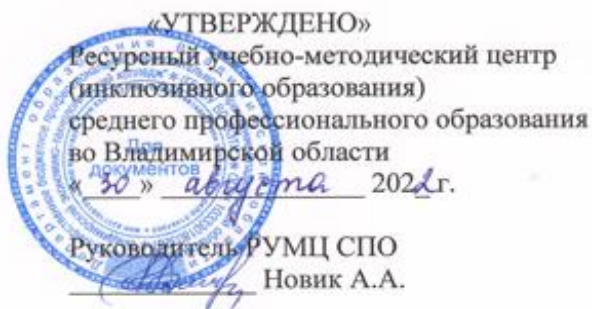


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»



**АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ПД.02 ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭВМ

по адаптированной основной программе
профессионального обучения по профессии

**16199 «Оператор электронно-вычислительных и
вычислительных машин»**

(для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья)


г. Владимир

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины **ПД.02 «Программное обеспечение ЭВМ»** разработана в соответствии с учебным планом адаптированной основной программы профессионального обучения по профессии 16199 **«Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»**

Организация-разработчик: ГБПОУ ВО «Владимирский индустриальный колледж», г. Владимир, ул. Куйбышева, д. 24, тел. 8(4922) 47-12-15

Автор-разработчик: Мастер производственного обучения / преподаватель высшей квалификационной категории
Волкова Алла Сергеевна

Рассмотрена РУМЦ СПО
от «30» августа 2022 г.

Руководитель РУМЦ  (Новик А.А.)

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|-----------|
| 1. ПАСПОРТ АДАптиРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И РАБОЧЕЕ СОДЕРЖАНИЕ АДАптиРОВАННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ АДАптиРОВАННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 15 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАптиРОВАННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 17 |

1. ПАСПОРТ АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПД.02 Программное обеспечение ЭВМ

1.1. Область применения программы

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины является частью программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

Учебная дисциплина является специальной, формирующей профессиональные знания, необходимые для будущей профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы знания, умения и практические навыки в соответствии с базовым уровнем подготовки, направленные на применение компьютерной техники для решения служебных задач.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОППО: учебная дисциплина входит в состав профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Подготовить обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ к эффективной коммуникативной деятельности в учебной, а также деловой и социальной практиках, обеспечить формирование компетенций: способность и готовность применять полученные знания в процессе теоретической и практической деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- обрабатывать текстовую, графическую, аудио, видео информацию.
- работать с электронными таблицами, программными средствами для создания мультимедиа;
- на основе презентации выполнять учебные, творческие работы;
- создавать, вставлять видеоклипы, графики и другие объекты;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен**

знать:

- специфику работы в среде Windows 10 Pro и Windows-приложениях;
- виды пользовательских интерфейсов и его элементы;
- состав пакета Microsoft Office 2010;
- состав структурных элементов текстового документа;
- средства редактирования и форматирования текста;
- структуру электронной таблицы и типы используемых данных;
- основные возможности и интерфейс программы создания презентаций;
- виды программ для создания звука, графики, видео и их возможностях;
- основные технологии обработки мультимедийной, графической информации;
- признаки проявления компьютерных вирусов;
- правила защиты от вредоносных программ;
- виды, назначение мер обеспечения информационной безопасности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **381** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 258 часов;

самостоятельной работы обучающегося 123 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ АДАптиРОВАННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Виды учебной работы | <i>Количество часов</i> |
|---|--------------------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 381 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 256 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 172 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 123 |
| в том числе: | |
| написание рефератов | |
| работа с учебником | |
| работа с конспектами занятий | |
| выполнение расчетно-графических работ | |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта | 2 |

