**ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА**

##### **Тема программы:** Создание компьютерных презентаций с использованием мультимедиа технологий.

**Тема занятия:** Создание, оформление и воспроизведение презентации в программе MS PowerPoint.

**Цель работы**: Формирование практических навыков работы по созданию и оформлению мультимедийной презентации в программе PowerPoint.

**Программное обеспечение**: операционная система Windows 10, MS Office, MS PowerPoint

# Выполнив данную практическую работу, вы научитесь:

## создавать сохранять презентацию;

* применять режимы отображения презентации;
* выполнять действия со слайдами;
* выполнять оформление слайдов;
* выполнять публикацию: настройка параметров страницы, печать слайдов.

**Теоретическая справка по материалу урока**

Слово **«презентация»** английское - *presentation*, в переводе означает представление (в смысле рассказ, предоставление информации о чём-либо).

**Презентация** – удобный способ демонстрации достижений или возможностей компании, личности, описания методов производства или свойств выпускаемой продукции (товара), информирования о тенденциях или планах развития фирмы, предприятия и т.д. С помощью презентации можно легко реализовать коммуникативную задачу обучения, семинар или лекцию.

Приложение **MS PowerPoint 2007-10** позволяет создавать презентации, определять способы вывода их на экран и поддерживает многие другие операции над слайдами, которые могут содержать не только текстовые, графические или табличные сведения, но и звуковые и видео фрагменты (*т.е. быть мультимедийными*). Презентации очень удобно использовать для сопровождения доклада, выступления. Например, презентации часто используют при защите дипломной работы или при выступлении на конференции.

Презентация состоит из множества слайдов (страниц), которые хранятся в одном файле. Презентации можно представлять в электронном виде,

распечатывать в виде раздаточного материала (копии всех слайдов) или распространять через Интернет.

Каждый слайд презентации обладает свойствами, которые влияют на его отображение во время демонстрации: размер слайда, разметка слайда (расположение заголовков, текста и объектов на слайде), шаблон оформления (дизайн слайда), эффект перехода от слайда к слайду. На каждом слайде можно разместить разные объекты (рис.1)

Видеофрагменты

Текст

Объекты

Диаграммы

Звуки

Рисунки

Организационные диаграммы

Рисунок 1. Размещение объектов на слайде

**Презентация** - связная последовательность слайдов, выполненных в едином стиле и хранящихся в едином файле.

Презентации можно разделить на три класса:

* интерактивные
* со сценарием
* непрерывно выполняющиеся.

**Интерактивная презентация** – диалог между пользователем и компьютером. В этом случае презентацией управляет пользователь, т.е. он сам осуществляет поиск информации, определяет время ее восприятия, а также объем необходимого материала. В таком режиме, например, работает учащийся с обучающейся программой, реализованной в форме мультимедийной презентации. При индивидуальной работе мультимедийный проектор не требуется. Все интерактивные презентации имеют общее свойство: они управляются событиями. Это означает, что когда происходит некоторое событие (нажатие клавиши мыши или позиционирование указателя мыши на экранном объекте), в ответ выполняется соответствующее действие. Например, после щелчка клавишей мыши на фотографии картины начинается звуковой рассказ об истории ее создания.

**Презентация со сценарием** – показ слайдов под управлением ведущего (докладчика). Такие презентации могут содержать «плывущие» по экрану титры, анимированный текст, диаграммы, графики и другие иллюстрации. Порядок смены слайдов, а также время демонстрации каждого слайда определяет докладчик. Он же произносит текст, комментирующий видеоряд презентации.

**Непрерывно выполняющиеся презентации**. В них не предусмотрен диалог с пользователем и нет ведущего. Такие самовыполняющиеся презентации обычно демонстрируют на различных выставках.

# Этапы создания презентации

Создание презентации состоит из трех этапов: **планирование, разработка и репетиция презентации.**

## **Планирование презентации** - это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.

**Разработка презентации** - методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации. Заполнение слайдов информацией, причем уже в момент заполнения Вы понимаете, что здесь Вы должны будете показать материал единым куском, а вот здесь – части материала должны будут появляться одна за другой, по мере необходимости.

