

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Центр обучения ПрофАКАДЕМИЯ»
(АНО «ПрофАКАДЕМИЯ»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом АНО «ПрофАКАДЕМИЯ»
от 20.04.2026 № 4

**Дополнительная общеобразовательная программа -
дополнительная общеразвивающая программа
«Microsoft Office Power Point»
(для взрослых с 18 лет)**
(реализуется с применением исключительно электронного обучения,
дистанционных образовательных технологий)

Срок реализации программы: 16 академических часов

ИЖЕВСК, 2026 г.

Содержание

№	Наименование	Стр.
1	Пояснительная записка	3
2	Требования к результатам освоения Программы	3
3	Содержание Программы	4
4	Формы аттестации и оценочные материалы	8
5	Организационно-педагогические условия реализации Программы	12

1. Пояснительная записка

Дополнительная общеобразовательная программа - дополнительная общеразвивающая программа «Microsoft Office Power Point» (далее - Программа) предназначена для всех желающих старше 18 лет получить навыки работы в программном обеспечении «Microsoft Office Power Point» (конфигурация 2010).

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минпросвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

К освоению Программы допускаются: любые лица без предъявления требований к уровню образования, старше 18 лет.

Язык реализации программы: русский.

Направленность программы: техническая.

Срок освоения образовательной программы: 16 академических часов обучения.

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

Содержание программы включает изучение интерфейса программном обеспечении «программном обеспечении «Microsoft Office Power Point»», ее основных возможностей для создания анимированных презентаций.

Цель программы: состоит в овладении слушателями теоретическими знаниями и практическими навыками работы в программном обеспечении «Microsoft Power Point» и создания презентаций с эффектами анимации.

Задачи программы:

- научить использовать возможности программного обеспечения «Microsoft Office Power Point»;

- научить создавать презентации;

- обучить приемам и методам анимирования слайдов, текста, изображений;

- научить использовать возможность интеграции данных из программы Excel;

- познакомить с основными принципами оформления слайдов.

Лицам, успешно освоившим данную программу, выдается документ, по форме установленной АНО «ПрофАКАДЕМИЯ».

Срок обучения: трудоемкость обучения по данной программе 16 академических часов, продолжительность академического час - 40 минут. Общий срок обучения 4 календарных дня.

Режим занятий: не более 4 часов в день.

2. Требования к результатам освоения Программы

Освоение содержания Программы обеспечивает достижение следующих результатов:

- формированию навыков подачи материала в презентации;

- формированию навыка поиска нестандартного подхода к творческим задачам;

- развивать внимательность, аккуратность и техническое мышление программиста;
- формировать умение планировать выполнение задачи;
- формированию компетенций познания окружающего мира, изучения постоянно обновляющейся информации.

Планируемый результат обучения:

по окончании обучения обучающийся **должен знать:**

- основные возможности программного обеспечения «Microsoft Office Power Point»;
- приемы и методы создания презентаций;
- способы использования анимации, графики, дизайна при создании презентации;
- общие принципы оформления слайдов.

По окончании обучения обучающийся **должен уметь:**

- создавать презентации в программе программного обеспечения «Microsoft Office Power Point» на основе шаблонов и без использования шаблонов;
- использовать и создавать различные формы представления информации (таблицы, графики, диаграммы), в т.ч. импортированные из программы Excel;
- добавлять в презентацию графику, анимацию, звуковое оформление.

3. Содержание программы

3.1. Учебный план

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов	Объем занятий с использованием дистанционных технологий:		Формы контроля
			лекции	самостоятельная работа	
1	Модуль 1. Знакомство с Microsoft PowerPoint и приемами создания презентаций	8,5	6	2,5	
	Промежуточная аттестация	0,5			тест
2	Модуль 2. Специальные возможности Microsoft PowerPoint. Дизайн презентаций	6	4	2	
3	Итоговое занятие	1			тест
	Итого	16	10	4,5	1,5

3.2 Учебно-тематический план:

