МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного

учреждения высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра физики, информатики и математики

**Вергасова О.М., Балан И.В.**

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические указания к учебной практике для студентов, обучающихся по программе высшего образования (бакалавриат) по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование»

Бузулук 2018

Содержание

[Цель практики 3](#_Toc388655135)

[Задачи практики 3](#_Toc388655136)

[Общие указания 3](#_Toc388655137)

[Оформление текста 4](#_Toc388655138)

[Содержание учебной (компьютерной) практики 5](#_Toc388655139)

[Примерный перечень контрольных вопросов для проведения аттестации по итогам практики: 6](#_Toc388655140)

[Учебно-методическое и информационное обеспечение практики 8](#_Toc388655141)

[Образец оформления титульного листа отчета по практике 9](#_Toc388655142)

[Образец оформления дневника практики 10](#_Toc388655143)

# Цель практики

Целью практики является:

развитие профессиональной компетентности в области проектирования, организации и управления информационно-образовательным пространством образовательного учреждения;

разработка пакета учебно-дидактических материалов одной из тем курса информатики в школе или вузовской дисциплине информатического цикла.

# Задачи практики

Задачами практики являются:

* формирование умений осуществлять исследование школьных образовательных учреждений по актуальным направлениям деятельности и оформлять соответствующую документацию по результатам;
* формирование умений поиска, представления и использования информации о педагогах, специалистах, руководителях образовательных учреждений на основе использования современных (андрагогических и акмеологических) подходов;
* формирование умений и навыков работы с программами офисного назначения (Microsoft Officce или Оpenoffice).

# Общие указания

К защите отчета по учебной практике представляется:

– пояснительная записка;

– электронная реализация в виде программы и данных.

Пояснительная записка содержит основной текст, графические материалы (иллюстрации) и, при необходимости, приложения – разработанную программу с исходным текстом на бумажном и дисковом носителе, исходные данные и результаты.

Пояснительная записка включает следующие компоненты:

– титульный лист;

– оглавление, включающее наименование всех разделов и пунктов с указанием номеров страниц;

– введение, в котором обосновывается актуальность темы, указываются цель и задачи работы;

– теоретическую часть, освещающую теоретические аспекты пакета учебно-дидактических материалов;

– практическую часть, в которой содержатся описания разработки каждого дидактического материала (глоссария, раздаточного материала рекламно-информационного характера, интерактивной мультимедийной презентации, кроссворда, теста);

– заключение с краткими выводами по результатам работы;

– список использованных источников.

Последовательность выполнения работы включает следующие этапы:

– анализ теоретических источников;

– выбор методов, структур и их обоснование;

– определение наборов исходных данных и алгоритмов их обработки;

–решение поставленной задачи на компьютере и получение результатов;

– анализ полученных результатов;

– оформление пояснительной записки.

# Оформление текста

Текст выполняется на листах формата А4 (210х297 мм) по ГОСТ 2.301 с применением печатающих устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.004). На компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Microsoft Word.

Тип шрифта: Times New Roman.

Шрифт основного текста – обычный, размер 14 пт.

Шрифт заголовков разделов, структурных элементов «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» – полужирный, размер 16 пт.

Шрифт заголовков подразделов – полужирный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал – обычный.

Межстрочный интервал – одинарный. Выравнивание текста по ширине.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 15 мм.

Текст работы выполняется на листах формата А4, без рамки, с соблюдением следующих размеров полей:

а) левое – не менее 30 мм;

б) правое – не менее 10 мм;

в) верхнее и нижнее – не менее 20 мм.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

Объем работы должен составлять не менее 25 страниц основной части. Изложение должно быть последовательным, логичным, конкретным.

Первая страница – титульный лист, далее – оглавление и текст (номер на первой странице не указывается). Оглавление создается автоматически средствами текстового редактора.

# Содержание учебной практики

# (вариант согласовывается с руководителем практики)

**Задание:** разработать пакет учебно-дидактических материалов одной из тем курса информатики в школе или вузовской дисциплине информатического цикла.

Пакет учебно-дидактических материалов должен включать:

1. Глоссарий (выполнен в текстовом процессоре или в виде веб-страницы или в PDF-формате),
2. Раздаточный материал рекламно-информационного характера (созданный средствами текстового редактора),
3. Интерактивную мультимедийную презентацию к лекционному материалу по теме разработки,
4. Кроссворд по выбранной теме (выполнен в MS PowerPoint),
5. Электронный тест по выбранной теме(выполнен в табличном процессоре MS Excel).

Темы для разработки комплекта материалов:

1. Алгоритмизация и программирование.
2. Системы счисления.
3. Моделирование.
4. Сети и Интернет-технологии.
5. Информационные технологии.
6. Компьютерная графика.
7. Операционные системы.
8. Основы математической обработки информации.
9. Мультимедиа технологии.
10. Экспертные системы и искусственный интеллект.

Ориентировочный график практики

|  |  |
| --- | --- |
| **Занятие** | **Вид деятельности, результат** |
| Занятие № 1-2 | Мозговой штурм по комплекту дидактических материалов курса данной тематики. |
| Занятие № 3 | Анализ учебных программ и стандартов. |
| Занятия № 4-5 | Подготовка глоссария |
| Занятия № 6-7 | Подготовка раздаточных материалов рекламно-информационного характера |
| Занятия № 8-9 | Подготовка интерактивной мультимедийной презентации к теоретической части курса |
| Занятия № 10-11 | Подготовка кроссворда средствами MS PowerPoint |
| Занятия № 12-13 | Подготовка материалов средствами электронных таблиц (тест) |
| Занятия № 14 | Защита представленных комплектов учебных материалов |

# Примерный перечень контрольных вопросов для проведения аттестации по итогам практики:

1. Системы обработки текстов.
2. Элементы издательского дела.
3. Текстовые процессоры.
4. Издательские системы (Word, Page Maker)
5. Табличные процессоры.
6. Информационные системы как автоматизированные системы для обработки пространственно-временных данных.
7. Базы данных и системы управления базами данных.
8. Представление о языках управления реляционными базами данных.
9. Растровая, векторная и фрактальная графика.
10. Деловая, инженерная и научная графика.
11. Графические редакторы. Принципы обработки изображений.
12. Переводчики. Принципы работы.
13. Виды и назначение компьютерных игр.
14. Мультимедиа.
15. Принципы компьютерной обработки аудио- и видеозаписей.
16. Электронные презентации.
17. Программное обеспечение сетей.
18. Понятие канала передачи данных
19. Модем: назначение, классификация
20. Способы защиты от ошибок
21. Понятие архитектуры вычислительной сети
22. Функции и типы компьютеров в сети
23. Классификация компьютерных сетей
24. Модель взаимодействия открытых систем
25. Транспортная и абонентская службы
26. Виды поисковых машин
27. Структура и принцип работы поисковых машин
28. Система адресации в сети Internet
29. Морфология языка запросов
30. Электронная почта
31. Образовательные ресурсы Internet
32. Понятие о блогосфере
33. Мультимедиа как средство и технология
34. Графическое представление данных
35. Возможности мультимедиа технологии

# Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

1. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебник / Ю.Ю. Громов, И.В. Дидрих, О.Г. Иванова,  и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 260 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8265-1428-3. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444641>
2. Гураков, А.В. Информатика: Введение в Microsoft Office [Электронный ресурс] / А.В. Гураков, А.А. Лазичев ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : Эль Контент, 2012. – 120 с. : ил. – ISBN 978-5-4332-0033-3– Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208646>.
3. Василькова, И.В. Основы информационных технологий в Microsoft Office 2010 [Электронный ресурс] / И.В. Василькова, Е.М. Васильков, Д.В. Романчик. – Минск : ТетраСистемс, 2012. – 143 с. : ил.,табл., схем. – ISBN 978-985-536-287-7 – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111911>.
4. Красильникова, В. Использование информационных и коммуникационных технологий в образовании [Электронный ресурс] / В. Красильникова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». – 2-е изд. перераб. и дополн. – Оренбург : ОГУ, 2012. – 292 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259225>
5. Гафурова, Н.В. Педагогическое применение мультимедиа средств [Электронный ресурс] / Н.В. Гафурова, Е.Ю. Чурилова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. – 2-е изд., перераб. и доп. – Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2015. – 204 с. : табл., ил. – Библиогр.: с. 184-185. – ISBN 978-5-7638-3281-5.– Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435678>.
6. Современные компьютерные офисные технологии [Электронный ресурс]:[12+] / Е.А. Левчук, В.В. Бондарева, С.М. Мовшович и др. ; под ред. Е.А. Левчук. – 2-е изд., стер. – Минск : РИПО, 2014. – 368 с. : ил. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-418-7– Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463687>.
7. [www.intuit.ru/department/pl/plintro/](http://www.intuit.ru/department/pl/plintro/) – Сайт Интернет университета информационных технологий.
8. www.[wiki.vspu.ru/index –](http://wiki.vspu.ru/index%20–) Портал образовательных ресурсов.
9. www.[fcior.edu.ru/](http://fcior.edu.ru/) – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)
10. [www.school-collection.edu.ru/](http://school-collection.edu.ru/) – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
11. www.[window.edu.ru/](http://window.edu.ru/) – Единое окно доступа к информационным ресурсам