**Репетиция презентации** – это проверка и отладка созданного «изделия». Вы проверяете – насколько удачно Вы «смонтировали» материал, насколько уместны Ваши переходы от слайда к слайду. В конце концов, Вы как бы смотрите на себя со стороны и спрашиваете себя – а насколько я и моя презентация эффективны, насколько мы достигаем намеченной цели?

Ниже рассматриваем только первый, но определяющий этап: планирование презентаций.

**Планирование презентаций:**

* определение целей;
* сбор информации об аудитории;
* определение основной идеи презентации;
* подбор дополнительной информации;
* планирование вступления;
* создание структуры презентации;
* проверка логики подачи материала;
* подготовка заключения.

Для создания презентации существует несколько способов:

* новая презентация (без разметки или на базе: макетов текста, макетов содержимого или макетов текста и содержимого);
* из шаблона оформления;
* из мастера автосодержания (на базе шаблонов презентации);
* из имеющихся на компьютере презентации.

Для показа презентации используют компьютер и мультимедийный проектор. Можно также в виде Web-страницы разместить презентацию на сайте.

**Основные приемы работы с программой Microsoft Power Point 2007-10**

Окно приложения **Microsoft Power Point 2007-10**

# Запуск программы: Пуск – Все программы – Microsoft Office – Microsoft Office PowerPoint 2007-10

После запуска приложение открывается в режиме **Обычный** (рис.1). В левой части окна приложения находится область **Структура** или **Слайды для переключения** между режимами **Слайды** и **Структура**.



Рисунок 1. Интерфейс программы Power Point 2007

## Элементы окна программы:

* + Режим слайды;
	+ Режим структура;
	+ Строка меню;
	+ Панель инструментов;
	+ Область структура / слайды;
	+ Область заметок;
	+ Область слайда.

По умолчанию в области **Структура/Слайды** устанавливается режим **Слайды**. В этом режиме отображаются миниатюрные изображения слайдов, входящих в презентацию. В центре приложения находится область слайда, в которой отображается слайд. **Режим обычный** - это основной режим для создания, редактирования и форматирования отдельных слайдов.

Для того чтобы презентация хорошо воспринималась и достигала своих целей, необходимо соблюдать ряд правил ее оформления.

###### Строка заголовка.



На ней располагается:

* панель быстрого запуска – , на ней располагаются кнопки наиболее часто выполняемых команд (например, *сохранить*, *отменить* и т.д.).
* название презентации – . По умолчанию презентации присваивается название – *«Презентация 1»*. Изменить название презентации можно при сохранении, в окне сохранения документа в поле «Имя файла», рисунок 2 необходимо удалить стандартное название и ввести свое:



Рисунок 2. Поле «Имя файла»

* название программы - .

* кнопки управления:  - свернуть, - свернуть в окно ( - развернуть),  - закрыть.
1. ***Кнопка «Office»*** рисунок 3 используется для вызова меню, содержащего список основных команд, которые можно выполнить с документом.



Рисунок 3. Кнопка «Office»

###### Лента



**Лента** — это горизонтальная область, похожая на ленточку, проходящая через верхнюю часть окна Power Point при запуске. Команды и другие пункты меню, необходимые для работы, сгруппированы на ленте вместе и расположены на вкладках, таких как *Главная* и *Вставить*. Щелкая ярлычки, можно переключать отображаемый набор команд.

Она спроектирована таким образом, чтобы помочь быстро найти команды, необходимые для решения поставленной задачи.

 ***Составляющие ленты:***



**3. 1. Вкладка** на ленте, *в данном случае — вкладка Главная*. Каждая вкладка содержит инструменты, которые используются для выполнения операций определенного типа, *например средства для вставки объекта на слайд (выполняется с помощью вкладки Вставка)*.

**3. 2. Группа** на вкладке Главная, в данном случае выделена группа Шрифт. Команды объединены в логические группы и собраны вместе на вкладках.

**3. 3. Отдельная кнопка** или команда, в данном случае — кнопка *Создать слайд* (*в группе Слайды)*.

 **Другие возможности ленты:**

**Контекстная вкладка –** появляются только в том случае, когда на слайд добавлен (вставлен) какой – то объект, что позволяет не перегружать ленту. Активна эта вкладка в том случае, когда объект выделен. В данном случае — вкладка Средства рисования.