2.2. Рабочий тематический план и содержание адаптированной учебной дисциплины

ПД.02 «Программное обеспечение ЭВМ»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень усвоения |
|---|---|-------------|------------------|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| Всего на изучение дисциплины | | 256 | |
| Раздел 1. Операционная система ПК | | 40 | |
| Тема 1.1. Общие сведения об операционных системах | Содержание учебного материала | 4 | 2 |
| | 1 Понятие, назначение и основные функции ОС. Типы ОС | 2 | |
| | 2 Интерфейс пользователя | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 6 | |
| | Работа с учебником | | |
| | Подготовка реферата на тему: «Краткая характеристика современных операционных систем» | | |
| Тема 1.2. ОС Windows 10 Pro | Содержание учебного материала | 24 | 2 |
| | 1 Рабочий стол | 2 | |
| | 2 Основные возможности меню «Пуск» и Панели задач | 2 | |
| | 3 Виды, свойства, элементы окон | 2 | |
| | 5 Меню, кнопки, панели, поля, вкладки | 2 | |
| | 6 Работа с папками и файлами | 2 | |
| | 7 Гаджеты Рабочего стола и специальные возможности Windows 10 | 2 | |
| | Практические занятия | 12 | |
| | Перезагрузка компьютера. Поиск программ и файлов при помощи ключевых слов | 2 | |

| | | | |
|---|--|-----------|---|
| | Изменение расположения значков и фона Рабочего стола | 2 | |
| | Перемещение, скрытие, изменение размера окна и его закрытие. Автоматическое упорядочивание окон | 2 | |
| | Создание, переименование, копирование, перемещение и удаление папок | 2 | |
| | Создание, переименование, копирование, перемещение и удаление файлов | 2 | |
| | Установка гаджета на Рабочий стол | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Работа с конспектами занятий | 6 | |
| | Подготовка реферата на тему: «Стандартные приложения Windows 10» | | |
| Тема 1.3. Стандартное приложение Microsoft Paint | Содержание учебного материала | 12 | 2 |
| | 1 Запуск, элементы и панель инструментов графического редактора Paint | 2 | |
| | 2 Операции над выделенным фрагментом рисунка. Работа с цветом | 2 | |
| | Практические занятия | 8 | |
| | Создание простого рисунка. Создание рисунка по образцу | 2 | |
| | Создание надписей к рисунку | 2 | |
| | Добавление собственных цветов в Палитру | 2 | |
| | Предварительный просмотр и печать рисунка | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Работа с конспектами занятий | 10 | |
| | Составление таблицы «Панель инструментов графического редактора Paint» для систематизации учебного материала | | |

| | | | |
|--|--|------------|---|
| Раздел 2. Microsoft Office 2010 | | 174 | |
| Тема 2.1. MS Word 2010 | Содержание учебного материала | 78 | 2 |
| | 1 Запуск редактора Word и его интерфейс | 2 | |
| | 2 Создание, сохранение, присвоение имени документа и его открытие | 2 | |
| | 3 Основы форматирования текстового документа | 2 | |
| | 4 Создание таблиц в Word | 2 | |
| | 5 Основы работы с картинками и рисунками | 4 | |
| | 6 Основы работы с графическими объектами | 2 | |
| | 7 Вставка колонтитулов, символов, надписей в текстовый документ | 2 | |
| | 8 Макетирование текстового документа | 2 | |
| | 9 Режимы просмотра документа | 2 | |
| | Практические занятия | 58 | |
| | Настройка панели быстрого доступа. Создание документа из шаблона | 2 | |
| | Создание нового документа разными способами и его открытие | 2 | |
| | Форматирование текстового документа | 4 | |
| | Автозамена – автоматическое исправление типовых ошибок и опечаток | 2 | |
| | Перемещение, выделение, копирование и вставка фрагмента текста | 2 | |
| | Правила делопроизводства | 4 | |
| | Создание различных списков в текстовом документе | 2 | |
| | Создание собственного стиля форматирования текста. Оформление титульной страницы | 2 | |
| | Создание таблиц и их форматирование | 4 | |
| | Использование и печать схем | 2 | |
| | Вставка рисунка и его форматирование | 2 | |
| | Трёхмерные эффекты рисунков | 2 | |
| Вставка картинки и её форматирование | 2 | | |
| Вставка фигур и их форматирование при помощи средств рисования | 4 | | |
| Вставка графического объекта SmartArt и способы его форматирования | 2 | | |
| Вставка диаграммы в документ и её форматирование | 2 | | |

