

Влияние олимпиады «Траектория будущего» на формирование цифровых компетенций студента, как готового специалиста



Медицинский колледжа НИУ «БелГУ» участвует с 2018



**MICROSOFT OFFICE
SPECIALIST**



ESB



**ADOBE CERTIFIED
PROFESSIONAL**



SKILLSBUILDING 

МОЙОФИС



СЫБЕР ТРАЈЕКТОРИЈА



Бесплатные вебинары для учителей по Microsoft Office



С выдачей сертификата

ЗАПИСАТЬСЯ

Microsoft



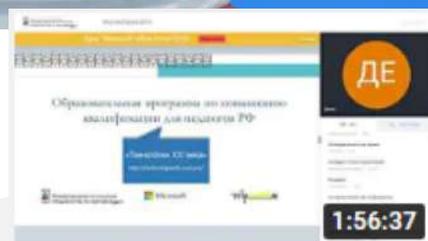
Elvira Oleinits

Has been awarded the following status
in recognition of their achievements:

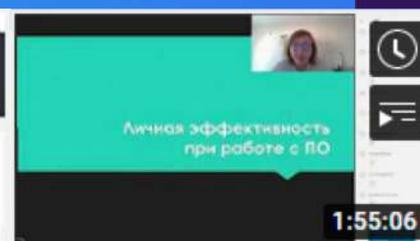
Certified Microsoft Innovative
Educator

NOV 5, 2019

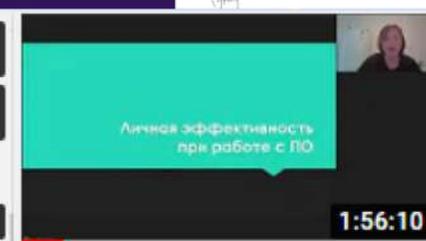
Certificate of
Recognition



Вебинар по Microsoft Excel
2016 (2.11.2018)...



Вебинар "Microsoft Word"
(22.06.2020)



Вебинар "Microsoft
PowerPoint" (25.06.2020)

Олимпиада траектория Будущего

**TEST FEST-
СЕРТИФИКАЦИОННЫЙ
ФЕСТИВАЛЬ ДЛЯ ПЕДАГОГОВ**

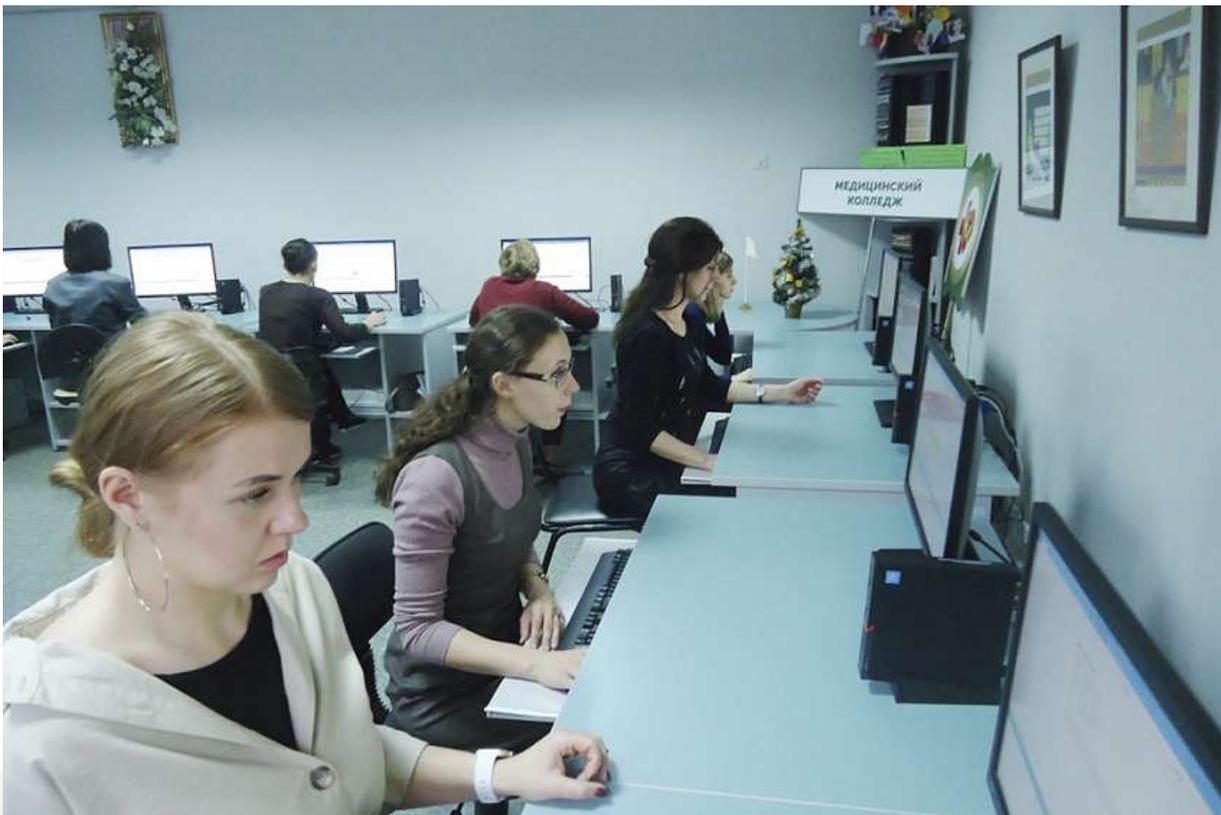
Пройдите сертификацию Microsoft Office Specialist бесплатно!