# Образец оформления титульного листа отчета по практике

Министерство образования и науки Российской Федерации

Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)   
федерального государственного бюджетного образовательного

учреждения высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра физики, информатики и математики

**ОТЧЕТ**

по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

на базе БГТИ (филиала) ОГУ

БГТИ (филиал) ОГУ 44.03.01 7018.\_\_\_\_ П

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель от кафедры | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, дата) |  |
|  |  |  |
| Исполнитель  Студент \_\_\_\_\_ гр. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, дата) | И.И. Иванов |

Бузулук 2018

# Образец оформления дневника практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)   
федерального государственного бюджетного образовательного

учреждения высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра физики, информатики и математики

**ДНЕВНИК**

**ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента(ки) \_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

ФИО

Место практики: БГТИ (филиал) ОГУ

Руководитель практики:

Бузулук 2018

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц и число** | **Краткое описание выполненной работы** | **Подпись руководителя практики** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Начало практики: Конец практики:

Подпись практиканта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

# Методические указания

## Глоссарий

Глоссарий на тему заданного варианта создан средствами текстового редактора Microsoft Office Word. Материал и информация для глоссария в основном подбираются в сети Интернет. Глоссарий состоит из титульной страницы, списка терминов по данной тематике и отдельной страницы, которая раскрывает понятие каждого термина.

