***Задание №6.*** Создание презентации.

## Создать презентацию, состоящую из не менее чем, 10 слайдов. Презентация должна обязательно содержать:

## а) картинки,

## б) схему или таблицу,

## в) маркированный или нумерованный список,

## г) оформленный в соответствии с библиографическими правилами список использованной литературы,

## д) сведения об авторе (фамилия, имя, курс, группа).

Кроме того предусмотреть эффекты при смене слайдов (переход слайдов), настроить показ презентации, используя следующие параметры: автоматический переход от слайда к слайду через 3сек.; непрерывный показ презентации (до щелчка клавиши Esc).

## 

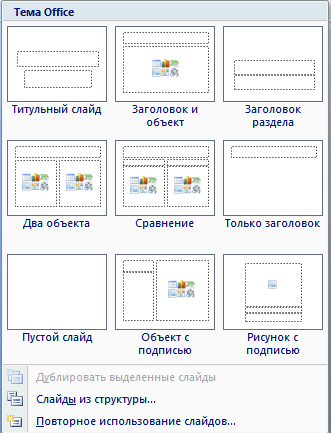
## **Темы презентаций:**

1. ***(Для студентов, фамилия которых начинается на букву А).*** Структура и состав персонального компьютера.
2. ***(Для студентов, фамилия которых начинается на букву Б).*** Программное обеспечение компьютера.
3. ***(Для студентов, фамилия которых начинается на букву В).*** Операционные системы.
4. ***(Для студентов, фамилия которых начинается на букву Г).*** Работа с окнами и приложениями в Windows..
5. ***(Для студентов, фамилия которых начинается на букву Д).*** Работа с файлами и папками в Windows.
6. ***(Для студентов, фамилия которых начинается на букву Е или Ё).*** Форматирование текста в Word..
7. ***(Для студентов, фамилия которых начинается на букву Ж или З).*** Таблицы в редакторе Word.
8. ***(Для студентов, фамилия которых начинается на букву И или Й).*** Построение диаграмм в редакторе Word.
9. ***(Для студентов, фамилия которых начинается на букву К).*** Редактор Word.
10. ***(Для студентов, фамилия которых начинается на букву Л).*** СУБД Access.
11. ***(Для студентов, фамилия которых начинается на букву М).*** Печать документов в Word.
12. ***(Для студентов, фамилия которых начинается на букву Н).*** Автоматизация решения задач в Word.Макросы.
13. ***(Для студентов, фамилия которых начинается на букву О).*** Табличный редакторExcel..
14. ***(Для студентов, фамилия которых начинается на букву П).*** Ввод и форматирование данных в Excel..
15. ***(Для студентов, фамилия которых начинается на Р).*** Редактирование электронной таблицы в Excel.
16. ***(Для студентов, фамилия которых начинается на букву С).*** Создание и использование формул в Excel.
17. ***(Для студентов, фамилия которых начинается на букву Т).*** Использование функций в Excel.
18. ***(Для студентов, фамилия которых начинается на букву У).*** Математические и статистические функции Excel.
19. ***(Для студентов, фамилия которых начинается на букву Ф или Х).*** Текстовые и календарные функции Excel.
20. ***(Для студентов, фамилия которых начинается на букву Ц).*** Построение диаграмм и графиков в Excel.
21. ***(Для студентов, фамилия которых начинается на букву Ч).*** СУБД Access.
22. ***(Для студентов, фамилия которых начинается на букву Ш или Щ).*** Создание и редактирование таблиц в Access.
23. ***(Для студентов, фамилия которых начинается на букву Э или Ю или Я).*** Обработка данных в Access.

**Методические указания**

*Выбор макета слайдов*

Перейдите на вкладку «Главная» и щелкните на стрелке на кнопке «Создать слайд». Перед вами отроется список доступных в программе макетов слайдов



После выбора макета в центральной части окна на активном слайде появится разметка, которая поможет вам добавить на слайд информацию. В поле «Заголовок слайда» введите название, а в поле «Текст слайда» — нужную информацию.

На вкладке «Главная» также находятся инструменты для форматирования шрифта, поэтому задать тексту нужный размер, начертание или цвет шрифта не составит никакого труда.

После того как слайд готов, переходите к созданию следующего слайда.

Для этого просто щелкните на кнопке «Создать слайд» — и слайд появится в списке слева, причем его макет будет полностью соответствовать предыдущему слайду. Если вам все же надо изменить структуру нового слайда, то снова щелкните на стрелке на кнопке «Создать слайд» и выберите нужный вариант.

