

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ЛИДЕРСТВА И АДМИНИСТРИРОВАНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ  
ФНС РОССИИ – ВОЛГА»



Утверждаю  
И.о. ректора  
«Академии ФНС ЛАБ – Волга»

И.В. Кожанова

11 февраля 2025 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
«Эффективные инструменты создания презентаций на все случаи жизни»  
по повышению квалификации

(объем 40 часов)

Рассмотрена  
на заседании кафедры  
информационных технологий

Протокол № 11 от 09.12.2024

## Оглавление

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	3
<b>ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ</b> .....	4
<b>УЧЕБНЫЙ ПЛАН</b> .....	5
<b>КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК</b> .....	5
<b>РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)</b> .....	6
<b>«Эффективные инструменты создания презентаций на все случаи жизни»</b> .....	6
Введение.....	6
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации.....	6
Планируемые результаты обучения .....	6
Реферативное описание тем .....	8
1. Основные инструменты создания презентации . .....	8
1.1. Технические аспекты создания презентации.....	8
1.2. Структура презентации.....	8
1.3. Интерфейс PowerPoint: создание и редактирование слайдов. ....	8
1.4. Работа с изображениями.....	8
1.5. Стиль презентаций. ....	8
1.6. Фигуры, таблицы и диаграммы. ....	8
1.7. Работа с анимацией. ....	8
1.8. Работа с переходами. ....	8
1.9. Создание теста.....	8
2. Расширенные возможности редактирования.....	8
2.1. Создание и редактирование шаблонов.....	8
2.2. Работа с группировкой объектов. ....	8
2.3. Режимы демонстрации презентации.....	9
2.4. Режимы сохранения презентации. ....	9
Методические рекомендации.....	9
Список литературы .....	10
<b>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ</b> .....	11
<b>ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ</b> .....	12
<b>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ</b> .....	12
Примеры тестовых вопросов.....	12

## ВВЕДЕНИЕ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Эффективные инструменты создания презентаций на все случаи жизни» реализуется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изм. и доп.) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Письмом Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»).

Выбор тем программы и его основного содержания произведен с учетом обеспечения преемственности к государственному образовательному стандартам высшего профессионального образования направлений подготовки

– 38.03.01, 38.04.01 «Экономика» - Приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 № 939 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.08.2020 № 59459);

– 38.03.02, 38.04.02 «Менеджмент» (утв. Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970, Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 952).

В связи с повышением требований к уровню квалификации сотрудников и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач программа «Эффективные инструменты создания презентаций на все случаи жизни» является весьма актуальной и занимает важное место в процессе обновления и закрепления профессиональных знаний.

Программа предназначена для освоения современных методов создания презентаций для наглядной демонстрации материала, повышения уровня профессиональной компетенции для эффективной деятельности.

В связи с этим **цель программы повышения квалификации** состоит в комплексном обновлении знаний сотрудников и совершенствование необходимых для выполнения на высоком профессиональном уровне служебных обязанностей, а также укрепление интереса к выбранной профессии.

В рамках заявленной программы должны быть решены следующие **задачи**:

1. изучить основы использования современных информационных технологий;

2. дополнить имеющиеся базовые знания по использованию современных информационных технологий, их закрепление, обобщение и систематизация.

В результате освоения данной программы сотрудники получат обновление знаний и совершенствование навыков наглядного представления информации в удобной и легкой для восприятия аудиторией форме

## **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

Сотрудники, прошедшие обучение по данной программе, должны обладать следующими компетенциями:

### *Универсальные*

- Системное и критическое мышление. Поиск, критический анализ и синтез информации, применение системного подхода для решения поставленных задач.

### *Общепрофессиональные*

- способность и готовность повысить качество и производительность работы.

### *Профессиональные компетенции:*

- способность грамотно структурировать информацию, используя визуальные приёмы;

- способность передавать смысл через визуал и управлять вниманием аудитории с помощью дизайнерских приёмов.