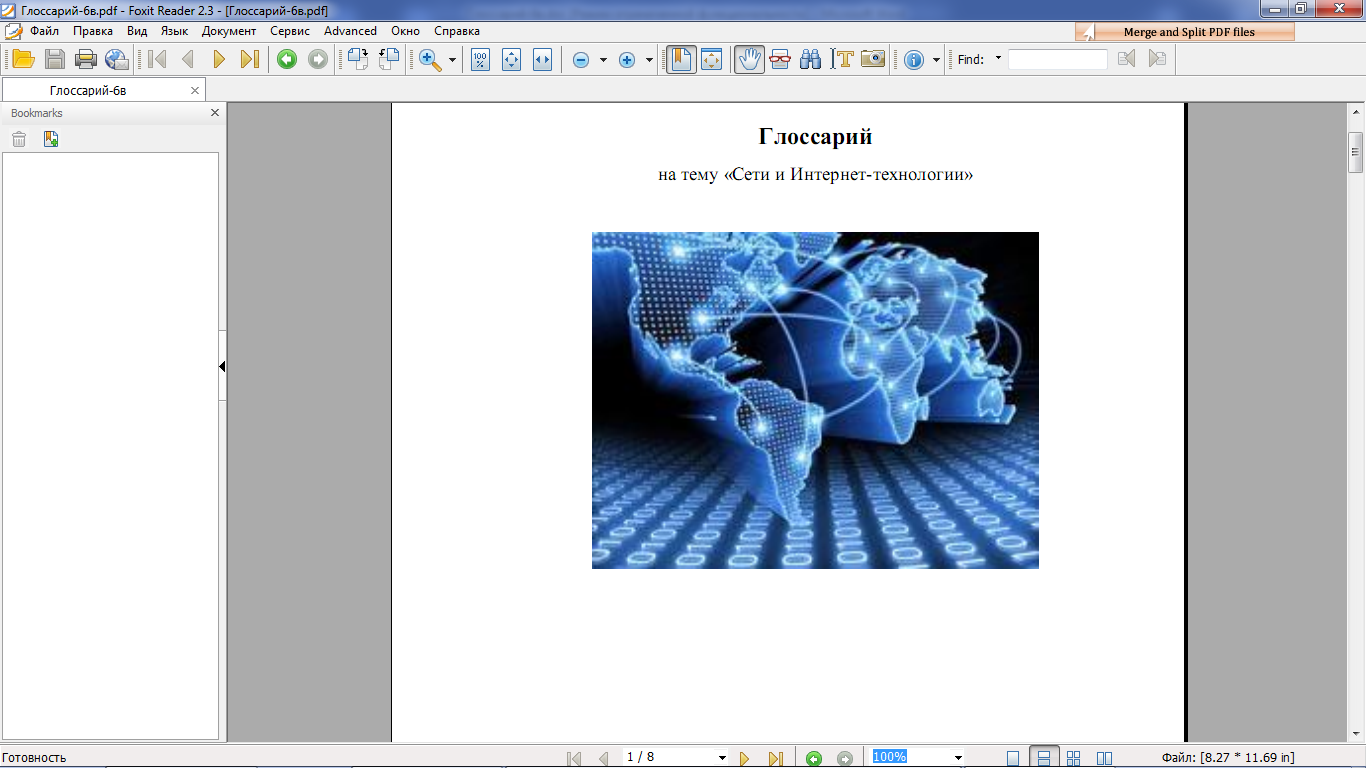


Рисунок 1 – титульная страница глоссария

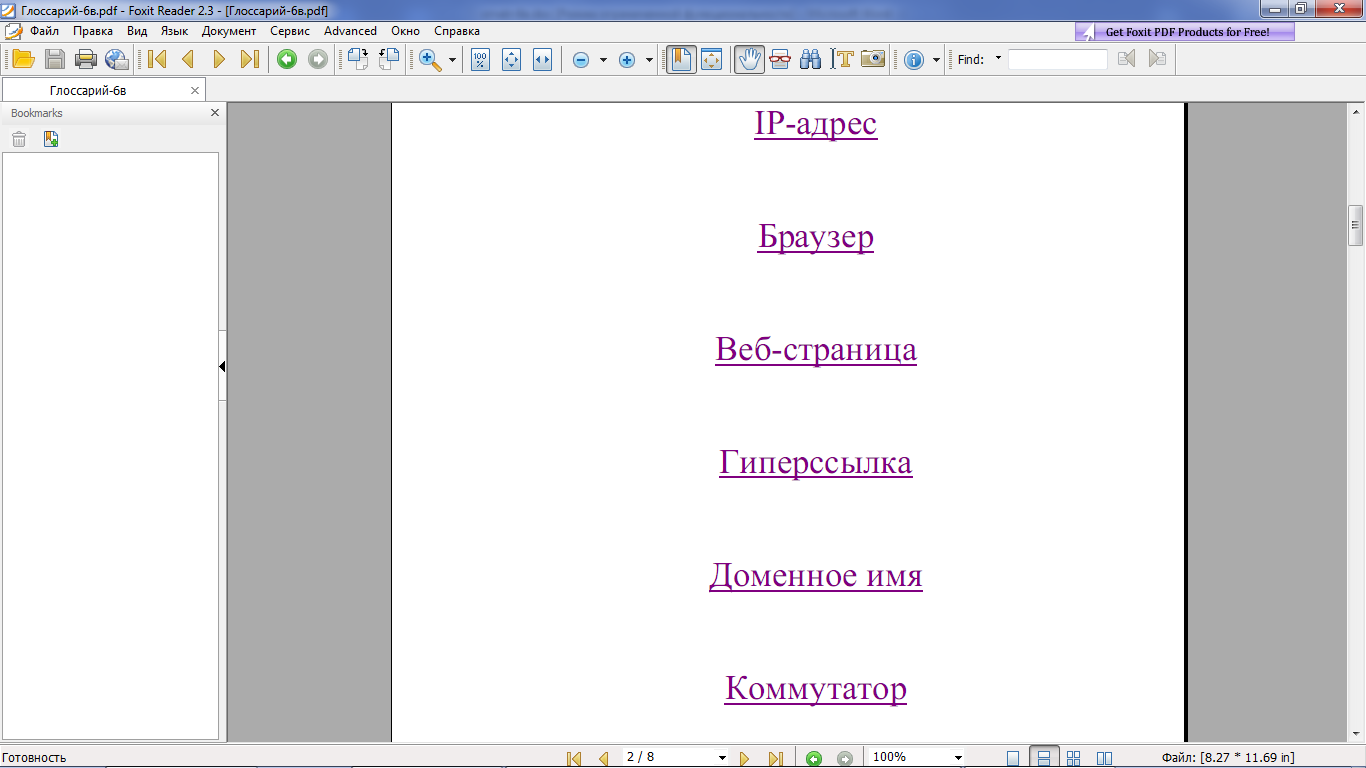


Рисунок 2 – список терминов

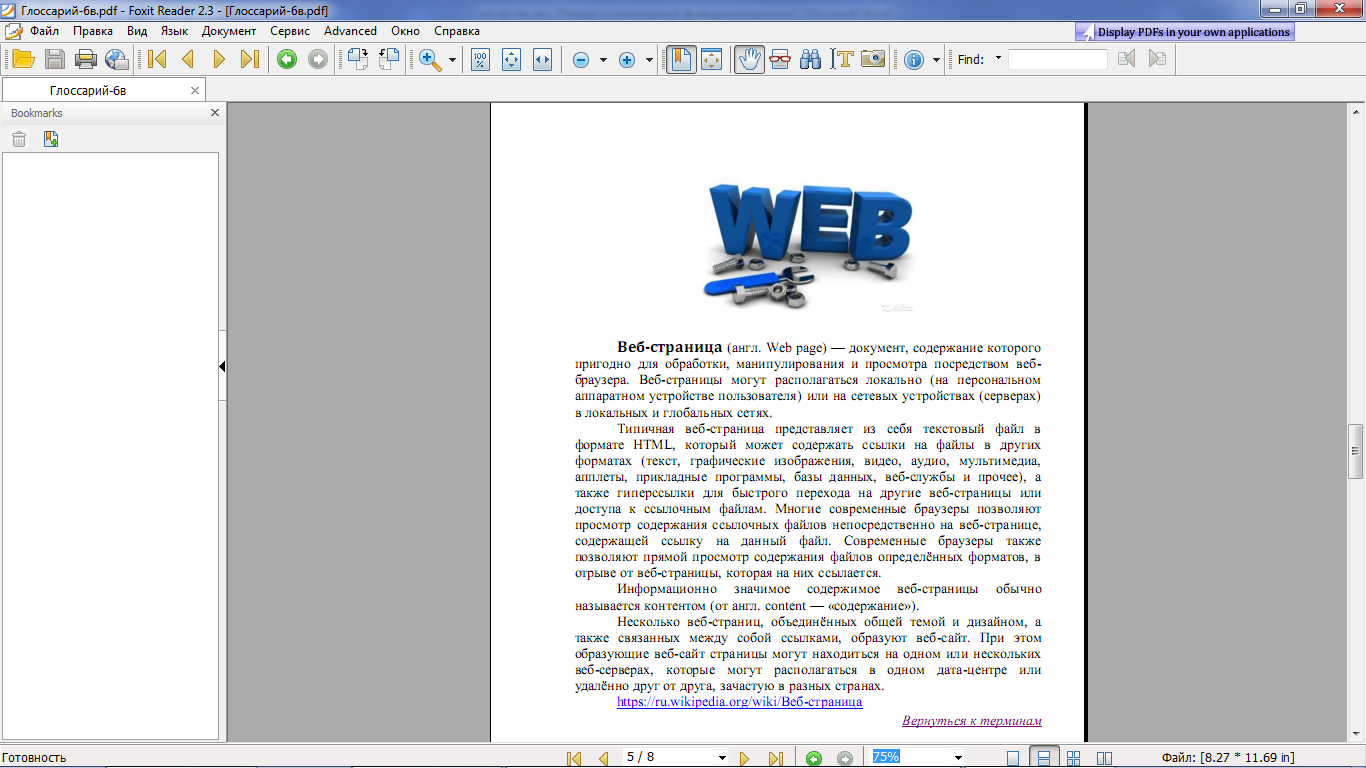


Рисунок 3 – страница раскрывающая значение термина

Гиперссылками *(Вставка – Гиперссылка – Место в документе)* по *заголовкам* или *закладкам* организована интерактивность глоссария, с каждой страницы можно вернуться на список терминов и со списка терминов нажатием на название происходит переход на страницу, которая поясняет значение этого термина.

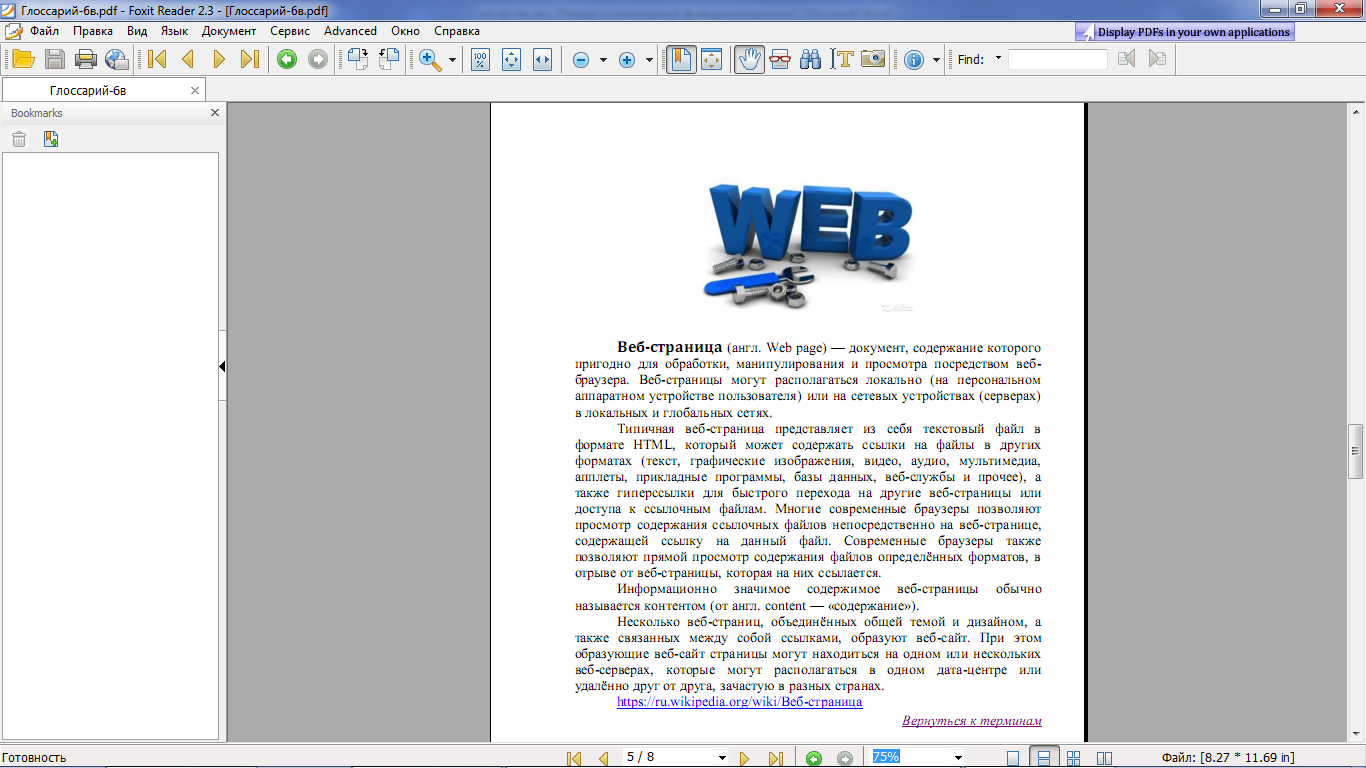


Рисунок 4 – гиперссылка *Вернуться к терминам*

На каждой странице подбирается картинка, для наглядности объяснения значения того или иного термина предложенного в глоссарии. Чтобы глоссарий был в PDF-формате, достаточно сохранить документ разработанный средствами текстового редактора Microsoft Office Word, следующим образом: *Сохранить как…/PDF или XPS*.

