



Министерство науки
и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
Институт дистанционного
и дополнительного образования



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ИДДО

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Шиндина Т.А.
	Идентификатор	Rd0ad64b2-ShindinaTA-e12224c9

(подпись)

Т.А. Шиндина

(расшифровка подписи)

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

Наименование программы	Развитие профессиональных навыков преподавателей высшей школы в работе с презентационными офисными средствами
Форма обучения	заочная
Выдаваемый документ	удостоверение о повышении квалификации
Новая квалификация	не присваивается
Центр ДО	ОДПО, Центр профессиональной переподготовки преподавателей "Управление в высшем образовании"

Зам. начальника
ОДПО

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Селиверстов Н.Д.
	Идентификатор	Rf19596d9-SeliverstovND-39ee0b7

Н.Д.
Селиверстов

Начальник ОДПО

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Селиверстов Н.Д.
	Идентификатор	Rf19596d9-SeliverstovND-39ee0b7

Н.Д.
Селиверстов

Начальник ФДО

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Малич Н.В.
	Идентификатор	R13696f6e-MalichNV-45fe3095

Н.В. Малич

Руководитель ОДПО,
ЦПП УВО

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Орельяна Урсуа М.И.
	Идентификатор	Rbdeb1209-OrelyanaursMI-e22f7ec

М.И.
Орельяна
Урсуа

Москва

Руководитель
образовательной
программы

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Максимова А.А.
	Идентификатор	R6a033f13-VorozhtsovaAA-daecd82

А.А.
Максимова

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Цель: формирование профессиональных компетенций слушателей, в области цифровой грамотности, путем ознакомления слушателей с важнейшими элементами интерфейса востребованных средств оформления презентаций.

Программа составлена в соответствии:

- с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, утвержденным приказом Минобрнауки от 19.09.2017 г. № 922, зарегистрированным в Минюсте России 12.10.2017 г. № 48531.

- с Профессиональным стандартом 01.003 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденным приказом Минтруда 22.09.2021 г. № 652н, зарегистрированным в Минюсте России 17.12.2021 г. № 66403, уровень квалификации 6.

Форма реализации: обучение с использованием исключительно электронного обучения.

Форма обучения: заочная.

Режим занятий:

Расписание занятий по дополнительной образовательной программе может устанавливаться в зависимости от набора в группы. Конкретные даты проведения занятий указываются в договоре на оказание образовательных услуг. Данные расписания хранятся в электронной системе учета хода реализации программы. При любом графике занятий учебная нагрузка устанавливается не более 40 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

Требования к уровню подготовки слушателя, необходимые для освоения программы: лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь высшее образование и работать на должностях профессорско-преподавательского состава или, связанных с образовательной деятельностью. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца..

Выдаваемый документ: при успешном прохождении программы и сдаче итоговой аттестации выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Срок действия итоговых документов

Срок действия итоговых документов регламентируется на основе правил по работе с персоналом в сфере деятельности данной программы, устанавливается на основе содержания программы и составляет (в годах): 3.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Компетенции

В результате освоения дополнительной образовательной программы слушатель должен обладать компетенциями (табл. 1).

Таблица 1

Компетентностно-ориентированные требования к результатам освоения программы

Компетенция	Требования к результатам
ОПК-2: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, и использовать их при решении задач профессиональной деятельности	Знать: - задачи и особенности презентаций; - возможности программы по вставке и созданию презентационного контента.
	Уметь: - создавать файл презентации, пользуясь готовым шаблоном или создавая собственный; - работать с дизайном презентации; - экспортировать файл презентации в различные форматы файлов.
	Владеть: - навыками ввода информации в презентацию в разных форматах для демонстрации материала; - навыками использования меню и инструментов программы более эффективных образом.

В результате освоения программы слушатель должен быть способен реализовывать трудовые функции в соответствии с профессиональным стандартом (табл. 2).

Уровень квалификации 6.

