АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю Декан ФИСТ Ж.В. Игнатенко «18» 2011 г.

2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Адаптивные информационные и коммуникационные технологии

Направление подготовки: 09.02.07 Информационные системы и программирование Квалификация выпускника: Программист

Форма обучения: очная

Год начала подготовки –

протокол № 3
Зав. кафедрой Ж.В. Игнатенко
Одобрена
на заседании учебно-методической комиссии факультета ФИСТ
от «Д» 20 ДГ.
протокол № 3
Председатель УМК Ж.В. Игнатенко

Ставрополь, 2022 г.

Содержание

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	4
5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ	5
5.1. Содержание дисциплины	5
5.3. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ И СЕМИНАРЫ	8
5.5. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КУРСОВАЯ РАБОТА, РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА, РЕФЕРАТ, КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА)	
б. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	10
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
 8.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	11
Э. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	11
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗЛОРОВЬЯ	12

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе «Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования», утв. Минобрнауки России 20.04.2015 N 06-830вн, с учетом Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования. Программа является частью обеспечения адаптации студентов с ОВЗ и инвалидностью.

Курс направлен на формирование у студентов теоретических знаний и практических профессиональных навыков решения залач использованием современных информационных технологий; развитие умения работы с персональным компьютером на высоком пользовательском уровне, овладение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы co специализированными компьютерными программами.

Специфика курса учитывает особенности информационных технологий для студентов с ограниченными возможностями здоровья. Преподавание данного курса происходит с использованием адаптированной компьютерной техники. Также используются в учебном процессе информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации, технологии работы с информацией, адаптивные технологии.

Целями освоения дисциплины «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии» являются:

- -формирование у студентов представления о современных информационных технологиях, возможностях сбора, хранения, обработки и использования информации с применением компьютерной техники и современного программного обеспечения;
- формирование практических навыков по информатике для решения различных профессиональных задач;
- -развитие умения работы с персональным компьютером на высоком пользовательском уровне;
- -создание необходимой основы для использования современных средств вычислительной техники и пакетов прикладных программ при изучении студентами естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин в течение всего периода обучения.

Задачами дисциплины «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии» являются:

- -освоение предусмотренного программой теоретического материала и приобретение практических навыков использования программных и аппаратных средств;
- -подготовка к осознанному использованию, как информатики, так и информационнокоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии» (ЕН.В.1) относится к математическому и общему естественнонаучному циклу, входит в его вариативную часть, в том числе адаптационные дисциплины и находится в логической и структурно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП.

			' 1 J			
	Предшествующие	дисциплины	Последующие	дисциплины	(курсы,	модули,
	(курсы, модули, прак	тики)	практики)			
			Информационнь	ие технологии;		
		Компьютерные с	сети;			
			Архитектура апт	паратных средст	в;	
			Операционные с	системы и среды		

Требования к входным знаниям, умениям студента формируются на основе программы среднего общего образования.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данной специальности:

- a) *обших (ОК)*:
- OK 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
 - б) профессиональных (ПК):
 - в данной дисциплине не осваиваются.
- В результате освоения дисциплины «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии» обучающийся инвалид или обучающийся с ОВЗ должен:

уметь:

- -работать с программными средствами универсального назначения, соответствующими современным требованиям;
- -использовать индивидуальные слуховые аппараты и звукоусиливающую аппаратуру (студенты с нарушениями слуха);
- -использовать брайлевскую технику, видеоувеличители, программы синтезаторы речи, программы невизуального доступа к информации (студенты с нарушениями зрения);
- -использовать адаптированную компьютерную технику, альтернативные устройства ввода информации, специальное программное обеспечение (студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- -осуществлять выбор способа предоставления информации в соответствии с учебными задачами;
- -иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;
- -использовать альтернативные средства коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности;
- -использовать специальные информационные и коммуникационные технологии в индивидуальной и коллективной учебной и будущей профессиональной деятельности;
- -использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности для эффективной организации индивидуального информационного пространства;

знать:

- -основы современных информационных технологий переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации;
- -современное состояние уровня и направлений развития технических и программных средств универсального и специального назначения;
- -приемы использования сурдотехнических средств реабилитации (студенты с нарушениями слуха);
- -приемы использования тифлотехнических средств реабилитации (студенты с нарушениями зрения);
- -приемы использования компьютерной техники, оснащенной альтернативными устройствами ввода-вывода информации (студенты с нарушениями опорнодвигательного аппарата);
- -приемы поиска информации и преобразования ее в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом ограничений здоровья.

Практический опыт: ФГОС СПО не предусмотрен.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 50 академических часов.

Вид учебной работы	Всего	Семестр
	часов	1*(3**)
Аудиторные занятия (работа обучающихся во	32	32
взаимодействии с преподавателем) (всего)	32	32
в том числе:		
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия (ПЗ)		
Семинары (С)		
Лабораторные работы (ЛР)	16	16
Самостоятельная работа (всего) (СР)	18	18
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям и др.)	18	18
Вид промежуточной аттестации (контрольная работа)	Контроль- ная работа	Контроль- ная работа
Общий объем, час	50	50

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

$\mathcal{N}_{\underline{0}}$	Наименование раздела	Содержание раздела (темы)
раздела	(темы)	
(темы)		
1	Информационные	Основные понятия автоматизированной обработки
	технологии. Базовые	информации. Понятие информационной технологии,
	системные программные	ее цели и задачи. Основные элементы
	продукты и пакеты	информационной технологии. Электронная обработка
	прикладных программ.	данных. Информационные технологии в
	Особенности	профессиональной деятельности.
	информационных	Базовое программное обеспечение ПК. Программное
	технологий для людей с	обеспечение компьютера. Базовое (системное)
	ограниченными	программное обеспечение. Операционная система:
	возможностями здоровья.	назначение и основные функции. Разновидности
	Дистанционные	операционных систем. Сервисное программное
	образовательные	обеспечение, программы технического обслуживания,
	технологии	инструментальное программное обеспечение.
		Прикладное программное обеспечение. Пакеты
		прикладных программ. Классификация прикладного
		программного обеспечения. ПО общего назначения,
		методо-ориентированное ПО, проблемно-
		ориентированное ПО, ПО для глобальных сетей, ПО
		для организации вычислительного процесса.
		Современное состояние уровня и направлений
		развития технических и программных средств
		универсального и специального назначения.