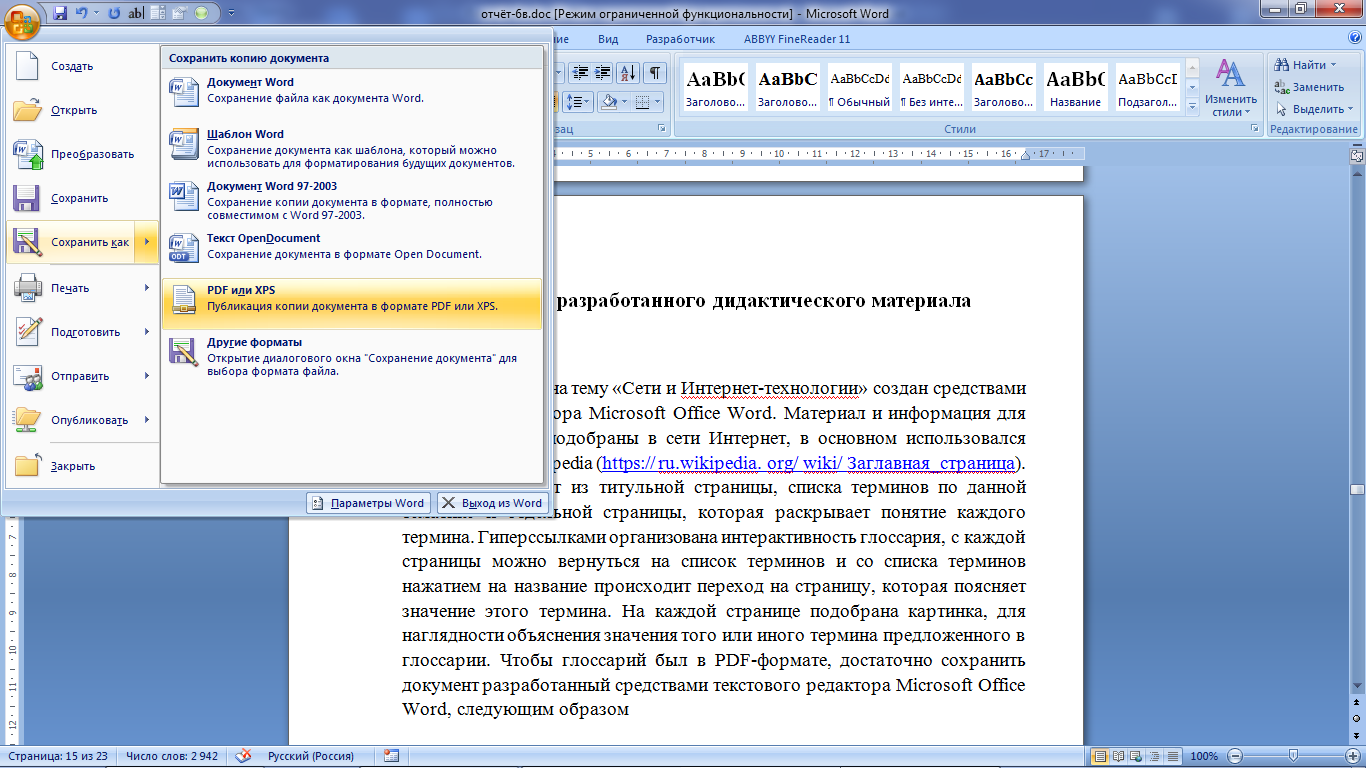


Рисунок 5 – сохранение документа в PDF-формате

## Раздаточный материал рекламно-информационного характера

С помощь текстового редактора Microsoft Office Word разрабатывается листовка по теме заданного варианта. Используются разные размеры шрифта, вставка трёх картинок или более из файла. Материал можно подобрать средствами сети Интернет.

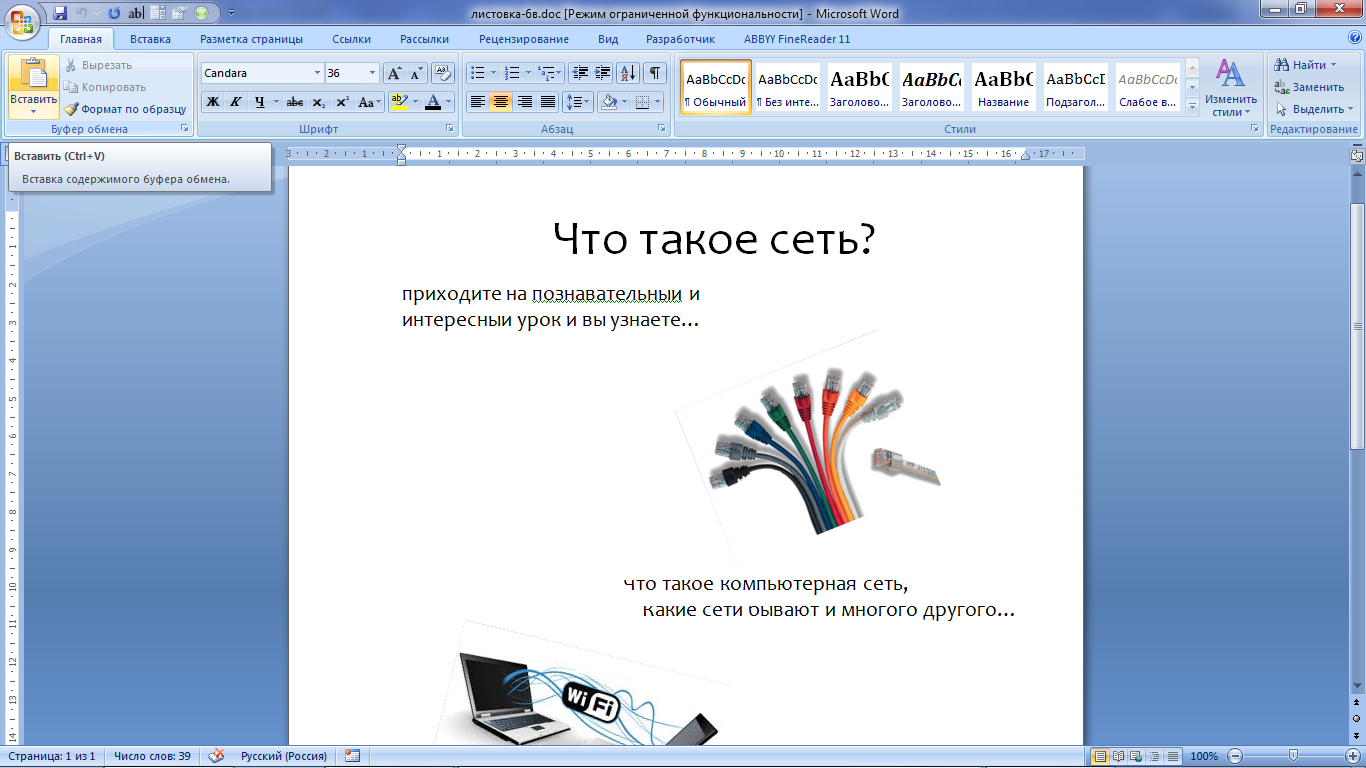


Рисунок 6 – листовка в окне текстового редактора Microsoft Office Word

## Интерактивная мультимедийная презентация

Интерактивная мультимедийная презентация на тему заданного варианта создается при помощи Microsoft Office PowerPoint. Материал можно подобрать средствами сети Интернет. Интерактивность заключается в использовании гиперссылок между слайдами и на другие документы.

Для организации гиперссылки пункт списка или объект, который будет выступать ссылкой преобразовать в **Гиперссылку**, выделив строку и в контекстном меню выбрав **Гиперссылка** или Вкладка *Вставка – Связи – Гиперссылка*, указав в диалоговом окне *Связаться с: местом в документе* на слайд с соответствующим номером.

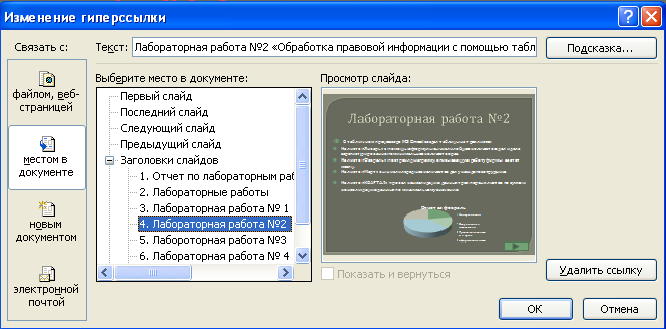


Рисунок 7 – окно настройки гиперссылки

Что бы создать, управляющую кнопку надо выбрать *Вставка – Фигура – управляющая кнопка*, установить гиперссылку на нужный слайд. В диалоговом окне *Настройка действия* выбрать пункт *Перейти по гиперссылки* и выбрать *Слайд…* В новом диалоговом окне *Гиперссылка на слайд* выбрать номер слайда.