Таблица 2

Практико-ориентированные требования к результатам освоения программы

Трудовые функции	Требования к результатам
01.003 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»	
ПК-513/А/03.6/1 способен осуществлять обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания	Трудовые действия: - Проведение родительских собраний, индивидуальных и групповых встреч (консультаций) с родителями (законными представителями) обучающихся; - Организация совместной деятельности детей и взрослых при проведении занятий и досуговых мероприятий; - Обеспечение в рамках своих полномочий соблюдения прав ребенка, а также прав и ответственности родителей (законных представителей) за воспитание и развитие своих детей; - Планирование взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся.

	Умения: - Определять цели и задачи взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, планировать деятельность в этой области с учетом особенностей социального и этнокультурного состава группы; - Устанавливать взаимоотношения с родителями (законными представителями) обучающихся, соблюдать нормы педагогической этики, разрешать конфликтные ситуации, в том числе при нарушении прав ребенка, а также прав и ответственности родителей (законных представителей) за воспитание и развитие своих детей; - Выявлять представления родителей (законных представителей) обучающихся о задачах их воспитания и обучения в процессе освоения дополнительной образовательной программы; - Организовывать и проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) обучающихся с целью лучшего понимания индивидуальных особенностей обучающихся, информирования родителей (законных представителей) о ходе и результатах освоения детьми образовательной программы, повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей); - Использовать различные формы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности.
--	--

	Знания: - Нормативные правовые акты в области защиты прав и законных интересов ребенка, включая Конвенцию о правах ребенка 1989 года; - Особенности семейного воспитания и современной семьи, содержание, формы и методы работы педагога дополнительного образования (преподавателя, тренера-преподавателя) с семьями обучающихся; - Особенности работы с социально неадаптированными (дезадаптированными) обучающимися различного возраста, несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, и их семьями; - Педагогические возможности и методика подготовки и проведения мероприятий для родителей и с участием родителей (законных представителей); - Основные формы, методы, приемы и способы формирования и развития психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) обучающихся; - Основные принципы и технические приемы создания информационных материалов (текстов для публикации, презентаций, фото- и видеоотчетов, коллажей); - Формы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности.
--	---

2.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

Не предусмотрено

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ (РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ))

3.1. Трудоемкость программы

Трудоемкость программы включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы составляет:

- 2 зачетных единиц;
- 72 ак. ч.

Структура программы с указанием наименования дисциплин (модулей) и их трудоемкости представлена в табл. 3.

Учебный план дополнительной образовательной программы представлен в приложение А., являющийся неотъемлемой частью программы.

Таблица 3

Структура программы и формы аттестации

№	Наименование дисциплин (модулей)		Контактная работа, ак. ч							Форма аттестации		
		всего	всего	аудиторные занятия	электронное обучение	обучение с ДОТ	контроль	Самостоятельная работа, ак. ч	Стажировка, ак. ч	текущий контроль (тест, опрос и пр.)	промежуточная аттестация (зачет, экзамен, защита отчета о стажировке)	итоговая аттестация (итоговый зачет, итоговый экзамен, доклад по результатам стажировки, итоговый аттестационный экзамен, итоговая аттестационная работа)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14
1	Развитие профессиональных навыков преподавателей высшей школы в работе с презентационными офисными средствами	70	17		17			53			Нет	
1.1.	Выступление с нуля до верстки презентации	18	4		4			14		Тестирование		
1.2.	Создание первой презентации	17	4		4			13		Тестирование		
1.3.	Дизайн и оформление слайдов	17	4		4			13				
1.4.	Работа с мультимедийным содержанием	18	5		5			13		Творческая задача		
2	Итоговая аттестация	20	03				03	1.7				Итоговый зачет
	ИТОГО:	720	173	0	17	0	03	54.7	0			

3.2. Содержание программы (рабочие программы дисциплин (модулей))

Содержание дисциплин (модулей) представлено в табл. 4.