^{*} на базе среднего общего образования
** на базе основного общего образования

передаботки и преобразования текстоной, табличной, графической и другой информации для людей с ОВЗ и инвалидностью. Дистанционное обучение. Интернет курсы. Интернет олимпиады. Альтернативные средства коммуникации информации использование адаптивных технологий в учебном процессе Иллострация учебных работ с использованием средств информационных технологий. Поисковые системы, поиск и передача информации в глобальной сети Интернет. Технология создания документов в текстовом процессоре MS-Word. Текстовый редактор Word, его основные дункции. Порядок запуска программы Word. Вид окака программы Дрискым работы с окнами. Основные элементы экранного интерфейса. Кооруниатива линейки. Сторка состовия. Полосы прокрутки. Режимы отображения документа. Напель инструментов и контекстное меню. Работа с документа пинейки. Сторка состовиря. Полосы прокрутки. Режимы отображения документа. Напель инструментов и контекстное меню. Работа с документа пинейки. Сторка состовуванение и закрытие документа, понск файла. Этапы подготовки документа набор и размещение текста, форматирование, редактирование, разметка странци, использование дополнительных элементов (таблиц, гистограмм, рисованных объектов, иллостраций и т. д.), художественное и полиграфическое оформление документа (вывод документа на печать). Требования к орфографии и исправиситию опсчаток. Изыки. Последовательность операций при работе с шаблонами имастерами. Табличный процессор МЅ Ехсеl. Формулы и функции в МЅ Ехсеl. Графики и диаграммы в Ехсеl. Повятия о табличных процессорах. Назвачение и область использования электронных таблиц. Электронных таблиц. Электронных таблиц. Электронных таблица Ехсеl. Документа: при работы программы Ехсеl. Документа напечать документа: составление формул, копирование, рачества, использование встроенных функции (Мостер функций), оформление, вывод на печать документа. Обмен дапными межу приложениями Word и Ехсеl. Документа документа. Составна апречать документа. Обмен дапными можу приложениями Word и Ехсеl. Порграмма Ехсеl, как система управления			Сорраманны да информанновны до томно должно
графической и другой информации для людей с ОВЗ и инпалидностью. Дистанционное обучение. Интернет курсы. Интернет олимпиады. Альтернативные средства коммуникации информации и приссосор кМ-S-Word. Текстовый редактор Word, от основные функции. Порядок запуска программы Word. Вид окна программы. Приемы работы с окнами. Основные элементы экранного интерфекса. Координатные липсйки. Строка состояния. Полосы прокрутки. Режимы отображения документа. Панель инструментов и контекстное меню. Работы с документами. Создание, открытие, сохранение и закрытие документа, поиск файла. Этапы подготовки документами. Создание, открытие, сохранение и закрытие документами полоск файла. Этапы подготовки документами. Создание, открытие, сохранение и закрытие документами. Создание, открытие, сохранение и закрытие документами. Гоздание, открытие, сохранение и закрытие документа, поиск файла. Этапы подготовки документами. Гоздание, открытие, сохранение и закрытие документами, раскованных объектов, иллосетраций и т. д.), художественное и полиграфическое оформление документа (вывод документа на нечать). Требования к орфоргафии и исправлению опечатов. Языки Постаеловательность операций при работе с наблючами и мастерами. Табличный происссора М Ехсеl. Формулы и функции и прилагами зактеронных уческ. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование в коптекстное менно. Организация работы программы. Соновные элементы интерфейса среды Ехсеl. Средства управления баспиостные информации. Принципы постросния ическ. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование встроенных функций и Приниоменнуми Word и Ехсеl. Документа. Осгование в рассченые функций приниоменнуми Word и Ехсеl. Порграмма Ехсеl, как система управления дазами дапных. Форм для создания и редактирования записей в басе дапных. Базы дапных. При			Современные информационные технологии
и инвалидностью. Дистанционное обучение. Интернет курсы. Интернет олимпиады. Альтернативные средства коммуникации информации информации информации информации информации информации информации технологий в учебном процессе технологий создащия документов в текстовом процессоре МS-Word. Текстовый редактор Word. сто основные функции. Порядок запуска программы Word. Вид окна программы. Приемы работы с окнами. Основные элементы экранного интерфейса. Координатные линейки. Строка остояния. Полем работы с окнами. Основные элементы экранного интерфейса. Координатные линейки. Строка остояния. Полем работы с окнами. Основные элементы экранного интерфейса. Координатные линейки. Строка остояния. Полем работы с окнами. Основные элементы экранного интерфейса. Координатные линейки. Строка остояния. Полемумента, полск файла. Этапы подготовки документа: набор и размещение техно, форматировацие, редактировацие, разметка страции, использование дополнительных элементов (таблиц, гистограмм, рисованных объектов, излостраций и т. д.), художественное и полиграфическое оформление документа (вывод документа на печать). Требования орфографии и исправлению опечаток. Языки. Посядовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Табличный процессор МS Ехсеl. Формулы и функции Электронная таблина. Уста правиты и дистрами. Электронная таблина в Ехсеl. Понятия от табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблин. Электронная таблина в Ехсеl. Вокумента неструментов контекство меню. Организация работы программы. Сесе, Документ-кинга: особенности построения яческ. Дианазоны. Листь. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа. Автозаполнение. Сохраненыя функций (Мастер функций), оформление, вывод да печать документа. Автозаполнение. Сохраненыя функции Предицины построения и информации. Предицины построения и информации. Предицины построения и информации. Прицины построения и редактирования. Нежей запиты я ческ Ехсеl, как система упрактирования. Нежей база данных раченымы. Вазы данных причинымы. Вс			
Дистанционное обучение. Интернет курсы. Интернет одиминады. Альтернативные средства коммуникации информации информации информации информации учебном процессее информационных технологий: Поисковые снетемы, поиск и передача информации в учебном процессее мS-word. Техстовый редактор Word, его основные функции. Порядок запуска программы Word. Вид ока программы. Приемы работы с окнами. Основные элементы экранного интерфейса. Координатные линейки. Строка состояния, Полосы прокруки. Режимы отображения документа. Павыв инструментов и контекстное меню. Работа с документами. Создание, открытие, сохранение и закрытие документа. Полосы прокруки. Режимы отображения документа (пользование дополнительных элементов (таблиц, использование дополнительных элементов (таблиц, использование дополнительных элементов (таблиц, использование документа полиграфизекое оформатирование, разметка странии. Табличный процессор MS Excel. Фрмуды и функции в MS Excel. Графики и диаграммы в Excel. Повятия о табличных процессорах. Назвачение и область использования элементы пистроенных таблиц. Электронная таблица Ехсеl: запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Excel. Помятия о табличных процессорах. Назвачение и контекствое меню. Организация работы программы. Основные элементы интерфейса среды Excel. Помятия о табличных процессорах. Назвачение и контекствое меню. Организация работы программы. Еxcel. Документ-книга: особенности построения ячеек. Давлазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, колирование, расчеты, использование встременты использование программы. Еxcel. Документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Прицициы построения и применение. Обмен данными между приложениями и редактирования информации. Принципы построения и предактирования информации. Принципы построения и прираменты важно данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение база данных, база данных принципы их построения и функционирования.			
Поиск, апализ и иллеограция учебных работ с использованием средств иформационых технологий. Поисковые системы, поиск и передача информации использованием далитивных технологий в учебном процессе оспользованием ображения документов в текстовом процессор мS-Word. Текстовый редактор Word, сто сопользованием ображения документов в текстовом процессор мS-Word. Текстовый редактор Word, сто сопользованием документа, поиск и передача информации в глобальной сети Интеррет. Технология создания документов в текстовом прокрутки. Режимы отображения документа. Панезы инструментов и контекстное меню. Работа с документами. Создание, открытие, сохранстве и закрытие документа, поиск файла. Этапы подготовки документа: набор и размещение текста, форматирование, редактирование, редактирование, документа, поиск файла. Этапы подготовки документа на почавами. Технологорами, рисованных объектов, иллюстраций и т. д.), художественное и полиграфическое оформление документа (вывод документа на печать). Требования к орфографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Табличный процессор мS Excel. Формулы и функции в мS Excel. Графики и диаграммы в Excel. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронных таблиц. Электронных таблиц. Электронных таблиц. Электронных таблиц. Электронных прирактирами в Excel. Понятия о табличных процессорах. Назначение и контекстное меню. Организация работы программы Excel. Документ-книга: особенности построения ячеке. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, конпрование, расчеты, использования информации. Принципы построенных данных. Этапы подготовки документа. Составление информации. Принципы построения и нероватирами. Графические возможности. Система адресации в Excel. Парамы. Ехсеl, как система информации. Обмен данных и редактирования. Понятие и определение база данных, их функции и редактирования. Понятие и определение база данных, их функции и п			
