

Министерство культуры Камчатского края  
Краевое государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования работников культуры  
«Камчатский учебно-методический центр»

*Отдел по повышению квалификации и  
информационно-аналитической работе*

**СОГЛАСОВАНО:**

**Зав. учебной частью**

\_\_\_\_\_ **Е. А. Шевцова**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2017 г.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор**

\_\_\_\_\_ **Е.В. Галянт**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2017 г.**

**Дополнительная профессиональная программа**

**Программа повышения квалификации**

**«Применение компьютерных технологий в деятельности  
учреждения культуры:**

**создание информационных продуктов»**

*по образовательной программе «Информационные технологии»*

Петропавловск – Камчатский  
2017



## Содержание

### **1. Пояснительная записка.**

### **2. Общие положения.**

2.1 Цель программы

2.2 Планируемые результаты освоения программы.

2.3 Трудоемкость и срок освоения программы.

2.4 Нормативные документы для разработки программы.

2.5 Категория слушателей и требования к уровню их подготовки.

2.6 Форма обучения.

2.7 Промежуточная и итоговая аттестация.

### **3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы.**

3.1 Учебный план программы.

3.2 Примерный календарный учебный график.

3.3 Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

### **4. Учебно-методическое обеспечение.**

4.1 Рекомендуемая литература.

4.2 Информационные средства обеспечения дисциплины. Рекомендуемые средства.

4.3 Материально-техническое обеспечение курса.

### **5. Фонд оценочных средств.**

### **6. Форма контроля.**

### **7. Входные требования к слушателям.**

### **8. Выходные требования к слушателям.**

## 1. Пояснительная записка.

Информационные ресурсы являются базой для создания информационных продуктов. Любой информационный продукт отражает информационную модель его производителя и воплощает его собственное представление о конкретной предметной области, для которой он создан. Информационный продукт, являясь результатом интеллектуальной деятельности человека, должен быть зафиксирован на материальном носителе любого физического свойства в виде документов, статей, обзоров, программ, книг и т. д.

Информационный продукт – это совокупность данных, сформированная производителем для распространения в вещественной или невещественной форме.

Информационный продукт может распространяться такими же способами, как и любой другой материальный продукт, с помощью услуг.

Microsoft Power Point и Windows Live – наиболее популярные программы для создания мультимедиа продуктов. Благодаря удобному интерфейсу, огромному количеству шаблонов, а также пошаговым инструкциям, справиться с этими программами может любой, вне зависимости от уровня его технической подготовки. На смену традиционным книжным выставкам в стенах библиотек пришли новые визуальные способы продвижения книг – буктрейлеры, виртуальные выставки, интерактивные плакаты, анонсы. Неоспоримые преимущества этих ресурсов в том, что время их проведения не ограничено, они доступны для пользователей и днем и ночью.

Программа «Применение компьютерных технологий в деятельности учреждения культуры: создание информационных продуктов» – предназначена для выездных компьютерных курсов по Камчатскому краю.

## **2. Общие положения.**

### **2.1 Цель программы.**

Научить специалистов учреждений культуры Камчатского края использовать программы Microsoft PowerPoint-2010, Windows Live как средство для обработки информации по созданию презентаций.

### **2.2 Планируемые результаты освоения программы.**

Повышение квалификации специалистов учреждений культуры направлено на совершенствование и актуализацию необходимых в их деятельности компетенций.

Процесс изучения курса направлен на формирование следующих компетенций: способность специалиста решать определенный класс профессиональных задач.

По завершении изучения курса слушатель должен:

#### **Знать:**

- Что такое презентация. Программу для создания мультимедийных презентаций Microsoft PowerPoint.
- Основные возможности PowerPoint в создании виртуальной книжной выставки.
- Интерфейс программы. Режимы работы в PowerPoint.
- Что такое буктрейлер.
- Создавать буктрейлер в программе Windows Live.
- Интерфейс программы. Режимы работы Windows Live.
- Создавать иные информационные и рекламные продукты для продвижения услуг учреждений культуры.

#### **Уметь:**

- Создавать и редактировать объекты программ Microsoft Office 2010, Windows Live.
- Размещать текст и рисунки на слайдах, в тексте.
- Применять шаблоны оформления.
- Размещать объекты на слайде с помощью макетов.

- Размещать информационные продукты в интернете.

### **2.3 Трудоемкость и срок освоения программы.**

Трудоемкость программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом составляет 28 академических часов.