Таблица 4

Содержание дисциплин (модулей)

№	Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)
1.	Развитие профессиональных навыков преподавателей высшей школы в работе с презентационными офисными средствами	
1.1.	Выступление с нуля до	В этом разделе участники программы освоят

№	Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)
	верстки презентации	последовательность действий, необходимых для подготовки и проведения успешного выступления, начиная с разработки концепции презентации и заканчивая её версткой. 1. Определение цели выступления: Участники научатся четко формулировать цель своей презентации и определять основное сообщение, которое они хотят донести до аудитории. Будет обсуждено, как провести анализ аудитории и адаптировать содержание под её ожидания. 2. Структура презентации: Мы рассмотрим основные элементы структуры: введение, основная часть и заключение. Участники узнают, как логически организовать информацию, чтобы поддерживать интерес слушателей и эффективно доносить идеи. 3. Подготовка к представлению: В завершение компонента будет уделено внимание репетициям и управлению временем во время выступления. Участники получают советы по общению с аудиторией, работе с вопросами и ответами, а также техникам расслабления перед выступлением.
1.2.	Создание первой презентации	В этом разделе участники программы познакомятся с основными шагами, необходимыми для создания первой презентации 1. Начало работы с шаблонами: Участники узнают о различных доступных шаблонах и темах, которые могут быть использованы для создания презентации. Будет рассмотрено, как выбрать и применить подходящий шаблон для своей темы. 2. Создание и редактирование слайдов: Вы научитесь добавлять новые слайды и редактировать их содержание. Мы обсудим различные типы слайдов и их предназначение, а также как использовать слайды, чтобы рассказывать свою историю. 3. Добавление текстовых блоков и форм: Участники научатся вставлять текстовые блоки, заголовки и форматировать текст для повышения читабельности. Также будет рассмотрено использование фигур и форм для улучшения визуального восприятия информации. 4. Работа с изображениями и графикой: Мы обсудим, как вставлять и редактировать изображения, а также использовать графику для поддержки ключевых сообщений. Участники узнают о лучших практиках выбора изображений и их интеграции в презентацию. 5. Сохранение и экспорт презентации: В завершение раздела вы научитесь сохранять свою презентацию в различных форматах и экспортировать её

№	Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)
		для печати или отправки коллегам.
1.3.	Дизайн и оформление слайдов	В этом разделе участники программы освоят ключевые принципы дизайна и оформления слайдов, которые помогут создавать визуально привлекательные и эффективные презентации. 1. Принципы визуального оформления: Участники познакомятся с основными принципами дизайна, такими как контраст, баланс, выравнивание и повторяемость. Будет рассмотрено, как эти принципы влияют на восприятие информации и способствуют созданию гармоничного визуального ряда. 2. Выбор цветовых схем и шрифтов: Мы обсудим, как правильно подбирать цветовые палитры и шрифты для презентации. Участники узнают о значении цветов и их влиянии на эмоциональное восприятие, а также о правилах использования шрифтов для обеспечения читабельности. 3. Использование тем и стилей оформления: Участники изучат, как применять предустановленные темы и стили оформления для унификации дизайна всей презентации. Будет рассмотрено, как выбрать подходящую тему в зависимости от содержания и целевой аудитории. 4. Элементы дизайна: графики, диаграммы и таблицы: Мы обсудим, как создавать и использовать графические элементы для визуализации данных. Участники научатся применять различные типы диаграмм и таблиц, чтобы сделать сложные данные более доступными и понятными. 5. Работа с изображениями и видео: Участники получат советы по выбору качественных изображений и видеоматериалов. Будет рассмотрено, как правильно вставлять, обрезать и оформлять изображения на слайде, чтобы они поддерживали основные идеи, не отвлекая внимание от текста.
1.4.	Работа с мультимедийным содержанием	В этом разделе участники программы познакомятся с эффективными методами интеграции мультимедийного контента в презентации, чтобы сделать их более динамичными и запоминающимися. 1. Вставка видео и аудио файлов: Участники узнают, как добавлять видео и аудиозаписи в слайды, а также научатся правильно настраивать параметры воспроизведения. Будут рассмотрены рекомендации по выбору мультимедийного контента, чтобы он соответствовал теме презентации и поддерживал основные идеи. 2. Работа с анимациями: Мы обсудим, как применять анимации для создания

