



ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
УГМК



Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования  
«Технический университет УГМК»  
(НЧОУ ВО «ТУ УГМК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор НЧОУ ВО «ТУ УГМК»

В.А. Лапин



**ПРОГРАММА**  
повышения квалификации  
**«Презентации, которые работают»**  
(наименование программы)

Верхняя Пышма  
2024

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 1.1. Цель реализации программы

Совершенствование и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности руководителей и специалистов служб персонала в сфере создания эффективных презентаций, что положительно сказывается на работе компании:

- способность формулировать мысли, подбирать аргументы и создавать мощный дизайн простыми приёмами;
- способность структурировать информацию, выстраивать идеи и делать понятные слайды, адаптировать презентацию под аудиторию.

### 1.2. Планируемые результаты обучения

Слушатель должен знать:

- принципы презентаций;
- как ставить цели и структурировать идеи;
- пошаговый алгоритм: как делать презентацию быстрее и со смыслом в 4 этапа;
- как сделать презентацию для зрителя, определить полезное действие и подобрать формат коммуникации, чтобы прийти к результату;
- как сделать из таблицы информацию для принятия решения, которую интересно рассматривать;
- как сформулировать идею, выбрать тип диаграммы, убрать шум и расставить акценты;
- как выделять главное в информации;
- как унифицировать форму слайдов;
- как придумать единый образ, чтобы усилить идею.

Слушатель должен уметь:

- определить полезное действие и подобрать формат коммуникации, чтобы прийти к результату;
- определять цель, проводить анализ аудитории, в соответствии с этим выбирать формат;
- ставить цель презентации, чтобы она вела к результату;
- составлять и выстраивать структуру презентации;
- выделять главное в информации с помощью контраста;
- использовать при создании презентации уровни текста и форматирование;
- унифицировать форму слайдов;
- придумывать единый образ, чтобы усилить идею

### 1.3. Требования к уровню подготовки слушателя

Слушатели, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

### 1.4. Программа разработана с учетом профессионального стандарта:

- «Специалист по управлению персоналом» утвержден приказом Минтруда России от 06.10.2015 N 691н» (зарегистрировано в Минюсте России 19.10.2015 N 39362);
- «Редактор средств массовой информации» утвержден приказом Минтруда России от 04.08.2014 N 538н (зарегистрировано в Минюсте России 28.08.2014 N 33899).

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный план

Наименование раздела		Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРС, час	Текущий контроль (шт.)			Промежуточная аттестация	
				лекции	лабора торные работы	пак. занятия, семинары		РК, РГР, Реф	КР	КП	Зачет	Экзамен
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Сценарий. Изучаем типовые ошибки, принципы и алгоритм. Ставим цели, исследуем зрителя и формат	10	8	0	0	8	2	0	0	0	0	0
2.	Дизайн. Визуализируем цифры и текст, графики и таблицы	11	8	0	0	8	3	0	0	0	0	0
3.	PowerPoint. Учимся ускоряться в программе и использовать её возможности максимально	10	7	0	0	7	3	0	0	0	0	0
Итого		31	23	0	0	23	8	0	0	0	0	0
Итоговая аттестация		1	1									
Всего		32	32									

## 2.2. Учебно-тематический план

Наименование раздела		Трудоёмко- сть, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРС, час
				лекции	лабора- торные работы	прак. занятия, семинары	
1		2	3	4	5	6	7
1	Сценарий. Изучаем типовые ошибки, принципы и алгоритм. Ставим цели, исследуем зрителя и формат	10	8	0	0	8	2
1.1	Введение: ошибки, принципы, алгоритм. Погружение в контекст «ужасных» презентаций	0,5	0,5	0	0	0,5	0
1.2	Ключевые принципы и типовые ошибки. Примеры в формате «До» и «После». Создаём «вредные советы» и «заповеди», которые будем применять.	0,5	0,5	0	0	0,5	0
1.3	Пошаговый алгоритм. Ключевая идея подхода - как делать презентацию быстрее и со смыслом в 4 этапа: – сценарий – раскадровка – стиль – презентация в программе	1	1	0	0	1	0
1.4	Структура и история. Треугольник «аудитория - цель - формат» Как сделать презентацию для зрителя, определить полезное действие и подобрать формат коммуникации, чтобы прийти к результату	3,5	1,5	0	0	1,5	2
1.5	Структурированный рассказ. Как разобраться с хаосом - принцип пирамиды Барбары Минто и почему она такая умная.	1,5	1,5	0	0	1,5	0