2 Поиск, апализ и интерпретация и интерпретация информации Использование далитивных технологий в учебном процессе избальной сети Интернет. адаптивных технологий в учебном процессе избальной сети Интернет. В технология в учебном процессе избальной сети Интернет. В технология в учебном процессе избальной сети Интернет. В технология создания документов в текстовом процессоре МS-Word. Текстовый редактор Word, его основные функции. Порядок запуска программы Word. Вид окна програмы. Притемы работы с окнами. Основные элекситы экрапного интерфейса. Координатные линейки. Строка состояния. Полосы прокрутки. Режимы отображения документа. Панель инструментов и контекстное меню. Работа с документами. Создание, открытие, сохранение текста, форматирование, редактирование, разметка страниц, использование дополнительных элементов (таблиц, тистограмм, рисованных объектов, иллюстраций и т. д.), художественное и полиграфическое оформатию документа на печатъ). Требования к орфографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Табличный процессор МS Ехсеl. Формулы и функции в МS Ехсеl. Графики и диаграммы в Ехсеl. Поитити о табличных процессорах. Назлачение и область использования электронных таблиц. Электронная таблипа Ехсеl: запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Ехсеl. Средства управления Ехсеl. Панель инсгрументов и контекстное меню. Организация работы программы Ехсеl. Документа сосбещности построемия ячек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохрансние информации. Припшиты построения информации. Припшиты построения информации. Обмен данными между приложениями Word и Ехсеl. Поргамы Ехсеl ог разрупення информации. Обмен данными между приложениями Word и Ехсеl. Поргамы Ехсеl и приросеннями Word и Ехсеl. Программы Ехсеl ка система апресания и редактирования. Поизтем и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных.			1 7 7 7
интерпретация информации Использование адаптивных технологий в учебном процессе истемы, поиск и передача информации в тлобальной сети Интерпет. Технология создания документов в техетовом процессоре МS-Word. Техстовый редактор Word, его основные функции. Порядок запуска программы Word. Вид окна программы. Приемы работы с окнами. Основные элементы зкраного интерфейса. Координатные липейки. Строка состояния. Полосы прокрутки. Режимы отображения документа. Панель инструментов и контехстное меню. Работа с документами. Создание, открытие, сохранение и закрытие документа, поиск файла. Этапы подготовки документа: набор и размещение техста, форматирование, редактирование, разметка странии, использование дополнительных элементов (таблиц, тектотрамм, рисованных объектов, излостраций и т. д.), художественное и полиграфическое оформление докумсита (вывод докумсита печать). Требования к офографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шабловами и мастерами. Табличный процессор МS Excel. Формулы и функции в МS Excel. Графики и диаграммы в Excel. Повятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронная таблица Excel: запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Excel. Средства управления Excel. Панель инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Excel. Документ-книга: особенности построения ячеек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование дапилы. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод в печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Excel. Защита яческ Excel от разуриения информации. Обмен дапными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записсй в база дапных, их функции и применение. Основные свойства база дапных, их функционарования.			
информации и использование адаптивных технологий в учебном процессе технологий в учебном процессе технологий в учебном процессе технологий в учебном процессе технология создания документов в техетовом процессоре МS-Word. Техетовый редактор Word, его основные функции. Порядок запуска программы Word. Вид окна программы. Приемы работы с окнами. Основные элементы экрапного интерфейса. Координативе линейки. Строка состояния. Полосы прокрутки. Режимы отображения документа. Папель инструментов и контекстное меню. Работа с документами. Создание, открытие, охумение и закрытие документа, поиск файла. Этапы подготовки документа: набор и размещение текста, форматирование, редактирование, раментов (таблиц, гистограмм, рисоващия) объектов, иллостраций и т. д.), художественное и полиграфическое оформление документа (вывод документа на печать). Требования к оффографии и ингравлению опсчаток. Языки Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Табличный процессор МS Excel. Формулы и функции в МS Excel. Графики и диаграммы в Excel. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронная таблицы Еxcel: запуск программы. Основные элементы интерфейса средь Excel. Средства управления Excel. Папель инструментов и контекстное мено. Организация работы программы Excel. Документ-книга: особенности построения ячек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование дапных. Этапы подготовки документа. Автозаполисние. Охранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Excel. Запитя аческ Excel трарушения информации. Принципы построения диаграми. В Excel. Программа Excel, как система управления базами дапных. Форма для создания и редактирования записсй в базе дапных ехсеl. Сортировка и фильтрация данных. Имункции и применение. Основные свойства баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных.	2	*	
глобальной сети Интерпет. Технологий учебном процессе госновные функции. Порядок запуска программы Word. Вид окна программы. Приемы работы с окнами. Основные элементы хкращого интерфейса. Координатные липейки. Строка состояния. Полосы прокрутки. Режимы отображения документа. Панель инструментов и контекстное меню. Работа с документами. Создание, открытие, сохранение и закрытие документа, поиск файла. Этапы подготовки документа: набор и размещение текста, форматирование, редактирование, разметка страниц, использование дополнительных элементов (таблиц, тистограмм, рисованных объектов, иллюстраций и т. д.), художественное и полиграфическое оформление документа (вывод документа и нецтары. Требования к орфографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Табличный пропессор МЕ Ехсеl. Формулы и функции в МЅ Ехсеl. Графики и диаграммы в Ехсеl. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронных таблиц. Электронных таблиц. Электронных диаграммы в Ехсеl. Средства управления Ехсеl. Запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Ехсеl. Средства управления Ехсеl. Панель инструментов и контекствое меню. Организация работы программы Ехсеl. Документ-книга: особенности построения ячеек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформаетние, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система апресации в Ехсеl. Защита вчеек Ехсеl от разрушения информации. Обмен дапными между приложениями Word и Ехсеl. Программа Ехсеl, как енетема управления базами дапных. Форма для создания и редактирования записей в базе дапных их функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и функционирования.		интерпретация	средств информационных технологий.
адаптивных технологий в учебном процессое мS-Word. Текстовый редактор Word, его основные функции. Порядок запуска программы Word. Вид окна программы. Приемы работы с окнами. Основные элементы экранного интерфейса. Координатные линейки. Строка состояния. Полосы прокрутки. Режимы отображения документа. Панель инструментов и контекстное меню. Работа с документами. Создание, открытие, сохранение и закрытие документа, поиск файла. Этапы подготовки документа. Набор и размещение текста, форматирование, редактирование, разметка странии, использование дополнительных элементов (таблии, гистограмм, рисованных объектов, иллюстраций и т. д.), художественное и полиграфическое оформление документа (вывод документа на печать). Требования к орфографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Табличный процессор МS Excel. Формулы и функции в MS Excel. Графики и диаграммы в Excel. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблии. Электронная таблица Excel: запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Excel. Средства управления Excel. Папсль инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Excel. Документ-книга: особенности построения ячеек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения и информации. Базами Трафические возможности. Система адресации в Excel. Защита ячеек Excel от разрушения информации. Принципы построения и функционарования. Имитеренных функций мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения и информации обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel от разрушения информации. Обмен данными между приложениями обменать на печать базами данных. Вазы данных принципы их построения и функционирования. Поняти		информации	Поисковые системы, поиск и передача информации в
