

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ярославский государственный аграрный университет»

Центр дополнительного профессионального образования

План одобрен Ученым советом Вуза
(протокол № 2 от «03» 03 2025 г.)

Ректор
«03» _____ С.А. Гусар
2025 г.



УЧЕБНЫЙ ПЛАН
по дополнительной профессиональной программе

«Электронная информационно-образовательная среда»

Цель обучения: получение новых знаний, развитие практических навыков, повышение профессионального уровня, совершенствование компетенций в области электронной информационно-образовательной среды
Категории слушателей: сотрудники ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ»
Вид обучения: дополнительная профессиональная программа повышения квалификации
Формы обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий
Продолжительность обучения: 36 часов
Режим занятий: 4-6 часов в день

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Махаева Наталья Юрьевна

Должность: профессор по учебной и воспитательной работе, молодежной политике ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ»

Дата подписания: 03.09.2025 16:55:11

Уникальный идентификатор:

fa349ae3f22a4845b289c6b71877234e20f48e8

№	Наименование дисциплин разделов и тем	Всего часов	В том числе			
			лекции и	семинары и практические занятия	самостоя- тельная работа	контроль знаний
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 PowerPoint	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	-	-	-	2
10.	Итого:	36	6	28	-	2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ярославский государственный аграрный университет»

Центр дополнительного профессионального образования

План одобрен Ученым советом Вуза
(протокол № 2 от «03» 03 2025 г.)

Ректор _____ С.А. Гусар
«03» 03 2025 г.



УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
по дополнительной профессиональной программе

«Электронная информационно-образовательная среда»

Цель обучения: получение новых знаний, развитие практических навыков, повышение профессионального уровня, совершенствование компетенций в области электронной информационно-образовательной среды

Категория слушателей: сотрудники ФГБОУ ВО Ярославского ГАУ

Вид обучения: программа повышения квалификации

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий

Продолжительность обучения: 36 часов

Режим занятий: 4-6 часов в день

№	Наименование дисциплин разделов и тем	Всего часов	В том числе			
			лекции	семинары и практические занятия	самостоя тельная работа	контроль знаний
1	2	3	4	5	8	9
1.	Компьютер и здоровье человека. Устройство 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 программам дисциплин и практик	1	-	1	-	-
2.3.	Проверка и рецензирование контрольных, курсовых работ и отчетов о практике	1	-	1	-	-
2.4.	Взаимодействие между участниками образовательного процесса в ЭИОС	1	-	1	-	-
2.5.	Основные возможности СДО Moodle	1	-	1	-	-
2.6.	Настройка СДО, создание учетных записей	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, форматирование и вывод документов на печать. Рецензирование	1	-	1	-	-
3.3.	Создание таблиц. Работа с таблицами	1	-	1	-	-
3.4.	Работа с рисунками, фигурами, диаграммами, надписями; формулы. Связи и гиперссылки	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 MicrosoftPowerpoint	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	-	-	-	2
10.	Итого:	36	6	28	-	2