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов	Объем занятий с использованием дистанционных технологий:		Формы контроля
			лекции	Самостоятельная работа	
1	Модуль 1. Знакомство с Microsoft PowerPoint и приемами создания презентаций	8,5	6	2,5	
1.1	Основы работы в Microsoft PowerPoint. Создание нового проекта. Поиск шаблона презентации	1	1		
1.2	Исправление орфографии	1	1		
1.3	Создание фотоальбома. Смена слайдов и наложение звука	2,5	1	1,5	
1.4	Базовая анимация. Шкала времени	1	1		
1.5	Импорт данных из MS Excel	1	1		
1.6	Визуализация таблиц. Настройка и вставка диаграмм в презентацию	2	1	1	
	Промежуточная аттестация	0,5			тест
2	Модуль 2. Специальные возможности Microsoft PowerPoint. Дизайн презентаций	6	4	2	
2.1	Использование SmartArt при вставке изображения	1	1		
2.2	Создание оглавления в презентации	1	1		
2.3	Создание мультимедийной презентации	3	1	2	
2.4	Оформление таблиц	1	1		
3	Итоговое занятие	1			тест
	Проверка теоретических знаний				0,5
	Проверка самостоятельных работ				0,5
	Итого	16	10	4,5	1,5

2.3 Календарный учебный график

№	Наименование разделов (модулей)	Всего час.	Дни недели			
			1	2	3	4
1	Модуль 1. Знакомство с Microsoft PowerPoint и приемами создания презентаций	8,5	4	4	0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5			0,5	
2	Модуль 2. Специальные возможности Microsoft PowerPoint. Дизайн презентаций	6			3	3
	Итоговое задание	1				1
	ИТОГО:	16	4	4	4	4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Модуль 1. Знакомство с Microsoft PowerPoint и приемами создания презентаций.

Раздел 1.1. Основы работы в Microsoft PowerPoint (конфигурация 2010). Создание нового проекта. Поиск шаблона презентации.

Интерфейс программы. Режимы программы. Создание пустой презентации. Поиск шаблона презентации. Работа с текстом. Форматирование текста. Поиск шаблона презентации

Раздел 1.2. Исправление орфографии.

Автоматизация проверки орфографии. Функция автоматической замены.

Раздел 1.3. Создание фотоальбома. Смена слайдов и наложение звука.

Функция «Фотоальбом». Настройки загрузки фотографий в презентацию. Выбор и настройка режима смены слайдов. Наложение звука на презентацию.

Самостоятельная работа:

1. Ознакомьтесь с дополнительным материалом к разделу.

2. Выполните следующие задания:

- создать презентацию-фотоальбом из набора личных фотографий;
- настроить переходы между слайдами;
- добавить и настроить фоновое звуковое сопровождение;
- сохранить и проверить готовый фотоальбом.

Требования к самостоятельной работе:

Готовый фотоальбом должен соответствовать следующим критериям:

- содержит 8–12 слайдов, каждый с одной фотографией;
- фотографии расположены в логической последовательности (например, по хронологии или тематике);
- переходы между слайдами плавные, с длительностью 1,5 секунды;
- фоновая музыка воспроизводится автоматически с начала показа и звучит на всех слайдах;
- оформление слайдов (фон, темы) единообразно и не отвлекает от фотографий;
- файл сохранён в формате PPTX и готов к просмотру.

Раздел 1.4. Базовая анимация. Шкала времени (1ч).

Вкладка «Анимация». Категории эффектов. Выбор эффекта, параметры эффектов, применение нескольких эффектов. Временные настройки анимации.

Раздел 1.5. Импорт данных из MS Excel.

Настройка интегрированных таблиц в программе MS Excel. Прямое копирование, связывание (динамическое обновление) и специальная вставка (в виде объекта или картинка).

Раздел 1.6. Визуализация таблиц. Настройка и вставка диаграмм в презентацию.

Подготовка и вставка таблиц. Типы диаграмм и критерии их выбора. Способы вставки диаграмм в презентацию. Анимация диаграмм.