###### Дополнительная вкладка.

**Средство для открытия диалоговых окон**, в данном случае — для открытия диалогового окна Параметры анимации. Данные кнопки называются «Дополнительными».



**Коллекция**, в данном случае — коллекция фигур в группе «Вставить фигуры» На

дополнительной вкладке Формат. Коллекция — это прямоугольное окно или меню с набором соответствующих изображений.

###### Миниатюры слайдов

Они располагаются с левой стороны окна и служат для быстрой навигации в подготовке презентации.

###### Макета слайда

Занимает основную часть рабочего окна программы. Именно на нем происходит оформление слайда презентации, т.е. добавляются рисунки, надпись, фигуры и много другое.

Макет слайда

###### Строка состояния



На ней указывается число слайдов и номер текущего, режим отображения слайдов, масштаб.

Чтобы знать расположение определенных команд на вкладках и в группах, давайте рассмотрим каждую в отдельности.

###### Вкладка «Главная»



Данная вкладка является первой, так как на ней расположены часто используемые кнопки. *Например, вкладка Главная позволяет вставить новые слайды, сгруппировать объекты и отформатировать текст на слайде.*

1. Если щелкнуть стрелку под кнопки *Создать слайд*, можно выбрать один из макетов слайда.
2. В группе *Шрифт* расположены кнопки Шрифт, Полужирный, Курсив и Размер шрифта.
3. В группе *Абзац* находятся кнопки По правому краю, По левому краю, По ширине и По центру.
4. Чтобы найти команду *Группировать*, нажмите кнопку Упорядочить и в разделе Сгруппировать объекты выберите Группировать.

###### Вкладка "Вставка"



Вкладка **Вставка** позволяет вставить в презентацию таблицы, фигуры, диаграммы, верхние и нижние колонтитулы.

1. Таблица
2. Фигуры
3. Диаграмма
4. Колонтитулы
5. Надпись
6. Рисунки и много дугое.

###### Вкладка "Дизайн"



С помощью вкладки **Дизайн** можно настроить фон, выбрать стиль и цвета темы или задать параметры страницы для презентации.

1. Нажмите *Параметры страницы*, чтобы открыть диалоговое окно Параметры страницы.
2. В группе *Темы* выберите тему, чтобы применить ее к презентации.
3. Нажмите кнопку *Стили фона*, чтобы выбрать цвет и стиль фона для презентации.

###### Вкладка "Анимация"



С помощью этой вкладки можно настроить эффект анимации, применить переходы к текущему слайду, изменить или удалить их.

1. В группе Переходы к этому слайду выберите переход, чтобы применить его к текущему слайду.
2. В списке Звук можно выбрать один из нескольких звуков для перехода.
3. В разделе Смена слайдов можно выбрать вариант По щелчку, чтобы переход выполнялся по щелчку мыши.

Для настройки эффектов анимации к объектам слайда нужно:

1. Нажать на кнопку Настройка анимации и в появившейся справа Области анимации выберите эффект анимации, который требуется применить к выделенному объекту.
2. В этом же окне настраиваем Начало, Скорость и другие параметры анимации.

###### Вкладка "Показ слайдов"



С помощью вкладки **Показ слайдов** можно запустить показ слайдов, настроить его параметры или скрыть отдельные слайды.

1. Группа *Начать показ слайдов* с кнопками С начала и С текущего слайда.
2. Нажмите *Настройка показа слайдов*, чтобы открыть диалоговое окно Настройка презентации.
3. *Скрыть слайд*

###### Вкладка "Рецензирование"



С помощью вкладки можно проверить орфографию, изменить язык презентации или определить изменения в текущей презентации по сравнению с другой презентацией.

1. Команда *Орфография*, позволяющая запустить проверку орфографии.
2. Команда *Язык* редактирования, позволяющей изменить язык.

###### Вкладка "Вид"



Вкладка **Вид** позволяет показать образец слайда, образец заметок и сортировщик слайдов. Кроме того, здесь можно включить или выключить линейку, сетку и направляющие в документе.

