

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Махаева Наталья Юрьевна
Должность: Проректор по учебной и воспитательной работе, молодежной политике ФГБОУ ВО «Ярославский ГТУ»
Дата подписания: 02.02.2024 11:01:58
Уникальный программный ключ:
fa349ae3f25a45643d89cfb67187284ea10f48e8

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ярославская государственная сельскохозяйственная академия»
Центр дополнительного профессионального образования

План одобрен Ученым советом Вуза
(протокол № 3 от «17» марта 2023 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор С.А. Гусар
«17» марта 2023 г.



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по дополнительной профессиональной программе
«Электронная информационно-образовательная среда»

Цель обучения: получение новых знаний, развитие практических навыков, повышение профессионального уровня

Категория слушателей: сотрудники ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА

Вид обучения: повышение квалификации

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий

Продолжительность обучения: 36 часов

Режим занятий: 3-4 часа в день

№	Наименование дисциплин разделов и тем	Всего часов	в том числе			Итоговая аттестация
			лекции	семинары и практиче- ские заня- тия	самостоя- тельная работа	
1	2	3	4	5	6	8
1.	Компьютер и здоровье человека. Устройство компьютера	1	1	-	-	-
2.	Электронная информационно-образовательная среда образовательной организации	12	2	10	-	-
3.	Текстовый редактор Microsoft Word	4	-	4	-	-
4.	Табличный процессор Microsoft Excel	4	-	4	-	-
5.	Создание презентаций в Microsoft Power Point	2	-	2	-	-
6.	Эффективная и безопасная работа в глобальной сети Интернет	4	1	3	-	-
7.	Работа с электронной почтой	4	1	3	-	-
8.	Информационно-правовые системы	3	1	2	-	-
9.	Итоговая аттестация	2	-	-	-	зачет
10.	Итого:	36	6	28	-	2

Руководитель центра дополнительного
профессионального образования



Ю.С. Уткина

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ярославская государственная сельскохозяйственная академия»
Центр дополнительного профессионального образования

План одобрен Ученым советом Вуза
(протокол № 3 от «17» марта 2023 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор С.А. Гусар
«17» марта 2023 г.



УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
по дополнительной профессиональной программе
«Электронная информационно-образовательная среда»

Цель обучения: получение новых знаний, развитие практических навыков, повышение профессионального уровня

Категория слушателей: сотрудники ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА

Вид обучения: повышение квалификации

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий

Продолжительность обучения: 36 часов

Режим занятий: 3-4 часа в день

№	Наименование дисциплин разделов и тем	Всего часов	в том числе				самостоя- тельная работа	Итоговая аттестация
			лекции	семинары и практические занятия	разбор конкр. ситуаций	выездн. занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Компьютер и здоровье человека. Уст- ройство компьютера	1	1	-	-	-	-	-
2.	Электронная информационно- образовательная среда образовательной организации	12	2	10	-	-	-	-
2.1.	Состав ЭИОС, регистрация и вход	1	-	1	-	-	-	-
2.2.	Доступ к учебным планам и рабочим про- граммам дисциплин и практик	1	-	1	-	-	-	-
2.3.	Проверка и рецензирование контрольных, курсовых работ и отчетов о практике	1	-	1	-	-	-	-
2.4.	Взаимодействие между участниками обра- зовательного процесса в ЭИОС	1	-	1	-	-	-	-
2.5.	Основные возможности СДО Moodle	1	-	1	-	-	-	-
2.6.	Настройка СДО, создание учетных запи- сей	1	-	1	-	-	-	-
2.7.	Создание и публикация учебных курсов. Работа с ресурсами СДО	2	1	1	-	-	-	-
2.8.	Управление сайтом, пользователями и учебными курсами	4	1	3	-	-	-	-
3.	Текстовый редактор Microsoft Word	4	-	4	-	-	-	-
3.1.	Обзор функций ленты Word. Настройки	1	-	1	-	-	-	-
3.2.	Создание, редактирование, форматирова- ние и вывод документов на печать. Рецен- зирование	1	-	1	-	-	-	-
3.3.	Создание таблиц. Работа с таблицами	1	-	1	-	-	-	-
3.4.	Работа с рисунками, фигурами, диаграм- мами, надписями; формулы. Связи и ги- перссылки	1	-	1	-	-	-	-
4.	Табличный процессор Microsoft Excel	4	-	4	-	-	-	-
4.1.	Основы работы в Excel. Создание таблиц. Ввод и редактирование данных, формат ячеек. Формулы	2	-	2	-	-	-	-

4.2.	Построение графиков и диаграмм	2	-	2	-	-	-	-
5.	Создание презентаций в Microsoft PowerPoint	2	-	2	-	-	-	-
5.1.	Создание презентаций, дизайн слайдов	1	-	1	-	-	-	-
5.2.	Использование анимации и эффектов при создании презентаций. Наложение видео и звука. Настройки презентации	1	-	1	-	-	-	-
6.	Эффективная и безопасная работа в глобальной сети Интернет	4	1	3	-	-	-	-
6.1.	Программы для просмотра страниц в сети Интернет (браузеры)	1	-	1	-	-	-	-
6.2.	Эффективный поиск информации в сети Интернет	2	1	1	-	-	-	-
6.3.	Глобальные Интернет-ресурсы	1	-	1	-	-	-	-
7.	Работа с электронной почтой	4	1	3	-	-	-	-
7.1.	Создание и настройки электронного почтового ящика	1	-	1	-	-	-	-
7.2.	Создание, подготовка и отправка электронных писем	1	-	1	-	-	-	-
7.3.	Работа с корпоративной электронной почтой. Настройка почтового аккаунта. Чтение, создание, отправка, пересылка, массовая рассылка электронных писем. Работа с контактами. Инновационные возможности корпоративной электронной почты	2	1	1	-	-	-	-
8.	Информационно-правовые системы	3	1	2	-	-	-	-
9.	Итоговая аттестация	2	-	-	-	-	-	зачет 2
10.	Итого:	36	6	28	-	-	-	2

Руководитель центра дополнительного профессионального образования



Ю.С. Уткина