Наименование раздела	Трудоемкост ь, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРС, час	
			лекции	лабора торные работы	прак. занятия, семинары		
1	2	3	4	5	6	7	
	Типовые блоки и их наполнение исходя из аудитории						
1.6	Связная история. Как сделать рассказ из разношёрстного набора идей. Основы драматургии. Связующие звенья, помогающие не терять нить и не давиться попкорном	1	1	0	0	1	0
1.7	Раскадровка. Что такое раскадровка и зачем она нужна. Как раскадровать идеи по слайдам: 1 идея на кадр, связки, длина и ритм	1	1	0	0	1	0
1.8	Визуальные цепочки. Продумываем склейки кадров как в кино. Слайд как блочная структура. Разбираемся, как человек смотрит на слайд.	1	1	0	0	1	0
2	Дизайн. Визуализируем цифры и текст, графики и таблицы	11	8	0	0	8	3
2.1	Визуализация цифр и текстов: диаграммы, таблицы, фактоиды. Наглядные диаграммы. Как сформулировать идею, выбрать тип диаграммы, убрать шум и расставить акценты	2,25	1,5	0	0	1,5	0,75
2.2	Сравнительные таблицы. Как сделать из таблицы в виде бесконечного решета данных — информацию для принятия решения, которую интересно рассматривать	2,25	1,5	0	0	1,5	0,75
2.3	Сканируемый текст. Как выделять главное в тонне информации с помощью	1,5	1,5	0	0	1,5	0

Наименование раздела		Трудоёмко- сть, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРС, час
				лекции	лабора- торные работы	прак. занятия, семинары	
1		2	3	4	5	6	7
	контраста. Как использовать с умом уровни текста и форматирование, а не грешить с курсивом и подчёркиваниями						
2.4	Газетная вёрстка. Каковы особенности современных медиа и сайтов	1,0	1,5	0	0	1	0
2.5	Визуальная концепция: стиль и метафоры. Единый стиль. Как унифицировать форму слайдов, чтобы не отвлекать людей от сути. Разбираемся в типографике, цветах и других тайных знаниях дизайнеров	2,25	1,5	0	0	1,5	0,75
2.6	Визуальная метафора. Как придумать единый образ, чтобы усилить идею. Креативное мышление при поиске ассоциаций. Актуально тем, кто считает себя «некреативным»	2,25	1,5	0	0	1	0,75
3	PowerPoint. Учимся ускоряться в программе и использовать её возможности максимально	10	7	0	0	7	3
3.1	Стили, текст, таблицы, диаграммы и шаблоны. Как ускорить работу в PowerPoint. Настраиваем программу под себя и делаем интерфейс удобнее, изучаем горячие клавиши, чтобы быстрее работать в программе	1,5	1	0	0	1	0,5
3.2	Как работать со стилем и шаблонами.	1,5	1	0	0	1	0,5

Наименование раздела		Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРС, час
				лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары	
1		2	3	4	5	6	7
	Изучаем, как работать с макетами и шаблонами слайдов, как настраивать цветовую палитру и шрифты						
3.3	Как создать и редактировать таблицы и текст. Разбираемся с функционалом, который поможет создавать аккуратные таблицы и текстовые слайды	1,5	1	0	0	1	0,5
3.4	Как создать и редактировать диаграммы и графики. Изучаем простые и сложные диаграммы и графики, которые чаще всего нужны в работе, как легко вставлять их из Excel и редактировать	1,5	1	0	0	1	0,5
3.5	Как работать с объектами в презентации. Разбираемся как работать с простыми и нестандартными объектами на слайдах: фигуры, карты, изображения и пр.	1,5	1	0	0	1	0,5
3.6	Как правильно работать с анимацией объектов и слайдов. Определяем, какая анимация помогает усваивать суть и изучаем полезный функционал анимации объектов и переходов между слайдами	1,5	1	0	0	1	0,5
3.7	Как использовать дополнительные возможности PowerPoint. Изучаем как рисовать в документе и оставлять комментарии, какие	1,5	1	0	0	1	0