Самостоятельная работа:

1. Ознакомьтесь с дополнительным материалом к разделу.

2. Выполнить следующие задания:

- создать таблицу с данными;
- преобразовать табличные данные в диаграмму;
- выбрать оптимальный тип диаграммы для разных видов данных;
- настроить внешний вид диаграммы (стили, цвета, подписи).
- разместить диаграммы на слайдах презентации и оформить их.

Требования к самостоятельной работе:

Готовый проект должен соответствовать следующим критериям:

- презентация содержит 3–4 слайда:
- слайд 1 — таблица с исходными данными;
- слайды 2–3 — диаграммы (минимум 2 разных типа);
- диаграммы точно отражают данные таблицы;
- для каждого типа диаграммы дано обоснование выбора (почему именно этот тип подходит);
- все диаграммы имеют: заголовок; подписи данных или осей; легенду (если нужно); оформление слайдов единообразно и не отвлекает от данных;
- файл сохранён в формате PPTX и готов к просмотру.

Модуль 2. Специальные возможности Microsoft PowerPoint. Дизайн презентаций

Раздел 2.1. Использование SmartArt при вставке изображения.

Ключевые особенности и типы SmartArt (Список, Процесс, Иерархия, Цикл, Связь и др). Преобразование списка в SmartArt. Настройка объекта SmartArt. Конструктор SmartArt. Изменение цветов и стиля всего рисунка SmartArt. Стиль SmartArt.

Раздел 2.2. Создание оглавления в презентации.

Подготовка структуры. Автоматический метод создания оглавления. Ручной метод создания оглавления. Оформление оглавления.

Раздел 2.3. Создание мультимедийной презентации.

Подготовка сценария. Создание эффектов. Создание триггеров.

Самостоятельная работа:

1. Ознакомьтесь с дополнительным материалом к разделу.

2. Выполнить следующие задания:

- разработать структуру и сценарий презентации;
- подготовить мультимедийный контент;
- создать презентацию с использованием разных типов объектов;
- настроить анимацию и переходы между слайдами;

- обеспечить интерактивность презентации;
- сохранить и протестировать готовый проект.

Требования к самостоятельной работе:

Готовая презентация должна соответствовать следующим критериям:

- содержит 10–12 слайдов (включая титульный и заключительный);
- на каждом слайде присутствует минимум один мультимедийный объект (изображение, аудио, видео, диаграмма);
- использованы 2–3 типа анимации и 3–4 типа переходов между слайдами;
- присутствуют гиперссылки и/или управляющие кнопки для интерактивности;
- оформление единообразно на всех слайдах, не отвлекает от содержания;
- текст лаконичен (не более 80 слов на слайд), читаем и структурирован;
- аудио и видео воспроизводятся корректно, не прерывают показ слайдов;
- файлы сохранены в указанных форматах и готовы к демонстрации.

Раздел 2.4. Оформление таблиц.

Создание таблиц в программе Microsoft PowerPoint. Конструктор таблиц. Шаблоны оформления.

4.Формы аттестации и оценочные материалы

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе самостоятельной работы и итогового занятия в форме проверки теоретических знаний.

Оценка результатов самостоятельной работы.

Перечень практических заданий размещен на странице курса в системе дистанционного обучения «асарofi.ru». Самостоятельная работа выполняется слушателями после изучения курса и видеоматериала, необходимого для выполнения практических заданий. Самостоятельную работу нужно оформить в письменном виде, в виде файлов в формате «.pptx» и прислать на проверку посредством электронной почты, указанной в нижней части страницы курса на СДО.

Общие критерии оценки самостоятельных работ по разделам 1.3, 1.6 и 2.3:

1. Соответствие заданию и полнота выполнения (максимум 25 баллов):

выполнение всех этапов работы (10 баллов): все шаги задания выполнены в полном объеме;

соблюдение требований к содержанию (10 баллов): соответствие теме, наличие всех обязательных элементов (фото, таблицы, диаграммы, аудио, видео и т.д.);

соблюдение количественных параметров (5 баллов): нужное количество слайдов, изображений, диаграмм и т.п. (например, 8–12 слайдов, 8–10 фото, 2–3 типа диаграмм).