- Оценка навыков работы в офисных программах Microsoft.
- Учитесь и сертифицируйтесь у лидеров IT-индустрии.
- Ваши знания помогут участникам Олимпиады получить независимую оценку экспертов отрасли и построить успешную карьеру в IT.

Победит сильнейший!
Ждем в финале!



30% преподавателей успешно прошли международную сертификацию по продуктам Microsoft Office



РПД «Информатика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» откорректированы

Microsoft Office Specialist



Word 2016: Core Document Creation, Collaboration and Communication; Exam 77-725

Successful candidates for the Microsoft Word 2016 exam have approximately 150 hours of instruction and hands-on experience with the product. They will demonstrate the correct application of the principle features of Word 2016 by creating and editing 2- to 3-page documents for a variety of purposes and situations. Document examples include professional-looking reports, multi-column newsletters, résumés, and business correspondence.

MOS 2016 certification exams introduce a new performance-based format for improved testing of a candidate's knowledge, skills and abilities using the MOS 2016 programs.

- MOS 2016 exam task instructions generally do not include the command name as in previous versions. For example, function names are avoided, and are replaced with descriptors. This means candidates must understand the purpose and common usage of the program functionality in order to successfully complete the tasks in each of the projects.
- The MOS 2016 exam format incorporates multiple projects.

Objective Domains

Create and Manage Documents

- 1.1 Create a Document**
 - 1.1.1 Create a blank document
 - 1.1.2 Create a blank document using a template
 - 1.1.3 Open a PDF in Word for editing
 - 1.1.4 Insert text from a file or external source
- 1.2 Navigate Through a Document**
 - 1.2.1 Search for text
 - 1.2.2 Insert hyperlinks
 - 1.2.3 Create bookmarks
 - 1.2.4 Move to a specific location or object in a document
- 1.3 Format a Document**
 - 1.3.1 Modify page setup
 - 1.3.2 Apply document themes
 - 1.3.3 Apply document style sets
 - 1.3.4 Insert headers and footers
 - 1.3.5 Insert page numbers
 - 1.3.6 Format page background elements
- 1.4 Customize Options and Views for Documents**
 - 1.4.1 Change document views
 - 1.4.2 Customize views by using zoom settings
 - 1.4.3 Customize the Quick Access toolbar
 - 1.4.4 Split the window
 - 1.4.5 Add document properties
 - 1.4.6 Show or hide formatting symbols