Наименование раздела	Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРС, час
			лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары	
1	2	3	4	5	6	7
надстройки вам могут пригодиться и разбираем виды сохранения презентации						
	31	31	0	0	15	16
Итоговая аттестация	1	1				
Всего	32	32				

### 2.3. Примерный календарный учебный график

Период обучения (дни, недели) <sup>1)</sup>	Наименование раздела
Первый день	Сценарий. Изучаем типовые ошибки, принципы и алгоритм. Ставим цели, исследуем зрителя и формат
Второй день	Дизайн. Визуализируем цифры и текст, графики и таблицы
Третий день	PowerPoint. Учимся ускоряться в программе и использовать её возможности максимально

<sup>1)</sup> Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение

### 2.4. Рабочие программы разделов

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
1	Сценарий. Изучаем типовые ошибки, принципы и алгоритм. Ставим цели, исследуем зрителя и формат (10)			
1.1	-	-	Введение: ошибки, принципы, алгоритм. Погружение в контекст «ужасных» презентаций (0,5)	(0)
1.2	-	-	Ключевые принципы и типовые ошибки. Примеры в формате «До» и «После». Создаём «вредные советы» и «заповеди», которые будем применять (0,5)	(0,5)
1.3	-	-	Пошаговый алгоритм. Ключевая идея подхода - как	(0)



			<p>делать презентацию быстрее и со смыслом в 4 этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сценарий</li> <li>- раскадровка</li> <li>- стиль</li> </ul> <p>презентация в программе (1)</p>	
1.4	-	-	<p>Структура и история. Треугольник «аудитория - цель - формат»</p> <p>Как сделать презентацию для зрителя, определить полезное действие и подобрать формат коммуникации, чтобы прийти к результату (1,5)</p>	(0)
1.5	-	-	<p>Структурированный рассказ. Как разобраться с хаосом - принцип пирамиды Барбары Минто и почему она такая умная.</p> <p>Типовые блоки и их наполнение исходя из аудитории (1,5)</p>	(0)
1.6	-	-	<p>Связная история. Как сделать рассказ из разношёрстного набора идей. Основы драматургии. Связующие звенья, помогающие не терять нить и не давиться попкорном (1)</p>	(0)
1.7	-	-	<p>Раскадровка. Что такое раскадровка и зачем она нужна. Как раскадровать идеи по слайдам: 1 идея на кадр, связки, длина и ритм (1)</p>	(0)
1.8	-	-	<p>Визуальные цепочки. Продумываем склейки кадров как в кино. Слайд как блочная структура. Разбираемся, как человек смотрит на слайд (1)</p>	(0)
<b>2      Дизайн. Визуализируем цифры и текст, графики и таблицы (11)</b>				
2.1	-	-	<p>Визуализация цифр и текстов: диаграммы, таблицы, фактоиды.</p> <p>Наглядные диаграммы. Как сформулировать идею, выбрать тип диаграммы, убрать шум и расставить акценты (1,5)</p>	(0,75)
2.2	-	-	<p>Сравнительные таблицы. Как сделать из таблицы в виде</p>	(0,75)