2. Качество контента (максимум 20 баллов):

актуальность и достоверность данных (5 баллов): информация в таблицах и диаграммах корректна, фотографии тематически уместны;

качество мультимедийных материалов (5 баллов): чёткость изображений, отсутствие пикселизации; хорошее качество звука и видео без искажений;

обоснованность выбора элементов (5 баллов): тип диаграммы соответствует данным, переходы и анимация уместны, музыка соответствует настроению фотоальбома;

оригинальность и самостоятельность (5 баллов): использование собственных материалов или грамотная адаптация найденных ресурсов без плагиата.

3. Визуальное оформление и дизайн (максимум 20 баллов):

единый стиль оформления (5 баллов): согласованность шрифтов, цветов, фона на всех слайдах;

читаемость текста и элементов (5 баллов): достаточный размер шрифта (не менее 24 пт для основного текста), контрастность текста и фона, чёткость подписей на диаграммах;

эстетика и гармония (5 баллов): гармоничная цветовая схема, отсутствие излишнего декора, сбалансированное размещение объектов.

аккуратность вёрстки (5 баллов): выравнивание элементов, отступы, отсутствие наложений текста и изображений.

4. Техническая реализация (максимум 20 баллов):

корректность настроек анимации и переходов (5 баллов): плавные переходы между слайдами (длительность 1,5 секунды), уместная анимация объектов без перегрузки;

работоспособность мультимедийных элементов (5 баллов): звук воспроизводится с начала показа и на всех слайдах (для фотоальбома), видео запускается корректно, гиперссылки и кнопки работают;

правильность вставки и настройки диаграмм (5 баллов): диаграммы точно отражают данные таблицы, имеют подписи, заголовки, легенды (если нужно).

формат сохранения (5 баллов): файл сохранён в требуемом формате (PPTX, PDF), готов к демонстрации без ошибок.

5. Структурная логика и навигация (максимум 15 баллов):

логичная последовательность слайдов (5 баллов): введение → основная часть → заключение; таблица → диаграммы → выводы и т.п.;

наличие навигации (5 баллов): гиперссылки, управляющие кнопки для интерактивности (в мультимедийной презентации);

краткость и ясность текста (5 баллов): минимум текста на слайдах, тезисная подача, отсутствие длинных абзацев.

Шкала оценок самостоятельной работы:

90 - 100 баллов - «Отлично»: работа выполнена в полном объёме, все критерии соблюдены на высоком уровне. Презентация выглядит профессионально, технически безупречна, контент оригинален.

75 - 89 баллов - «Хорошо»: незначительные недочёты в оформлении или выборе элементов (например, один слайд выбивается из стиля, небольшая ошибка в подписи диаграммы), но основная цель работы достигнута.

60 - 74 балла - «Удовлетворительно»: присутствуют ошибки в визуализации или навигации, нарушена логика слайдов, есть проблемы с читаемостью или работоспособностью элементов, но работа в целом соответствует заданию.

Менее 60 баллов - «Неудовлетворительно»: существенные ошибки в данных или технической реализации, несоблюдение требований к структуре, низкое качество контента, презентация не готова к демонстрации.

Лица, получившие оценку «неудовлетворительно» по всем трем самостоятельным работам, не допускаются к итоговому занятию согласно Положению о промежуточной и итоговой аттестации АНО «ПрофАКАДЕМИЯ», им предоставляется возможность исправить самостоятельную работу и приступить к итоговому занятию в индивидуальном порядке.

Промежуточная аттестация проводится после изучения модуля 1 в форме теста. Вопросы для теста загружаются в СДО и включают в себя 10 вопросов. За каждый верный ответ на вопрос начисляется 10 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование — 100 баллов.

Порог для получения «зачёта» — 70 баллов и выше.

Результат «незачёт» — менее 70 баллов.

