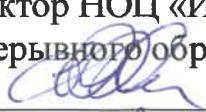


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор НОЦ «Институт
непрерывного образования»

 Е.В. Мошкина
«27» сентября 2026 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Как приручить презентацию»

Красноярск 2026

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Как приручить презентацию»

Форма обучения: заочная, с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Срок обучения: 48 часов.

№ п/п	Наименование модулей	Общая трудоем- кость, ч	Всего контактн., ч	Контактные часы		СРС, ч	Формы контроля
				Лекции	Практические и семинарские занятия		
1	Модуль 1. Быстрый старт в работе с презентациями	6	2	2	-	4	Зачет. Тест
2	Модуль 2. Презентация как инструмент влияния	10	8	6	2	2	Зачет. Практическое задание
3	Модуль 3. Визуальный язык презентации	22	14	8	6	8	Зачет. Практическое задание
	Итоговая аттестация	10	8	-	8	2	Зачет. Итоговый проект
	Итого	48	32	16	16	16	

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Как приручить презентацию»

Категория слушателей: работники сферы образования, включая руководителей, помощников руководителей, административно-управленческий персонал, научно-педагогических работников, обучающиеся (студенты, магистранты, аспиранты), а также иные лица, чья деятельность связана с работой с электронными презентациями.

Форма обучения: заочная, с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Режим занятий: 6-8 часов в неделю.

№ п/п	Наименование модулей	Общая трудоемк., ч	Всего контактн., ч	Контактные часы		CPC, ч	Результаты обучения
				Лекции	Практ. и семинарские занятия		
1	Модуль 1. Быстрый старт в работе с презентациями	6	2	2	-	4	PO1
1.1	Тема 1.1. Основные инструменты создания презентаций	2	1	1	-	1	PO1
1.2	Тема 1.2. Как приручить Power Point: интерфейс и горячие клавиши	2	1	1	-	1	PO1
	<i>Промежуточная аттестация по модулю 1</i>	2	-	-	-	2	PO1
2	Модуль 2. Презентация как инструмент влияния	10	8	6	2	2	PO2
2.1	Тема 2.1. Что такое презентация и зачем она нужна	2	2	2	-	-	PO2
2.2	Тема 2.2. Принципы построения убедительной презентации	4	4	2	2	-	PO2
2.4	Тема 2.3. Особенности онлайн-презентаций	2	2	2	-	-	PO2
	<i>Промежуточная аттестация по модулю 2</i>	2	-	-	-	2	PO2
3	Модуль 3. Визуальный язык презентации	22	14	8	6	8	PO3, PO4

№ п/п	Наименование модулей	Общая трудоемк., ч	Всего контактн., ч	Контактные часы		CPC, ч	Результаты обучения
				Лекции	Практ. и семинарские занятия		
3.1	Тема 3.1. Композиция и визуальная иерархия	4	2	2	-	2	PO4
3.2	Тема 3.2. Шрифты и читаемость	6	4	2	2	2	PO4
3.3	Тема 3.3. Визуальные элементы: изображения, цветовые схемы и базовые фигуры	6	4	2	2	2	PO4
3.4	Тема 3.4. Визуализация данных в Power Point	6	4	2	2	2	PO3
Итоговая аттестация		10	-	-	8	2	PO1-PO4
Итого		48	32			16	

**Календарный учебный график
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Как приручить презентацию»**

Наименование модулей (курсов)	Неделя	Объем учебной нагрузки, ч.	Виды занятий (количество часов)			
			Лекции	Практич. и семинар. занятия	СРС	Итоговый контроль
Модуль 1. Быстрый старт в работе с презентациями	1	6	2	-	4	Зачет. Тест
Модуль 2. Презентация как инструмент влияния	2	10	6	2	2	Зачет. Практические задания
Модуль 3. Визуальный язык презентации	3-6	22	8	6	8	Зачет. Практические задания
Итоговая аттестация	7-9	10	-	8	2	Зачет. Итоговый проект

*Календарный учебный график составляется для программ повышения квалификации и представляет собой график учебного процесса, устанавливающий последовательность и продолжительность теоретического обучения, практик, итоговой аттестации

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Аннотация программы

Программа повышения квалификации «Как приручить презентацию» (далее — Программа) — это доступный инструмент и помощник для всех, кто стремится улучшить свои навыки подготовки электронных презентаций в образовательном процессе и не только.