			бесконечного решета данных - информацию для принятия решения, которую интересно рассматривать (1,5)	
2.3	-	-	Сканируемый текст. Как выделять главное в тонне информации с помощью контраста. Как использовать с умом уровни текста и форматирование, а не грешить с курсивом и подчёркиваниями (1,5)	(0)
2.4	-	-	Газетная вёрстка. Каковы особенности современных медиа и сайтов (1)	(0)
2.5	-	-	Визуальная концепция: стиль и метафоры. Единый стиль. Как унифицировать форму слайдов, чтобы не отвлекать людей от сути. Разбираемся в типографике, цветах и других тайных знаниях дизайнеров (1)	(0,75)
2.6	-	-	Визуальная метафора. Как придумать единый образ, чтобы усилить идею. Креативное мышление при поиске ассоциаций. Актуально тем, кто считает себя «некреативным» (1)	(0,75)
3. PowerPoint. Учимся ускоряться в программе и использовать её возможности максимально (10)				
3.1	-	-	Стили, текст, таблицы, диаграммы и шаблоны. Как ускорить работу в PowerPoint. Настраиваем программу под себя и делаем интерфейс удобнее, изучаем горячие клавиши, чтобы быстрее работать в программе (1)	1,5
3.2	-	-	Как работать со стилем и шаблонами. Изучаем, как работать с макетами и шаблонами слайдов, как настраивать цветовую палитру и шрифты (1)	1,5
3.3	-	-	Как создать и редактировать таблицы и текст. Разбираемся с функционалом, который поможет создавать	1,5

			аккуратные таблицы и текстовые слайды (1)	
3.4	-	-	Как создать и редактировать диаграммы и графики. Изучаем простые и сложные диаграммы и графики, которые чаще всего нужны в работе, как легко вставлять их из Excel и редактировать (1)	1,5
3.5	-	-	Как работать с объектами в презентации. Разбираемся как работать с простыми и нестандартными объектами на слайдах: фигуры, карты, изображения и пр. (1)	1,5
3.6	-	-	Как правильно работать с анимацией объектов и слайдов. Определяем, какая анимация помогает усваивать суть и изучаем полезный функционал анимации объектов и переходов между слайдами (1)	1,5
3.7	-	-	Как использовать дополнительные возможности PowerPoint. Изучаем как рисовать в документе и оставлять комментарии, какие надстройки вам могут пригодиться и разбираем виды сохранения презентации (1)	1,5

2.5. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

2.5.1. Форма(ы) промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме зачета в виде круглого стола.

2.5.2. Оценочные материалы

Критерии оценки уровня освоения программы.

- Минимальный уровень – соответствует оценке «удовлетворительно» и обязательный для всех слушателей по завершении освоения программы обучения.
- Базовый уровень – соответствует оценке «хорошо» и характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции.
- Повышенный уровень – соответствует оценке «отлично» и характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования.

Оценка «зачтено» соответствует одному из уровней сформированности компетенций: минимальный, базовый, повышенный.

Оценка «не зачтено» ставится слушателю, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

### 2.5.3. Методические материалы

Положение об итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК».

## 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

### 3.1. Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитории Технического университета УГМК	Практические занятия	Мультимедийное оборудование, компьютер, подключенный к сети Интернет, интернет-браузер, экран, флипчарт

### 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

#### 3.2.1 Учебно-методическое обеспечение:

Лазарев, Д. Презентация: Лучше один раз увидеть! / Д. Лазарев. — 3-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 126 с. — ISBN 978-5-9614-1445-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/95328> (дата обращения: 09.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей..

Лазарев, Д. Корпоративная презентация: Как продать идею за 10 слайдов / Д. Лазарев. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 304 с. — ISBN 978-5-9614-1875-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/95482> (дата обращения: 09.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 3.3. Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляют преподаватели-практики, имеющие профильное образование в сфере коммуникаций и опыт создания презентаций.

### 3.4. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Платформа для проведения видеоконференций	Практические занятия, семинар	Компьютер, аудиоколонки, доступ к сети Интернет

## 4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Руководитель программы: *Латишова Юлия Евгеньевна*, ведущий специалист управления дополнительного профессионального образования НЧОУ ВО «Технический университет УГМК».

Составитель программы: *Абдуллаев Амир Тельманович*, СЕО компании «Суета».