ВОПРОСЫ на промежуточную аттестацию (правильные ответы отмечены плюсом):

Вопрос 1. Какое основное предназначение программы Microsoft PowerPoint?

- А) Создание электронных таблиц.
- Б) Создание текстовых документов.
- +В) Создание презентаций.
- Г) Обработка фотографий.

Вопрос 2. Как запустить Microsoft PowerPoint в Windows?

- + А) Через меню «Пуск» → «Программы» → Microsoft PowerPoint.
- Б) Через контекстное меню на рабочем столе.
- В) Через браузер.
- Г) Через командную строку без дополнительных параметров.

Вопрос 3. С помощью какой команды можно создать новую презентацию?

- А) «Файл» → «Открыть».
- + Б) «Файл» → «Создать».
- В) «Вставка» → «Новый слайд».
- Г) «Вид» → «Новый проект».

Вопрос 4. Где в интерфейсе PowerPoint находится раздел для поиска шаблонов?

- А) Вкладка «Дизайн».
- Б) Вкладка «Главная».
- + В) Окно «Создать» при запуске программы.
- Г) Вкладка «Переходы».

Вопрос 5. Какой тип шаблона можно выбрать при создании новой презентации?

- А) Только пустой слайд.
- Б) Только корпоративные шаблоны.

- + В) Пустой слайд или готовые тематические шаблоны.
- Г) Только шаблоны с анимацией.

Вопрос 6. Как применить выбранный шаблон ко всей презентации?

- А) Вручную менять оформление каждого слайда.
- + Б) Шаблон автоматически применяется ко всем слайдам при создании.
- В) Использовать команду «Применить ко всем» в настройках шаблона.
- Г) Скопировать шаблон на каждый слайд через буфер обмена.

Вопрос 7. Какое расширение по умолчанию имеет файл презентации PowerPoint?

- А) .doc
- Б) .xls
- + В) .pptx
- Г) .pdf

Вопрос 8. Какой способ вставки данных из Excel обеспечивает динамическое обновление в целевом документе при изменении исходных данных?

- А) Прямое копирование (Ctrl + C / Ctrl + V) без дополнительных настроек.
- Б) Специальная вставка в виде картинки (Рисунок).
- + В) Связывание данных (вставка связи) через специальную вставку или формулу со ссылкой.
- Г) Вставка как значения (Values) через специальную вставку.

Вопрос 9. Вы скопировали таблицу из Excel и хотите вставить её в документ Word так, чтобы она сохранила полную функциональность (формулы, форматирование, возможность редактирования как в Excel). Какой вариант специальной вставки нужно выбрать?

- А) Текст в формате Unicode.
- Б) Рисунок (метафайл Windows).
- + В) Объект Microsoft Excel (или «Лист Microsoft Excel») — как внедренный объект.
- Г) Только значения (без формул и форматирования).

Вопрос 10. Вам нужно перенести данные из таблицы Excel в отчет Word, но без возможности обновления и без сохранения формул — только итоговые значения и базовое форматирование. Какой метод оптимален?

- А) Вставка связи (динамическая ссылка).
- Б) Вставка как объект Excel.
- В) Прямое копирование и простая вставка (Ctrl + V).
- + Г) Специальная вставка → «Значения» (или «Текст») с сохранением исходного форматирования.

Итоговое занятие включает в себя проверку теоретических знаний. Проверка теоретических знаний проводится в форме теста в СДО. Вопросы для теста загружаются в СДО и включают в себя 15 вопросов. За каждый верный ответ на вопрос начисляется 10 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование — 150 баллов.

Порог для получения «зачёта» — 110 баллов и выше.

Результат «незачёт» — менее 110 баллов.

ВОПРОСЫ на проверку теоретических знаний (правильные ответы отмечены плюсом):

Вопрос 1. Запуск приложения PowerPoint:

1. "Пуск", "Microsoft Office", "Все программы", "Microsoft PowerPoint";
2. "Пуск", "Microsoft PowerPoint", "Microsoft Office", "Все программы"
- +3. "Пуск", "Все программы", "Microsoft Office", "Microsoft PowerPoint"

Вопрос 2. Можно ли цвет фона изменить для каждого слайда?