Стремительное развитие и изменение технологий во всех сферах жизни, рост конкуренции и повсеместная «цифра» фактически свели формулу профессионального успеха к умению создавать яркие и запоминающиеся смыслы. Презентация как одна из доступных и понятных техник становится важным инструментом для их передачи.

В ходе обучения слушатели познакомятся с основами визуального восприятия информации. Опираясь на эти принципы, можно структурировать материал для слайдов, выделять смыслы и разрабатывать логическую последовательность его изложения. Программа включает в себя изучение понятного и удобного инструмента для создания презентаций — PowerPoint. Слушатели освоят принципы дизайна слайдов, узнают о важности использования графики, шрифтов и визуализированных данных для более эффективной коммуникации. Практические занятия программы позволят применить полученные знания при подготовке самых распространенных видов слайдов, включая текст, данные и графику. Слушатели смогут использовать полученные техники работы, создавая слайды на предложенную тематику. Эксперты Программы совместно со слушателями разберут и проведут оценку наработок.

Для продуктивной работы рекомендуется использовать версию PowerPoint 2019 года или новее. Он входит в состав пакета Microsoft Office соответствующего года выпуска (2019, 2021 и др.), а также в офис по подписке Microsoft 365 (в ней будет самая актуальная версия PowerPoint).

По окончании Программы слушатели получат удостоверения о повышении квалификации и уверенность в своих силах для успешного проведения презентаций в различных профессиональных ситуациях: от учебных занятий и семинаров до совещаний и научных конференций.

1.2 Цель программы

Цель программы повышения квалификации — совершенствование компетенций работников сферы образования и иных лиц в части проектирования и разработки электронных презентаций различного назначения.

1.3 Трудовые функции в соответствии с профессиональным стандартом

Программа направлена на развитие отдельных трудовых функций работников в сфере образования в соответствии с требованиями ЕКСД, установленных для должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.

Трудовые функции специалиста (должности ППС):

– проведение всех видов учебных занятий, руководство курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей);

– создание условий для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

– участие в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные;

– разработка методического обеспечения курируемых дисциплин;

– участие в развитии материально-технической базы кафедры, разработка учебников и учебно-методических пособий и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам.

Трудовые функции руководителя (директор, заведующий, начальник) структурного подразделения:

– организация и проведение учебно-методических (научных, научно-методических) семинаров (совещаний, конференций) и иных мероприятий;

– обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации;

– осуществление отчета о работе по вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической и иной деятельности, осуществляющейся в соответствии с положением о структурном подразделении.

1.4 Планируемые результаты обучения

В результате успешного освоения программы слушатели будут способны:

Р01. Выполнять настройку интерфейса и основных функций PowerPoint под собственные задачи.

Р02. Проектировать структуру электронных презентаций под различные сценарии использования (сопровождение учебных занятий, выступление на конференции, презентация отчета и др.).

Р03. Создавать с помощью функций PowerPoint элементы визуального стиля презентаций в зависимости от сценария использования.

Р04. Создавать наглядные, читаемые слайды презентаций с выраженным смыслом.

1.5 Категория слушателей

Работники сферы образования, включая руководителей, помощников руководителей, административно-управленческий персонал, научно-педагогических работников; обучающиеся (студенты, магистранты, аспиранты), а также иные лица, чья деятельность связана с работой с электронными презентациями.

1.6 Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

Программа подходит для слушателей, которые имеют некоторый опыт работы с презентациями и хотели бы усовершенствовать свои навыки в их проектировании и дизайне.

Для успешного обучения на программе слушатель должен иметь следующие навыки (обладать опытом):

- работа с ПК на уровне уверенного пользователя;
- использование поисковых сервисов;
- использование бесплатных/комерческих библиотек изображений;
- создание презентаций любого назначения в PowerPoint или в аналогичном программном продукте (приложении, интернет-сервисе).

Программа НЕ подойдет начинающим пользователям ПК и слушателям, которые не имеют опыта создания собственных электронных презентаций, поскольку содержание программы опирается на умение слушателя ориентироваться в интерфейсе PowerPoint и пользоваться его основными функциями.

1.7 Продолжительность обучения

Продолжительность обучения составляет 7 недель.

Трудоемкость программы, включая контактную и самостоятельную работу — 48 часов.