В результате освоения данной программы сотрудник должен *знать:*

- основы использования современных редакторов документов;

*уметь:*

- создавать слайды с нуля и перерабатывать готовые презентации;
- работать с композицией, цветом и графикой;
- применять принципы сторителлинга в дизайне презентаций;
- использовать иллюстрации и инфографику;

*владеть навыками:*

- создания качественных и информативных презентаций.

# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы  
«Эффективные инструменты создания презентаций на все случаи жизни»

по повышению квалификации

**Цель:** *Расширение профессиональных навыков посредством освоения возможностей автоматизированных средств визуального представления информации, а также формирование компетенций, необходимых для должностного роста.*

**Категория, группа должностей:**

**Продолжительность обучения:** 40 часов

**Форма обучения:** заочная с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

**Режим занятий:** 2-8 часов в день

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Количество часов				Форма промежуточной аттестации
		Всего	по видам занятий			
			лекции	практические занятия		
	аудиторные	самостоятельная работа				
1	Основные инструменты создания презентации	26		26	зачет	
2	Расширенные возможности	12		12	зачет	
	<b>Итоговая аттестация</b>	2		2	<b>экзамен в форме тестирования</b>	
	<b>ИТОГО</b>	<b>40</b>		<b>40</b>		

## КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Срок обучения по программе повышения квалификации, недели	1				
Срок обучения по программе повышения квалификации, дни	1	2	3	4	5
Виды занятий, предусмотренные программой повышения квалификации	А	А	АК	А	АИ

А- аудиторная и самостоятельная работа

И – итоговая аттестация

К - каникулы

# РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### «Эффективные инструменты создания презентаций на все случаи жизни»

(наименование учебной дисциплины/раздела)

#### Введение

В современном мире умение создавать презентации стало одним из ключевых навыков для успешного общения и взаимодействия как в профессиональной среде, так и в повседневной жизни. Презентация – это не просто набор слайдов; это мощный инструмент передачи информации, который помогает донести идеи, убедить аудиторию и мотивировать к действию.

Умение грамотно структурировать материал, выбрать подходящий визуальный ряд и ясно изложить свои мысли позволяет не только привлечь внимание слушателей, но и значительно повысить шансы на достижение поставленных целей. Независимо от того, выступаете ли вы перед коллегами на совещании, защищаете дипломный проект или представляете новый продукт потенциальным клиентам, качественная презентация может стать решающим фактором успеха.

Таким образом, владение искусством создания презентаций является важным аспектом профессионального развития и личного роста, открывающим новые возможности для самовыражения и достижения результатов.

#### Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации.

*Цель* изучения данной дисциплины состоит в овладении навыками разработки качественных и эффективных презентаций для успешной передачи информации и убеждения аудитории.

В рамках заявленной темы должны быть решены следующие *задачи*:

- 1) развитие навыков структурирования и подачи информации;
- 2) освоение технических инструментов.

#### Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины сотрудник должен *знать*:

– основы использования современных редакторов документов;

*уметь*:

- создавать слайды с нуля и перерабатывать готовые презентации;
- работать с композицией, цветом и графикой;
- применять принципы сторителлинга в дизайне презентаций;
- использовать иллюстрации и инфографику;

*владеть навыками*:

- создания качественных и информативных презентаций.