Форма реализации программы – очное с применением ЭО.

### **2.4 Нормативные документы для разработки программы.**

- Закон РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Распоряжение Министерства культуры РФ от 29 апреля 2016 г. N P-547 О Методических рекомендациях субъектам РФ и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры

### **2.5 Категория слушателей и требования к уровню их подготовки.**

Программа предназначена для специалистов учреждений культуры, имеющих навыки работы с компьютером.

### **2.6 Форма обучения.**

Обучение очное с применением электронного обучения.

В программе два модуля: один модуль для специалистов библиотек, второй для специалистов учреждений культуры.

### **2.7 Промежуточная и итоговая аттестация.**

Формой итоговой аттестацией будет являться создание информационного продукта в изучаемых программах. По оконча-

нии курса будет выдано удостоверение государственного образца о повышении квалификации.

### **3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы.**

#### **3.1 Учебный план программы «Применение компьютерных технологий в деятельности учреждения культуры: создание информационных продуктов» МОДУЛЬ I**

№	Тема занятий	Всего	В том числе		
			Лекционные занятия	Практические занятия	Контрольная работа
1	Методика создания информационных продуктов: виртуальная книжная выставка.	<b>1</b>	1	–	–
2	Введение в курс Microsoft Power Point 2010. Ознакомление с рабочей областью PowerPoint. Режимы просмотра в приложении PowerPoint. Присвоение имени и сохранение презентации.	<b>1</b>	–	1	–
3	Добавление, изменение порядка и удаление слайдов. Копирование и вставка слайдов. Создание собственного фона слайда. Добавление текста на слайд. Добавление и форматирование текста.	<b>2</b>	–	2	–
4	Добавление изображения. Удаление фона изображений. Изменение размера. Добавление анимации на слайд.	<b>2</b>	–	2	–
5	Добавление гиперссылок.	<b>2</b>	–	2	–
6	Добавление триггера.	<b>2</b>		2	

7	Вставка звука из файла. Добавление переходов между слайдами.	2	–	2	–
8	Создание вкладок. Сохранение презентации.	3	–	3	–
9	Методика создания информационных продуктов: буктрейлер.	1	1	–	–
10	Создание буктрейлера в программе Киностудия Windows Live. Подготовка фотографий и видео. Импорт фотографий и видео. Добавление музыки. Редактирование видео. Изменение звука.	4	1	3	–
11	Применение эффектов перехода. Добавление движения в кадре. Использование визуальных эффектов. Добавление звукового сопровождения. Добавление текста. Изменение эскизов и пропорций при монтаже. Опубликование фильма в Интернете.	5	–	5	–
12	Контрольная работа. Создание информационных продуктов.	3	–	–	3
	<b>Всего</b>	<b>28</b>	<b>3</b>	<b>22</b>	<b>3</b>



**3.1.1 Учебный план программы «Применение компьютерных технологий в деятельности учреждения культуры: создание информационных продуктов» МОДУЛЬ I**

№	Тема занятий	Всего	В том числе		
			Лекционные занятия	Практические занятия	Контрольная работа
1	Методика создания информационных продуктов в программе Microsoft Power Point. Введение в курс Microsoft Power Point 2010. Ознакомление с рабочей областью PowerPoint. Режимы просмотра в приложении PowerPoint. Присвоение имени и сохранение презентации.	1	–	1	–
2	Добавление, изменение порядка и удаление слайдов. Копирование и вставка слайдов. Создание собственного фона слайда. Добавление текста на слайд. Добавление и форматирование текста.	2	–	2	–
3	Добавление изображения. Удаление фона изображений. Изменение размера. Добавление анимации на слайд.	2	–	2	–
4	Добавление гиперссылок.	2	–	2	–
5	Добавление триггера.	2	–	2	–
6	Вставка звука из файла. Добавление переходов между слайдами.	2	–	2	–
7	Создание вкладок. Сохранение презентации.	3	–	3	–
8	Методика создания информацион-	1	1	–	–

	ных продуктов: анонс мероприятий.				
9	Методика создания информационных продуктов в программе Киностудия Windows Live. Создание анонса мероприятий в программе Киностудия Windows Live. Подготовка фотографий и видео. Импорт фотографий и видео. Добавление музыки. Редактирование видео. Изменение звука.	4	1	3	–
10	Применение эффектов перехода. Добавление движения в кадре. Использование визуальных эффектов. Добавление звукового сопровождения. Добавление текста. Изменение эскизов и пропорций при монтаже. Опубликование фильма в Интернете.	5	–	5	–
11	Контрольная работа. Создание информационных продуктов.	3	–	–	3
	<b>Всего</b>	<b>28</b>	<b>3</b>	<b>22</b>	<b>3</b>