1.8 Форма обучения

Заочная, с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.9 Требования к материально-техническому обеспечению, необходимому для реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Обучение проводится на платформе онлайн-обучения Сибирского РЦКОО «е-Сибирь» (<https://online.sfu-kras.ru>). При проведении контактной работы (лекций, практических занятий) используется сервис онлайн-конференций SaluteJazz (<https://salutejazz.ru/>) или аналогичный.

При проведении лекций, практических занятий и самостоятельной работы слушателей используется следующее оборудование: ноутбук или ПК с колонками, микрофоном и веб-камерой. Требуется интернет-соединение. Требуемое программное обеспечение (обновленное до актуальной версии):

- ОС Microsoft Windows 10 или 11, macOS 13 и выше;
- браузер Google Chrome, Microsoft Edge, Safari или аналогичный;
- офисный пакет Microsoft Office 2019 и новее, Microsoft 365;
- облачное хранилище Яндекс Диск, Облако mail.ru, Google Диск или аналогичное.

1.10 Принципы построения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Настоящая программа повышения квалификации спроектирована на основе следующих принципов:

– компетентностный подход, обеспечивающий достижение слушателями конкретных, измеримых образовательных результатов через выполнение компетентностно-ориентированных заданий;

– практико-ориентированность через выполнение проекта на заданную тематику, требующего применения полученных в ходе освоения программы практических навыков;

– гибкость в организации учебного процесса за счет использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

– использование современных программных продуктов, приложений и онлайн-сервисов.

В поддержку дополнительной профессиональной программы повышения квалификации разработан электронный курс на платформе онлайн-обучения Сибирского РЦКОО «е-Сибирь» <https://online.sfu-kras.ru/course/view.php?id=463>.

1.11 Документ об образовании

В результате успешного освоения программы слушателю выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

II. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Обучение по программе повышения квалификации реализовано в онлайн-формате с применением активных технологий совместного обучения в электронной среде (синхронные и асинхронные занятия). Лекционный материал представляется в виде комплекса мини-скринкастов, текстовых материалов, презентаций, размещаемых в онлайн-курсе Программы на платформе «е-Сибирь». Практические занятие предполагает выполнение ряда заданий, размещенных на онлайн-курсе Программы с предусмотренными синхронным и асинхронным форматами проведения согласно учебно-тематическому плану. Самостоятельная работа предполагает асинхронный формат работы с использованием электронных ресурсов Программы. Вся учебная деятельность по Программе организуется согласно календарному учебному графику с установленными периодами промежуточного и итогового контроля.

Материально-технические условия реализации дисциплины

Для участия в Программе, работы на занятиях и самостоятельной работы требуется ноутбук или ПК с доступом в интернет, техническая возможность участия в видеоконференциях: веб-камера, колонки, микрофон, а также рекомендованная версия PowerPoint не старше 2019 года.

Синхронные занятия реализуются на базе инструментов видеоконференций и включают в себя стрим-сессии (занятия онлайн) с преподавателями Программы, сочетающие в себе ответы на вопросы, связанные с материалом онлайн-курса, разборы кейсов по подготовке презентаций. Для проведения синхронных занятий применяется программа видеоконференций SaluteJazz или аналогичная по функционалу и доступности.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Разработан онлайн-курс на платформе онлайн-обучения Сибирского РЦКОО «е-Сибирь» (<https://online.sfu-kras.ru>), содержащий полное учебно-методическое обеспечение Программы. Доступ слушателей к материалам курса предоставляется с момента зачисления на Программу. В качестве информационной поддержки слушателей действует чат поддержки в Telegram, доступ к которому осуществляется по приглашению после регистрации на Программе.

Содержание комплекта учебно-методических материалов

Онлайн-курс Программы содержит: систему навигации по Программе (учебно-тематический план, интерактивный график работы по Программе, сведения о результатах обучения, о преподавателях, форумы для объявлений и вопросов преподавателям Программы), набор презентаций к лекциям, набор ссылок на внешние ресурсы и инструменты, систему заданий с подробными инструкциями, списки основной и дополнительной литературы. В курсе реализованы система обратной связи и площадки для взаимного обучения.