Таким же способом создайте все оставшиеся слайды.

*Вставка в презентацию рисунков*

Кроме текста в презентацию, как правило, добавляются рисунки, фотографии, диаграммы. Перейдите на вкладку «Вставка» и нажмите кнопку«Рисунок», затем укажите, где на компьютере хранится нужное изображение,и нажмите кнопку «ОК» — рисунок будет добавлен на слайд. С помощью мыши перетащите его в нужное место.

Также можно добавить на слайд диаграмму, схему и т.д.

*Выбор дизайна слайдов*

После того как создана структура слайдов и введена необходимая информация, можно подумать об оформлении слайдов, чтобы презентация создавала соответствующий эффект. В PowerPoint 2007 для этого предназначена специальная вкладка — «Дизайн». Здесь можно выбрать уже готовый шаблон дизайна с цветовым решением, а также самостоятельно настроить шрифты текста, цвет фона и т.д. Для этого достаточно навести мышь на любой шаблон, и вид слайдов автоматически будет изменяться.

*Добавление переходов между слайдами*

Для того, чтобы слайды не просто сменяли друг друга, можно добавить эффекты переходов между слайдами, например, сделать так, чтобы один слайд растворялся, появлялся второй и так далее. Перейдите на вкладку «Анимация» и в области «Переход к этому слайду» выберите любой стиль перехода.

*Настройка показа презентации*

Для настройки презентации нажмите кнопку «Настройка демонстрации».

На экране появится диалоговое окно с настройками.

Если вы хотите самостоятельно переключать слайды, установите переключатель в положение «Управляемый докладчиком». В этом случае переход к следующему кадру будет происходить после нажатия клавиши «Пробел». Если презентация должна проигрываться в автоматическом режиме, без вашего участия, установите переключатель в положение «Автоматический».

Для непрерывного проигрывания презентации установите флажок в поле «Непрерывный цикл до нажатия клавиши «Esc».

Время перехода от одного слайда к другому можно настроить на вкладке «Анимация» в группе «Переход к этому слайду». Установите флажок «Автоматически после» в области «Смена слайда» и задайте промежуток времени, по истечении которого один слайд будет сменять другой. Флажок «По щелчку» снимите. В этом случае слайды презентации будет сменяться автоматически.

**Правила библиографического описания литературы**

## 1. Оформление списка литературы

На основе предварительно подобранной литературы по заданной теме составляется библиографический список с простой структурой, называемый «Список использованных источников и литературы».

Список литературы является необходимой структурной частью научного исследования: реферата, курсовой и дипломной работ, диссертации, научно-технического отчета, научной публикации и т.д. Он представляет собой перечень библиографических описаний произведений печати, электронных ресурсов и их составных частей, выстроенных в определенном порядке.

Существует несколько способов группировки библиографических описаний в списке литературы:

* алфавитный,
* систематический,
* хронологический.

Деление это условно, так как любой выбранный порядок, получивший свое название по преобладающему принципу размещения библиографических описаний, практически сочетает все названные способы.

В **алфавитном** списке библиографические описания располагаются по алфавиту авторов (фамилии соавторов во внимание не принимаются) или заглавий произведений, если авторов более трех.

Библиографические описания документов (книг, статей, рецензий и др.) располагаются в общем алфавитном ряду. Работы авторов-однофамильцев ставятся в алфавите их инициалов, работы одного автора – в алфавите заглавий его работ.

При необходимости библиографические описания группируются по разделам: Источники (документы, являющиеся предметом исследования) и Использованная литература (документы по теме исследования). Разделы не получают заглавия в списке, а отделяются друг от друга пробелом.

В **систематическом** списке библиографические описания разбиваются на несколько предметно-тематических разделов, каждый из которых имеет свой заголовок. Разделы располагаются в логической последовательности, которая чаще всего отражает структуру научной работы в соответствии с принятой системой классификации. Внутри раздела материал располагается, как правило, в алфавитном порядке.

В **хронологическом** списке библиографические описания располагаются в хронологии выхода в свет и по датам написания отражаемых документов. Хронологическое расположение библиографических описаний документов чаще всего применяется в разделе Источники.

Если в список входит литература на разных языках, то документы располагают в такой последовательности:

* на русском языке;
* на языках с кириллическим алфавитом;
* на языках с латинским алфавитом.

