

Таблица 2.2.1

Учебный план  
по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации  
«Текстовый редактор и редактор презентаций: возможности и практические приемы работы»

№ п/п	Наименование дисциплины	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий), час.					Самостоятельная работа (в т.ч. электронное обучение (ЭО),	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе								
				Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной	Контактная самостоятельная работа, час	Индивидуальные и групповые			Лекции / в интерактивной форме	Практические семинарские занятия	Практические (семинарские) занятия /в	Индивидуальные и групповые консультации					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Обзор интерфейса текстового редактора	1	1	1														ОПК-5 ПСК-1 ПСК-2 ПК-1
2	Базовые действия в текстовом редакторе	1	1	1														ОПК-5 ПСК-1 ПСК-2 ПК-1
3	Ввод и форматирование данных: шрифт и абзац, стили и копирование формата	2	2		2													ОПК-5 ПСК-1 ПСК-2 ПК-1
4	Вставка графических объектов: изображений, фигур и формул	2	2		2													ОПК-5 ПСК-1 ПСК-2 ПК-1
5	Создание, редактирование и оформление таблиц	2	2		2													ОПК-5 ПСК-1 ПСК-2 ПК-1
6	Приемы эффективной работы с большим документом: ссылки, сноски, закладки, нумерация страниц, оглавление, разрывы страниц и разделов, ориентация листа, поля документа	2	2		2													ОПК-5 ПСК-1 ПСК-2 ПК-1