Виды и содержание самостоятельной работы

Выполнение самостоятельной работы слушателями предполагается в онлайн-режиме. Задания для самостоятельной работы размещаются на электронном курсе Программы. В рамках самостоятельной работы слушатели изучают представленные кейсы лучших практик разработки презентаций, ссылки и материалы по темам Программы, а также резюмирующие материалы, дополнительные инструкции в различных форматах (видео, скринкасты, текстовые пояснения и др.).

В рамках асинхронных практических занятий слушатели самостоятельно проводят анализ и систематизацию материала, решают различные ситуации проектирования и использования презентаций и их элементов, поэтапно выполняют проект презентации по заданной преподавателями тематике в качестве итоговой аттестации по Программе.

Для оценки уровня усвоения изученного учебного материала слушатели самостоятельно проходят контрольные тесты, выполняют практические задания по отдельным элементам тематического плана Программы. В качестве

обобщающего суммирующего оценивания слушатели самостоятельно выполняют итоговый проект презентации по предложенному преподавателями исходному текстовому материалу.

III. КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ

Руководитель программы:

Арнаутова Евгения Анатольевна, помощник проректора по учебной работе отдела сопровождения деятельности проректоров управления делами ректора СФУ

Преподаватели программы:

Арнаутов Александр Дмитриевич, канд. пед. наук, доцент кафедры инженерного бакалавриата СДИО института цветных металлов СФУ.

Федорова Валерия Игоревна, специалист отдела информатизации учебного департамента СФУ.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

4.1. Учебно-методическое обеспечение, в том числе электронные ресурсы в корпоративной сети СФУ и сети Интернет

1. Ильяхов М., Сарычева Л. Пиши, сокращай: Как создавать сильный текст / 3-е изд. – М.: Альпина Паблишер, 2021. – 440 с.

2. Горбунов А.С. Типографика и вёрстка. – М.: Изд-во «Бюро Горбунова», 2015. – URL: <https://bureau.ru/books/typography/>.

3. Мюллер-Брокманн Й. Модульные системы в графическом дизайне. Пособие для графиков, типографов и оформителей выставок [пер. с нем. Л. Якубсона]. – М.: Изд-во Студии Артемия Лебедева, 2014. – 184 с.

4. Иттен И. Искусство цвета. – М.: Дмитрий Аронов, 2018. – 95 с.

5. Использование сочетаний клавиш для создания презентаций PowerPoint. – URL: <https://support.microsoft.com/>.

4.2. Программное обеспечение

1. Онлайн-курс программы повышения квалификации «Как приручить презентацию». – URL: <https://online.sfu-kras.ru/course/view.php?id=463>.

2. Сервис видеоконференцсвязи Slute Jazz. – URL: <https://salutejazz.ru/>.

3. Онлайн сервис для хостинга и просмотра видео RUTUBE. – URL: <https://rutube.ru/>.

4. Библиотека стоковых изображений и видео Freepik. – URL: <https://ru.freepik.com/>.

5. Сервис облачного хранения файлов Яндекс Диск. – URL: <https://disk.yandex.ru/>.

V. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

5.1. Формы аттестации, оценочные материалы, методические материалы

Программа предусматривает проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации по ходу выполнения календарного учебного графика.

Текущая аттестация слушателей проводится на основе оценки активности, ритмичности и качества работы в онлайн-курсе, в том числе при выполнении тестовых заданий, а также на основе участия и вовлеченности в дискуссии в ходе стрим-сессий (синхронный формат). Методические материалы для выполнения заданий текущей аттестации представлены в соответствующих элементах онлайн-курса и включают описание задания, методические рекомендации по его выполнению, критерии оценивания.

В Программе предусмотрены две промежуточные аттестации: после модуля 1 и модуля 2. Промежуточная аттестация представляет собой индивидуальные задания с констатирующими оцениванием, направленные на оценку закрепления знаний материала по модулю и оценку сформированности соответствующего практического результата обучения согласно учебно-тематическому плану Программы.

Методические материалы, необходимые для выполнения заданий промежуточной аттестации, представлены в соответствующих элементах онлайн-курса и включают описание задания, методические рекомендации по его выполнению, критерии оценивания.

Итоговая аттестация проводится в качестве суммирующего оценочного мероприятия в конце освоения Программы (после изучения модуля 3). Итоговой аттестационной работой является разработанный презентационный материал на основе исходного текста на предложенную преподавателями тему. Программа имеет преемственный характер освоения, что предусматривает поэтапную работу над итоговой работой на протяжении всего хода обучения по программе. Для задания итоговой аттестации также разработаны и доступны на онлайн-курсе методические материалы в составе: описание задания, методические рекомендации по его выполнению, критерии оценивания.