При оформлении списка литературы необходимо соблюдать правила ГОСТа 7.1-2003 “Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»[[1]](#footnote-1), который обеспечивает единообразие библиографических описаний.

## 2. Оформление ссылок

Важной частью библиографического аппарата научной работы являются ссылки. **Библиографическая ссылка** содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики. Ссылки необходимы при цитировании, заимствовании материала из других источников, при упоминании или анализе работ того или иного автора, при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривается данный вопрос.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов. Библиографические ссылки оформляются согласно ГОСТу Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».[[2]](#footnote-2)

Следует обратить внимание на то, что заголовок записи в ссылке отличается от заголовка записи в списке литературы. В ссылке заголовок может содержать фамилию (фамилии) одного, двух или трех авторов. Фамилии авторов, указанные в заголовке (перед названием документа), не повторяют в сведениях об ответственности. *Например*:

*в списке:*

***Степин В. С. Философия науки и техники : учеб. пособие для вузов / В. С. Степин, В. Г. Горохов, И. А. Розов. – М. : Гардарика, 1996. – 400 с.***

*в ссылке:*

***Степин В. С., Горохов В. Г., Розов И. А. Философия науки и техники : учеб. пособие для вузов. – М. : Гардарика, 1996. – 400 с.***

ГОСТ Р 7.0.5–2008 определяет разные виды библиографических ссылок:

По составу элементов описания:

* полные – указываются все элементы описания;
* краткие – указываются только основные элементы.

По месту расположения:

* внутритекстовые – помещенные в тексте документа;
* подстрочные – вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
* затекстовые – вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

По числу применения ссылок на один и тот же документ:

* первичные – объект ссылки описывается впервые;
* повторные – ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме.

По количеству объектов ссылки:

* одинарные – описывается один объект ссылки;
* комплексные – дается описание группы документов.

При оформлении ссылок допускается:

* знак точка и тире, разделяющий области библиографического описания, заменять знаком точка;
* сокращать отдельные слова и словосочетания для всех элементов библиографической записи, за исключением основного заглавия документа. Слова и словосочетания сокращают по ГОСТу 7.11 и ГОСТу 7.12.[[3]](#footnote-3)
* указывать либо общий объем документа, либо сведения о местоположении объекта ссылки в документе, т.е. номер конкретной страницы.

При оформлении библиографического аппарата работы можно выбрать любой вариант оформления ссылок, но на протяжении всей работы необходимо применять только один вид библиографических ссылок по месту расположения.

В курсовой и дипломной работе отсылки могут быть использованы для связи текста со списком использованной литературы

Для описания документов в ссылках имеется ряд особых правил, предусматривающих различные способы сокращения объема сведений.

Если в тексте упоминается автор статьи и ее заглавие, то в ссылке приводятся только сведения об источнике, в котором помещена статья. *Например*:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Адорно Т. В. К логике социальных наук // Вопр. философии. – 1992. – № 10. – С. 76–86.

*или, если о данной статье говорится в тексте документа:*

1 Вопр. философии. 1992. № 10. С. 76–86.

При нескольких ссылках на одну и ту же работу полное описание дается лишь в первой ссылке, а в последующих приводятся фамилия и инициалы автора, заглавие произведения и номера страниц.

Длинные заглавия сокращаются. Опущенные слова заменяются многоточием.

В тех случаях, когда в тексте упоминается одна авторская работа, при повторных ссылках можно писать фамилию автора и слова Указ. соч. (или Op. cit. для книг на иностранных языках).

Если на одной и той же странице подряд цитируется одна и та же работа, то во второй ссылке можно не повторять полностью описание, а ограничиться следующим словосочетание: Там же (или Ibid для книг на иностранных языках).

При цитировании необходимо соблюдать ряд правил.

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажения смысла всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска.

Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого приводится в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Нередко автор подкрепляет излагаемую им точку зрения ссылкой на авторитетные источники или сообщает о существовании документов по затронутой проблеме. В таком случае в тексте делается соответствующий знак и в ссылке после слова “См.:” приводятся необходимые библиографические сведения.

Подчас автор подкрепляет свою мысль цитатой из книги, статьи, документа, с которыми ему по разным причинам (чаще всего в силу редкости или недоступности издания) не удалось познакомиться. Он узнает об авторитетном высказывании не по первоисточнику, а по работе другого автора. Это факт оговаривается в ссылке: «Цит. по:». Далее следует описание источника, откуда была заимствована цитата.

