

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

«Использование современных информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в профессиональной деятельности. Текстовый процессор Microsoft Office Word.»

Учебные модули	Количество часов		
	Всего	В том числе	
		Теоретические занятия	Практические занятия
Модуль 1. «Общие понятия. Интерфейс текстового процессора Microsoft Word».	12	6	6
Модуль 2. «Создание и редактирование документа».	12	6	6
Модуль 3. «Форматирование текста документа».	12	6	6
Модуль 4. «Работа с таблицами».	12	6	6
Модуль 5. «Графические возможности Word».	12	6	6
Модуль 6. «Работа с многостраничным документом. Специальные возможности работы с документами».	10	5	5
Итоговая аттестация	2		2
ИТОГО:	72	35	37

Календарный учебный график

Таблица 2

Виды работ	Кол-во часов
Теоретические дистанционные занятия	35
Практические дистанционные занятия	35
Итоговая аттестация	2
ИТОГО:	72

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
"МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И
ПЕРЕПОДГОТОВКИ", ШЕСТОПАЛОВА ЕЛЕНА АЛЕКСЕЕВНА, ДИРЕКТОР

Сертификат 01ACAE8B001CAFB3A14D18A3E79B93A910