### **3.3 Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).**

#### **МОДУЛЬ I.**

##### *Занятие 1.*

#### **Методика создания информационных продуктов: виртуальная книжная выставка.**

Достоинства виртуальных выставок. Структура виртуальной выставки. Алгоритм подготовки и организации электронных книжных выставок. Форматы создания электронной выставки.

**Введение в курс Microsoft Power Point 2010. Ознакомление с рабочей областью PowerPoint. Режимы просмотра в приложении PowerPoint. Присвоение имени и сохранение презентации.**

Ознакомление с рабочей областью PowerPoint. Добавление форматирования в документ с помощью мини-панели инструментов. Общие сведения о режимах PowerPoint. Обычный режим. Режим сортировщика слайдов. Режим страницы заметок. Режим показа слайдов. Выбор режима по умолчанию. Сохранение файла. Сохранение копии файла и выбор другого расположения. Сохранение файла в формате предыдущей версии Office. Сохранение файла в другом формате. Автоматическое сохранение данных для авто восстановления.

**Добавление, изменение порядка и удаление слайдов. Копирование и вставка слайдов. Создание собственного фона слайда. Добавление текста на слайд. Добавление и форматирование текста.**

Определение нужного количества слайдов. Применение к слайду нового макета. Копирование слайда. Изменение порядка слайдов. Удаление слайда. Обзор темы «Копирование и вставка слайдов». Копирование и вставка слайдов. Где находится кнопка «Параметры вставки»? Добавление основного текста или текста заголовка в рамках. Добавление текста в фигуру. Добавление текста как части фигуры. Добавление текста, независимого от фигуры. Добавление текстового поля. Добавление текста в надпись. Экспресс-стили. Форматирование маркированных списков. Изменение внешнего вида текста. Ориентация слайда. Создание собственного фона слайда. Стили фона. Цвета. Шрифты. Эффекты.

**Добавление изображения. Удаление фона изображений. Изменение размера.**

Коррекция рисунка. Цвет. Художественные эффекты. Дополнительные параметры рисунка (стиль). Границы рисунка. Эффекты рисунка. Макет рисунка. Формат. Обрезка. Группировка рисунков. Удаление фона изображения.

*Занятие 2.*

**Добавление анимации на слайд.**

Добавление одинакового перехода между объектами на слайде. Добавление разных переходов между объектами на

слайде (вход, выделение, выход, другие пути перемещения). Добавление звука.

### **Добавление гиперссылок.**

Создание гиперссылки. Создание гиперссылки на слайд в той же презентации. Создание гиперссылки на слайд в другой презентации. Создание гиперссылки на адрес электронной почты. Создание гиперссылки на страницу или файл в Интернете. Создание гиперссылки на новый файл. Добавление управляющей кнопки.

### **Вставка звука из файла. Добавление переходов между слайдами.**

Вставка звукового файла. Вставка видеоролика. Добавление музыки с компакт-диска. Добавление звука.

Добавление одинакового перехода между слайдами ко всем слайдам презентации. Добавление разных переходов между слайдами к слайдам презентации. Добавление звука к смене слайдов.

### *Занятие 3.*

#### **Создание вкладок.**

Настройка слайда. Вставка вкладок. Создание анимации. Задание дополнительных параметров для действия.

**Сохранение презентации.** Сохранение презентации в разных форматах.

**Итоговая работа:** Создание виртуальной выставки по циклу произведений А. Волкова «Волшебник Изумрудного города».

### *Занятие 4.*

#### **Методика создания информационных продуктов: буктрейлер.**

Классификации буктрейлеров. Основные этапы создания буктрейлера. Программы создания информационного продукта.

**Создание буктрейлера в программе Киностудия Windows Live. Подготовка фотографий и видео. Импорт фотографий и видео. Добавление музыки. Редактирование видео. Изменение звука.**

Интерфейс программы Windows Live. Способы вставки изображений и видеофайлов. Усечение видео. Разделение видео. Ускорение и замедление воспроизведения видео. Изменение звука. Появление и исчезновение музыки. Изменение начальной и конечной точки воспроизведения музыки. Изменение громкости звука.