ручебном процессее процессоре М5-Word. Текстовый редактор Word, его основные функции. Порядок запуска программы Word. Вид окна программы. Приемы работы с окнами. Основные элементы экранного интерфейса. Координатные линсйки. Строка состоящия. Полосы прокругки. Режимы отображения документа. Папель инструментов и контекстное меню. Работа с документами. Создание, открытие, сохранение и закрытие документа, поиск файла. Этапы подтотовки документа: набор и размещение текста, форматирование, редактирование, разметка страниц, использование дополнительных элементов (таблиц, гистограмм, рисованных объектов, иллюстраций и т. д.), художественное и полиграфическое офомменне документа (вывод документа на печать). Требования к орфографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Табличный процессор М5 Ехсеl. Формулы и функции в М5 Ехсеl. Графики и днаграммы в Ехсеl. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область и сепользования электропных таблиц. Электронная таблица. Электронная таблица. Основные элементы интерфейса среды Ехсеl. Средства управления Ехсеl. Панель инструментов и контекстное мспю. Организация работы программы Ехсеl. Документ-книга: особенности построения ячеек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование формул, копирование, расчеты, использование формул, копирование, расчеты, использование формул, копирование, расчеты, использование формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление. Сохранение шформации. Припшины построении диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Ехсеl. Запцита ячеек Ехсеl от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Ехсеl. Запцита ячеек Ехсеl от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Exсel. Ворорама Ехсеl, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования принципы их построения и функциопирования. Поятие и опеределение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:		Использование	глобальной сети Интернет.
основные функции. Порядок запуска программы Word. Вид окна программы. Приемы работы с окнами. Основные элементы экрапного интерфейса. Координатные линейки. Строка состояния. Полосы прокругки. Режимы отображения документа. Панель инструментов и контекстное меню. Работа с документами. Создание, открытие, сохранение и закрытие документа, поиск файла. Этапы подтотовки документа: набор и размещение текста, форматирование, редактирование, разметка страниц, использование дополнительных элементов (таблин, тистотрамм, рисованицых объектов, иллостраций и т. д.), художественное и полиграфическое оформление документа (вывод документа на печать). Гребования к орфографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронная таблица Excel. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронная таблица Excel: запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Ехсеl. Средства управления Excel. Панель инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Ехсеl. Документ-книга: особенности построення яческ. Диапазопы. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), формление. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графичские возможности. Система адресации в Excel. Защита ячеек Excel от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Соттирования принципы их построения и функцию норования. Протрамия состроения и функцию на редактирования. Протрамия схео ваза данных коел.		адаптивных технологий в	Технология создания документов в текстовом
основные функции. Порядок запуска программы Word. Вид окна программы. Приемы работы с окнами. Основные элементы экрапного интерфейса. Координатные линейки. Строка состояния. Полосы прокругки. Режимы отображения документа. Панель инструментов и контекстное меню. Работа с документами. Создание, открытие, сохранение и закрытие документа, поиск файла. Этапы подтотовки документа: набор и размещение текста, форматирование, редактирование, разметка страниц, использование дополнительных элементов (таблин, тектограмм, рисованицых объсктов, идлостраций и т. д.), художественное и полиграфическое оформление документа (вывод документа на печать). Гребования к орфографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронная таблица Excel. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронная таблица Excel: запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Excel. Средства управления Excel. Панель инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Excel. Документ-книга: особенности построення яческ. Диапазопы. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, колирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), формление. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Excel. Защита ячеек Excel от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Соттирования базами данных. Форма для создания и редактирования прицепрация даппых. Базы дапных прищипы их построения и функцию норования. Попятие и определение баз дапных, их функции и применение. Основные свойства баз данных.		учебном процессе	процессоре MS-Word. Текстовый редактор Word, его
окнами. Основные элементы экранного интерфейса. Координатные линейки. Строка состояния. Полосы прокругки. Режимы отображения документа. Папель инструментов и контекстное меню. Работа с документами. Создание, открытие, сохранение и закрытие документа, поиск файла. Этапы подготовки документа: набор и размещение текста, форматирование, редактирование, разметка страниц, использование дополнительных элементов (таблиц, гистограмм, рисованных объектов, иллюстраций и т. д.), художественное и полиграфическое оформление документа (вывод документа на печать). Требования к орфографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Табличный процессор МЅ Ехсеl. Формулы и функции в МЅ Ехсеl. Графики и диаграммы в Ехсеl. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электропных таблиц. Электропных таблиц. Электропных аголиц. Электропных аголиц. Электропных доставление и интерфейса среды Ехсеl. Средства управления Ехсеl. Панель инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Ехсеl. Документ-книга: особенности построения ячеех. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подтотовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адрееации в Ехсеl. Защита ячеек Ехсеl от разрушения информации. Обмен данными жежду приложениями Word и Ехсеl. Программа Ехсеl от разрушения информации. Обмен данными жежду приложениями Word и Ехсеl. Программа Ехсеl от разрушения информации. Обмен данными жежду приложениями Word и Ехсеl. Программа Ехсеl от разрушения информации обмен данными функцию и редактирования записей в базе данных Ехсеl. Сортировка и фильтрация данных.			основные функции. Порядок запуска программы
окнами. Основные элементы экранного интерфейса. Координатные линейки. Строка состояния. Полосы прокругки. Режимы отображения документа. Папель инструментов и контекстное меню. Работа с документами. Создание, открытие, сохранение и закрытие документа, поиск файла. Этапы подготовки документа: набор и размещение текста, форматирование, редактирование, разметка страниц, использование дополнительных элементов (таблиц, гистограмм, рисованных объектов, иллюстраций и т. д.), художественное и полиграфическое оформление документа (вывод документа на печать). Требования к орфографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Табличный процессор МЅ Ехсеl. Формулы и функции в МЅ Ехсеl. Графики и диаграммы в Ехсеl. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электропных таблиц. Электропная таблица Ехсеl: запуск программы. Осповные элементы интерфейса среды Ехсеl. Средства управления Ехсеl. Панель инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Ехсеl. Документ-книга: особенности построемия ячеек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод па печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Ехсеl. Защита ячеек Ехсеl от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Ехсеl. Программа Ехсеl от разрушения информации. Обмен данными. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Ехсеl. Сортировка и фильтрация данных.			Word. Вид окна программы. Приемы работы с