| | | | |
|-----------------------------------|---|-----------|----------|
| | Оформление текста газетными колонками | 2 | |
| | Оформление колонтитулов страницы документа | 2 | |
| | Оформление текстовых элементов документа: надписей, фигурного текста WordArt, буквицы | 2 | |
| | Вставка формул, символов, даты и времени в текстовый документ | 4 | |
| | Вставка сносок в текст | 2 | |
| | Преобразование текста в таблицу | 2 | |
| | Создание и печать визиток | 2 | |
| | Предварительный просмотр и печать документа | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Работа с конспектами занятий | | |
| | Отработка навыков слепого 10-ти пальцевого метода печати с помощью тренажера клавиатуры | 10 | |
| | Подготовка реферата по теме « <i>Обработка цифровой и аналоговой информации</i> » | | |
| | Содержание учебного материала | 38 | 2 |
| | 1 Запуск редактора Excel и его интерфейс | 2 | |
| | 2 Создание, сохранение, присвоение имени документа (Книги) и его открытие | 2 | |
| | 3 Ввод и редактирование данных | 2 | |
| | 4 Работа с текстом в Excel | 2 | |
| | 5 Основы форматирования таблицы Excel | 2 | |
| | 6 Основы построение диаграмм | 2 | |
| | Практические занятия | 26 | |
| | Создание простых и сложных таблиц. Добавление и удаление элементов таблиц | 2 | |
| | Редактирование строк, столбцов и ячеек таблицы | 2 | |
| | Форматирование текста в ячейках таблицы | 2 | |
| | Сортировка и фильтрация данных в таблице | 2 | |
| | Нумерация страниц в Excel | 2 | |
| | Создание и редактирование диаграмм | 2 | |
| | Суммирование значений в столбце | 2 | |
| Тема 2.2. MS Excel 2010 | | | |

| | | | |
|---|--|-----------|---|
| | Суммирование значений в строке | 2 | |
| | Вставка и редактирование иллюстраций в Excel | 2 | |
| | Вставка и редактирование графических объектов в Excel | 2 | |
| | Создание и редактирование диаграмм | 2 | |
| | Построение графиков | 2 | |
| | Предварительный просмотр и печать документа | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 12 | |
| | Работа с конспектами занятий | | |
| | Выполнение расчетно-графических работ в MS Excel | | |
| | Подготовка реферата на тему: «Способы разметки страницы, свойства страниц и листов в MS Excel» | | |
| Тема 2.3. MS Power Point 2010 | Содержание учебного материала | 44 | 2 |
| | 1 Запуск редактора Power Point и его интерфейс | 2 | |
| | 2 Создание, сохранение и открытие презентации | 2 | |
| | 3 Основы работы с текстом и с таблицами в презентации | 2 | |
| | 4 Работа с изображениями | 2 | |
| | 5 Работа с графическими объектами | 2 | |
| | 6 Оформление дизайна презентации | 2 | |
| | 7 Анимация слайдов презентации | 2 | |
| | Практические занятия | 30 | |
| | Создание новой презентации на основе данных | 2 | |
| | Форматирование текста в презентации | 2 | |
| | Вставка и форматирование таблиц в презентации | 2 | |
| | Вставка и редактирование изображений в презентации | 2 | |
| | Вставка простых и сложных графических объектов в презентацию | 2 | |
| | Вставка символов в презентацию | 2 | |
| | Создание собственного стиля оформления фона для презентации | 2 | |
| | Применение тем и добавление цвета и стиля в презентацию | 2 | |
| | Добавление в презентацию звуковых эффектов | 2 | |
| | Добавление в презентацию видеофрагментов | 2 | |
| | Вставка звука и видео в слайды | 2 | |

| | | | |
|--|--|-----------|---|
| | Настройка параметров показа слайдов | 2 | |
| | Создание гиперссылок в презентации | 2 | |
| | Создание презентации «Фотоальбом» | 2 | |
| | Печать слайдов и раздаточных материалов презентации | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 13 | |
| | Работа с конспектами занятий | | |
| | Подготовка презентации на заданную тему | | |
| | Подготовка реферата на тему: « <i>Правила оформления презентации</i> » | | |
| Тема 2.4. Диспетчер рисунков Microsoft Office | Содержание учебного материала | 14 | 2 |
| | 1 Запуск редактора, его интерфейс и панель инструментов | 2 | |
| | 2 Основы работы с рисунками | 2 | |
| | Практические занятия | 10 | |
| | Копирование и вставка рисунков в редактор | 2 | |
| | Изменение параметров рисунка (поворот, сжатие, отражение) | 2 | |
| | Обрезка рисунка разными способами | 2 | |
| | Вставка отредактированного рисунка в документ | 2 | |
| | Сохранение изображений в различных форматах | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 8 | |
| Работа с конспектами занятий | | | |
| Раздел 3. Мультимедийные технологии | | 30 | |
| Тема 3.1 Windows Movie Maker | Содержание учебного материала | 14 | 2 |
| | 1 Запуск программы Windows Movie Maker и её интерфейс | 2 | |
| | 2 Этапы создания мультимедийного продукта | 2 | |
| | Практические занятия | 10 | |
| | Импорт и вставка изображений для видеофильма | 2 | |