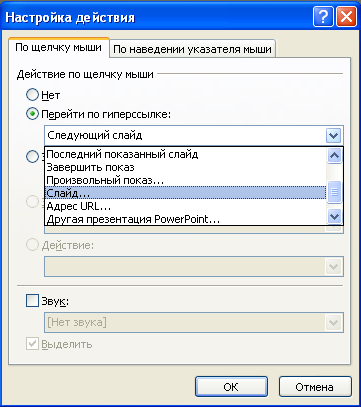
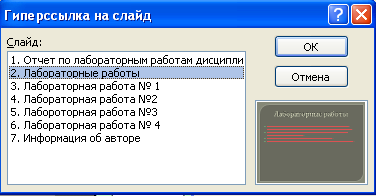


Рисунок 8 – диалоговые окна настройки гиперссылки на слайд

Электронный тест

Электронный тест выполнен средствами Microsoft Office Excel, методика создания теста представлена ниже.

# *Создание интерактивного теста в Excel*

## 1 этап

1. Запустите программу MS Excel.
2. Выполните команду *Сервис – Макрос – Безопасность*. В открывшемся диалоговом окне *Безопасность* во вкладке *Уровень безопасности* установите *Средняя*.
3. В ячейку D3 введите запись *ФИО*, а в ячейку D4 – *Класс*.

## 2 этап

Программа Excel позволяет создавать тесты со свободным ответом (когда обучаемому не дается варианта ответа) и с выборочным ответом (когда обучаемому предлагаются варианты ответов, из которых он выбирает правильный). При создании теста со свободным ответом создается группа ячеек для ввода ответа.

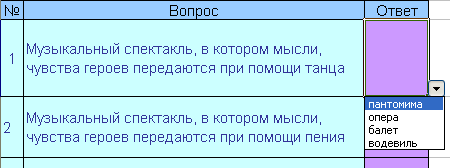
При создании теста с выборочным ответом или теста на сопоставление выполняется следующая последовательность действий:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Выбирается меню *Данные*. 2. В ниспадающем меню выбирается команда *Проверка*. |  |

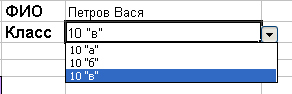
|  |  |
| --- | --- |
| 1. В диалоговом окне выбирается тип данных - *Список* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. В окне *Источник* перечисляются варианты ответов через точку с запятой. |  |

Результатом выполнения операций будет список с выборочными ответами, из которых обучаемый должен будет выбрать один ответ.



Закрепим полученные знания из п.1. Введите в ячейку E4 списки классов, которые будут проходить тестирование.



Оформим название теста: Тест по музыке на тему «Музыкальные термины». В строке 6 оформите заголовки столбцов теста. В ячейки В7:В16 введите вопросы, а в ячейки С7:С16 введите ответы в виде списка с выборочными четырьмя ответами, среди которых один правильный. Лист 1 переименуйте Тест.



Создадим макрос, который очищает поля для возможности тестирования многократно и назначим макрос кнопке с названием *Очистка*.

1. Выполните команду *Сервис – Макрос – Начать запись*. Дайте имя макросу *Очистка*. Выделите все поля с ответами и нажмите клавишу delete. Также удалите фамилию ученика и класс.
2. Выполните команду *Сервис – Макрос – Остановить запись.*
3. Теперь нарисуем кнопку и назначим ей макрос *Очистка*.
4. Выполните команду *Вид – Панели инструментов – Формы*.
5. Найдите инструмент *Кнопка*, активизируйте его (щелкните на нем) и нарисуйте кнопку на листе, правее ответов.
6. Назначьте ей макрос *Очистка*.
7. Сохраните тест.

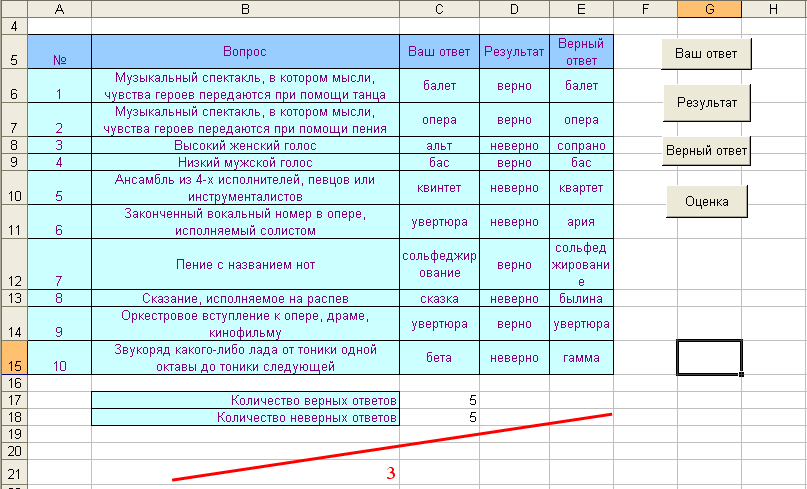
## 3 этап

Для подведения итогов тестирования можно предусмотреть специальный лист, переименовав его в Результат, на котором будут подведены итоги ответов.

Создадим на листе ответов 5 макросов:

* Ваш ответ – ученик может увидеть свои ответы.
* Результат – ученик может увидеть, на какие вопросы он ответил неверно.
* Верный ответ – ученик может увидеть правильные ответы.
* Оценка – ученик может увидеть свою оценку.
* Очистка – для возможности многократного тестирования.

1. В строки А2 и А3 введите записи ФИО и Класс соответственно.
2. Скопируйте с первого листа номера вопросов и сами вопросы в столбцы А6:А15 и В6:В15.
3. Введите остальные заголовки таблицы, согласно рисунку (Ваш ответ, Результат, Верный ответ).



Создадим первый макрос – *Ваш ответ*.

Перед созданием макросов на втором листе курсор на листе ответов устанавливайте в какую-нибудь пустую ячейку, где нет записей, например, для нашего примера F9.

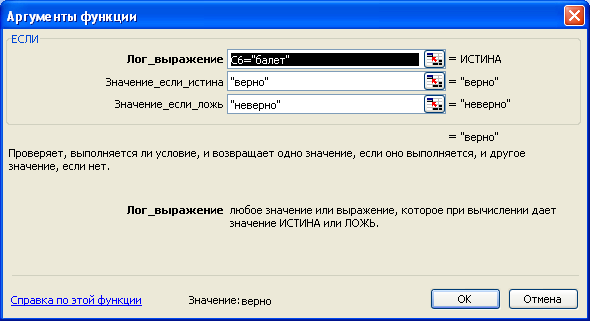
1. Выполните команду *Сервис – Макрос – Начать запись*. Дайте имя макросу *Ваш\_ответ*.

Чтобы на этом листе отображались фамилия и имя ученика, создадим ссылку на соответствующую ячейку первого листа.

1. Установите курсор в ячейку В2, нажмите знак «=», перейдите на лист вопросов и щелкните мышью в ячейку Е4 (Петров Вася) и нажмите клавишу «Enter». Аналогично введите класс.
2. Таким же образом в листе ответов введите в ячейку С6 ответ с листа вопросов.
3. Скопируйте остальные варианты ответов: установите курсор в ячейку С6 и подведите его в правый нижний угол этой ячейки. Когда курсор примет вид «+», протяните вниз до ячейки С16.
4. Остановите макрос. Нарисуйте кнопку и назначьте ей макрос Ваш ответ.

Далее оформляем столбец *Результат*. Для этого используем логическую функцию «если».

* 1. Создайте второй макрос – *Результат*. На листе ответов установите курсор в ячейку D6.
  2. Выполните команду *Вставка – Функция* (или кнопка fx рядом со строкой формул). Выберите в категории Логические функцию *Если*.
  3. Заполните поля согласно представленному рисунку выше. Текстовые ответы необходимо заключать в кавычки.
  4. Аналогичным образом заполните ячейки D7:D10.
  5. Остановите макрос. Нарисуйте кнопку и назначьте ей макрос *Результат*.