1. нет;
2. никогда;
- +3. Да.

Вопрос 3. Элементы интерфейса PowerPoint:

1. Экран монитора;
- +2. заголовок, меню, строка состояния, область задач и т.д.;
3. слово, абзац, строка.

Вопрос 4. Как запустить показ слайдов презентации с текущего слайда?

- +1. Shift+F5;
2. Shift;
3. F5.

Вопрос 5. Укажите расширение файла, содержащего обычную презентацию Microsoft PowerPoint:

1. .xls
2. .doc
- +3. .pptx

Вопрос 6. Чтобы удалить текст, рисунок со слайда, необходимо:

- +1. выделить его и нажать клавишу DELETE;
2. выделить его и нажать клавишу CTRL;
3. Выделить его и нажать клавишу ESC;

Вопрос 7. Как можно вводить текст в слайды PowerPoint?

- +1. в любом месте слайда, как в приложении Word;
2. только в надписях;
3. в специально отведенном для ввода месте;

Вопрос 8. Чтобы посмотреть, как презентация будет выглядеть на печати, необходимо воспользоваться функцией:

1. вывода на печать;
2. редактирования;
- +3. предварительного просмотра.

Вопрос 9. Можно ли заменить другим макет добавленного в презентацию слайда?

- +1. можно в соответствии со своими потребностями;
2. это сделать невозможно;
3. можно, но только для определенного количества слайдов.

Вопрос 10. Как добавить рисунок на слайд?

- +1. ВСТАВКА - РИСУНОК
2. ПРАВКА - РИСУНОК
3. ФАЙЛ – РИСУНОК

Вопрос 11. Слайд - это ...

1. абзац презентации;
2. строчка презентации;
- +3. основной элемент презентации.

Вопрос 12. Как выйти из режима просмотра презентации?

1. DELETE
2. F5
- +3. ESC

Вопрос 13. Запуск демонстрации слайдов:

- +1. F5
2. F1
3. F11

Вопрос 14. Возможно ли использовать смарт-объекты в презентации:

- +1. верно;
2. не верно;

Вопрос 15. К эффектам анимации относятся:

1. скольжение;
2. вставка;
- +3. вылет.

Лица, получившие оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» по самостоятельной работе и «зачет» по итоговому занятию считаются окончившими обучение и им выдается документ по форме, установленной приказом АНО «ПрофАКАДЕМИЯ».

Лица, получившие оценку «неудовлетворительно» по итоговому занятию, допускаются к повторной передаче теста согласно Положению о промежуточной и итоговой аттестации в АНО «ПрофАКАДЕМИЯ».

5. Организационно-педагогические условия реализации Программы

5.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Использование лекционных аудиторий не предусмотрено в связи с реализацией программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Рабочее место преподавателя в АНО «ПрофАКАДЕМИЯ» оснащено: столом для преподавателя, компьютером (ноутбуком) с выходом в Интернет.

Видео-лекции, учебно-методические материалы и фонды оценочных средств (задания) для проведения самостоятельной работы, промежуточной аттестации и итогового занятия размещаются далее - СДО.

Для обучения в СДО рабочее место обучающегося должно быть оборудовано: настольным компьютером или мобильным устройством с подключением к интернету с минимальной скоростью 1 Мбит/с, что позволяет воспроизводить потоковые материалы в низком качестве, поддерживать видеосвязь в HD-разрешении, загружать небольшие файлы. Рекомендуемая средняя скорость подключения: около 5–8 Мбит/с.

Для успешного обучения в СДО обучающимся рекомендуется соблюдать требования к программному обеспечению и техническим характеристикам персонального компьютера/ноутбука/смартфона:

Рекомендуемая конфигурация компьютера:

Процессор: Pentium 4 или более новый процессор с поддержкой SSE2.

Оперативная память: от 512 Мб оперативной памяти и выше.