Microsoft Office Specialist certification is the only official Microsoft recognized certification for Microsoft Office globally

Microsoft Office Specialist

Page 1 of 3

Microsoft Office Specialist



Excel 2016: Core Data Analysis, Manipulation, and Presentation; Exam 77-727

Successful candidates for the Microsoft Excel 2016 exam have approximately 150 hours of instruction and hands-on experience with the product. They will know and demonstrate the correct application of the principle features of Excel 2016. Candidates will create and edit a workbook with multiple sheets, and use a graphic element to represent data visually. Workbook examples include professional-looking budgets, financial statements, team performance charts, sales invoices, and data-entry logs.

MOS 2016 certification exams introduce a new performance-based format for improved testing of a candidate's knowledge, skills and abilities using the MOS 2016 programs.

- MOS 2016 exam task instructions generally do not include the command name as in previous versions. For example, function names are avoided, and are replaced with descriptors. This means candidates must understand the purpose and common usage of the program functionality in order to successfully complete the tasks in each of the projects.
- The MOS 2016 exam format incorporates multiple projects.

Objective Domains

Create and Manage Worksheets and Workbooks

- 1.1 Create Worksheets and Workbooks**
 - 1.1.1 Create a workbook
 - 1.1.2 Import data from a delimited text file
 - 1.1.3 Add a worksheet to an existing workbook
 - 1.1.4 Copy and move a worksheet
- 1.2 Navigate in Worksheets and Workbooks**
 - 1.2.1 Search for data within a workbook
 - 1.2.2 Navigate to a named cell, range, or workbook element
 - 1.2.3 Insert and remove hyperlinks
- 1.3 Format Worksheets and Workbooks**
 - 1.3.1 Change worksheet tab color
 - 1.3.2 Rename a worksheet
 - 1.3.3 Change worksheet order
 - 1.3.4 Modify page setup
 - 1.3.5 Insert and delete columns or rows
 - 1.3.6 Change workbook themes
 - 1.3.7 Adjust row height and column width
 - 1.3.8 Insert headers and footers
- 1.4 Customize Options and Views for Worksheets and Workbooks**
 - 1.4.1 Hide or unhide worksheets
 - 1.4.2 Hide or unhide columns and rows
 - 1.4.3 Customize the Quick Access toolbar
 - 1.4.4 Change workbook views
 - 1.4.5 Change window views
 - 1.4.6 Modify document properties
 - 1.4.7 Change magnification by using zoom tools
 - 1.4.8 Display formulas

Microsoft Office Specialist certification is the only official Microsoft recognized certification for Microsoft Office globally

Microsoft Office Specialist

Page 1 of 3

Microsoft Office Specialist



Microsoft PowerPoint (Office 2016): Core Presentation Design and Delivery Skills; Exam 77-729

Successful candidates for the Microsoft PowerPoint (Office 2016) exam have approximately 150 hours of instruction and hands-on experience with the product. Candidates create, edit, and enhance presentations and slideshows. Presentation examples include professional-grade sales presentations, employee training, instructional materials, and kiosk slideshows.

MOS 2016 certification exams introduce a new performance-based format for improved testing of a candidate's knowledge, skills and abilities using the MOS 2016 programs.

- MOS 2016 exam task instructions generally do not include the command name as in previous versions. For example, function names are avoided, and are replaced with descriptors. This means candidates must understand the purpose and common usage of the program functionality in order to successfully complete the tasks in each of the projects.
- The MOS 2016 exam format incorporates multiple projects.