Координатные линейки. Строка состояния. Полосы прокрутки. Режимы отображения документа. Панель инструментов и контекстное меню. Работа с документами. Создание, открытие, сохранение и закрытие документа. поиск файла. Этапы подтотовки документа: набор и размещение текста, форматирование, редактирование, резметка страниц, использование дополнительных элементов (таблиц, гистограмм, рисованных объектов, иллюстраций и т. д.), художественное и полиграфическое оформление документа (вывод документа на печать). Требования к орфографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Табличный процессор МЅ Ехсеl. Формулы и функции в МЅ Ехсеl. Графики и диаграммы в Ехсеl. Понятия о табличых процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронная таблица Ехсеl: запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Ехсеl. Средства управления Ехсеl. Пансль инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Ехсеl. Документ-книга: особенности построенния яческ. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование дапных. Этапы подтотовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Ехсеl. Запита яческ Ехсеl от разрушения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Ехсеl. Программа Ехсеl от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Ехсеl. Программа Ехсеl от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Ехсеl. Программа Ехсеl от разришения информации оброма данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Ехсеl. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Полятие и определение баз данных, хе функции и применение. Основные свойства баз данных.			
прокрутки. Режимы отображения документа. Панель инструментов и контекстное меню. Работа с документами. Создание, открытие, сохранение и закрытие документа; набор и размещение текста, форматирование, редактирование, разметка страниц, использование дополнительных элементов (таблиц, тистограмм, рисованных объектов, иллюстраций и т. д.), художетвенное и полиграфическое оформление документа (вывод документа на печать). Требования к орфографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Табличный процессор МЅ Ехсеl. Формулы и функции в МЅ Ехсеl. Графики и диаграммы в Ехсеl. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронная таблица Ехсеl: запуск программы. Осповные элементы интерфейса ереды Ехсеl. Средства управления Ехсеl. Танель интерфейса ореды Ехсеl. Средства управления Ехсеl. Панель интерфентов и контекстное меню. Организация работы программы Ехсеl. Документ-книга: особенности построения ячеек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на псчать документа: составление. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Ехсеl. Запита ячеек Ехсеl от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Ехсеl. Программа Ехсеl, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Ехсеl. Сортирова и фильтрация данных, их функции и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных.			
инструментов и контекстное меню. Работа с документами. Созданение и закрытие документа, поиск файла. Эталы подготовки документа: набор и размещение текста, форматирование, редактирование, разметка страниц, использование дополнительных элементов (таблиц, гистограмм, рисоващых объектов, иллюстраций и т. д.), художественное и полиграфическое оформление документа (вывод документа на печать). Требования к орфографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Табличный процессор МS Excel. Формулы и функции в МS Excel. Графики и диаграммы в Excel. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронная таблица Excel: запуск программы. Осповные элементы интерфейса среды Excel. Средства управления Excel. Панель инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Excel. Документ-книга: особенности построения ячеек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Excel. Запцта ячеек Excel от разрушения информации. Помен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных.			
документами. Создание, открытие, сохранение и закрытие документа, поиск файла. Этапы подготовки документа: набор и размещение текста, форматирование, редактирование, разметка страниц, использование дополнительных элементов (таблиц, гистограмм, рисованных объектов, иллюстраций и т. д.), художественное и полиграфическое оформление документа (вывод документа на печать). Требования к орфографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Табличный процессор МS Excel. Формулы и функции в МS Excel. Графики и диаграммы в Еxcel. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронная таблица Excel: запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Excel. Средства управления Excel. Панель инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Excel. Документ-книга: особенности построения ячеек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа: составление мормул, копирование. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Excel. Защита ячеек Excel от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Сортировка и фильтрация данных. Кодания и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			
закрытие документа, поиск файла. Этапы подготовки документа: набор и размещение текста, форматирование, редактирование, разметка страниц, использование дополнительных элементов (таблиц, гистограмм, рисованных объектов, иллюстраций и т. д.), художественное и полиграфическое оформление документа (вывод документа на печать). Требования к орфографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Табличный процессор МЅ Ехсеl. Формулы и функции в МЅ Ехсеl. Графики и диаграммы в Ехсеl. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронная таблица Ехсеl: запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Ехсеl. Средства управления Ехсеl. Панель инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Ехсеl. Документ-книга: особенности построения яческ. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Припципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Ехсеl. Защита ячеек Ехсеl от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Ехсеl. Программа Ехсеl, как система адресации в басеl. Защита ячеек Ехсеl от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Ехсеl. Программа Ехсеl, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Ехсеl. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			10
документа: набор и размещение текста, форматирование, редактирование, разметка страниц, использование дополнительных элементов (таблиц, гистограмм, рисованных объектов, иллостраций и т. д.), художественное и полиграфическое оформление документа (вывод документа на печать). Требовання к орфографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Табличный процессор МS Excel. Формулы и функции в МS Excel. Графики и диаграммы в Еxcel. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронныя таблиц. Электронныя таблиц. Электронныя таблиц. Электронныя таблица Еxcel. Запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Еxcel. Средства управления Еxcel. Панель инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Excel. Документ-книга: особенности построения ячеек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Защита ячеек Еxcel от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			
форматирование, редактирование, разметка страниц, использование дополнительных элементов (таблиц, гистограмм, рисованных объектов, иллюстраций и т. д.), художественное и полиграфическое оформление документа (вывод документа на печать). Требования к орфографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Табличный процессор МS Excel. Формулы и функции в МS Excel. Графики и диаграммы в Excel. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронная таблица Excel: запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Excel. Средства управления Excel. Панель инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Excel. Документ-книга: особенности построения ячеек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципа построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Excel. Защита ячеек Excel от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение свойства баз данных.			
использование дополнительных элементов (таблиц, гистограмм, рисованных объектов, иллюстраций и т. д.), художественное и полиграфическое оформление документа (вывод документа па печать). Требования к орфографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Табличный процессор МЅ Ехсеl. Формулы и функции в МЅ Ехсеl. Графики и диаграммы в Ехсеl. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронная таблица Ехсеl: запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Ехсеl. Средства управления Ехсеl. Панель инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Ехсеl. Документ-книга: особенности построения яческ. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Ехсеl. Защита ячеек Ехсеl от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Ехсеl. Программа Ехсеl, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Ехсеl. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение свойства баз данных.			
гистограмм, рисованных объектов, иллюстраций и т. д.), художественное и полиграфическое оформление документа (вывод документа на печатъ). Требования к орфографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Табличный процессор МS Excel. Формулы и функции в МS Excel. Графики и диаграммы в Excel. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронная таблица Excel: запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Excel. Средства управления Excel. Панель инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Excel. Документ-книга: особенности построения яческ. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Excel. Защита яческ Excel от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных.			