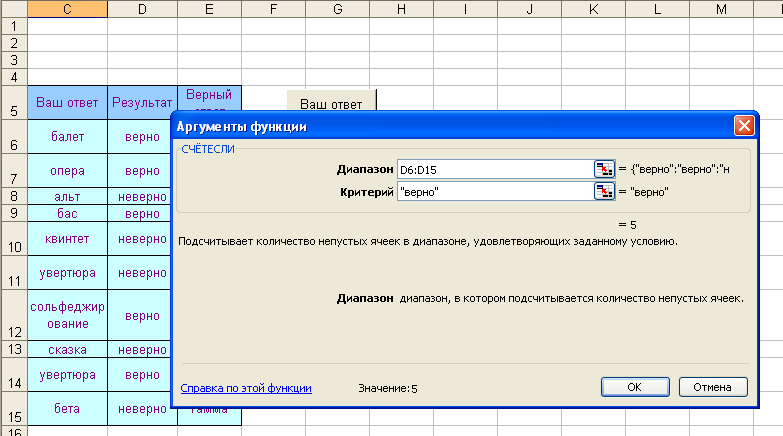


Далее оформляем столбец **Верный ответ**.

* 1. Создайте третий макрос – назовите его *Ответ1*. Установите курсор в ячейку Е6. Введите в ячейки E6:E15 верные ответы к вопросам.
  2. Остановите макрос. Нарисуйте кнопку и назначьте ей макрос *Верный ответ.*

Далее оформляем столбец **Оценка**. Для этого используем логическую функцию «если» и статистическую функцию «счетесли».

1. В строки В17 и В18 введите соответственно записи Количество верных ответов, Количество неверных ответов как показано на рисунке.
2. Создайте четвертый макрос – *назовите его Оценка.*
3. Установите курсор в ячейку С17. Выполните команду *Вставка – Функция* ( или кнопка ***fx*** рядом со строкой формул). Выберите в категории *Статистические* функцию *Счетесли*.
4. Выделите на листе ответов диапазон D6:D15.
5. В строке критерий введите запись «верно» и нажмите кнопку ОК.



1. Аналогичным образом введите количество неверных ответов. Только в строке критерий введите запись «неверно».

Кроссворд

Кроссворд создан средствами Microsoft Office PowerPoint, методика создания кроссворда представлена ниже.

*Создание простого интерактивного кроссворда*

Программа PowerPoint даёт возможность создавать различные виды кроссвордов. На первом уроке мы рассмотрим создание простого интерактивного кроссворда.

В работе мы будем использовать:

- средства рисования;

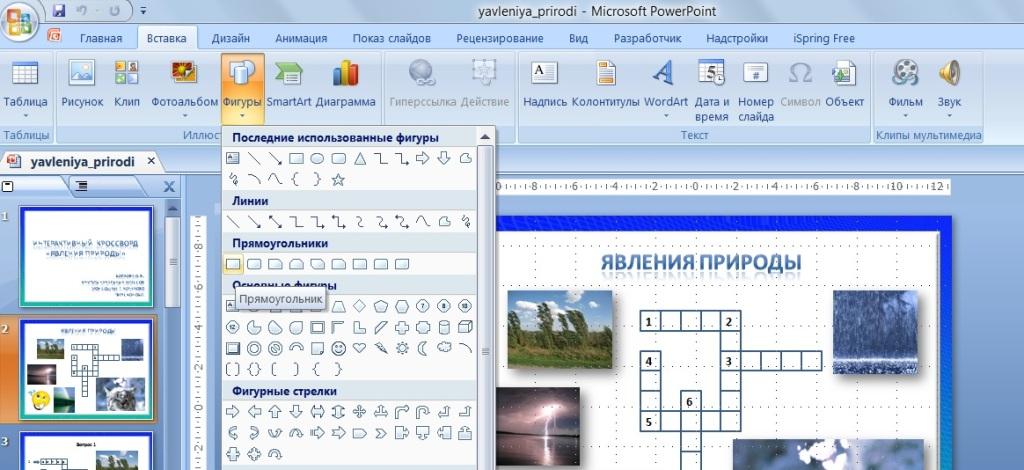
- триггеры;

- анимацию.

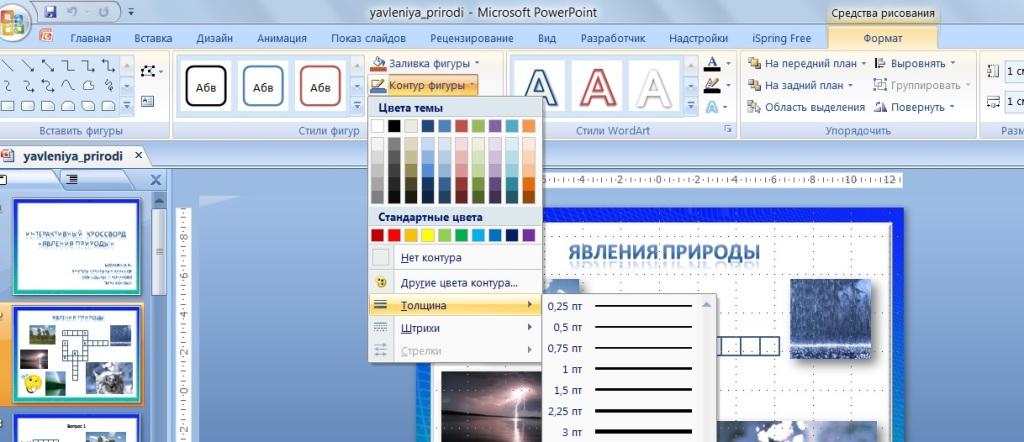
**Этап 1.**

**Составляем сетку кроссворда.**

Вставка – фигуры – прямоугольник

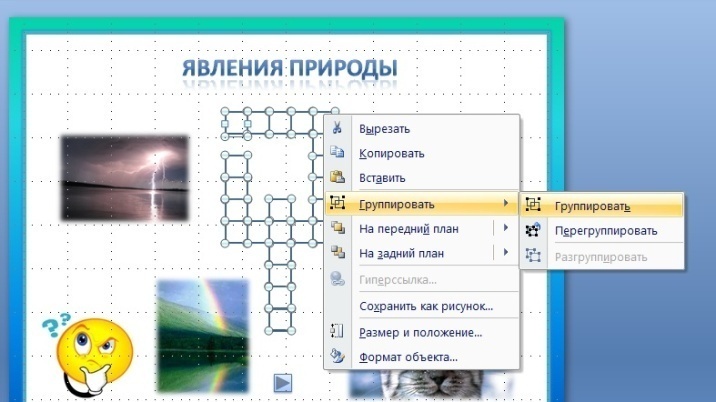


Для прямоугольника в Средствах рисования мы можем выбрать цвет и толщину контура, цвет заливки или выбрать «нет заливки».

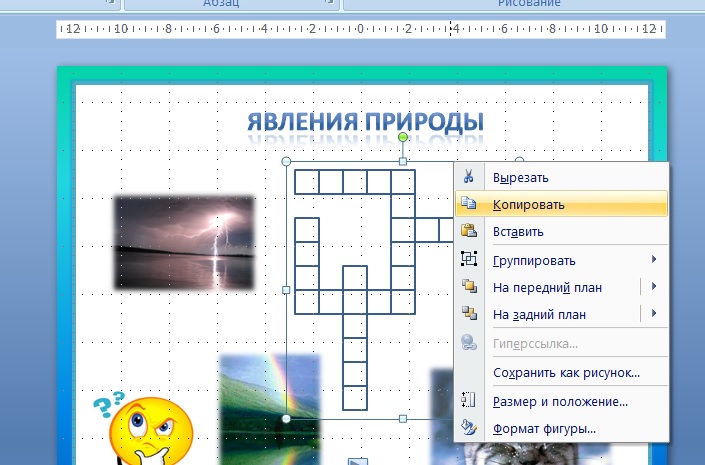


Копируем готовый прямоугольник и вставляем на слайд столько раз, сколько нам необходимо для сетки.

Когда сетка готова, выделяем все фигуры, удерживая клавишу Shift, далее отпускаем клавишу и правой кнопкой выбираем Группировать.



Дальше копируем сетку и вставляем в нужное место на следующий слайд (без цифр).

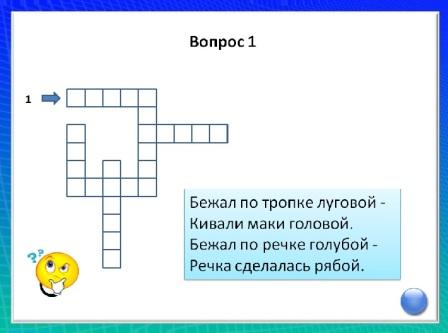


Затем можно вставить цифры в сетку, чтобы было видно, сколько будет вопросов. Цифры можно также сгруппировать с сеткой, чтобы было удобно передвигать её в нужное место по слайду.