Objective Domains

Create and Manage Presentations

- 1.1 Create a Presentation**
 - 1.1.1 Create a new presentation
 - 1.1.2 Create a presentation based on a template
 - 1.1.3 Import Word document outlines
- 1.2 Insert and Format Slides**
 - 1.2.1 Insert specific slide layouts
 - 1.2.2 Duplicate existing slides
 - 1.2.3 Hide and unhide slides
 - 1.2.4 Delete slides
 - 1.2.5 Apply a different slide layout
 - 1.2.6 Modify individual slide backgrounds
 - 1.2.7 Insert slide headers, footers, and page numbers
- 1.3 Modify Slides, Handouts, and Notes**
 - 1.3.1 Change the slide master theme or background
 - 1.3.2 Modify slide master content
 - 1.3.3 Create a slide layout
 - 1.3.4 Modify a slide layout
 - 1.3.5 Modify the handout master
 - 1.3.6 Modify the notes master
- 1.4 Order and Group Slides**
 - 1.4.1 Create sections
 - 1.4.2 Modify slide order
 - 1.4.3 Rename sections
- 1.5 Change Presentation Options and Views**
 - 1.5.1 Change slide size
 - 1.5.2 Change views of a presentation
 - 1.5.3 Set file properties

Microsoft Office Specialist certification is the only official Microsoft recognized certification for Microsoft Office globally

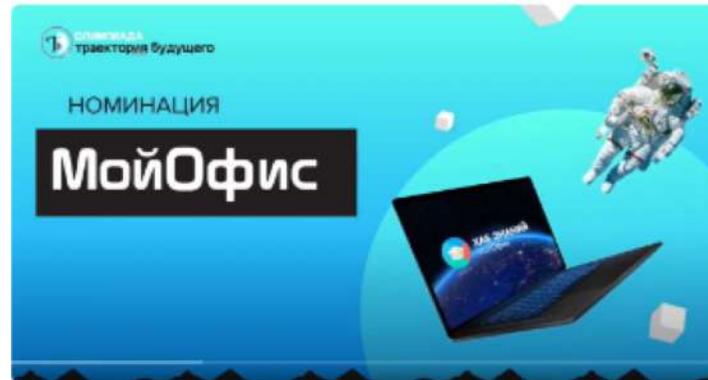
Microsoft Office Specialist

Page 1 of 3

Вебинары для подготовки на всех этапах



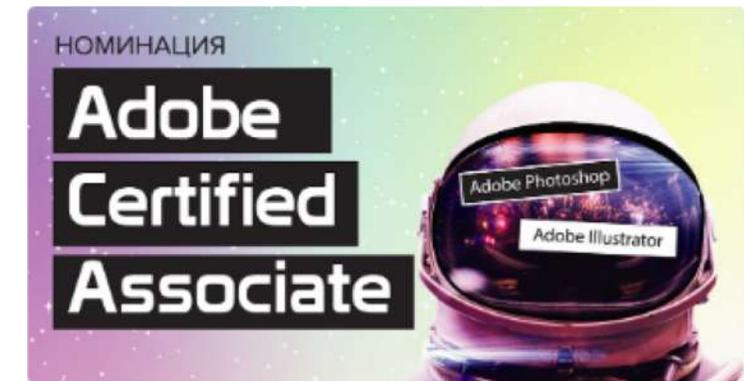
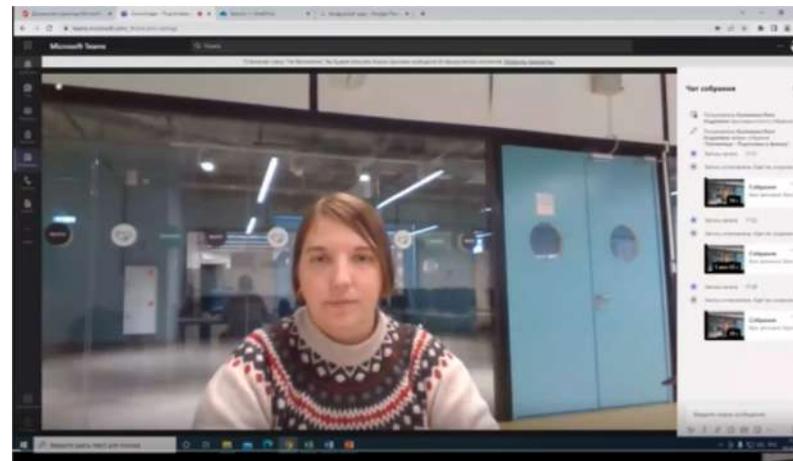
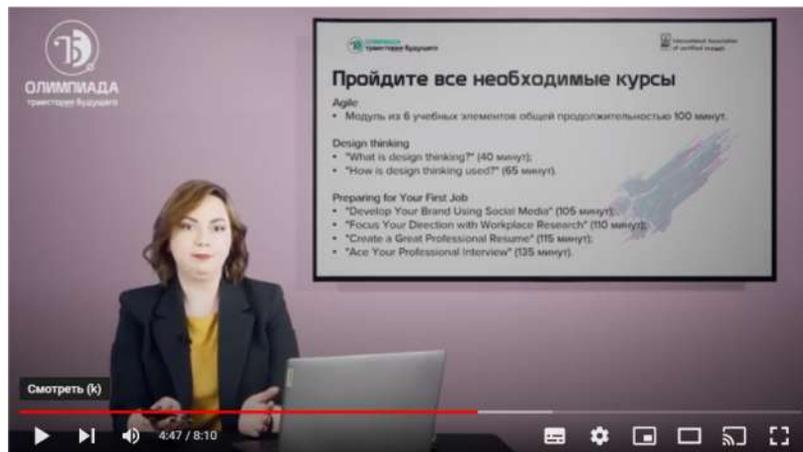
НОМИНАЦИЯ «MICROSOFT OFFICE SPECIALIST»



