

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лапин Вячеслав Александрович
Должность: Директор
Дата подписания: 12.05.2026 14:54:35
Уникальный программный ключ:
df48b51be157e2f6cf8adf83bc04ff59a6aeacac

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

2026 г.

ПРОГРАММА
повышения квалификации
«Бизнес-презентация. Структура и визуализация»
(наименование программы)

Верхняя Пышма
2026

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности: способность создавать эффективные, структурированные и визуально привлекательные бизнес-презентации.

1.2. Планируемые результаты обучения

Обучающийся должен **знать**:

- ключевые принципы структурирования и визуализации контента с учётом особенностей восприятия данных различными типами аудитории;
- принципы формулирования цели бизнес презентации и проведения исследования аудитории;
- различные подходы к аргументации позиции и структурированию слайдов презентации;
- принципы выбора и использования заголовков слайдов презентации;
- принципы работы с цветовой палитрой и подбора гармоничных сочетаний цветов с учётом их психологического воздействия на аудиторию;
- правила выбора шрифтов и их сочетания;
- принципы подбора и использования изображений.

Обучающийся должен **уметь**:

- логически выстраивать структуру бизнес-презентации в зависимости от ее цели и послания;
- чётко формулировать цели бизнес-презентации, разбивать материал на логические блоки, выделять ключевые сообщения;
- анализировать целевую аудиторию, определять её потребности, уровень подготовки, чтобы адаптировать содержание и стиль презентации;
- применять принципы композиции, типографики и колористики для разработки гармоничного визуального ряда;
- обеспечивать читаемость текста, баланс элементов и единство стиля на всех слайдах;
- адаптировать визуальное решение под аудиторию и цель с помощью конструкций данных, графиков и метафор.

Обучающийся должен **обладать профессиональными компетенциями**:

- способностью разрабатывать концепции бизнес-презентации, включая формулировку ключевого сообщения и создание эскизов слайдов;
- способностью структурировать контент презентации, логически организовывать информацию и выстраивать последовательность изложения;
- способностью разрабатывать и реализовывать концепции визуального оформления презентаций;
- способностью создавать дизайн слайдов с соблюдением принципов композиции, типографики и колористики;
- способностью применять креативные решения для повышения наглядности и запоминаемости презентаций.

1.3. Требования к уровню подготовки обучающегося

Обучающиеся, имеющие высшее или среднее профессиональное образование.

1.4. Условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), инвалидами.

Реализация программы для лиц с ОВЗ проводится на основании статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также других действующих нормативных актов.

1.5. Программа разработана в соответствии с Положением о порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ в НЧОУ ВО «ТУ УГМК».

Программа разработана с учетом профессионального стандарта «Графический дизайнер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 января 2017 г. № 40н.

1.6. Документы о квалификации

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе повышения квалификации, выдаётся удостоверение о повышении квалификации.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

При освоении дополнительной профессиональной программы - программы повышения квалификации параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Наименование раздела		Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРО, час
				лекции	лабораторные работы	практические занятия, семинары	
1		2	3	4	5	6	7
1.	Отличительные черты, виды и типы бизнес-презентаций	7	0	0	0	0	7
2.	Построение структуры бизнес-презентаций	8	0	0	0	0	8
3.	Оформление бизнес-презентаций: основы визуализации	8	0	0	0	0	8
Итого		23	0	0	0	0	23
Итоговая аттестация		1	0				
Всего		24	0				

Обучение в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации может быть реализовано по индивидуальному учебному плану и осуществляться в порядке, установленном Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в НЧОУ ВО «ТУ УГМК».

2.2. Примерный календарный учебный график

Период обучения (дни, недели) ¹⁾	Наименование раздела
Первый день	1. Отличительные черты, виды и типы бизнес-презентаций
Второй-третий день	2. Построение структуры бизнес-презентаций
Четвертый день	3. Оформление бизнес-презентаций: основы визуализации
Пятый день	Итоговая аттестация
¹⁾ Даты обучения будут определены при наборе группы на обучение	

В случае реализации программы повышения квалификации по индивидуальному учебному плану составляется индивидуальный календарный учебный график освоения программы.

2.3. Рабочие программы разделов

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРО (количество часов)
1	2	3	4	5
Раздел 1. Отличительные черты, виды и типы бизнес-презентаций (7)				
1.	-	-	-	Отличительные черты, виды и типы бизнес-презентаций (7)
Раздел 2. Построение структуры бизнес-презентаций (8)				
1.	-	-	-	Формулирование цели и исследование аудитории (3)
2.	-	-	-	Аргументация позиции: использование принципа ВИСИ/МЕСЕ и пирамиды Минто (3)
3.	-	-	-	Формулирование заголовков (2)
Раздел 3. Оформление бизнес-презентаций: основы визуализации (8)				
1.	-	-	-	Подбор цвета (2)
2.	-	-	-	Подбор шрифта (2)
3.	-	-	-	Подбор изображений (2)
4.	-	-	-	Использование метафор (2)
Итоговая аттестация (1)				

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

2.4.1. Форма итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме зачета в виде теста.