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Вид занятия
1	<b>Основные инструменты создания презентации</b>	
1.1	Технические аспекты создания презентации	Вебинар/ Самостоятельное изучение (видеоуроки, электронные учебники)
1.2	Структура презентации	Самостоятельное изучение (видеоуроки, электронные учебники)
1.3	Интерфейс PowerPoint: создание и редактирование слайдов	Вебинар/ Самостоятельное изучение (видеоуроки, электронные учебники)
1.4	Работа с изображениями	Самостоятельное изучение (видеоуроки, электронные учебники)
1.5	Стиль презентаций	Самостоятельное изучение (видеоуроки, электронные учебники)
1.6	Фигуры, таблицы и диаграммы	Самостоятельное изучение (видеоуроки, электронные учебники)
1.7	Работа с анимацией	Самостоятельное изучение (видеоуроки, электронные учебники)
1.8	Работа с переходами	Самостоятельное изучение (видеоуроки, электронные учебники)
1.9	Создание теста	Самостоятельное изучение (видеоуроки, электронные учебники)
2	<b>Расширенные возможности редактирования</b>	
2.1	Создание и редактирование шаблонов	Самостоятельное изучение (видеоуроки, электронные учебники)
2.2	Работа с группировкой объектов	Вебинар/ Самостоятельное изучение (видеоуроки, электронные учебники)
2.3	Режимы демонстрации презентации	Самостоятельное изучение (видеоуроки, электронные учебники)
2.4	Режимы сохранения презентации	Самостоятельное изучение (видеоуроки, электронные учебники)

Объем занятий по дисциплине – 38 часов (95% от всего объема программы).

## Реферативное описание тем

### **1. Основные инструменты создания презентации .**

#### **1.1. Технические аспекты создания презентации.**

Изучение основных принципов оформления презентации для соблюдения единого стиля: одинаковое выравнивание текста, единая стилистика заголовков и основного текста, использование коротких заголовков, разделение ключевых мыслей на отдельные слайды, разнообразие контента на слайдах, минимизация количества текста и использование логически организованных списков.

#### **1.2. Структура презентации.**

Логическая организация содержания презентации, включающая последовательность слайдов и распределение информации.

#### **1.3. Интерфейс PowerPoint: создание и редактирование слайдов.**

Изучение элементов управления и рабочего пространства программы Microsoft PowerPoint, через которые пользователь взаимодействует с программой для создания, редактирования и демонстрации презентаций.

#### **1.4. Работа с изображениями.**

Изучение инструментов Microsoft PowerPoint, позволяющие работать с изображениями (картинками).

#### **1.5. Стиль презентаций.**

Изучение оформления слайдов, включая выбор цветовой палитры, шрифтов, фонов, расположения элементов и других визуальных компонентов.

#### **1.6. Фигуры, таблицы и диаграммы.**

Изучение инструментов Microsoft PowerPoint, позволяющие работать с фигурами, таблицами и диаграммами.

#### **1.7. Работа с анимацией.**

Изучение инструментов Microsoft PowerPoint, позволяющие добавлять эффект движения или изменения объектов на слайде для придания динамичности и интерактивности к статичному контенту.

#### **1.8. Работа с переходами.**

Изучение инструментов Microsoft PowerPoint, позволяющие добавлять визуальный эффект при смене одного слайда на другой.

#### **1.9. Создание теста.**

Создание теста, используя встроенные функции (можно создать тест, используя встроенные функции программы. Для этого обычно применяются гиперссылки, триггеры и макросы).

### **2. Расширенные возможности редактирования.**

#### **2.1. Создание и редактирование шаблонов.**

Изучение создания и редактирования готовых дизайнов (шаблонов) слайдов, которые можно использовать для быстрого создания презентаций.

#### **2.2. Работа с группировкой объектов.**

Изучение процесса объединения нескольких объектов (например, фигур, текстов, изображений) в одну группу, чтобы управлять ими как единым целым. Группировка упрощает перемещение, изменение размеров, вращение и другие операции с несколькими объектами одновременно.

### **2.3. Режимы демонстрации презентации.**

Изучение различных режимов демонстрации слайдов, которые позволяют гибко настраивать способ показа презентации в зависимости от ситуации.

### **2.4. Режимы сохранения презентации.**

Изучение форматов для сохранения презентации.

## **Методические рекомендации**

Обучение осуществляется с использованием дистанционных технологий и электронного обучения путем как самостоятельного изучения материала, так и взаимодействия педагогического работника с обучающимся.

