

В образовательной системе в основном применяются следующие дистанционные образовательные технологии:

- кейс-технологии, когда учебно-методические материалы комплектуются в специальный набор и передаются (пересылаются) обучаемому для самостоятельного изучения (с периодическими консультациями у назначенных ему преподавателей-консультантов);

- *TV*-технология, которая базируется на использовании телевизионных лекций с консультациями;

- сетевая технология, построенная на использовании сети *Internet*, как для обеспечения обучаемого учебно-методическим материалом, так и для интерактивного взаимодействия преподавателя и обучаемых между собой.

Таким образом, для внедрения дистанционного обучения в учебный процесс преподаватели должны уметь не только использовать новые информационные образовательные технологии, такие как системы знаний, электронный учебник, базы данных, электронную почту, мультимедийные системы и т. д., но и участвовать в их разработке. Именно целенаправленная работа в системе повышения квалификации преподавателя в области использования дистанционных образовательных технологий позволит перейти на новый уровень образования в современных условиях.

**О. О. Медведева**

## **ОБ ИНТЕГРАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАКТИКУМ ПО ПРОФЕССИИ» С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ**

*In thesis is considered aspects to integrations of discipline «Practical work on professions» and discipline to professional directivity, is motivated need of the study of the document processing and paperwork for the reason shaping the information culture student.*

В настоящее время возникает потребность в специалистах, работающих в области обеспечивающей документирование и организацию работы с деловыми документами, уверенно ориентирующихся в вопросах теории и практики делопроизводства, документооборота и компьютерных технологий.

В рамках дисциплины «Практикум по профессии» студенты специальности 080801 Профессиональное обучение (информатика, вычислитель-

ная техника и компьютерные технологии), получают такую компьютерную подготовку.

Основная цель преподавания дисциплины состоит в закреплении знаний и умений, полученных в рамках вводных курсов информатики и программирования, и в овладении знаниями и навыками, необходимыми для приобретения рабочей квалификации «оператор ЭВМ».

В ходе изучения дисциплины студенты знакомятся с общими стандартами, методами и приемами обработки документов, организации делопроизводства и документооборота, принятыми на предприятиях и в учреждениях Российской Федерации. При этом изучаются как традиционные, так и электронные формы организации делопроизводства, обработки документов и документооборота с помощью, имеющегося программного обеспечения.

На наш взгляд, будущие специалисты в области компьютерных технологий должны органично использовать навыки работы на компьютере в своей практической деятельности, в частности, для создания деловой документации, заполнения баз данных документооборота, оформление правовых документов и т. д. В связи с этим целесообразно рассматривать на лабораторных работах по данной дисциплине задания профессиональной тематики. В рамках интеграции практикума по профессии и дисциплин профессиональной направленности нами разработан лабораторный практикум:

1. Тема «Создание деловой документации средствами *MS Office Word*» («Практикум по профессии» и «Информатика»);

2. Темы «Работа с базами данных средствами *MS Office Access*» и «Работа в программе 1С: Предприятие» («Практикум по профессии» и «Экономика»);

3. Тема «Работа в справочно-правовой системе КонсультантПлюс» («Практикум по профессии» и «Правоведение»);

4. Тема «Создание *Web*-сайтов средствами *MS Office FrontPage*» («Практикум по профессии» и «*Web*-дизайн»).

В целом указанные темы лабораторных работ направлены на практическое освоение средств информационных технологий в соответствии с выбранной специальностью. Такого рода подготовка в области делопроизводства в сочетании с серьезной компьютерной подготовкой делает спектр возможного трудоустройства выпускников практически неограниченным.