[Видеоролик «Создание сетки кроссворда».](http://youtu.be/9wYip2wDZ1M)

**Этап 2.**

**Оформление слайда с вопросом.**



Располагаем сетку в нужном нам месте. Выбираем из фигур прямоугольник или скруглённый прямоугольник, подбираем подходящий стиль фигуры в Средствах рисования. Вставляем текст. Помним, что для начальной школы лучше выбрать размер шрифта 28.

В фигурах выбираем стрелку, которая будет указывать на слово, и ставим номер вопроса.

**Этап 3.**

**Появление ответа.**

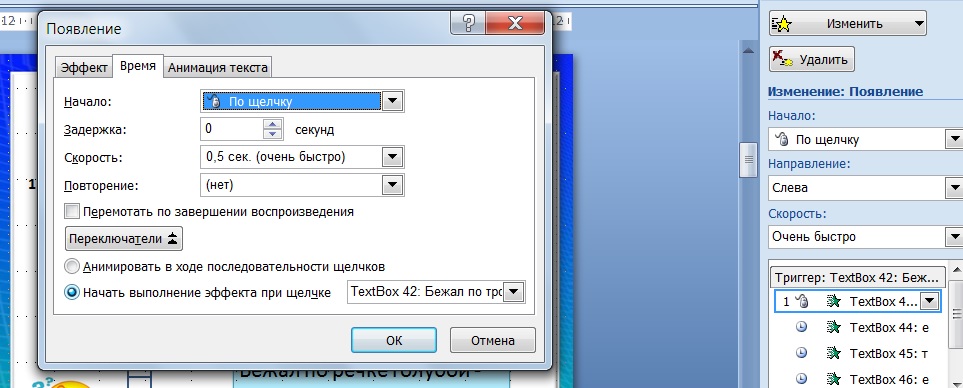
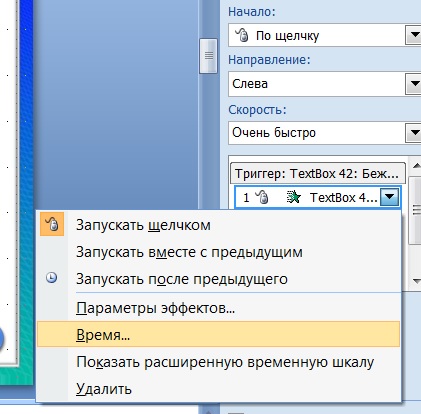
Ответ будет появляться, когда мы нажмём на прямоугольник с вопросом.

Вставляем в клеточки буквы ответа. На каждую букву ставим анимацию Появление. Направление – слева.

В кроссворде, который мы рассматриваем, буквы появляются одна за другой. Поэтому на первую букву ставим Начало – по щелчку, а на остальные – после предыдущего.

Устанавливаем триггер.

Время – Переключатели – Начать выполнение при щелчке – Выбираем текст нашего вопроса - ОК

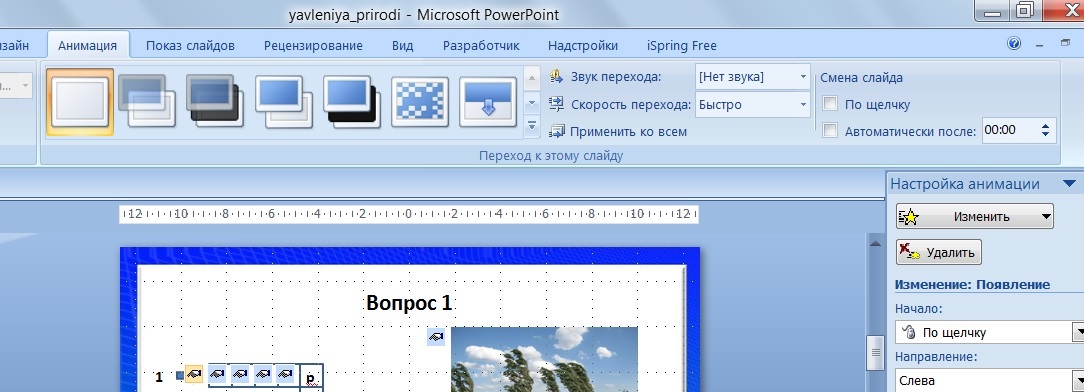


Так делаем триггер на все буквы.

Если мы хотим, чтобы появлялась и картинка с ответом, вставляем нужную картинку и таким же образом устанавливаем триггер на неё.

Теперь, когда мы нажмём на прямоугольник с вопросом, одна за другой появятся буквы и картинка.

Не забудьте убрать смену слайдов по щелчку!



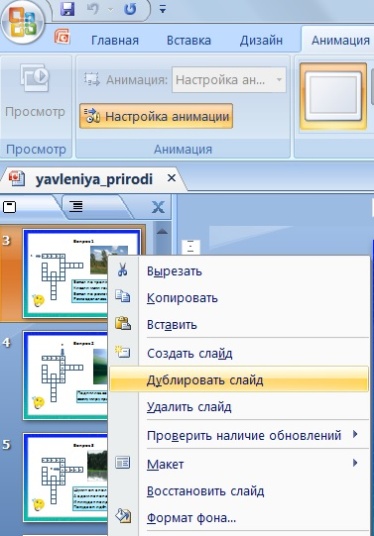
Сделайте кнопку перехода на следующий слайд.

[Видеоролик «Создание слайда с вопросом».](http://youtu.be/ctlBCpSILgw)

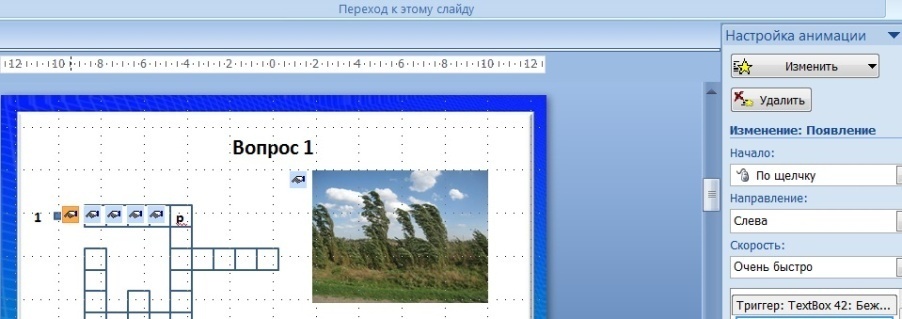
**Этап 4.**

**Оформление следующих слайдов.**

Чтобы сделать следующий слайд, слева, в меню слайдов, правой кнопкой кликнем по сделанному нами слайду и выберем – Дублировать слайд.



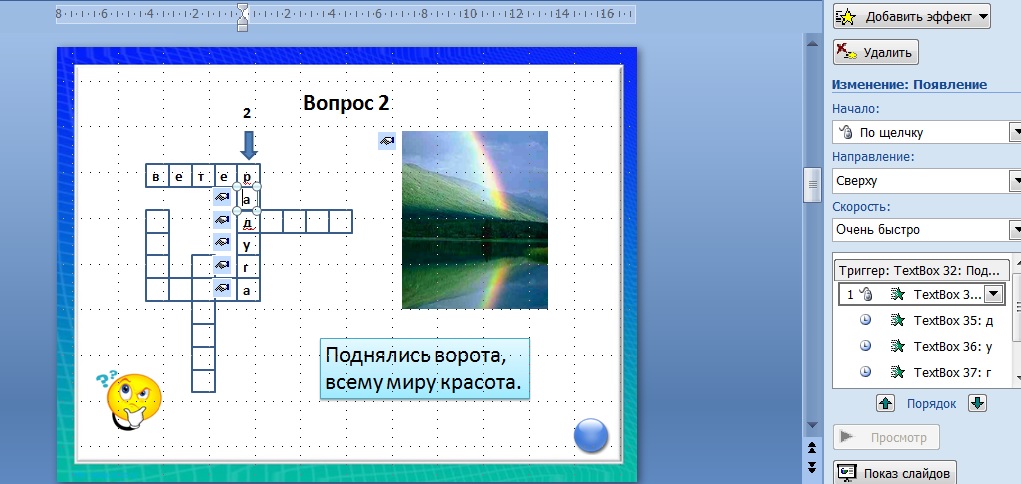
Ответ на первый вопрос остаётся, но анимацию с букв надо убрать.



В прямоугольнике с вопросом удаляем текст первого вопроса, вставляем новый.

Также поступаем с картинкой.

Во втором ответе буквы будут появляться сверху вниз.



Устанавливаем триггер, начиная со второй буквы, на каждую букву и картинку.