| | | | | |
|--|---|--|-----------|-----------|
| | Установка видеоэффектов для фильма | | 2 | |
| | Вставка названия и надписей к фильму | | 2 | |
| | Импорт и вставка звука для видеофильма | | 2 | |
| | Запись и воспроизведение созданного видеофильма | | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 18 | |
| | Работа с конспектами занятий | | | |
| | Создание видеофильма на заданную тему | | | |
| Тема 3.2 Киностудия Windows 7 | Содержание учебного материала | | 16 | 2 |
| | 1 | Запуск программы Киностудия Windows 7 и её интерфейс | 2 | |
| | 2 | Этапы создания мультимедийного продукта | 2 | |
| | Практические занятия | | 12 | |
| | Загрузка фотографий и видео на ленту раскадровки | | 2 | |
| | Добавление эффектов перехода между клипами и видеофрагментами | | 2 | |
| | Форматирование текста при создании видеофильма | | 2 | |
| | Добавление музыки в видеофильм | | 2 | |
| | Установка закадрового текста видеофильма | | 2 | |
| | Запись и сохранение видеофильма на компьютере | | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 18 | |
| | Работа с конспектами занятий | | | |
| | Создание видеофильма на заданную тему | | | |
| | Раздел 4. Защита информации | | | 12 |
| Тема 4.1 Антивирусная защита персонального компьютера | Содержание учебного материала | | 8 | 2 |
| | 1 | Классификация компьютерных вирусов | 2 | |
| | 2 | Виды и назначение антивирусных программ | 2 | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | Обнаружение и удаление вредоносного программного обеспечения | | 2 | |
| | Отработка приемов работы с антивирусной программой | | 2 | |

| | | | |
|---|--|------------|---|
| | Самостоятельная работа обучающихся | 5 | |
| | Работа с конспектами занятий | | |
| | Подготовка реферата на тему: « <i>Методы борьбы с компьютерными вирусами</i> » | | |
| Тема 4.2 Архивирование файлов | Содержание учебного материала | 4 | 2 |
| | 1 Назначение и принцип работы программ-архиваторов | 2 | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | Упаковка файлов в архив. Обновление, добавление и извлечение файлов из архива | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 5 | |
| | Работа с конспектами занятий | | |
| | Подготовка реферата на тему: « <i>Основные режимы работы архиваторов</i> » | | |
| ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЁТ (использование комплекта контрольно-оценочных материалов по профессиональной дисциплине) | | 2 | |
| ВСЕГО | | 258 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета **«Информатики и информационных технологий»**.

Оборудование учебного кабинета **«Информатики и информационных технологий»**:

- комплект аппаратно-программных средств на базе ПК;
- рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места по количеству обучающихся;
- комплект учебно-методической, справочной документации;
- комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, сборники задач и упражнений, карточки-задания, комплекты тестовых заданий);
- демонстрационное средство аудиовизуального отображения информации с возможностью сопряжения с ПК (мультимедийный проектор, экран и т.п.);

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Келим Ю.М. «Вычислительная техника». Учебник для среднего профессионального образования. – 8-е изд., испр. – М.: «Академия», 2013. - 368 с.
2. Кулилова А.В., Оганесян В.О. «Ввод и обработка цифровой информации». Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. - 160 с.
3. Остроух А.В. «Ввод и обработка цифровой информации». Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. - 288 с.
4. Сеницын С.В. «Операционные системы». Учебник для высшего профессионального образования. – 2-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. - 304 с.
5. Фуфаев Д.Э., Фуфаев Э.В. «Разработка и эксплуатация автоматизированных информационных систем». Учебник для среднего

- профессионального образования. – 2-е изд., перераб. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. - 304 с.
6. Фуфаев Д.Э., Фуфаев Э.В. «Базы данных». Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. - 320 с.

