуть мати різні значки:

 

Microsoft PowerPoint LibreOffice

Ми будемо використовувати редактор презентацій Microsoft PowerPoint, який далі будемо називати PowerPoint.

**Розберемо складові вікна:**

* Рядок заголовку – відображається назва документа
* Кнопки керування вікном
* Меню PowerPoint – головні команди знаходять тут
* Вкладки з інструментами – вкладки з командами при роботі
* Панель інструментів (Стрічка) – всі можливі команди
* Смуга прокручування – для прогорання документа
* Робоча область – тут ми будемо створювати вміст презентації
* Область нотаток – для нотування матеріалів
* Структура слайдів (Ескізи) – відображаються слайди для зручної навігації між ними
* Масштаб робочої області – змінення розмірів області
* Лінійки – для точного розміщення об’єктів та встановлення їх розмірів

Основними об’єктами комп’ютерних презентацій є **СЛАЙДИ.**

* **Властивості слайдів.**

Слайди мають такі властивості:

* **Порядковий номер**;
* **Колір тла** (**фон**);
* **Макет** - схема розміщення об’єктів.
* **Кожен слайд має заголовок**.

У середовищі Microsoft PowerPoint слайди презентації можна редагувати, змінювати їх порядок, видаляти, запускати для показу. Перший слайд називають титульним.

Презентації розраховані переважно на перегляд не лише однією особою, а певною групою. Залежно від цього презентація може демонструватися на моніторі комп’ютера, на екрані телевізора, на сенсорній дошці, на великому екрані за допомогою мультимедійного проектора, а також бути роздрукованою на папері як роздатковий матеріал.Усі презентації можна поділити на 2 типа:

* 1. Слайдові – де користувач сам регулює показ презентацій
  2. Потокові – презентація демонструється в автоматичному режимі.

Якщо в середовищі Microsoft PowerPoint натиснути кнопку Показ слайдів, середовище переходить в режим показу слайдів: на екрані ми бачитемимо слайди та зможемо керувати їх показом. На відміну від демонстрації файла презентації, цей інструмент запускає перегляд не з першого слайда, а з того, що міститься в робочій області програми, - такий слайд називається поточним.

Показом презентації можна управляти за допомогою інструментів вкладки Показ слайдів у Microsoft PowerPoint, відповідних інструментів у нижній частині вікна чи комбінацій швидких клавіш F5 для показу презентації з початку або Shift+F5 – для показу з поточного слайда.

За замовчуванням управління показом презентації здійснюється користувачем: для переходу до наступного слайда слід клацнути мишею або натиснути на клавіатурі відповідну клавішу.

**VІ. Усвідомлення набутих знань й формування вмінь та навичок**

**1. Повторення правил роботи за комп’ютером.**

**2.Практичне завдання:** Оформити титульний слайд, додати 3 нові слайди, запустити презентацію на перегляд.

**Хід роботи**

1. Відкрити програму презентацій PowerPoint 2010:

Натиснути меню Пуск —> Усі програми —> Microsoft Office —> Microsoft Office PowerPoint 2010.

2. Оформити титульний слайд:

**Заголовок: ввести назву закладу вибравши:** *шрифт – Arial; Розмір – 36; тип накреслення- напівжирний; колір- довільний; вирівнювання тексту за шириною.*

**Підзаголовок: ввести власне прізвище та ім’я вибравши:** *шрифт –довільний; Розмір – 28; тип накреслення-курсив; колір- довільний; вирівнювання тексту по центру.*

3. Підвести вказівник до ескізу слайда, після якого необхідно додати новий слайд.

4. Відкрити контекстне меню.

5. Вибрати команду «створити слайд» . Додати до презентації 3 слайди.

6. Запустити презентацію на перегляд у режимі показу слайдів.

7. Для завершення роботи натисніть клавішу Esc, або скористатися командою контекстного меню Завершити показ слайдів.

**VІІ. Релаксація**

**Гімнастика для очей.**

**VІІІ. Підсумок уроку**

1. Вправа «Комп’ютерна презентація <https://learningapps.org/21770344>

2.Бесіда за запитаннями

Для чого створюється комп’ютерна презентація?

Що є основними об'єктами комп’ютерної презентації?

Які об’єкти можуть міститися на слайдах презентації?

Які властивості мають слайди

Що таке макет слайда?

Що таке демонстрація PowerPoint? Як запустити **її для перегляду?**

**Що потрібно робити для переходу до перегляду наступного слайда під час демонстрації?**

**Рефлексивно – оцінювальний етап:**

**3.“Метод ПРЕС“.**

– Сьогодні  на  уроці  я  дізнався…

– Найбільше мені  сподобалось…

– Найбільші труднощі я відчув…

– На наступному уроці  я хочу…

- Чи справдилися ваші очікування?

**4. Домашнє завдання.**

**Виконати вправа 2, с.18 (зошит-конспект).**