2.4.2. Оценочные материалы

При оценке уровня освоения программы используется двухбалльная система оценки.

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

- Минимальный уровень – соответствует оценке «удовлетворительно» и обязательный для всех обучающихся 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 «не зачтено» ставится обучающемуся, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

Примерный перечень вопросов итоговой аттестации

- 1) Перечислите основные признаки презентации для публичных выступлений:
 - a) адаптирована под любую аудиторию;**
 - b) минимум текста, больше изображений;**
 - c) текст на слайдах дублируется словами выступающего;
 - d) захватывать внимание яркими и броскими фразами;**
 - e) много текста, схем, графиков - пусть аудитория изучает, пока спикер выступает.
- 2) Что важно сделать на первом этапе создания вашей бизнес-презентации?
 - a) Определить цель вашей презентации.**
 - b) Определить какие изображения/фотографии будете использовать.
 - c) Сделать раскадровку слайдов.
- 3) Как понять, что бизнес-презентация была эффективной?
 - a) После проведения презентации выросли бизнес-показатели.
 - b) После проведения презентации все вдохновились идеей.
 - c) Достигла того эффекта, той цели на которую рассчитывал выступающий.**
- 4) Чем принцип ВИСИ помогает при подготовке презентации?
 - a) Подобрать и структурировать факты и аргументы, охватить вопрос со всех сторон.**
 - b) Быстро сделать раскадровку слайдов.
 - c) Изложить доводы в виде пирамиды, на вершине - главная мысль, в основании — аргументы.
 - d) Заручиться вниманием и доверием зрителя.
- 5) Какой тип заголовков лучше использовать на ваших слайдах, чтобы презентация читалась по заголовкам даже без основного текста?
 - a) смысловые или содержательные заголовки;**
 - b) описательные или назывные заголовки;
 - c) основные или главные заголовки.

2.4.3. Методические материалы

Положение об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам в НЧОУ ВО «ТУ УГМК».

Положение о порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ в НЧОУ ВО «ТУ УГМК».

Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в НЧОУ ВО «ТУ УГМК».

Положение о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ, дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и основных программ профессионального обучения в НЧОУ ВО «ТУ УГМК».

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
-	-	-

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Муромцева, А. В. Искусство презентации. Основные правила и практические рекомендации : учебное пособие / А. В. Муромцева. — 6-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2022. — 110 с. — ISBN 978-5-9765-1005-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/341366> (дата обращения: 01.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Панфилова, А. П. Презентации и переговоры в профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие / А. П. Панфилова ; под редакцией Н. О. Верещагиной. — Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2021. — 252 с. — ISBN 978-5-8064-3065-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/252605> (дата обращения: 01.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Кеннеди, Д. Жесткие презентации: Как продать что угодно кому угодно / Д. Кеннеди ; перевод с английского П. Миронов. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 144 с. — ISBN 978-5-9614-2055-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/125788> (дата обращения: 01.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. 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: 01.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Калмыков, А. А. Презентация знания (вопросы визуализации) книга для тех, кто желает быть понятым / А. А. Калмыков. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. — 161 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480140> (дата обращения: 01.04.2026). — Библиогр.: с. 147-148. — ISBN 978-5-4475-6071-3. — DOI 10.23681/480140. — Текст : электронный.

6. Галло, К. iПрезентация. Уроки убеждения от лидера Apple Стива Джобса / Кармин Галло ; пер. с англ. М. Фарбера. — 2-е изд. — Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2010. — 214, [1] с. : ил., табл. ; 24 см. — ISBN 978-5-91657-094-6. — Текст : электронный // Научная электронная библиотека «Elibrary»: [сайт]. — URL:

<https://www.elibrary.ru/item.asp?id=20106447> (дата обращения: 01.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.)

3.3. Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляют преподаватели-практики, имеющие практический опыт в области подготовки бизнес-презентаций.

3.4. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды:

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Личный кабинет в электронно-информационной образовательной системе	СРО	Компьютер, подключенный к сети Интернет, интернет-браузер. Персональный логин и пароль для доступа к материалам курса

4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Руководитель и составитель программы: Ткаченко Александра Алексеевна, специалист управления дополнительного профессионального образования НЧОУ ВО «Технический университет УГМК».