5.2. Требования и содержание итоговой аттестации

Основанием для аттестации слушателя по данной программе является:

- успешное выполнение всех заданий, размещенных в онлайн-курсе;
- выполнение на положительную оценку итоговой аттестационной работы.

Для успешного прохождения тестов слушатели должны владеть знаниями по соответствующим разделам программы. Успешное прохождение тестирования — от 60 % правильных ответов в teste. Практические задания должны быть выполнены слушателями с получением оценки «зачтено».

Итоговая аттестационная работа выполняется индивидуально и предоставляется в формате pptx и pdf. В качестве итоговой работы слушатель

проектирует и создает электронную презентацию, по объему и содержанию предварительно согласованную с преподавателем Программы. Презентация итоговой работы должна отвечать критериям оценивания и включать техники и способы проектирования, элементы дизайна, освоенные слушателем в ходе изучения модулей Программы.

Критерии оценивания результатов обучения по Программе представлены в таблице:

Критерий оценивания	Описание критерия	Результаты обучения
Выполнение тестов и практических заданий онлайн-курса	1. Отметка преподавателя «зачтено» о выполнении задания. 2. Доля верных ответов на тесты – 60 % и выше	РО1, РО2, РО3
Структура и содержание презентации	1. В презентации прослеживается логика повествования. 2. На слайдах презентации четко установлена иерархия смыслов. 3. Презентация содержит иллюстрации и/или иные способы визуализации информации	РО2, РО4
Оформление презентации	1. Цветовое решение не противоречит теме презентации. 2. Стиль презентации соответствует заявленной целевой аудитории. 3. Презентация подходит для изложения в заявленной форме: – используется соотносимый с форматом изложения объем информации на слайдах, – подобраны оптимальные размеры текстовых блоков. 4. Смысловые блоки на слайдах презентации композиционно уравновешены. 5. Презентация эргономична для изучения: – используются шрифты без засечек, – обеспечена высокая контрастность текста и фона	РО3, РО4

Итоговая оценка слушателю выставляется по шкале «зачтено/не зачтено» согласно таблице:

Оценка	Критерии выставления
«Зачтено»	Слушателем выполнены все обязательные виды работ в электронном курсе: – пройдены тестирования; – представлена итоговая аттестационная работа
«Не зачтено»	Слушателем не выполнены обязательные виды работ в электронном курсе: – не пройдены тестирования; – отсутствует, не соответствует изученным теоретическим материалам итоговая аттестационная работа.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дополнительной профессиональной программы повышения
квалификации
«Как приручить презентацию»

1. Аннотация

В ходе обучения на Программе слушатели познакомятся с основами визуального восприятия информации. Опираясь на эти принципы, можно структурировать материал, выделять смыслы и разрабатывать логическую последовательность его изложения. Программа включает в себя изучение понятного и доступного каждому инструмента для создания презентаций — PowerPoint (рекомендованная версия PowerPoint не старше 2019 года). Слушатели освоят принципы дизайна слайдов, узнают о важности использования графики, шрифтов и визуализированных данных для более эффективной коммуникации.

Практические занятия программы позволяют применить полученные знания при подготовке самых востребованных видов слайдов. Эксперты Программы совместно со слушателями разберут и проведут оценку наработок.

Программа имеет модульную структуру построения и содержит три модуля:

Модуль 1. Быстрый старт в работе с презентациями

Знакомит слушателей с интерфейсом Microsoft PowerPoint, основными функциями программы для создания презентаций, добавления текста, изображений и других объектов, форматировать их, работать со слайдами и сохранять презентации в различных форматах.

Модуль 2. Презентация как инструмент влияния

Раскрывает слушателям суть презентации как коммуникационного инструмента, способа передачи информации, убеждений, идей продвижения. Освоение модуля позволяет планировать, создавать и проводить эффективные презентации, используя принципы ясности, логики и визуализации.

Модуль 3. Визуальный язык презентации

Раскрывает вопросы подготовки гармоничных и логичных композиций слайдов, а также правильного расставления акцентов для эффективного восприятия информации за счет визуальной иерархии выделения ключевых моментов. Модуль также позволяет освоить слушателями непопулярные возможности программы, которые в свою очередь помогут обогатить инструментарий для создания качественно новых презентационных продуктов.