д.), художественное и полиграфическое оформление документа (вывод документа на печать). Требования к орфографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Табличный процессор МЅ Ехсеl. Формулы и функции в МЅ Ехсеl. Графики и диаграммы в Ехсеl. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронная таблица Ехсеl: запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Ехсеl. Средства управления Ехсеl. Панель инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Ехсеl. Документ-книга: особенности построения ячеек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Ехсеl. Защита ячеек Ехсеl от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Ехсеl. Программа Ехсеl, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Ехсеl. Сортировка и фильграция данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных.			· ·
документа (вывод документа на печать). Требования к орфографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Табличный процессор МЅ Ехсеl. Формулы и функции в МЅ Ехсеl. Графики и диаграммы в Ехсеl. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронная таблица Ехсеl: запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Ехсеl. Средства управления Ехсеl. Панель инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Ехсеl. Документ-книга: особенности построения яческ. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформленис, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Ехсеl. Защита яческ Ехсеl от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Ехсеl. Программа Ехсеl, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Ехсеl. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			
орфографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Табличный процессор МS Excel. Формулы и функции в МS Excel. Графики и диаграммы в Excel. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронная таблица Excel: запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Excel. Средства управления Excel. Панель инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Excel. Документ-книга: особенности построения яческ. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Excel. Защита ячеек Excel от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Еxcel. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			_ : : : = = = = = = = = = = = = = = = =
Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Табличный процессор MS Excel. Формулы и функции в MS Excel. Графики и диаграммы в Excel. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронная таблица Excel: запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Excel. Средства управления Excel. Панель инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Excel. Документ-книга: особенности построения ячеек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Excel. Защита ячеек Excel от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
шаблонами и мастерами. Табличный процессор MS Excel. Формулы и функции в MS Excel. Графики и диаграммы в Excel. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронная таблица Excel: запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Excel. Средства управления Excel. Панель инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Excel. Документ-книга: особенности построения ячеек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Excel. Защита ячеек Excel от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных.			1 1 1 1 1
Табличный процессор MS Excel. Формулы и функции в MS Excel. Графики и диаграммы в Excel. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронная таблица Excel: запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Excel. Средства управления Excel. Панель инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Excel. Документ-книга: особенности построения ячеек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Excel. Защита ячеек Excel от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			
в МЅ Ехсеl. Графики и диаграммы в Ехсеl. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронная таблица Ехсеl: запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Ехсеl. Средства управления Ехсеl. Панель инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Ехсеl. Документ-книга: особенности построения ячеек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Ехсеl. Защита ячеек Ехсеl от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Ехсеl. Программа Ехсеl, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Ехсеl. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			<u> </u>
Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц. Электронная таблица Excel: запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Excel. Средства управления Excel. Панель инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Excel. Документ-книга: особенности построения ячеек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Excel. Защита ячеек Excel от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			
область использования электронных таблиц. Электронная таблица Excel: запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Excel. Средства управления Excel. Панель инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Excel. Документ-книга: особенности построения ячеек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Excel. Защита ячеек Excel от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			
Электронная таблица Excel: запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Excel. Средства управления Excel. Панель инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Excel. Документ-книга: особенности построения ячеек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Excel. Защита ячеек Excel от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			
Основные элементы интерфейса среды Ехсеl. Средства управления Ехсеl. Панель инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Ехсеl. Документ-книга: особенности построения ячеек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Ехсеl. Защита ячеек Ехсеl от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Ехсеl. Программа Ехсеl, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Ехсеl. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			1
Средства управления Ехсеl. Панель инструментов и контекстное меню. Организация работы программы Ехсеl. Документ-книга: особенности построения ячеек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Ехсеl. Защита ячеек Ехсеl от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Ехсеl. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			1
контекстное меню. Организация работы программы Ехсеl. Документ-книга: особенности построения ячеек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Ехсеl. Защита ячеек Ехсеl от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Ехсеl. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			1 1 1 ''
Ехсеl. Документ-книга: особенности построения ячеек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Excel. Защита ячеек Excel от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			1 = = = = = = = = = = = = = = = = = = =
ячеек. Диапазоны. Листы. Ввод и редактирование данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Excel. Защита ячеек Excel от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			
данных. Этапы подготовки документа: составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Excel. Защита ячеек Excel от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			1
формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Excel. Защита ячеек Excel от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			1
встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Excel. Защита ячеек Excel от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			
вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Excel. Защита ячеек Excel от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			
Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Ехсеl. Защита ячеек Ехсеl от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			
диаграмм. Графические возможности. Система адресации в Excel. Защита ячеек Excel от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			·
адресации в Excel. Защита ячеек Excel от разрушения информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			1 = = = = = = = = = = = = = = = = = = =
информации. Обмен данными между приложениями Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			
Word и Excel. Программа Excel, как система управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			
управления базами данных. Форма для создания и редактирования записей в базе данных Excel. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			
редактирования записей в базе данных Excel. Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			
Сортировка и фильтрация данных. Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			управления базами данных. Форма для создания и
Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			редактирования записей в базе данных Excel.
Базы данных принципы их построения и функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			Сортировка и фильтрация данных.
функционирования. Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			
Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные свойства баз данных:			_ =
применение. Основные свойства баз данных:			= 7
			<u> </u>
	1		6