Дополнительные источники:

- <http://books4study.name/> - электронная библиотека учебников
- <http://comp.site3k.net/?/ibmpc/chaptr5.html> - компьютерное обеспечение
- <http://www.on-line-teaching.com/word/lrn025.html> - электронные учебники
- http://book.kbsu.ru/theory/chapter2/1_2.html - общие принципы организации и работы компьютеров
- <http://informatikaiikt.narod.ru/index.html> - основы информатики
- <http://www.kolomna-school7-ict.narod.ru/Glava05.htm> - передача информации в компьютерных сетях
- <http://open-file.ru/> - расширения, форматы файлов
- <http://www.hardline.ru/selfteachers/Info/> - иллюстрированные самоучители по всем темам программы
- <http://web-grammar.ru/index1.0.html> - самоучитель по Flash
- <http://inside-computer.narod.ru/index.html> - устройство персонального компьютера
- <http://myofficeapp.ru> - Электронный учебник по Microsoft Office
- <http://ext.spb.ru/2011-03-29-09-03-14/106-ict/2661--windows-movie-maker> - Основы работы с программой Windows Movie Maker
- http://www.ort.spb.ru/Manuals/windows_live.pdf - Учебное пособие «Видеомонтаж в программе Киностудия Windows»
- <http://www.dendrit.ru/page/show/mnemonic/rabota-s-graficheskim-redaktorom-ms-pain/> - Работа с графическим редактором Paint
- http://kpfu.ru/docs/F1363895552/Word_2010.pdf - Word 2010 в примерах
- http://kpfu.ru/docs/F154316488/Excel_2010.pdf - Excel 2010 в примерах
- http://kpfu.ru/docs/F1448756111/Access_2010.pdf - Access 2010 в примерах
- http://pnu.edu.ru/media/filer_public/b7/d1/b7d1ed8a-067b-4ef0-9a8b-5a451681056e/power_point_berman.pdf - Учебное пособие по Power Point
- <http://www.frolov-lib.ru/books/av/> - Электронный учебник по антивирусной защите ПК
- http://gunkoiren.ucoz.ru/_ld/1/191_Pr_10.pdf - Создание архивов различных типов
- http://eos.ibi.spb.ru/umk/11_15/5/5_R2_T3.html - Архив файлов. Программные средства архивации

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения адаптированной учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

Формы и методы контроля определяются с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|
| <i>1</i> | <i>2</i> |
| Умения: | |
| Обрабатывать текстовую, графическую, аудио, видео информацию | <i>Наблюдение и оценка выполнения практических работ</i> |
| Работать с электронными таблицами, программными средствами для создания мультимедиа | <i>Наблюдение и оценка выполнения практических работ</i> |
| На основе презентации выполнять учебные, творческие работы | <i>Наблюдение и оценка выполнения практических работ</i> |
| Создавать, вставлять видеоклипы, графики и другие объекты | <i>Наблюдение и оценка выполнения практических работ</i> |
| Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни | <i>Наблюдение и оценка выполнения практических работ</i> |
| Знания: | |
| Специфика работы в среде Windows 10 и Windows-приложениях | <i>Зачет</i> |
| Виды пользовательских интерфейсов и его элементы | <i>Устный опрос</i> |
| Состав пакета Microsoft Office 2010 | <i>Тестирование</i> |
| Состав структурных элементов текстового документа | <i>Устный опрос</i> |
| Средства редактирования и форматирования текста | <i>Зачет</i> |
| Структура электронной таблицы и типы используемых данных | <i>Тестирование</i> |
| Основные возможности и интерфейс программы создания презентаций | <i>Зачет</i> |
| Виды программ для создания звука, графики, видео и их возможностях | <i>Зачет</i> |
| Основные технологии обработки | <i>Зачет</i> |

| | |
|--|---------------------|
| мультимедийной, графической информации | |
| Признаки проявления компьютерных вирусов | <i>Устный опрос</i> |
| Правила защиты от вредоносных программ | <i>Зачет</i> |
| Виды, назначение мер обеспечения информационной безопасности | <i>Тестирование</i> |