Накопитель: SSD объёмом от 256 Гб (обеспечивает быструю загрузку ОС и приложений).

Видеокарта: встроенная графика (Intel APU, Intel UHD Graphics) или дискретная начального уровня (например, NVIDIA GeForce GT 1030) — для комфортного просмотра видео в высоком разрешении.

Экран: разрешение экрана от 1280x1024 или выше, диагональ от 15 дюймов.

Браузеры (актуальные версии): Яндекс.Браузер 17+, Firefox 22, Google Chrome 27, Opera 15, Safari 5, Internet Explorer 8 или более новые.

Необходимые приложения: Adobe Acrobat Reader DC (для просмотра PDF); архиватор (7-Zip, WinRAR); офисный пакет (Microsoft Office, LibreOffice, Google Docs); ПО для видеоконференций (ЯндексТелемост, Zoom); медиаплеер (VLC Media Player) для воспроизведения различных форматов видео и аудио.

Рекомендуемая конфигурация мобильного устройства:

Процессор: Тактовая частота от 1 ГГц и выше. Это позволит справляться с многозадачностью и воспроизведением видео без заметных задержек.

Операционная система: Android 8.0 и выше или iOS 12 и выше. Эти версии обеспечивают совместимость с современными веб-браузерами и образовательными приложениями.

Оперативная память: Минимум 2 ГБ ОЗУ. Для комфортной работы с несколькими вкладками браузера, видеоуроками и образовательными приложениями рекомендуется 4 ГБ и более.

Хранилище: Достаточно места для установки необходимых приложений и хранения учебных материалов. Рекомендуется от 16 ГБ встроенной памяти или поддержка внешних накопителей.

Экран: Диагональ от 9 дюймов для комфортного чтения текстов и просмотра презентаций. Разрешение должно обеспечивать четкое отображение деталей.

Камера и микрофон: для участия в видеоуроках и вебинарах необходимы рабочая камера и микрофон. Если устройство используется как основное для обучения, стоит выбрать модель с хорошей автофокусировкой и шумоподавлением.

Динамики или наушники: Для прослушивания аудиоматериалов и видео.

Браузеры и приложения Поддерживаемые браузеры: Яндекс.Браузер 17+? Google Chrome (последняя стабильная версия), Mozilla Firefox, Safari (для iOS).

Приложения для видеоконференций (ЯндексТелемост, Zoom).

Облачные сервисы (Google Диск, Яндекс Диск) для работы с файлами.

Требования к интернет-соединению:

Минимальная скорость: 512 кбит/с для работы с текстовыми и графическими материалами.

Для видеоуроков и вебинаров: от 3 Мбит/с.

Стабильность: желательно использовать Wi-Fi или мобильный интернет с минимальным количеством перебоев.

5.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Кадровое обеспечение.

Реализация программы должна обеспечиваться педагогом дополнительного образования согласно требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н и Профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 № 652н.

Особенности организации образовательного процесса

Обучение по программе осуществляется на платформе системы дистанционного обучения «asaprofi.ru» (далее - СДО). Доступ в СДО обеспечивается непрерывно (в круглосуточном режиме семь дней в неделю), из любой точки подключения к сети Интернет. Доступ ко всем сервисам СДО персонализированный (под учетной записью). Организационно-техническое сопровождение включает в себя регистрацию, удаление, восстановление логина и пароля пользователей, редактирование учетной записи. Организационно-техническое сопровождение осуществляет методист.

Учебно-методические материалы размещены в СДО и включают в себя: руководство пользователя при работе в СДО (в видео-формате на главной странице сайта), литературу для самостоятельной проработки тем программы, перечень Интернет-ресурсов, образовательных ресурсов. Предметная страница курса включает лекции, тесты, задания для индивидуального выполнения, информационно-методические ресурсы в форме размещенных файлов и ссылок на интернет-ресурсы.

В процессе реализации программы используются средства информационных и коммуникационных технологий: электронная почта, платформа системы дистанционного обучения, сервисы видеоконференций для вебинаров.