практические занятия в форме вебинаров проводятся по основным и наиболее сложным темам в целях углубления и закрепления знаний слушателей, полученных ими в процессе самостоятельной работы над учебным материалом. Продолжительность каждого вебинара 2-4 аудиторных часа. При подготовке слушателям заранее выдаются вопросы, подготовка к которым требует самостоятельной работы с использованием рекомендованной литературы и электронных учебников, предоставляемых на Интернет-ресурсе. В ходе занятий, путём постановки проблемных вопросов, совместным их обсуждением и рассмотрением наиболее целесообразных путей решения, обучаемые осваивают учебный материал, закрепляют знания, полученные в рамках самостоятельной работы.

На практические занятия выносятся вопросы, усвоение которых требуется на уровне навыков и умений. При проведении практических занятий необходимо отрабатывать задания, учитывающие специфику выполняемых функциональных обязанностей слушателями по своему профессиональному предназначению, в том числе предусматривать задания с проведением деловых игр (эпизодов) и созданием моделей типовых ситуаций.

В процессе практического обучения особое внимание следует уделять формированию и развитию у слушателей практических умений, навыков и компетенций.

Для проведения практических занятий должны использоваться методические разработки, позволяющие индивидуализировать задания обучаемым в зависимости от их должностных категорий. Такие задания представляют собой проблемные ситуационные варианты, различающиеся моделями информационных систем, и набором конкретных действий, существенных для определённых категорий обучаемых, объединённых в соответствующую подгруппу.

В ходе самостоятельной работы слушателям предоставляется возможность пользования интернет ресурсами учебного заведения, на которых размещены электронные учебники, пробные тесты, а также форум для получения консультационных услуг от ведущих преподавателей.

Для проведения занятий используются активные методы обучения, стимулирующие познавательную деятельность слушателей, опираясь на методические основы педагогической технологии «Развитие критического мышления».

Технологическую основу составляет базовая модель трех стадий «вызов – реализация смысла (осмысление) – рефлексия (размышление)», которая позволяет помочь слушателям самим определять цели обучения, осуществлять активный поиск информации и размышлять о том, что они узнали. На стадии вызова (evocation) в сознании слушателей происходит процесс актуализации имеющихся знаний и представлений о предмете изучения. Поскольку при этом сочетаются индивидуальная и групповая формы работы, участие слушателей в образовательном процессе активизируется, формируется познавательный интерес. Результатом данных процессов является самостоятельное определение ими цели дальнейшей учебной деятельности.

На стадии осмысления (realization) слушатель вступает в непосредственный контакт с новой информацией – носителем новых идей. Происходит ее систематизация. Стадия рефлексии (reflection) характеризуется тем, что слушатели закрепляют новые знания и активно перестраивают собственные представления с тем, чтобы включить в них новые понятия. Таким образом, происходит “присвоение” нового знания и формирование на его основе своего аргументированного представления об изучаемом объекте.

В ходе работы по такой модели учащиеся овладевают различными способами интегрирования информации, учатся вырабатывать собственное мнение на основе осмысления различного опыта, идей и представлений, строить умозаключения и логические цепи доказательств, выражать свои мысли четко, понятно для других, уверенно и корректно по отношению к окружающим.

В целях более эффективной работы слушателей, готовятся учебные и контрольно-проверочные материалы. В ходе самостоятельной работы слушателям предоставляется возможность пользования интернет ресурсами учебного заведения, на которых размещены электронные учебники, пробные тесты, а также форум для получения консультационных услуг от ведущих преподавателей.

С целью определения качества усвоения материала проводится проверка знаний слушателей с использованием совокупности контрольных заданий и вопросов в виде текущего и итогового контроля.

Текущий контроль осуществляется в форме промежуточного тестирования.

### **Список литературы**

1. [www.support.microsoft.com](http://www.support.microsoft.com), 2025.

## ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Повышение квалификации гражданских служащих осуществляется в заочной форме с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения с отрывом от исполнения служебных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы. В содержании обучения приоритет отдается практической направленности обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме вебинаров по основным и наиболее сложным темам в целях углубления и закрепления знаний слушателей. При подготовке к вебинару слушателям заранее могут выдаваться вопросы, подготовка к которым требует самостоятельной работы с использованием рекомендованной литературы и электронных учебников, предоставляемых на Интернет-ресурсе. В ходе вебинара, путём постановки проблемных вопросов, совместным их обсуждением и рассмотрением наиболее целесообразных путей решения, обучаемые осваивают учебный материал, закрепляют знания, полученные в рамках самостоятельной работы.

На практические занятия выносятся вопросы, усвоение которых требуется на уровне навыков и умений. При проведении практических занятий необходимо отрабатывать задания, учитывающие специфику выполняемых функциональных обязанностей слушателями курсов по своему профессиональному предназначению, в том числе предусматривать задания с проведением деловых игр (эпизодов) и созданием ситуаций, моделирующих типовые нарушения.

Формирование профессиональных компетенций обеспечивается широким использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых игр, разбора конкретных ситуаций) с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Каждый обучающийся на весь период обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным учебным материалам, содержащим всю необходимую учебную и учебно-методическую информацию по изучаемым модулям.

Учебная база Академии оснащена современными техническими средствами для обеспечения учебного процесса. Практические занятия проводятся с использованием современной вебинарной площадки на основании заключенного договора. Используются интерактивные учебники, содержащие теоретические материалы и практические задания, при этом: а) происходит мгновенное начисление баллов за ответы, в результате чего слушатель сразу непосредственно в ходе изучения теоретического материала видит свои успехи на «шкале прогресса» или б) при неправильном решении задач слушатель отсылается к повторению теоретического материала, изложенного ранее в учебнике. Данная система самопроверки в учебнике позволяет слушателям в удобной форме оценить уровень своих знаний и подготовиться к итоговому тестированию.

Реализация программы обеспечивается как штатными преподавателями

специализированных кафедр Академии, так и руководящими и научно-педагогическими работниками организаций и ведущих ВУЗов, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора (контракта).

## **ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ**

Оценка качества освоения программы включает входной, текущий и/или промежуточный контроли, а также итоговую аттестацию обучающихся.

Входной контроль должен охватывать всех обучающихся и проводиться в форме тестирования в первый день обучения. Целью входного контроля является определение уровня знаний слушателей для корректировки и адаптации учебного процесса под конкретные потребности обучающихся.

Текущий контроль и/или промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением, утвержденным ректором Академии.

Порядок проведения итоговой аттестации определен Положением об итоговой аттестации, утвержденным ректором Академии.

## **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

Оценочные материалы разрабатываются в соответствии с Положением о разработке тестовых вопросов для целей оценки степени и уровня освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ, утвержденным ректором Академии.

### **Примеры тестовых вопросов**

**1. MS Power Point. Назовите клавишу, которая запускает презентацию на просмотр.**

- [1] F5
- [2] F1
- [3] Windows
- [4] Esc

**2. MS PowerPoint. Визуальная расфокусировка – это \_\_\_\_\_.**

- [1] неспособность глаза четко различать изображение главного предмета на слайде
- [2] проблемы с различием цветовой палитры
- [3] остановка взгляда на конкретных объектах, без фокусирования
- [4] остановка взгляда на главном объекте целого слайда

**3. Какое расширение приобретает файл презентации MS Power Point при переводе его в демонстрационную версию?**

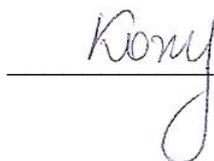
- [1] Pdf
- [2] Wmv

[3] Pps/Ppsx

[4] Jpg

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Проректор по учебной работе

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Kozh', is written above a horizontal line. The signature is stylized and partially obscured by the line.

И.В. Кожанова