## 3. Примеры библиографического описания (для списков литературы)

**1. Книга под фамилией автора**

**Описание книги начинается с фамилии автора, если авторов у книги не более трех.**

*Один автор*

Бирюков П. Н. Международное право : учеб. пособие / П. Н. Бирюков. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2000. – 416 с.

*Два автора*

Винников А. З. Дорогами тысячелетий : Археологи о древней истории Воронежского края / А. З. Винников, А. Т. Синюк. – 2-е изд., испр. и доп. – Воронеж : Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2003. – 280 с.

*Три автора*

Степин В. С. Философия науки и техники : учеб. пособие для вузов / В. С. Степин, В. Г. Горохов, И. А. Розов. – М. : Гардарика, 1996. – 400 с.

**2. Книга под заглавием**

**Описание книги начинается с заглавия, если она написана четырьмя и более авторами. На заглавие описываются коллективные монографии, сборники статей и т.п. Сведения, взятые не с титульного листа, заключаются в квадратные скобки.**

Государственная и местная власть : правовые проблемы : Россия-Испания : сб. науч. тр. – Воронеж : Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2000. – 312 с.

Культурология : учеб. пособие для вузов / [под ред. А. И. Марковой]. – 3-е изд. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2007. - 315 с.

**Если у книги четыре или более авторов, то после заглавия за косой чертой (/) в области ответственности приводится первый из них с добавлением [и др.].**

Практикум по уголовному праву. Часть общая / К. А. Панько [и др.]. – Воронеж : Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2001. – 128 с.

**3. Статья из журнала**

Адорно Т. В. К логике социальных наук / Т. В. Адорно // Вопр. философии. – 1992. – № 10. – С. 76–86.

Кряжков В. Административные суды : какими им быть? / В. Кряжков, Ю. Старилов // Рос. юстиция. – 2001. – № 1. – С. 18–20.

Шпак В. Ю. Анализ аксиом политики, власти и правосознания : на основе работ И. А. Ильина / В. Ю. Шпак, В. В. Макеев, А. А. Паршина // Философия права. – 2000. – № 2. – С. 28–32.

Первоначальная, полная редакция проекта учреждения министерств : опыт реконструкции 1802 г. // Отеч. история. – 2002. – № 6. – С. 155–162.

**4. Статья из газеты**

Шереметьевский Н. Банк сильнее и губернатора, и прокурора / Н. Шереметьевский // Парламент. газ. – 2001. – 13 нояб.

**Если газета имеет более 8 страниц, в описании приводится номер страницы, на которой помещена статья.**

Козлов М. Очеловеченность человека / М. Козлов // Кн. обозрение. – 2001. – 4 июня. – С. 10.

**5. Статья из продолжающегося издания**

Арапов А. В. Идея Священного брака в русской философии Серебряного века / А. В. Арапов // Вестн. Воронеж. гос. ун-та. Сер.1, Гуманитар. науки. – 1998. – № 2. – С. 223–230.

Леженин В. Н. Развитие положений римского частного права в российском гражданском законодательстве / В. Н. Леженин // Юрид. зап. / Воронеж. гос. ун-т. – 2000. – Вып. 11. – С. 19–33.

**6. Статья из сборника**

Глухова А. В. Политическая конфликтология между старыми и новыми подходами / А. В. Глухова // Конфликтология – теория и практика. – СПб., 2003. – С. 20–32.

Астафьев Ю. В. Судебная власть : федеральный и региональный уровни / Ю. В. Астафьев, В. А. Панюшкин // Государственная и местная власть : правовые проблемы : Россия – Испания. – Воронеж, 2000. – С. 75–92.

**7. Статья из собрания сочинений**

Локк Дж. Опыт о веротерпимости / Дж. Локк // Собр. соч. : в 3 т. / Дж. Локк. – М., 1985. – Т. 3. – С. 66–90.

Асмус В. Метафизика Аристотеля / В. Асмус // Соч. : в 4 т. / Аристотель. – М., 1975. – Т. 1. – С. 5–50.

**8. Рецензия**

Боков С. Н. [Рецензия] / С. Н. Боков // Вопр. психологии. – 1999. – № 6. – С. 140–141. – Рец. на кн.: Словарь-справочник по психодиагностике / Л. Ф. Бурлачук, С. М. Морозов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2000. – 416 с.

Макушин А. В. [Рецензия] / А. В. Макушин, А. Ю. Минаков // Отеч. история. – 2002. – № 5. – С. 203–205. – Рец. на кн.: Политические партии России : страницы истории. – М. : Моск. гос. ун-т, 2000. – 352 с.