2. Цель программы (результаты обучения)

По итогам освоения программы слушатели смогут:

РП1. Выполнять настройку интерфейса и основных функций PowerPoint под собственные задачи.

РП2. Проектировать структуру электронных презентаций под различные сценарии использования (сопровождение учебных занятий, выступление на конференции, презентация отчета и др.).

Р03. Создавать с помощью функций PowerPoint элементы визуального стиля презентаций в зависимости от сценария использования.

Р04. Создавать наглядные, читаемые слайды презентаций с выраженным смыслом.

3. Содержание

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических занятий (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Модуль 1. Быстрый старт в работе с презентациями (6 часов)			
Тема 1.1. Основные инструменты создания презентаций (2 ч.)	Знакомство с материалами. Изучение программных продуктов для создания презентаций (1 ч.)	-	Изучение интерактивного материала (1 ч.)
Тема 1.2. Как приручить Power Point: интерфейс и горячие клавиши (2 ч.)	Изучение функциональных возможностей программного продукта. (1 ч.)		Рассмотрение примеров использования функций (1 ч.)
<i>Промежуточная аттестация по модулю 1 (2 ч.)</i>	-	-	Прохождение тестирования на знание материалов модуля (2 ч.)
Модуль 2. Презентация как инструмент влияния (10 часов)			
Тема 2.1. Что такое презентация и зачем она нужна (2 ч.)	Изучение интерактивного материала о целях задачах, классификации и структуре презентаций (2 ч.)	-	-
Тема 2.2. Принципы построения убедительной презентации (4 ч.)	Демонстрация инструментов/способов создания эффективной презентации: принципы сторителайна, работа с текстом и способы удержания внимания (2 ч.)	-	Знакомство с материалами. Изучение инструментов для создания эффективной презентации (2 ч.)
Тема 2.3. Особенности онлайн-презентаций (2 ч.)	Демонстрация основных инструментов создания презентаций для онлайн формата (2 ч.)	-	Знакомство с материалами. Рассмотрение вариантов применения инструментов (2 ч.)

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических занятий (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
<i>Промежуточная аттестация по модулю 2 (2 ч.)</i>	-	-	Выполнение практического задания (2 ч.)
Модуль 3. Визуальный язык презентации (22 часа)			
Тема 3.1. Композиция и визуальная иерархия (4 ч.)	Демонстрация основных принципов композиции и визуальной иерархии при создании слайдов. Обсуждение примеров использования (2 ч.)	-	Изучение материалов. Применение инструментария для создания слайдов (2 ч.)
Тема 3.2. Шрифты и читаемость (6 ч.)	Демонстрация основных видов шрифтов. Рассмотрение правил типографики (2 ч.)	Создание слайда (2 ч.)	Изучение материалов. Применение инструментария для создания слайдов (2 ч.)
Тема 3.3. Визуальные элементы: изображения, цветовые схемы и базовые фигуры (6 ч.)	Демонстрация основных принципов работы с цветом и формой объектов. Характер влияния цвета и форм на восприятие информации (2 ч.)	Создание слайда (2 ч.)	Изучение материалов. Применение инструментария для создания слайдов (2 ч.)
Тема 3.4. Визуализация данных в Power Point (6 ч.)	Демонстрация основных способов визуализации информации (2 ч.)	Создание слайда (2 ч.)	Изучение материалов. Применение инструментария для создания слайдов (2 ч.)
Итоговая аттестация (10 ч.)			Разработка презентации (10 ч.)

4. Оценка качества освоения Программы

Основанием для аттестации слушателя по данной программе является:

- успешное выполнение всех заданий, размещенных в онлайн-курсе;
- выполнение на положительную оценку итоговой аттестационной работы.

Для успешного прохождения тестов слушатели должны владеть знаниями по соответствующим разделам программы. Успешное прохождение тестирования — от 60 % правильных ответов в teste. Практические задания должны быть выполнены слушателями с получением оценки «зачтено».

