

Учреждение дополнительного профессионального образования
«Энергетический институт повышения квалификации
Публичного акционерного общества энергетики
и электрификации Кубани»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

УДПО «Энергетический институт
повышения квалификации
ПАО «Кубаньэнерго»



Е.В. Рудь

_____ 2018 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(дополнительная образовательная программа)
«Пользователь Microsoft Office PowerPoint 2010»
(40 час.)

Краснодар, 2018

Пояснительная записка

1. Общие положения.

1.1. В процессе изучения программы курса слушатели приобретают знания и практические навыки использования Microsoft Office PowerPoint 2010, которые позволяют грамотно и эффективно представить аудитории информацию о себе или своем бизнесе партнерам, клиентам и другим адресатам. В последнее время создание презентации является одним из ключевых навыков, необходимых как руководителю, так и рядовому сотруднику организации. Успех любого дела в определенной степени зависит от того, насколько понятно и грамотно человек может представить информацию о себе или своем бизнесе партнерам, клиентам и другим адресатам. Мощный софт Microsoft Office PowerPoint 2010 служит для создания и демонстрации презентаций в сети. Курс Microsoft Office PowerPoint 2010 раскрывает базовые возможности редактора и формирует навыки планирования презентации, в каком порядке и виде представлять данные, как в максимально доступной и понятной другим людям форме преподнести даже самую сложную информацию.

1.2. Цель обучения: Формирование компетенций, необходимых для создания и эффективной демонстрации мультимедийных презентаций на основе программы Microsoft PowerPoint 2010.

1.3. Категория слушателей: все желающие, кому необходимо продемонстрировать любые сведения в наглядной и понятной форме, выстроить эффективное общение с аудиторией.

Последовательность изучения некоторых тем в случае необходимости разрешается изменять, но при обязательном условии, что программа будет выполнена полностью по содержанию и объему количества часов.

К концу обучения каждый слушатель должен уметь выполнять работы, предусмотренные квалификационной характеристикой, в соответствии с требованиями производства или предприятия.

2. Организация обучения.

2.1. Обучение организуется УДПО «Энергетический институт повышения квалификации ПАО «Кубаньэнерго», в соответствии с прилагаемой программой обучения.

2.2. Для проведения занятий приглашаются преподаватели вузов и наиболее подготовленные специалисты.

2.3. Начальный уровень подготовленности слушателей, для которых предназначена данная программа - высшее или среднее специальное образование. Опыт работы с ПК на начальном уровне.

2.4. Формы обучения: лекция, работа в группах, обучение на ситуациях, заполнение документов, письменные опросы, индивидуальные консультации, тренажерная подготовка. При обучении используются технические средства, наглядные и раздаточные материалы.

2.5. В процессе самостоятельной подготовки слушатели изучают материал в объеме основных положений нормативных и инструктивных документов с учетом рекомендаций преподавателя, проводившего консультацию по самостоятельной подготовке.

2.6. Продолжительность обучения – 40 часов.

2.7. Теоретическое обучение осуществляется в учебных группах численностью 5 – 60 человек, производственное – численностью 5 – 30 человек, а обучение по профессиям тренажерной подготовки, 2 – 10 человек.

2.8. Последовательность изучения некоторых тем в случае необходимости разрешается изменять, но при обязательном условии, что программа будет выполнена полностью по содержанию и объему количества часов.

2.9. К концу обучения каждый слушатель должен уметь выполнять работы, предусмотренные квалификационной характеристикой, в соответствии с требованиями производства или предприятия.

2.10. В конце обучения по курсу: «Пользователь Microsoft Office PowerPoint 2010» каждый обучаемый проходит итоговый контроль знаний.

2.11. По итогам обучения слушатели получают удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной образовательной программы
«Пользователь Microsoft Office PowerPoint 2010»
(40 час.)

№ п/ п	Дисциплины	Всего (час.)	Объемы занятий, часов		Дистанцион ная подготовка	Форма контроля
			лекц.	практ. зан.		
1.	Основы работы в Microsoft PowerPoint 2010.	4	2	2		
2.	Создание презентации.	4	2	2		
3.	Работа с текстом.	4		4		
4.	Работа со слайдами.	4		4		
5.	Настройка внешнего вида слайдов.	4	2	2		
6.	Добавление различных объектов в презентацию.	4	2	2		
7.	Создание мультимедийной презентации.	4		4		
8.	Подготовка презентации к демонстрации и управление демонстрацией.	4		4		
9.	Подготовка к печати и печать презентации.	4	2	2		
10.	Итоговая аттестация	4				Зачет
Всего часов:		40	10	26		4

Рабочая программа
(дополнительная образовательная программа)
«Пользователь Microsoft Office PowerPoint 2010»
(40 час.)

Тема 1. Основы работы в Microsoft PowerPoint 2010.

Возможности программы. Новый интерфейс пользователя.

Тема 2. Создание презентации.

Этапы создания презентации. Способы создания презентации. Режимы просмотра презентации. Работа со структурой презентации.

Тема 3. Работа с текстом.

Ввод текста в различных режимах просмотра. Форматирование текста. Работа с текстом на слайдах.

Тема 4. Работа со слайдами.

Добавление слайдов в презентацию. Использование макета слайдов. Изменение макета слайда.

Тема 5. Настройка внешнего вида слайдов.

Применение темы для оформления. Использование экспресс-стилей. Использование цветовой схемы слайда.

Тема 6. Добавление различных объектов в презентацию.

Добавление таблиц, диаграмм и схем. Добавление рисунков, автофигур, объектов Word Art, SmartArt.

Тема 7. Создание мультимедийной презентации.

Добавление и настройка эффектов анимации. Добавление и настройка эффектов смены и времени показа слайдов. Добавление и изменение звука и видео. Изменение настроек звука и видео. Создание автоматически самовыполняющейся презентации.

Тема 8. Подготовка презентации к демонстрации и управление демонстрацией.

Подготовка заметок и выдач. Подготовка презентации к переносу на другой компьютер. Демонстрация презентации.

Тема 9. Подготовка к печати и печать презентации.

Добавление колонтитулов. Настройка параметров печати. Печать слайдов и выдач.

Итоговая аттестация

**Список нормативных, инструктивных документов и литературы,
используемых при обучении:**

- 1) Пользователь Microsoft Office PowerPoint 2010. Microsoft 20414, 2014.

Первый проректор

Т. З. Пономаренко