сортировка данных и генерация отчетов. Типы баз данных (инфологическая модель БД). Структура баз данных. Способы представления баз данных. СУБД Access: назначение, основные возможности, объекты. Таблицы в базе данных, свойства таблиц и полей. Схема данных, обеспечение целостности данных. Формы. Структура И основные управляющие элементы форм. Запросы. Основные возможности и техника разработки запросов, конструктор запросов. их использование. Приемы импорта, экспорта и присоединения данных. Основные принципы работы с Power Point. Понятие презентации. Назначение и технология создания презентаций. Назначение, интерфейс и возможности PowerPoint. Система подготовки презентационной графики PowerPoint. Местная терминология («слайды»). Фон. Шаблоны презентаций. Создание презентаций в режиме слайдов. Приемы ввода текста, графических элементов, готовых рисунков, импорт

> анимации. Демонстрация «слайдов». Технология создания публикаций средствами MSPublisher.

> других объектов. Вставка в презентацию элементов анимации, звуков, управляющих кнопок. Настройка

Основные возможности программы. Интерфейс программы. Создание визитной карточки, брошюры, открытки, Web-страниц. Наборы макетов. Пустые публикации. Создание публикации на основе уже имеющейся.

3 Общий состав и структура персональных электронновычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем Технические средства реабилитации*

Классификация ПК. Основные устройства компьютера: устройства ввода информации, устройства вывода информации, устройства хранения информации (внутренняя внешняя И память), носители информации, устройства обработки устройства информации, передачи информации, устройства мультимедийной обработки информации. Архитектура ЭВМ.

Периферийные устройства компьютера. Классификация периферийных устройств. Принтеры. Матричные, струйные, лазерные принтеры. Дополнительные устройства ввода информации (CD-ROM, сканер, модем и т. д.). Классификация сканеров, технология работы.

Тифлотехнические средства реабилитации. Приемы использования тифлотехнических средств реабилитации (для студентов с нарушениями зрения).

или

Сурдотехнические средства реабилитации. Приемы использования сурдотехнических средств реабилитации (для студентов с нарушениями слуха).

или

Специальные возможности ОС для пользователей с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Приемы использования компьютерной техники, оснащенной альтернативными устройствами ввода-

вывода информации.

Технические средства реабилитации* эта тема может модифицироваться в зависимости от типа нарушений здоровья студента. Если у студента с инвалидностью одновременно несколько нарушений здоровья, то преподаватель дисциплины знакомит обучающегося со всеми необходимыми техническими средствами реабилитации в объеме 2 лекционных часов и 2 практических часов.

5.2. Структура дисциплины

No	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
раздела (темы)		Всего	Л	П3 (С)	ЛР	CP
	77.1					
1.	Информационные технологии. Базовые					
	системные программные продукты и пакеты	14	4	_	4	6
	прикладных программ.					
2.	Поиск, анализ и интерпретация информации	22	8	_	10	4
3.	Общий состав и структура персональных					
	электронно-вычислительных машин (ЭВМ)	12	4	_	2	8
	и вычислительных систем					
	Общий объем, час	50	16	_	16	18

5.3. Практические занятия и семинары

Практические занятия и семинары рабочим учебным планом не предусмотрены.