№	Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)
		эффектов появления и исчезновения объектов на слайде. Участники научатся использовать анимацию для управления вниманием аудитории и четкой последовательности представления информации. 3. Настройка переходов между слайдами: Участники изучат, как использовать различные переходы между слайдами для создания плавного и профессионального эффекта. Будет рассмотрено, как применять переходы, чтобы подчеркнуть важные моменты и сохранить интерес аудитории. 4. Интерактивные элементы: Мы обсудим, как добавлять интерактивные элементы, такие как кнопки действий и гиперссылки, для создания активных и вовлеченных презентаций. Участники научатся проектировать слайды, на которых аудитория сможет взаимодействовать с контентом. 5. Оптимизация мультимедийного контента: Участники получат рекомендации по оптимизации качества видео и аудио файлов для уменьшения размера презентации без потери качества. Мы обсудим, как правильно сохранять и экспортировать презентации с мультимедийным содержанием. 6. Репетиция и демонстрация мультимедийного контента: В завершение раздела участники научатся планировать репетиции с мультимедийным содержанием, чтобы избежать технических проблем во время выступления. Будут обсуждены советы по тестированию оборудования и настройке среды для презентации.

Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) представлены в приложении Б.

4. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Информация о практической подготовке в структуре дополнительной образовательной программы представлена в приложение В.

В рамках учебного плана дополнительной образовательной программы используются традиционные образовательные технологии, а также интерактивные технологии, представленные в табл. 5.

Таблица 5

Характеристика образовательной технологии	
Наименование	Краткая характеристика

5. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Текущий контроль

Текущий контроль проводится в соответствии с характеристиками контрольных заданий и представлен в Таблице 1 приложения Г.

5.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по программе проводится в форме зачета, экзамена или отчета о стажировке в соответствии с учебным планом. Характеристика заданий представлена в Таблице 2 приложения Г.

5.3. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация по программе проводится в форме . Характеристика заданий представлена Таблице 3 приложения Г.

5.4. Независимый контроль качества обучения

Порядок независимой оценки качества дополнительной образовательной программы представлен в приложении Г.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) литература НТБ МЭИ:

1. Microsoft PowerPoint 2002 : Практическое пособие : пер. с англ. – М. : ЭКОМ, 2002. – 368 с. + CD-ROM. – (Шаг за шагом). – ISBN 5-7163-0096-0..

б) литература ЭБС и БД:

1. В. П. Молочков- "Microsoft PowerPoint 2010", Издательство: "Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ)", Москва, 2011 - (241 с.)
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234168>;

2. "Правила оформления документов в MS Office", Издательство: "Сибирское университетское издательство", Новосибирск, 2008 - (112 с.)
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57386>.

в) используемые ЭБС:

Не предусмотрено

6.2. Кадровое обеспечение

Для реализации дополнительной образовательной программы привлекаются преподаватели из числа штатных научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» и лица, представители работодателей или объединений работодателей. Информация о кадровом обеспечении дополнительной образовательной программы представлена в приложении Д.

Сведения о руководителе дополнительной образовательной программы представлены в приложении Е.

6.3. Финансовое обеспечение

План расходов и расчет обоснования стоимости по дополнительной образовательной программе представлены в приложении Ж.

Финансирование программы осуществляется за счет личных средств слушателей или заказчиков, по направлению которых проводится обучение. В качестве заказчика могут выступать работодатели, университеты (в том числе МЭИ), государственные структуры и прочие участники образовательного рынка.

6.4. Материально-техническое обеспечение

Материально-технические условия реализации дополнительной образовательной программы представлены в Приложении З.

Календарный график учебного процесса разрабатывается с учетом требований к качеству освоения и по запросам обучающихся (Приложение И). Расписание занятий разрабатывается на каждую реализуемую программу.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)

№ п/п	Содержание изменения (актуализации)	Дата утверждения изменений
-------	-------------------------------------	----------------------------

Руководитель
образовательной
программы

Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
Владелец	Максимова А.А.
Идентификатор	R6a033f13-VorozhtsovaAA-daecd83

А.А.
Максимова