Итоговая аттестационная работа выполняется индивидуально и предоставляется в формате pptx и pdf. В качестве итоговой работы слушатель проектирует и создает электронную презентацию, по объему и содержанию предварительно согласованную с преподавателем Программы. Презентация итоговой работы должна отвечать критериям оценивания и включать техники и способы проектирования, элементы дизайна, освоенные слушателем в ходе изучения модулей Программы.

Примеры практических заданий

Задание 1

Цель задания: научиться выделять ключевые блоки и формировать логичную структуру будущей презентации.

Шаг 1. Используя предложенный фрагмент текста, выделите основные смысловые части.

Шаг 2. Следуя примеру из скринкаста, создайте структуру презентации из 5 слайдов с рабочими заголовками.

Шаг 3. Распределите основной контент по слайдам, сохраняя логику повествования и единство смысловых блоков.

Шаг 4. Прикрепите результат работы в соответствующей теме онлайн-курса Программы в формате ppt или pdf.

Задание 2

Цель задания: освоить правила оформления и композиции презентации и титульного слайда в частности.

Шаг 1. Исходя из темы и назначения презентации определите палитру, шрифтовую пару и элементы акцентирования для слайдов.

Шаг 2. На основе разработанной структуры презентации постройте систему направляющих и создайте композицию титульного слайда.

Шаг 3. Оформите титульный слайд, используя выбранные атрибуты, в соответствии с примером, разработанным на вебинаре.

Шаг 4. Прикрепите результат работы в соответствующей теме онлайн-курса Программы в формате ppt или pdf.

Задание 3

Цель задания: научиться создавать текстовые слайды, сохраняя целостность смысловых блоков и корректно расставляя акценты.

Шаг 1. Следуя примеру из скринкаста, разместите текст на слайде так, чтобы сохранить его цельность и читаемость.

Шаг 2. Добавьте изображение, усиливающее восприятие текста, и разместите его сбалансировано относительно текста.

Шаг 3. Отметьте ключевую мысль слайда с помощью акцента, избегая перегрузки.

Шаг 4. Проверьте, чтобы текст и изображение были выровнены по направляющим и соответствовали стилю презентации.

Шаг 5. Прикрепите результат работы в соответствующей теме онлайн-курса Программы в формате ppt или pdf.

Примеры тестовых заданий к лекциям

1. Из предложенных вариантов слайдов выберите тот, в котором соблюдается иерархия текста.

2. Из предложенных вариантов слайдов выберите слайд с наибольшей контрастностью.

3. Из предложенных вариантов слайдов выберите тот, в котором соблюдаются правила к типографике в презентациях.

4. В предложенном фрагменте доклада выделите три ключевые фразы, которые необходимо разместить на слайде докладчика.

5. Определите назначения презентации по представленному слайду.

а) самостоятельное освоение обучающимися теоретического материала по теме;

б) сопровождение речи спикера на онлайн-конференции;

с) информационная рассылка.

6. Представьте, что вы делаете презентацию о новом проекте по благоустройству городской среды для регионального конкурса. Презентация будет сопровождать выступление докладчика перед жюри, победители получат грант на реализацию проекта. Каким будет полезное действие этой презентации?

а) выбрать победителя, который принесет максимальную пользу субъекту региона;

б) рассказать о проекте и выиграть грант.

Пример задания для самостоятельной работы

Цель задания: научиться анализировать и использовать примеры (референсы) презентаций для создания собственного эффективного дизайна и структуры.

Шаг 1. Найдите и выберите 5 презентаций, которые вам кажутся удачными по дизайну, структуре и подаче материала. Тематика презентаций может быть любой, но желательно связанной с вашей профессиональной деятельностью или областью интересов

Шаг 2. Для каждой презентации составьте краткий анализ по следующим пунктам:

- тема и цель презентации;
- особенности структуры и логики подачи материала;
- визуальный стиль слайдов: цветовая палитра, шрифты, использование изображений и графики;
- что именно вам понравилось и можно ли это применить к вашим презентациям.

Шаг 3. Сформируйте из решений, вызвавших интерес, вашу персональную базу референсов.

Шаг 4. По желанию, поделитесь своей базой референсов со слушателями программы в канале программы.

Программу составили:

Доцент каф. ИБСДИО ИЦМ СФУ



А.Д. Арнаутов

Специалист отдела информатизации УД СФУ



В.И. Федорова

Руководитель программы:

Помощник проректора по учебной работе
управления делами ректора СФУ



Е.А. Арнаутова