НОМИНАЦИЯ «МОЙ ОФИС» - 1 (ОТБОРОЧНЫЙ ЭТАП)



ВЕБИНАРЫ: ОПОРНЫМ ПЛОЩАДКАМ ОЛИМПИАДЫ



ADOBE CERTIFIED ASSOCIATE

Прозрачность Олимпиады позволяет анализировать результаты прохождения этапов

УЧАСТНИКИ ФИНАЛА																			
N	Ссылка на работу	Статус	ФИО Участника	Время	Сумма баллов	Слайд 1													
						Общие					заголовок							основной текст	
						Ориентация	Тема	Подтема	Шрифты	Переходы	Макет и тек	Шрифт	Подгонка	Положение	Ширина	Поля	Верт. Выр.	Шрифт	Подгонка
						максимальны балл: 200													
1	https://startexampipe.blob.core.windows.net/atta	победитель	Белай Андрей Алексеевич	0:51:11	194	3	3	1	2	2	2	3	3	3	3	2	1	3	3
2	https://startexampipe.blob.core.windows.net/atta	призер - 2 место	Кашкина Евгения Алексеевна	0:46:11	189	3	3	1	2	2	2	3	3	0	3	2	1	2	3

Номинация Microsoft Office Specialist - Excel 2021

- Участник: Нефедова Анастасия Юрьевна
- Дата прохождения: 14 декабря 2021 г.
- дата и время регистрации: 14.12.21 13:07
- Email: 1490633@bsu.edu.ru
- Телефон: 79524367033
- Дата рождения: 17.02.2002
- Направление олимпиады: Microsoft Excel
- Субъект Российской Федерации: Белгородская область
- Город: Белгород
- Образовательная организация: Медицинский колледж Медицинского институтаБГАОУ ВО «Белгородский государственный национальный исследовательский университет»
- ФИО Педагога: Олейниц Эльвира Валентиновна
- Электронный адрес педагога: oleinits@bsu.ru

Скачайте свой сертификат участника регионального этапа. Зайдите в личный кабинет, во вкладку «Сертификаты». Сертификат появляется в кабинете через 10 минут после прохождения теста. Скачать сертификат можно до завершения олимпиады (апрель 2022 года).

