

Общество с ограниченной ответственностью
«Аплана «Европа»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

И.О. Морозов

20/6 г.



УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации
«Microsoft Office PowerPoint для пользователя»

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

Категория слушателей:

- государственные гражданские и/или муниципальные служащие;
- лица, состоящие в кадровом резерве на замещение соответствующей должности государственной гражданской и/или муниципальной службы,
- все желающие, кому нужно продемонстрировать какие-то сведения в наглядной и понятной форме, выстроить эффективное общение с аудиторией.

Трудоемкость обучения: 16 академических часов.

Форма обучения: очная

Режим занятий: по 8 академических часов в день либо иной график по согласованию с заказчиком

Учебный план

№ п/п	Наименование разделов (модулей)	Всего часов	В том числе		Формы контроля
			Лекции	практ. занятия	
1	Основы работы в Microsoft PowerPoint	1	0,5	0,5	
2	Создание, сохранение, открытие презентации	1	0,5	0,5	
3	Работа с текстом	2	1	1	
4	Работа со слайдами	2	0,5	1,5	
5	Настройка внешнего вида слайдов	1		1	
6	Добавление различных объектов в презентацию	4	0,5	3,5	
7	Создание мультимедийной презентации	3		3	
8	Подготовка презентации к демонстрации и управление демонстрацией	0,5		0,5	
9	Подготовка к печати и печать презентации	0,5		0,5	
10	Итоговая аттестация	1			Тестирование
	Итого	16	3	13	

Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе:			Формы контроля
			Лекции	Выездные занятия, стажировка и др.	Практические занятия, семинары и прочие виды учебных занятий и учебных работ	
1	Основы работы в Microsoft PowerPoint 2010	1	0,5		0,5	
1.1	Возможности Microsoft PowerPoint 2010	0,5	0,5			
1.2	Новый целенаправленный интерфейс пользователя	0,5			0,5	
2	Создание, сохранение, открытие презентации	1	0,5		0,5	
3	Работа с текстом	2	1		1	
3.1	Добавление текста	1	0,5		0,5	
3.2	Форматирование текста	1	0,5		0,5	
4	Работа со слайдами	2	0,5		1,5	
4.1	Добавление слайдов в презентацию. Разделы.	1,5	0,5		1	
4.2	Работа с макетами	0,5			0,5	
5	Настройка внешнего вида слайдов	1			1	
5.1	Использование тем для оформления слайдов	0,5			0,5	
5.2	Использование экспресс-стилей	0,5			0,5	
6	Добавление различных объектов в презентацию	4	0,5		3,5	
6.1	Работа с таблицами и диаграммами	2,5	0,5		2	
6.2	Добавление рисунков, автофигур и объектов WordArt	1,5			1,5	
7	Создание мультимедийной презентации	3			3	
7.1	Анимация элементов слайда, смена слайдов	1,5			1,5	
7.2	Добавление звука и видео	1,5			1,5	
8	Подготовка презентации к демонстрации и управление демонстрацией	0,5			0,5	
9	Подготовка к печати и печать презентации	0,5			0,5	
10	Итоговая аттестация	1			1	Тестирование
	Итого	16	3		13	