Жилинский С. Э. Конкурентное право как научная дисциплина / С. Э. Жилинский // Государство и право. – 2001. – № 1. – С. 104–106. – Рец. на кн.: Конкурентное право (правовое регулирование конкуренции) / К. Ю. Тотьев. – М. : Изд-во РДЛ, 2000. – 352 с.

**9. Нормативные акты**

О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации : Федер. закон Рос. Федерации от 31 мая 2001 г. № 73–ФЗ // Ведомости Федер. Собр. Рос. Федерации. – 2001. – № 17. – Ст. 940. – С. 11–28.

О борьбе с международным терроризмом : постановление Гос. Думы Федер. Собр. Рос. Федерации от 20 сент. 2001 г. № 1865–III ГФ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. – № 40. – Ст. 3810. – С. 8541–8543.

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188–ФЗ : (с изм. и доп.) // Гарант : [сайт информ.-правовой компании]. – URL: http://www.garant.ru/law/12038291-000.htm (дата обращения: 07.11.2008).

**10. Автрефераты диссертаций**

Кунаева Н. В. Дискурсивный анализ высказываний в ситуации возражения : (на материале английского языка) : автореф. дис. … канд. филол. наук : 10.02.04 / Н. В. Кунаева ; Воронеж. гос. ун-т ; науч. рук. Л. В. Цурикова. – Воронеж, 2009. – 23 с.

**11. Библиографическое описание ресурсов из Internet**

Коротких Л. М. Религия древних иберов / Л. М. Коротких // Commentarii de Historia : электрон. журн. – 2002. – № 6 (дек.). – URL: http//www.main.vsu.ru/~CdH/Articles/06-02a.htm (дата обращения: 12.12.2007).

Лэтчфорд Е. У. С Белой армией в Сибири / Е. У. Лэтчфорд // Восточный фронт армии адмирала А. В. Колчака : [сайт]. – URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 19.01.2009).

Русское православие : [сайт]. – URL: [http://www.ortho-rus.ru](http://www.ortho-rus.ru/) (дата обращения: 06.05.2009).

**12. Архивные материалы**

Доклад начальника Главного управления по делам печати Н. Татищева министру внутренних дел, 1913 г. // РГИА. Ф. 785. Оп. 1. Д. 188. Л.307.

[О первых заседаниях Воронежского краеведческого общества. 1924 г.] // ГАВО. Ф. 904. Оп. 1. Д. 3. Л. 16.

## 

## 4. ПАРАМЕТРЫ СТРАНИЦЫ КУРСОВОЙ ИЛИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

При написании работы следует учитывать некоторые технические детали оформления, касающиеся, например, параметров страницы.

Рекомендуемые параметры страницы текста в курсовой или дипломной работе.

***Поля****: левое – 25-30, правое – 10-15, верхнее – 20, нижнее – 20-25 мм.*

***Текст*** *- через 1,5 интервала, в списке литературы – через 1*

***Шрифт*** *14, в сносках – 12.*

***Число строк*** *на странице не более 30, в строке 60-65 знаков с учетом пробела. 1800 знаков на странице.*

***Номера страниц –*** *вверху посередине.*

***Название*** *главы с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: оглавлению, введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.п.*

*Слова в заголовках не переносятся.*

1. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – М. : Изд-во стандартов, 2004. – 47 с. – URL: <http://www.library.ru/1/doc/docs/7_1_2003.pdf>; <http://www.arbicon.ru/downloads/pdf/std7_1_2003.pdf> (дата обращения: 05.05.2010). [↑](#footnote-ref-1)
2. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – М. : Стандартинформ, 2008. – 18 с. – URL: <http://www.library.ru/1/doc/docs/7_0_5-2008.pdf>; <http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/g01.pdf> (дата обращения: 04.05.2010). [↑](#footnote-ref-2)
3. ГОСТ 7.12-93 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. – М. : Изд-во стандартов, 1995. – 17 с. – URL: <http://www.library.ru/1/doc/docs/7_12-93.pdf> (дата обращения: 05.05.2010) ; ГОСТ 7.11-2004 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках. – М. : Стандартинформ, 2005. – 82 с. – URL: <http://www.library.ru/1/doc/docs/7_11-2004.pdf> (дата обращения: 06.05.2010). [↑](#footnote-ref-3)