*Невозможно найти нужную команду. Некоторые команды, например Обрезать или Сжать, расположены на контекстных вкладках.*

*Чтобы добавить контекстную вкладку, выделите объект, с которым собираетесь работать, и посмотрите, не появилась ли на ленте контекстная вкладка.*

# Методические рекомендации по выполнению заданий

**Создание презентации в приложении Microsoft Power Point 2007-10**

1. **Создание и сохранение презентаций**

#### В основе любой презентации лежит набор слайдов, на которых размещаются текст, графики, рисунки и другие объекты.

Существует несколько **способов создания** презентаций (рисунок 4):

###### Новая презентация (создается по умолчанию при запуске программы)

* + **Из шаблона оформления кн. Office– Создать**



Рисунок 4. Окно создания презентации

В этом диалоговом окне можно выбрать один из вариантов создания презентации:

* **Пустые и последние** – позволяет создать пустую презентацию с одним пустым слайдом или выбрать один из последних использовавшихся.
* **Установленные шаблоны** – создание презентации на основе одного из установленных вместе с Office шаблонов. Презентация, созданная на основе шаблона, обычно содержит несколько слайдов с содержимым.
* **Установленные темы** – дает возможность выбрать тему для создаваемой презентации. Создается презентация, содержащая один слайд с примененной темой.
* **Мои шаблоны** – создание презентации на основе вашего шаблона.
* **Из существующего документа** – создание презентации на основе уже существующей презентации. В результате создается копия презентации, которая выбрана в качестве основы.

# 1.1. Сохранение презентации:

**кн. Office – Сохранить (Сохранить как)**

По умолчанию сохранение происходит в формате **.ppt**

Можно сохранить презентацию в виде **демонстрации** с расширением **.pps**

Все **шаблоны** презентаций имеют расширение **.pot**

### Режимы работы с презентацией.

Существует четыре **режима работы** с презентацией (рисунок 5):

**Обычный** – используется для редактирования содержимого отдельных слайдов. В обычном режиме можно переключаться между панелями:

* Структура
* Слайды

**Страницы заметок** – режим, предназначен для создания заметок, которые помогают докладчику ориентироваться в материале во время проведения презентации. В области заметок располагаются примечания к слайдам презентации, которые можно распечатать и использовать их как для справки при проведении презентации, так и для раздачи их слушателям, если заметки предназначены для них, в качестве дополнения к демонстрируемым слайдам.

**Сортировщик слайдов** – режим, демонстрирующий эскизы всех слайдов, позволяет просматривать все слайды одновременно.

**Показ слайдов** – режим, в котором презентация отображается так, как ее будет видеть аудитория.

###### Кнопки режимов просмотра

* **Панель Структура и Слайды**

Характерный для данной программы интерфейс линейки «Вид»**:**



Рисунок 5. Режимы работы с презентацией

# Оформление содержимого презентации: добавление, изменение порядка и удаление слайдов

Слайд, который автоматически появляется в презентации, содержит два местозаполнителя, один из которых отформатирован для заголовка, а второй - для подзаголовка. Порядок прототипов на слайде называется макетом (Макет. Оформление элементов, таких как заголовки, подзаголовки, списки, рисунки, таблицы, диаграммы, автофигуры и видеофрагменты на слайде). В Office PowerPoint 2007 также предусмотрены другие типы местозаполнителей, например местозаполнители для изображений и рисунков SmartArt.

Чтобы одновременно с добавлением слайда в презентацию выбрать макет нового слайда, можно выполнить следующие действия:

1. На вкладке **Слайды** щелкните непосредственно под единственным содержащимся на этой вкладке слайдом.
2. В группе **Слайды** вкладки Главная щелкните стрелку рядом с кнопкой **Создать**

слайд (рисунок 6)



Рисунок 6. Создание слайда

1. Появится коллекция, в которой отображаются эскизы различных доступных макетов слайдов.



Рисунок 7. Коллекция макетов слайдов

1. - **Имя** определяет содержимое, для которого спроектирован каждый из макетов.
2. - **Местозаполнители** с цветными значками могут содержать текст, но в них также можно щелкнуть эти значки, чтобы автоматически вставить объекты, включая рисунки SmartArt и клип (Клип. Готовое изображение, часто представляющее точечный рисунок или комбинацию фигур)
3. - Щелкните нужный макет для нового слайда (рисунок 8)

Новый слайд появляется и на вкладке **Слайды**, где он выделяется как текущий, и в области Слайд. Повторите эту процедуру для каждого добавляемого слайда.