#### *Занятие 5.*

**Применение эффектов перехода. Добавление движения в кадре. Использование визуальных эффектов. Добавление звукового сопровождения. Добавление текста. Изменение эскизов и пропорций при монтаже. Опубликование фильма в Интернете.**

Переход между элементами. Сдвиг и масштабирование. Визуальные эффекты. Добавление закадрового текста. Сохранение буктрейлера для опубликования в интернете.

**Итоговая работа:** Создание буктрейлера по одной из книг цикла произведений А. Волкова «Волшебник Изумрудного города».

### **4.3 Материально-техническое обеспечение курса.**

Для прохождения курса необходимо:

1. Компьютер.
2. Экран.
3. Проектор.
4. Сканированные книги А. Волкова «Волшебник Изумрудного города», «Урфин Джюс и деревянные солдаты», «Жёлтый туман», «Семь подземных королей», «Огненный бог Марранов», «Тайна заброшенного замка».
5. Макеты книжных полок.
6. Фоны для презентации.
7. Документ «История создания сказки».

## МОДУЛЬ II

### *Занятие 1.*

**Создание информационных продуктов в программе Microsoft PowerPoint 2010.**

Классификация информационных продуктов. Информационная продукция для детей, взрослых.

## **Ознакомление с рабочей областью PowerPoint. Режимы просмотра в приложении PowerPoint. Присвоение имени и сохранение презентации. Добавление, изменение порядка и удаление слайдов. Копирование и вставка слайдов.**

Ознакомление с рабочей областью PowerPoint. Добавление форматирования в документ с помощью мини-панели инструментов. Общие сведения о режимах PowerPoint. Обычный режим. Режим сортировщика слайдов. Режим страницы заметок. Режим показа слайдов. Выбор режима по умолчанию. Сохранение файла. Сохранение копии файла и выбор другого расположения. Сохранение файла в формате предыдущей версии Office. Сохранение файла в другом формате. Автоматическое сохранение данных для авто-восстановления.

### **Добавление текста на слайд. Добавление и форматирование текста.**

Добавление основного текста или текста заголовка в рамках. Добавление текста в фигуру. Добавление текста как части фигуры. Добавление текста, независимого от фигуры. Добавление текстового поля. Добавление текста в надпись. Экспресс-стили. Форматирование маркированных списков. Изменение внешнего вида текста. Ориентация слайда. Создание собственного фона слайда. Стили фона. Цвета. Шрифты. Эффекты.

### **Добавление изображения. Удаление фона изображений. Изменение размера.**

Коррекция рисунка. Цвет. Художественные эффекты. Дополнительные параметры рисунка (стиль). Границы рисунка. Эффекты рисунка. Макет рисунка. Формат. Обрезка. Группировка рисунков. Удаление фона изображения.

## *Занятие 2.*

### **Вставка фильма из файла.**

### **Вставка звука из файла. Монтаж звука.**

Вставка звукового файла. Вставка видеоролика. Добавление музыки с компакт-диска. Добавление звука. Монтаж звукового файла.

## *Занятие 3.*

**Добавление анимации на слайд. Добавление смены слайдов. Добавление переходов между слайдами.**

Добавление анимации внутри слайда. Добавление одинакового перехода между объектами на слайде. Добавление разных переходов между объектами на слайде. Добавление звука.

Добавление смены слайдов. Добавление переходов между слайдами. Добавление одинакового перехода между слайдами ко всем слайдам презентации. Добавление разных переходов между слайдами к слайдам презентации. Добавление звука к смене слайдов.

**Добавление гиперссылок. Добавление управляющей кнопки. Сохранение презентации.**

Создание гиперссылки. Создание гиперссылки на слайд в той же презентации. Создание гиперссылки на слайд в другой презентации. Создание гиперссылки на адрес электронной почты. Создание гиперссылки на страницу или файл в Интернете. Создание гиперссылки на новый файл. Добавление управляющей кнопки.

Сохранение презентации. Сохранение презентации в разных форматах.

#### *Занятие 4.*

**Создание информационных продуктов в программе Киностудия Windows Live – анонсы мероприятий. Подготовка фотографий и видео. Импорт фотографий и видео. Добавление музыки. Редактирование видео. Добавление музыки. Изменение звука. Применение эффектов перехода. Добавление движения в кадре. Использование визуальных эффектов.**

Интерфейс программы Windows Live. Способы вставки изображений и видеофайлов. Способы вставки изображений и видеофайлов. Усечение видео. Разделение видео. Ускорение и замедление воспроизведения видео.

