ПРОМ-С
ПРОМСТАНДАРТ

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
Общество с ограниченной
ответственностью «ПромСтандарт»

_____ Т.С. Маковская

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

«Создание презентационных материалов с помощью компьютерных программ PowerPoint»
Базовый уровень.
16 ак. часов

Общество с ограниченной ответственностью «ПромСтандарт»
ИНН 9715203485 / КПП 771801001 / ОГРН 1157746587790
Р/с 40706810038000011925 / к/сч. 30101810400000000225
ПАО Сбербанк г. Москва / БИК банка 044525225

Юридический адрес: 107113, г. Москва, ул. Маленовская, д. 32, стр. 3, этаж 1 пом. I ком. 37
Почтовый адрес: 625013 Тюмень, Тюменская область, г Тюмень, ул. Пермякова 1, офис 617
http://mospromstandart.ru/ / makovskaya_ts@mail.ru / mail@mospromstandart.ru

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации **«Создание презентационных материалов с помощью компьютерных программ PowerPoint» Базовый уровень.** (далее – ДПП) разработана в соответствии с нормами Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Цель программы: формирование и усовершенствование навыков работы по созданию презентационных материалов с помощью компьютерных программ **PowerPoint».**

Требования к уровню подготовки поступающего на обучение: К ДПП допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Трудоемкость программы: 16 ак. часов.

Форма обучения: Онлайн обучение- очное обучение в формате вебинара посредством ресурсов, обеспечивающих видео - конференц связь преподавателя и обучающихся с передачей контента в режиме реального времени.

Очное обучение в формате вебинара составляет не менее 70% от общего времени обучения. 30% времени обучения – самостоятельное обучение (домашнее задание, тестовые задания).

Документ о квалификации: удостоверение о повышение квалификации.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

По окончанию курса слушатели должны уметь:

- создавать презентации различных типов, в том числе на основе качественных шаблонов, предоставляемых компанией Microsoft;
- экспортировать готовые презентации в виде PDF - документов, видео;
- импортировать данные из других приложений в виде связанных и внедренных объектов;
- создавать графические композиции из фигур, надписей, рисунков;
- создавать организационные схемы SmartArt;
- создавать цифровые диаграммы, а также импортировать диаграммы из MSExcel;
- обрабатывать фотографии, проводя такие операции как обрезка, коррекция резкости и цвета, удаление фона, применение художественных эффектов;
- добавлять эффекты анимации, гиперссылки, интерактивные переходы, триггеры и действия, позволяющие создать независимую от докладчика презентацию;
- создавать слайд-шоу со звуком и интерактивной сменой слайдов;
- проводить эффектный показ презентации, используя режим докладчика (отображение заметок) и разнообразные средства управления показом.

3. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Ак.ч.
Основы PowerPoint	4
Визуализацияданных.Инструментысоздания,настройки,оформления,особенностиимпорта.	6
Мультимедиа и демонстрация	4

Распространение презентации. Профессиональная коррекция	2
Итого:	16

Модуль1. Основы PowerPoint

- Интерфейс PowerPoint. Новые возможности программы.
- Способы создания презентации:
  - использование структурных документов Word;
  - использование команды «Фотоальбом»;
  - использование встроенных шаблонов.
- Базовая работа со слайдами.
- Оптимизация текста слайда.
- Применение и коррекция дизайна.
- Сохранение и экспорт: актуальные форматы.

Модуль2. Визуализация данных. Инструменты создания, настройки, оформления, особенности импорта.

- Использование графики в презентации:
  - классификация графики по форматам;
  - работа с фотографиями;
  - создание векторных схем из автофигур;
  - использование новых типов графики: «Значки»,«Трехмерные модели».
- Использование таблиц:
  - создание и редактирование таблиц в PowerPoint;
  - импорт таблиц из MSExcel (внедрение, связи).
- Использование цифровых диаграмм:
  - создание и редактирование цифровых диаграмм в PowerPoint;
  - импорт цифровых диаграмм из Excel;
  - использование организационных диаграмм SmartArt.
- Работа с группой команд повышенной точности.

Модуль3. Мультимедиа и демонстрация.

- Управление показом, настройка показа, использование горячих клавиш.
- Анимация объектов:
  - анимация текста, диаграмм, схем и прочих объектов слайда;
  - настройка анимации;
  - триггерная анимация.
- Добавление звуковых и видео клипов в презентацию.
- Настройка слайдов: добавление времени и переходов.
- Использование нового типа перехода:«Трансформация».
- Создание интерактивного оглавления.
- Создание самовыполняющейся презентации (слайд-шоу).
- Использование гиперссылок и действий.

Модуль4. Распространение презентации. Профессиональная коррекция.

- Работа с коллегами: инспектор документов, защита паролем.
- Подготовка раздаточных материалов:
    - виды печати, настройка колонтитулов;
    - использование образцов выдачи заметок.
- Упаковка презентации – сборка связанных файлов.
- Профессиональная корректировка презентации: работа с образцом слайда (обзорно).

Программа курса предусматривает самостоятельную работу (выполнение домашних заданий) и контроль знаний(тестирование/практическая работа).

4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный учебный график формируется при наборе групп на обучение и регулируется расписанием. Предусмотрен индивидуальный график обучения для слушателей.

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕУСЛОВИЯ ПРОГРАММЫ

Учебно-методическое и информационное обеспечение: дистанционная связь с обучаемыми на базе имеющихся в месте нахождения муниципальных служащих ресурсов, обеспечение слушателей по ДПП учебно-методическими материалами по курсу, образовательным контентом, учебными пособиями необходимыми для реализации ДПП в бумажном и (или) электронном (цифровом) формате.

Кадровые условия: в реализации программы принимают участия преподаватели из преподавательского состав Центра образования ООО «ПромСтандарт», имеющие высшее образование и необходимую квалификацию для работы в области дополнительного профессионального образования в соответствующим с действующим законодательством Российской Федерации. Для реализации и контроля за реализацией программы привлекаются специалисты, методисты из учебно-методического отдела ООО «ПромСтандарт».

6. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Программа составлена учебно-методическим отделом ООО «ПромСтандарт».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
024fe5400084b11daa4e54b41eb2f04fa4
Владелец: Маковская Татьяна Сергеевна
Действителен: с 3 июня 2024 г. по 3 сентября 2025 г.

ПРОМ-С
ПРОМСТАНДАРТ