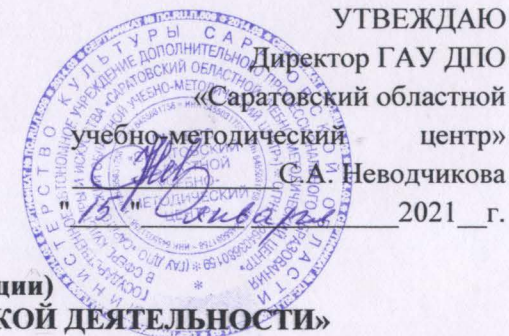


Министерство культуры Саратовской области  
Государственное автономное учреждение дополнительного  
профессионального образования в сфере культуры и искусства  
«Саратовский областной учебно-методический центр»  
(ГАУ ДПО «Саратовский областной учебно-методический центр»)



УТВЕЖДАЮ

Директор ГАУ ДПО

«Саратовский областной

учебно-методический центр»

С.А. Неводчикова

2021 г.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
**дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации)**  
**«ПРИМЕНЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**  
**2020/2021 учебный год**

№ темы	Наименование разделов, модулей, тем	Объем образовательной нагрузки	Самостоятельная работа обучающегося	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (в час)			
				Всего	в том числе		
					Теоретическое обучение	Практические занятия	Консультации
Теоретическое обучение и практическая подготовка		<b>69</b>	<b>23</b>	<b>46</b>	<b>25</b>	<b>17</b>	<b>4</b>
Модуль 1. Управление информационной безопасностью		<b>11</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
1.1.	Принципы, методы, подходы и инструменты эффективного управления информационной безопасностью в современной организации	6	-	6	4	2	-
1.2.	Правила безопасной работы в сети	5	1	4	4	-	-
<b>Рубежный контроль</b>		<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Модуль 2. Создание и наполнение баз данных в Microsoft Excel		<b>40</b>	<b>14</b>	<b>26</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2</b>
2.1.	Вычисление процента в MS Excel	4	2	2	1	1	-
2.2.	Логические формулы в MS Excel	13	6	7	4	3	-
2.3.	Рисунки в таблицах. Условное форматирование. Создание всплывающих примечаний для ячеек MS Excel	6	2	4	2	2	-
2.4.	Визуализация данных	6	2	4	2	2	-
2.5.	Работа со структурой данных списков. Печать таблиц MS Excel.	11	2	9	3	4	2
<b>Рубежный контроль</b>		<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Модуль 3. Создание и наполнение баз данных в Microsoft Access		<b>18</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
3.1.	Создание форм в Access	5	2	3	2	1	-
3.2.	Создание запросов и отчетов	15	6	9	3	2	2
<b>Итоговая аттестация</b>		<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>23</b>	<b>46</b>	<b>25</b>	<b>17</b>	<b>4</b>

Зам. директора по учебно-методической работе

Е.А. Дмитриева



Министерство культуры Саратовской области

Государственное автономное учреждение дополнительного  
профессионального образования в сфере культуры и искусства  
«Саратовский областной учебно-методический центр»  
(ГАУ ДПО «Саратовский областной учебно-методический центр»)

УТВЕЖДАЮ



### ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

по дополнительной профессиональной программе (программе повышения квалификации)

«ПРИМЕНЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2020/2021 учебный год

январь							февраль														
25	26	27	28	29	30	31	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
																					ИА

Обозначения:

- Учебные занятия

ИА - Итоговая аттестация

\* При расчете продолжительности обучения в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится. В соответствии со ст. 112 Трудового кодекса РФ нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января - Новогодние каникулы; 7 января - Рождество Христово; 23 февраля - День защитника Отечества; 8 марта - Международный женский день; 1 мая - Праздник Весны и Труда; 9 мая - День Победы; 12 июня - День России; 4 ноября - День народного единства.

Зам. директора по учебно-методической работе

Е.А. Дмитриева