Изменение звука. Появление и исчезновение музыки. Изменение начальной и конечной точки воспроизведения музыки. Изменение громкости звука.

Переход между элементами. Сдвиг и масштабирование. Визуальные эффекты.

## *Занятие 5.*

### **Добавление звукового сопровождения. Добавление текста. Опубликование фильма в Интернете.**

Добавление закадрового текста. Сохранение буктрейлера для опубликования в интернете.

### **Итоговое занятие. Зачёт по теме.**

**Итоговая работа:** Создание информационного продукта.

## **4.3 Материально-техническое обеспечение курса.**

Для прохождения курса необходимо:

1. Компьютер.
2. Экран.
3. Проектор.
4. Видеофайлы, фотографии, звуковые файлы.
5. Фоны для презентации.
6. Документ анонсируемых мероприятий.

## **4. Учебно-методическое обеспечение.**

### **4.1 Рекомендуемая литература.**

1. Елшина, Е. С. Подготовка и проведение эффективной презентации [Текст] / Е. С. Елшина // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2010. – № 6. – С.59-65.
2. Петрова, Г. Н. Как делать буктрейлер [Текст] / Галина Николаевна Петрова // Современная библиотека. – 2015. – № 7. – С.28-37.
3. Сиппель, Н. О. Буктрейлер: как создать? / Наталья Олеговна Сиппель // Современная библиотека. – 2014. – № 7. – С.18-23.
4. Якушина, Е. В. Презентация в программе Microsoft PowerPoint [Текст] // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2010. – № 6. – С.66-75.

### **4.2 Информационные средства обеспечения дисциплины. Рекомендуемые средства.**

1. <http://www.nsc.ru/win/conferen/bib96/gpntb.004.html>



2. [http://libraryno.ru/1-2-2-informacionnye-produkty-i-uslugi-2015\\_informatika/](http://libraryno.ru/1-2-2-informacionnye-produkty-i-uslugi-2015_informatika/)
3. <https://libnvkz.ru/chitateljam/bud-v-trende-chitai/virt-vistavki-i-buktreileri>
4. <http://ulyanovbib.blogspot.ru/2016/09/book.html>
5. <http://grachlib.ru/node/6>
6. <http://www.child-lib.com/index.php/o-biblioteke/nashi-izdaniya/123-elektronnye-virtualnye-knizhnye-vystavki-novyy-vid-informatsionnogo-obsluzhivaniya-polzovatelej>
7. <https://studfiles.net/preview/5020827/>
8. [udosug.ru/formy-i-metody-raboty-uchrezhdenij-kultury-klubnogo-tipa.html](http://udosug.ru/formy-i-metody-raboty-uchrezhdenij-kultury-klubnogo-tipa.html)

### **5. Фонд оценочных средств.**

Итоговой аттестацией для слушателей курсов будет создание: виртуальной выставки, буктрейлера и анонса мероприятий

### **6. Форма контроля.**

Контроль успеваемости обучающихся – важнейшая форма контроля образовательной деятельности, включающая в себя целенаправленный систематический мониторинг освоения обучающимися примерной программы повышения квалификации в целях:

- получения необходимой информации о выполнении обучающимися дополнительной профессиональной программы повышения квалификации;
- оценки уровня знаний, умений и приобретенных (усовершенствованных) обучающимися компетенций;
- стимулирования самостоятельной работы обучающихся.

Итоговая аттестация (квалификационный экзамен) для обучающихся проводится в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Ми-

нобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Освоение примерной дополнительной профессиональной программы повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в форме тестирования.

### **7. Входные требования к слушателям.**

Слушатели данных курсов должны иметь высшее и средне-специальное образование. Также слушатели должны уметь обращаться с компьютером на уровне не ниже среднего.

### **8. Выходные требования к слушателям.**

К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по программе повышения квалификации и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Слушатель признается «успешно освоившим курс» при положительном результате тестирования. По окончании обучения он получает удостоверение государственного образца.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», а также лицам, освоившим часть примерной программы повышения квалификации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

## РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ:

*зав.учебной частью* \_\_\_\_\_ *Шевцова Е.А.* \_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О, подпись)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О, подпись)

## СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О, подпись)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О, подпись)

