

## ВИКОРИСТАННЯ МУЛЬТИМЕДІЙНОЇ ПРЕЗЕНТАЦІЇ У СЛУЖБОВІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

Тривалість та організація навчання	очна – 2 дні / дистанційна у синхронному режимі – до 4 днів
Обсяг програми	0,67 кредиту ЄКТС (20 годин)
Місце проведення	м. Київ, вул. Юрія Ілленка, 81-б / платформа Zoom

### ОПИС І МЕТА ПРОГРАМИ

Поглиблення та систематизація знань державних службовців органів прокуратури України щодо особливостей використання сучасних комп'ютерно-інформаційних технологій; підвищення загального рівня цифрової грамотності; набуття умінь і навичок ефективного використання мультимедійної презентації в службовій діяльності.

Розроблено для державних службовців категорій "Б" та "В" Офісу Генерального прокурора, обласних та окружних прокуратур, а також спеціалізованих прокуратур у військовій та оборонній сфері на правах обласних та окружних.

### ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ, НА ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ЯКИХ СПРЯМОВАНО ПРОГРАМУ

- цифрова грамотність;
- технічні вміння;
- комунікація та взаємодія.

### НАПРЯМ(И) ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ, ЯКИЙ (ЯКІ) ОХОПЛЮЄ ПРОГРАМА

- цифрова грамотність державних службовців;
- комунікація та взаємодія.

### РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ (ЗНАННЯ, УМІННЯ, НАВИЧКИ)

#### ЗНАННЯ:

- ролі сучасних інформаційно-комунікаційних технологій при вирішенні службових задач;
- основних вимог до оформлення мультимедійних презентацій;
- особливостей оформлення інформації в Microsoft Office PowerPoint;
- основ роботи з Microsoft Office Visio;
- особливостей створення презентацій в Canva;
- правил візуалізації публічного виступу.

#### УМІННЯ:

- створювати та формувати презентації за допомогою Power Point та Canva;
- використовувати Microsoft Office Visio для побудови графів та діаграм під час виконання службових обов'язків;
- відтворювати та демонструвати презентацію; переформатовувати презентацію у публічний виступ.

#### НАВИЧКИ:

- застосування інструментів інформаційно-комунікаційних технологій при вирішенні службових завдань;
- опанування мультимедійних засобів: Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Visio, Canva;
- створення власної презентації;
- складання та візуалізації публічного виступу.

### ЗМІСТ ПРОГРАМИ

**Тема 1.** Роль інформаційно-комунікаційних технологій при вирішенні службових задач.

**Тема 2.** Сутність мультимедійних презентацій.

**Тема 3.** Створення та налаштування презентацій у Microsoft Office PowerPoint.

**Тема 4.** Розробка графіків та діаграм за допомогою Microsoft Office Visio.

**Тема 5.** Робота з веб-платформою графічного дизайну Canva.

**Тема 6.** Візуалізація публічного виступу.