### Заметки докладчика.

#### К презентации можно добавить заметки докладчика.

1. Введите текст в области: Заметки к слайду.



Рисунок 8. Окно просмотра страниц заметок

#### Чтобы увидеть страницу заметок целиком выполните команду:

**Вид/Режимы просмотра презентации/Страницы заметок**

1. Щелкните по кнопке **Сохранить** для текущего сохранения презентации.

###### Рисунки и графические примитивы на слайдах

Рисунок для слайда можно создать с помощью графического редактора, а затем поместить на слайд командой *Вставка-Рисунок-Из файла*.

Однако проще воспользоваться коллекцией рисунков, которая имеется в Microsoft

Offiсe. Рисунки из коллекции добавляют с помощью команды *Вставка-Клип- Выбрать коллекции - Упорядочить клипы* (рисунок 9,рисунок 10).

 

**Рисунок 9**

**Рисунок 10**

**Рисунок 11**

В появившемся диалоговом окне открывается коллекция рисунков, в которой можно выбрать нужный рисунок или рисунки для слайда рисунок 11.

На слайдах можно разместить различные графические примитивы (линии, прямоугольники, фигурные стрелки и пр.). Для этого необходимо воспользоваться командой *Вставка-Фигуры ,*

*рисунок 12*. Дважды щелкнув по созданной фигуре можно задать ее параметры форматирования (аналогично переходу на вкладку *Формат*):



Рисунок 12 Вставка-Фигуры

С помощью панели можно изменить цвет фигуры или надписи, толщину и цвет контурной линии, добавить к фигуре тень или объем. Для этого фигуру или надпись выделяют, а затем указывают выбранное оформление. Кроме описанных выше объектов, в слайде можно поместить диаграмму и объект SmartArt .

###### Редактирование и сортировка слайдов

PowerPoint позволяет редактировать каждый слайд по отдельности в режиме *Обычный,* а также просматривать все слайды одновременно и сортировать их в режиме *Сортировщик слайдов.* Для переключения режимов просмотра можно использовать вкладку *Вид.*



Рисунок 13. Сортировщик слайдов

После выбора режима *Сортировщик слайдов* в окне приложения появятся все слайды созданной презентации [Рисунок **13**](#_bookmark0)13. В этом режиме удобно редактировать последовательность слайдов презентации. Слайд можно выделить, скопировать в буфер, вырезать, вставить из буфера или удалить. Слайды также легко поменять местами, перетащив их мышью на нужное место.

# Оформление слайдов. Использование анимации в презентации

**Анимация в процессе смены слайдов.** PowerPoint позволяет выбрать различные типы анимации, которые появляются в процессе смены слайдов. Для настройки перехода от одного слайда к другому необходимо выбрать слайд и перейти на вкладку *Анимация*. Во вкладке можно задать следующие параметры: *вид перехода, скорость перехода, звук перехода, применить выбранные параметры ко всем слайдам*



Рисунок 14 Анимация

Выбранные настройки можно применить как к одному текущему слайду, так и сразу ко всем слайдам презентации.

**Анимация объектов слайда.** Любой объект, находящийся на слайде, можно заставить возникнуть на экране необычно: проявиться на экране, вылететь сбоку, развернуться до заданного размера, уменьшиться, вспыхнуть, вращаться и так далее.

Выбранные настройки можно применить как к одному текущему слайду, так и сразу ко всем слайдам презентации.

Для установки значений параметров анимации объекта его необходимо выделить, а затем выбрать *Анимация*-*Настройка анимации.* Появится диалоговая панель *Настройка анимации*

([Рисунок](#_bookmark1) ). В диалоговом окне перечислены объекты данного слайда. При помощи команды *Порядок* можно определить порядок появления объектов на слайде. После выбора одного из них можно приступить к настройке анимационных эффектов рисунок 15.

|  |  |
| --- | --- |
| Рисунок 15 | Рисунок 16 |

###### Интерактивная презентация

Мультимедийная презентация состоит из слайдов, которые содержат оформленный текст, иллюстрации, звуковые эффекты и анимацию. Возможно, сделать презентацию интерактивной. Для этого необходимо в процессе демонстрации презентации иметь возможность изменять последовательность предъявления слайдов. Существуют два различных способа создания переходов:

*Первый способ* состоит в создании ***гиперссылок*** на другие слайды или, в общем случае, на другие объекты (документы на локальном компьютере и Web-страницы в Интернет).