5.4. Лабораторные работы

No॒	$N_{\underline{0}}$	Тема	Количество
Π/Π	раздела		часов
	(темы)		
1.	1	Программное обеспечение. Его инсталляция, использование и	2
		обновление.	
2.	1	Операционная система. Работа в Windows 10. Стандартные	2
		приложения Windows 10.	
3.	2	Поиск и передача информации в сети Интернет. Поисковые	2
		системы. Электронная почта.	
4.	2	Интерфейс Microsoft Word. Создание и редактирование	2
		текстового документа в MS WORD. Создание и редактирование	
		списков и стилей. Создание шаблонов и резюме. Графические	
		объекты MS Word. Создание и редактирование графических	
		объектов. Редактирование, рецензирование и сложное	
		форматирование в Microsoft Word. Подготовка документа к	
		печати.	
5.	2	Назначение и интерфейс MS Excel. Ввод данных и формул в	2
		ячейки электронной таблицы MS Excel. Фильтрация данных.	
		Создание диаграмм средствами MS Excel. Построение графиков	
		и рисунков средствами MS EXCEL	
6.	2	Использование системы управления базами данных для	2
		выполнения учебных заданий из различных предметных	
		областей	
7.	2	Создание презентации. Использование графических объектов,	2
		звуков фильмов в презентации. Создание фотоальбома.	
		Создание компьютерных публикаций на основе использования	
		готовых шаблонов в MS Publisher.	
8.	3	Виртуальная сборка компьютера	2

Использование брайлевской техники, видеоувеличите программ синтезаторов речи, программ не визуально к информации в профессиональной деятельности нез слабовидящих людей.	го доступа
или	
Использование индивидуальных слуховых аппаратов	ви
звукоусиливающаей аппаратуры в профессиональной	i
деятельности слабослышащих и глухих людей.	
или	
Использование адаптированной компьютерной техни	іки,
альтернативных устройств ввода-вывода информации	и,
специальногопрограммного обеспечения в профессио	ональной
деятельности людей с нарушениями опорно-двигател	вного
аппарата	
Общий объем, час	16

5.5. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

Рабочим учебным планом предусмотрена контрольная работа. Контрольная работа выполняется в конце семестра, на зачётной неделе. Примерные темы и образцы соответствующих заданий на контрольную работу выдаются обучающимся для ознакомления за две недели до даты написания контрольной работы (на 13-14 неделе текущего семестра). Задания для контрольной работы приведены в комплекте оценочных средств.

5.6. Самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины

№ раздела	Темы, выносимые на самостоятельное изучение	Количество
(темы)		часов
1	Пакеты прикладных программ (подготовка докладов)	6
2	Обработка документов (выполнение индивидуальных заданий)	4
3	Периферийное оборудование (подготовка презентаций)	8
	Общий объем, час	18

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Основные технологии обучения:

- работа с информацией, в том числе с использованием ресурсов сети Интернет;
- подготовка и реализация проектов (мультимедийных презентаций и пр.) по заранее заданной теме;
- исследование конкретной темы и оформление результатов в виде доклада с презентацией;
 - работа с текстами учебника, дополнительной литературой;
 - выполнение индивидуальных заданий.

Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация, обработка и представление учебной и научной информации;
- обработка различного рода информации с применением современных информационных технологий;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.
 - использование дистанционных образовательных технологий (при необходимости).

Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые в аулиторных занятиях

$N_{\underline{0}}$	Вид занятия	Используемые интерактивные и активные	Количество
раздела	(Л, П3, C, ЛР)	образовательные технологии	часов
(темы)			
1	Л	Лекция-дискуссия.	2
2	ЛР	Работа малыми группами	4
2	Л	Лекция-визуализация	2

Практическая подготовка обучающихся

№ раздела	Вид занятия	Виды работ	Количество
(темы)	(ЛК, ПР, ЛР)		часов
-	-	-	-

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП создаются комплекты оценочных материалов (фонды оценочных средств). В качестве оценочных материалов контроля знаний применяются: контрольные вопросы для устного опроса; задания для самостоятельной работы, примерные практические и лабораторные работы, задания для контрольной работы, контрольные вопросы для промежуточной аттестации, позволяющие оценить знания, умения.

Образцы оценочных средств в виде контрольных вопросов, заданий, комплексных заданий, образцов тестов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы студента по отдельным разделам дисциплины, а так же критерии оценки промежуточной формы контроля представлены в комплекте оценочных материалов.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы:

- методические указания к самостоятельной работе.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

- 1. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. 7-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2022. 327 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-06399-8. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/489604
- 2. Волк, В. К. Информатика: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. К. Волк. Москва: Издательство Юрайт, 2022. 207 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-15149-7. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/496798

8.2. Дополнительная литература

1. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина,

Г. А. Левочкина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 385 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12104-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496196

центр Северо-Кавказского

- 2. *Тузовский, А. Ф.* Проектирование и разработка web-приложений: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ф. Тузовский. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 218 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-10017-4. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/475437
- 1. Прикладная информатика [Электронный ресурс]. социадыю (Режима доступа: http://www.iprbookshop.ru/11770.html ЭБС «IPRbooks»

8.3. Программное обеспечение

Microsoft Windows,

Периодические издания:

- Microsoft Office или Яндекс 360,
- Google Chrome или Яндекс браузер.

8.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернетресурсы

Базы данных (профессиональные базы данных)

- Федеральный реестр инвалидов https://sfri.ru/
- База данных веб-технологий http://www.php.su
- -_База данных IT специалиста- Режим доступа: http://info-comp.ru/

Информационно-справочные системы

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» –http://www.consultant.ru/
- 1С: Библиотека АНО ВО СКСИ

Поисковые системы

- https://www.yandex.ru/
- https://www.rambler.ru/
- -_https://accounts.google.com/
- https://www.yahoo.com/

Электронные образовательные ресурсы

- —_Корпорация Майкрософт в сфере образования [Электронный ресурс]— Режим доступа: https://www.microsoft.com/ru-ru/education/default.aspx
- —_Научная электронная библиотека «Киберленинка» Режим доступа: http://cyberleninka.ru/
 - Национальный открытый университет Интуит- Режим доступа: http://www.intuit.ru/
- —_Электронная библиотечная система «IPRbooks»— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/
 - Электронная библиотечная система «ЮРАЙТ»— Режим доступа: http://www.urait.ru/
 - -_Информационные ресурсы сети Интернет
- —_Академия ORACLE Режим доступа: https://academy.oracle.com/en/oa-web-overview.html

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- для проведения лекций, уроков аудитория, оборудованная учебной мебелью и средствами обучения: проектором, ПК, экраном, доской;
 - для проведения всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной,

междисциплинарной и модульной подготовки — компьютерный класс с лицензионным программным обеспечением.

- для проведения промежуточной аттестации компьютерный класс с лицензионным программным обеспечением.
- для самостоятельной работы помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Организация обеспечивает печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах адаптированных к ограничениям их здоровья.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
- присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
 - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;
 - 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования,
 при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорнодвигательного аппарата:
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;
 - по желанию обучающегося задания могут выполняться в устной форме.

Программа составлена в соответствии с требованиями $\Phi \Gamma OC$ СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».