Проверяем, корректно ли всё работает. Дублируем слайд и продолжаем работу.

Не забудьте изменить гиперссылку на кнопке перехода.

[Видеоролик «Оформление следующих слайдов».](http://youtu.be/nLasek1XJ5g)

**Этап 5.**

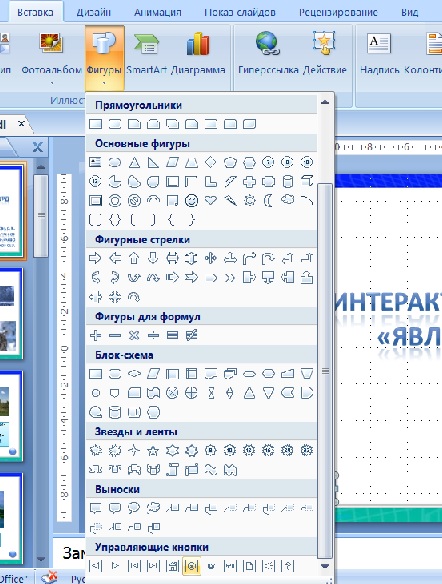
**Оформление слайда со списком используемых источников. Управляющие кнопки.**

В конце работы делаем слайд со списком используемых источников. На нём размещаем ссылки на картинки, ссылки на страницы сайтов, откуда мы брали информацию для вопросов и указываем литературу, если мы брали информацию из книг. Ссылки должны быть прямыми и вести к источнику. Для того, чтобы ссылка на картинку была прямой, щёлкаем по картинке правой кнопкой мышки и копируем адрес URL. Ссылку на страницу сайта можно скопировать из верхней строки браузера.

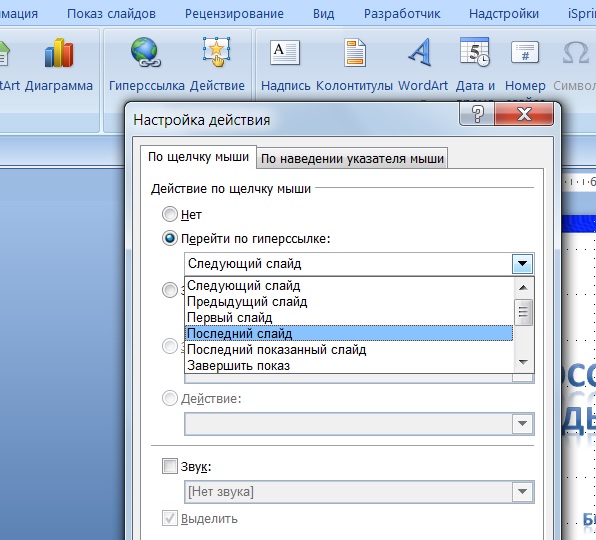
Пример оформления источника литературы:

Волина В. В. 1000 игр с буквами и словами. – М.: АСТ-ПРЕСС, 1996. – 256 с.:ил.

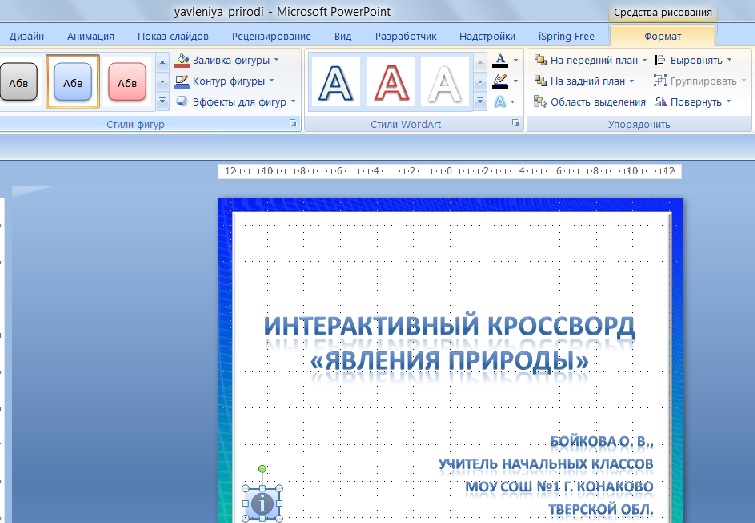
Делаем кнопку перехода к источникам на титульном слайде.



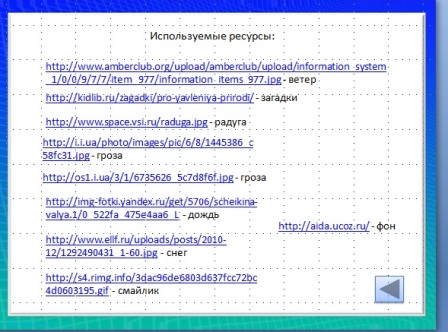
Настраиваем гиперссылку на последний слайд.



Делаем нужный размер кнопки, выбираем стиль.

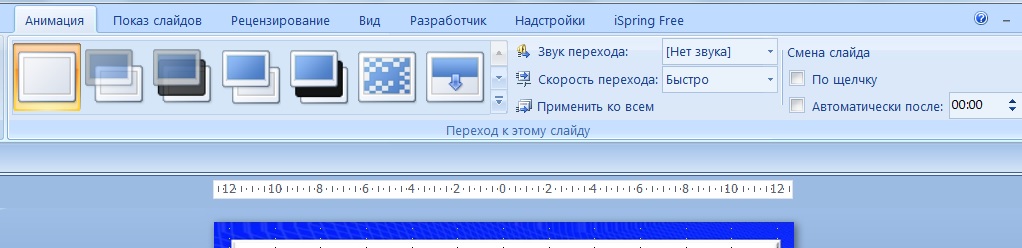
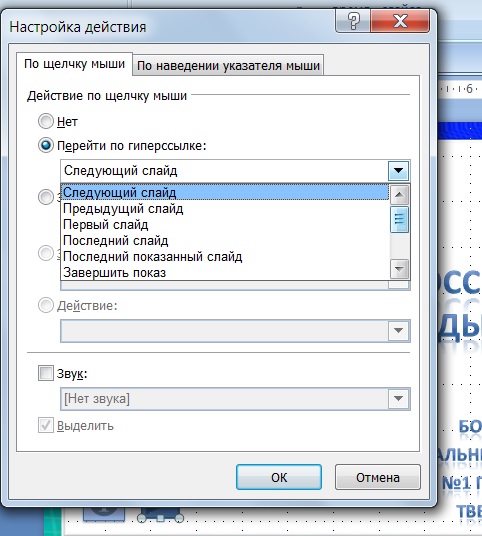
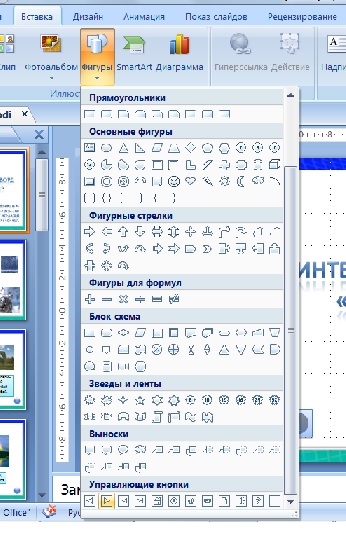


На слайде с источниками вставляем кнопку возврата на титульный слайд.

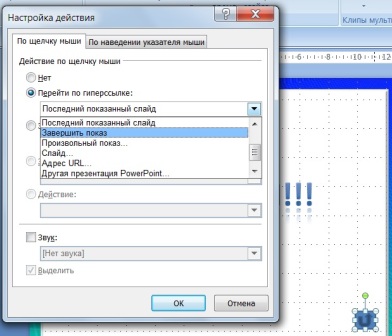
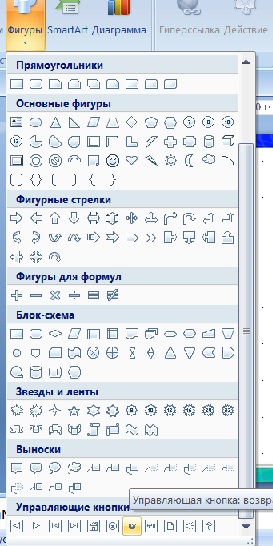


Можно сделать на титульном слайде и кнопку перехода на второй слайд, чтобы вся навигация в презентации осуществлялась по управляющим кнопкам.

Не забудьте убрать смену слайда по щелчку.



А на слайде с надписью «Молодцы» установим кнопку выхода.



Не забудьте снять смену слайда по щелчку.