Виды и формы учебной работы с использованием электронного обучения:

- самостоятельная работа, включающая работу с содержанием курса обучения, в том числе с мультимедийными учебниками, выполнение заданий для отработки практических навыков,

- видео-лекции.

- консультация индивидуальная или групповая.

Предоставление результатов самостоятельной работы осуществляется посредством СДО.

Возможно индивидуальное дистанционное консультирование при помощи сервиса видеоконференций «ЯндексТелемост». Для этого необходимо согласовать посредством электронной почты время и дату проведения индивидуального консультирования.

5.3. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы

Основная литература:

1. Валгина, Н. С. Теория текста. Учебное пособие / Н. С. Валгина. – М.: Логос, 2003. – 173 с.

2. Берман Н. Д. MS PowerPoint / Н. Д. Берман, Т. А. Бочарова, Н. И. Шадрина. – Хабаровск: Изд-во Тихоокеан. гос. ун-та, 2013. – 88 с.

3. Кокс, Дж. Microsoft PowerPoint 2010: Step by step. / Дж. Кокс, Дж. Ламберт. – М.: ЭКОМ Паблишерз, 2012. – 544 с.

4. Кудрявцев, Е. М. Оформление презентаций на компьютере / Е. М. Кудрявцев – М.: Издательство Ассоциации строительных вузов, 2007 – 332 с.

5. Леонов В. PowerPoint с нуля / Леонов Василий. – М.: Эксмо, 2010. – 320 с.

6. Мазилкина, Е. И. Искусство успешной презентации: практ. пособие / Е. И. Мазилкина – М.: ГроссМедиа, 2017 – 247 с.

7. Серогодский, В. В. Microsoft Office 2016 / Office 365. Полное руководство. / В. В. Серогодский, Д. П. Сурин, А. П. Тихомиров – М.: Наука и Техника, 2017 г. – 448 с.

8. Якубович, Д. А. Пакет прикладных программ MS Word, MS Excel, MS PowerPoint: учебно-методическое пособие для проведения лабораторных занятий / Д. А. Якубович, Е. С. Еропова, И. А. Еропов – Владимир: Издательство «Шерлок-пресс», 2017. – 60 с.

Электронные ресурсы:

1. Паклина, В. М. Подготовка документов средствами Microsoft Office 2013: учебно-методическое пособие / В. М. Паклина, Е. М. Паклина; [науч. ред. И. Н. Обабков]. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2014. – 111, [1] с. – ISBN 978-5-7996-1217-7. Код доступа: https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/28822/1/978-5-7996-1217-7_2014.pdf

2. MS PowerPoint 2010: учебное пособие / Н. Д. Берман, Т. А. Бочарова, Н. И. Шадрина. – Хабаровск: Изд-во Тихоокеан. гос. ун-та, 2013. – 88 см. Код доступа: https://togudv.ru/media/filer_public/b7/d1/b7d1ed8a-067b-4ef0-9a8b-5a451681056e/power_point_berman.pdf

Интернет-ресурсы:

1. Образовательный Маркетплейс «Инфоурок»: Самоучитель по работе в программе «Power Point»: методические материалы на Инфоурок <https://infourok.ru/samouchitel-po-rabote-v-programme-power-point-6133024.html>

2. Про онлайн-университет Skillbox: PowerPoint: как сделать презентацию и работать с ней / Skillbox Media. <https://skillbox.ru/media/management/powerpoint-obzor-samoy-populyarnoy-programmy-dlya-podgotovki-prezentatsiy/>

3. Образовательная социальная сеть nsportal.ru: учебное пособие "создание презентаций в «Microsoft office power point» Учебно-методическое пособие на тему: <https://nsportal.ru/npo-spo/informatika-i-vychislitel'naya-tekhnika/library/2016/09/20/uchebnoe-posobie-sozdanie>

4. Учебная программа «Азбука интернета»: Учебник. Расширенный курс. <https://www.azbukainterneta.ru/schoolbook/extended/module5/part4/>