

Учебен план

Ключова компетентност: Дигитална компетентност
 Курс: Работа с Microsoft PowerPoint
 Форма на обучение: Дневна, вечерна, съботно-неделна, дистанционна
 Изпит: Обучението приключва с полагане на писмен изпит
 Преподавателски състав: Сертифицирани преподаватели от Adecco, отговарящи на изискванията за квалификация и опит със завършено висше образование в направление на преподаване и минимум 3 (три) години професионален опит.

Учебна група

10 – 24 курсиста
 В педагогическата теория и практика е общоприето разбирането, според което положителните взаимоотношения учител – ученик, както и между самите ученици са необходимо условие за оптимизиране на образователните резултати. Функционалното значение на груповата учебна работа се проявява при повече от 10 участника, като се гарантира процес на централизация на комуникацията. Проявява в следните аспекти:

- Съдейства за усъвършенстване на вътрешноколективните отношения, на уменията за групова дейност; за развитие на чувството за лична и колективна отговорност; за изграждане на положителни черти на волята и характера и др.
- Стимулира съревнованието между учениците и развитието на умения за организация и координация на съвместните действия; развитието на самоконтрол и самооценка у учениците.

#	Описание	Брой часове по теория	Брой часове по практика	Общ брой часове
---	----------	-----------------------	-------------------------	-----------------

1.	Въведение	1	1	2
----	------------------	---	---	---

Започвайки, участниците ще се запознаят с основите на PowerPoint: как да отворят и да затворят програмата, как да използват интерфейса, как да създават обикновена презентация, как да запазват и отварят презентации, как да потърсят помощ. Новия облик: Участниците ще разгледат внимателно новия облик, включително лентата за Бърз достъп и всички стандартни таб-бутони.

2.	Редакция на слайдове	2	2	4
	<p>Участниците ще научат как да използват полета за вмъкване, да формират слайдове (включително смяна цвета на фона, добавяне на горен и долен колонтитул, номерация на слайдовете), както и да управляват слайдове чрез различните изгледи.</p>			
3.	Добавяне на ефекти	1	2	3
	<p>Този раздел има за цел да покаже на участниците как да формират текст, да добавят символи и номериране, както и да подравняват текст.</p>			
4.	Преглед и печат	1	2	3
	<p>Участниците ще научат как да проверяват презентациите си за граматични и правописни грешки, да използват инструмента за Изследване и този за Оформление за печат</p>			
5.	Файлови задачи за напреднали	1	2	3
	<p>участниците ще се запознаят с различни начини за управление и запис на файлове, в това число как да използват My Computer в PowerPoint. Също така ще бъде разгледана употребата на шаблони и начините за навигация между слайдовете.</p>			
6.	Добавяне на таблици и диаграми	1	2	3
	<p>Този раздел покрива умения за създаване и форматиране на таблици и диаграми, както и използването на SmartArt инструмента.</p>			
7.	Добавяне на Илюстрации	1	2	3
	<p>Участниците ще научат как да добавят текстови полета, Графична колекция, и фото албуми. Разделът включва и познания за опциите за напреднали при форматиране в SmartArt инструмента</p>			

8.	Добавяне на звукови и визуални ефекти	1	2	3
	Този раздел фокусира върху добавянето на филм, звук и анимации към дадена презентация			
9.	Свойства за напреднали в PowerPoint	1	2	3
	Тук ще бъдат разгледани опции за напреднали при регулиране на програмата. Ще се спрем също и на създаването на слайдшоу, оформление на презентация и употребата на PowerPoint Viewer програмата.			
10.	Линкове и обекти	1	2	3
	Участниците ще придобият познания как да създават фото албуми, хиперлинкове, бутони за действия и вградени обекти.			
11.	Завършек на презентация	1	2	3
	Разделът разглежда инструменти като Инспектора на документи, Маркирай като последен, различните модули при отваряне и коментари.			
12.	Теми за напреднали	1	2	3
	Участниците ще научат как да записват гласови разкази, да правят диагностика на Офис пакета, както и да търсят актуализации за програмата.			
13.	Добавки към PowerPoint	1	2	3
	Ще дискутираме как да използваме COM добавките, Умни етикетчета и Ограничение на разрешенията в PowerPoint. Също така ще се запознаем с добавянето на електронен подпис към презентация			

14.	Скриптове в PowerPoint	1	2	3
	Кратко представяне на Visual Basic програмнен език и как да създаваме макроси в програмата.			
15.	Форматиране на Уеб презентация	1	2	3
	За завършек на курса, участниците ще се запознаят с принципите при създаване и публикуване на презентация в Интернет и как да използват SharePoint сървър в PowerPoint.			
		Общо: 16	29	45

Обучението приключва с полагане на писмен изпит (тест).
Успешно положилите изпит участници получават удостоверение за придобита ключова компетентност.