*Второй способ* состоит в размещении на слайдах ***управляющих элементов*** (например, *Кнопок).* Если активизировать кнопку (щелкнуть мышью), то произойдет некоторое событие (в данном случае переход на другой слайд).

На слайд можно поместить управляющие кнопки: *Вперед,*

*Назад, В начало, В конец* и

другие. Рисунок - Управляющие кнопки

###### Демонстрация презентации

Готовую мультимедийную интерактивную презентацию можно запустить на демонстрацию.

Запуск демонстрации презентации осуществляется выбором команд на вкладке *Показ слайдов*:



Рисунок 17 Показ слайдов

В процессе показа слайдов указатель мыши не виден на экране, но он сразу появляется, стоит только начать перемещение мыши. Одновременно с курсором в нижнем левом углу экрана появляется кнопки управления показом презентации, которые позволяют выполнить следующие команды: *Переход к следующему слайду, Переход к предыдущему слайду, Выбор средств для рукописных заметок, Завершить показ* и тд (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**8, **Ошибка! Источник ссылки не найден.**9).

|  |  |
| --- | --- |
| Рисунок 18 | Рисунок 19 |

В процессе демонстрации презентации для перехода на нужный слайд можно также пользоваться управляющими кнопками и гиперссылками

1. **Публикация презентации: настройка параметров страницы, печать слайдов.**
	1. **Параметры страницы.**

##### Перед выводом слайдов на печать следует проверить установленные параметры страницы.

1. Проверить параметры страницы, щелкните по вкл. Дизайн/Параметры страницы.
2. Откроется диалоговое окно, показанное на рисунке 20



Рисунок 20. Диалоговое окно Параметры страницы

##### В раскрывающем списке **Размер слайдов** выберите один из стандартных размеров (А3 , А4) при распечатывании слайдов. В случае отображения презентации на мониторе выбрать одну из пропорций экрана (4:3, 16:9, 16:10)

1. В группе **Ориентация** задайте ориентацию страницы, обычно для слайдов устанавливается переключатель **Альбомная.**
2. Щелкните ОК.
	1. **Печать слайдов.** Чтобы распечатать презентацию на бумагу, выполните команду:
		1. Щелкните на кнопке Office/Печать
		2. Откроется диалоговое окно Печать, рисунок 21



Рисунок 21. Настройка параметров печати

##### В раскрывающем списке Печать выберите тип печатаемого документа. здесь доступны следующие варианты:

* + - * Слайды – печать слайдов по одному на каждой странице
			* Выдачи – вывод материалов для раздачи слушателям
			* Заметки – печать страниц заметок

**Перед началом выполнения практической работы просмотри видео ролик**

[**https://yandex.ru/video/preview/?filmId=10660284147202642015&parent-reqid=1586517611135293-506381048473490077000154-production-app-host-man-web-yp-34&path=wizard&text=видеоролик+в+презентации+Гиперссылки.+Гипертекст.+Создание+публикации+с+гиперссылками**](https://yandex.ru/video/preview/?filmId=10660284147202642015&parent-reqid=1586517611135293-506381048473490077000154-production-app-host-man-web-yp-34&path=wizard&text=видеоролик+в+презентации+Гиперссылки.+Гипертекст.+Создание+публикации+с+гиперссылками)**.**

**ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ**

Тема: «Создание презентаций в PowerPoint 2010»

**Задание 1.** Создайте презентацию «*Устройство компьютера*» включающую шесть слайдов. Подобрать дизайн презентации и тип макета для каждого слайда Добавить к слайдам управляющие кнопки. Всего презентация должна содержать 8 слайдов.

# Порядок выполнения работы

## Запустите программу Microsoft PowerPoint

1. Выберите любой понравившийся шаблон
2. Структура презентации должна быть следующей:
	* 1слайд - титульный, введите текст заголовка «Устройство компьютера», Ф.И.О. автора работы;
	* 2 слайд - «Содержание», содержит перечисление названий устройств и переход по гиперссылке от каждого пункта содержания к соответствующему слайду