Результат

Уровень: сдано
 Баллов набрано : 28 из 30
 Общий результат : 93%
 Время прохождения : 45 мин

Секция	Баллы	Процент
Абсолютные и относительные ссылки	3 из 3	100%
Базовые формулы	2 из 3	67%
Базовый уровень	3 из 3	100%
Интерфейс	4 из 4	100%
Решение задач в Excel	2 из 2	100%
Операции с книгами и листами	4 из 4	100%
Редактирование, копирование и вставка	3 из 4	75%
Средний уровень	5 из 5	100%
Формат ячеек	2 из 2	100%

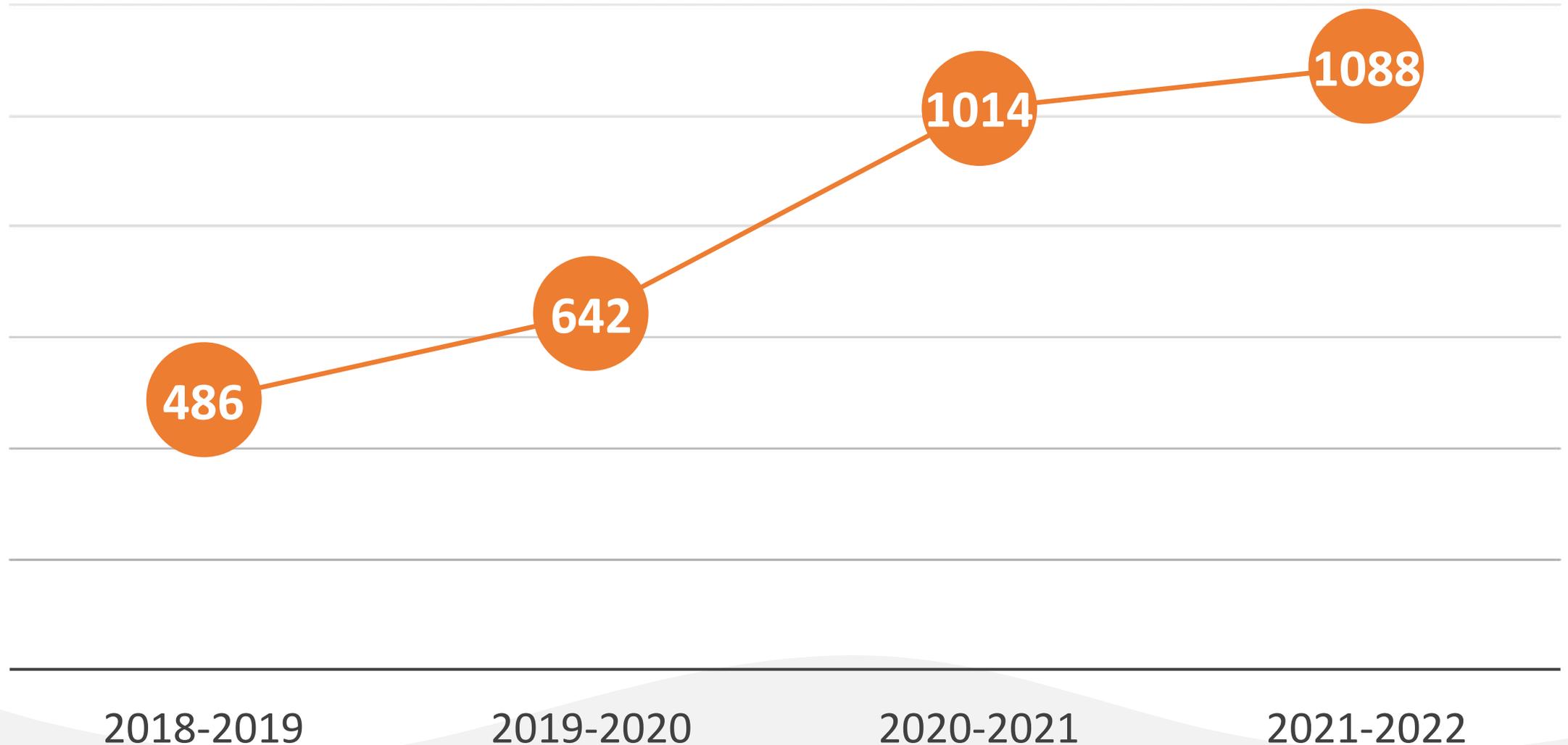
© 2021 Платформа StartExam



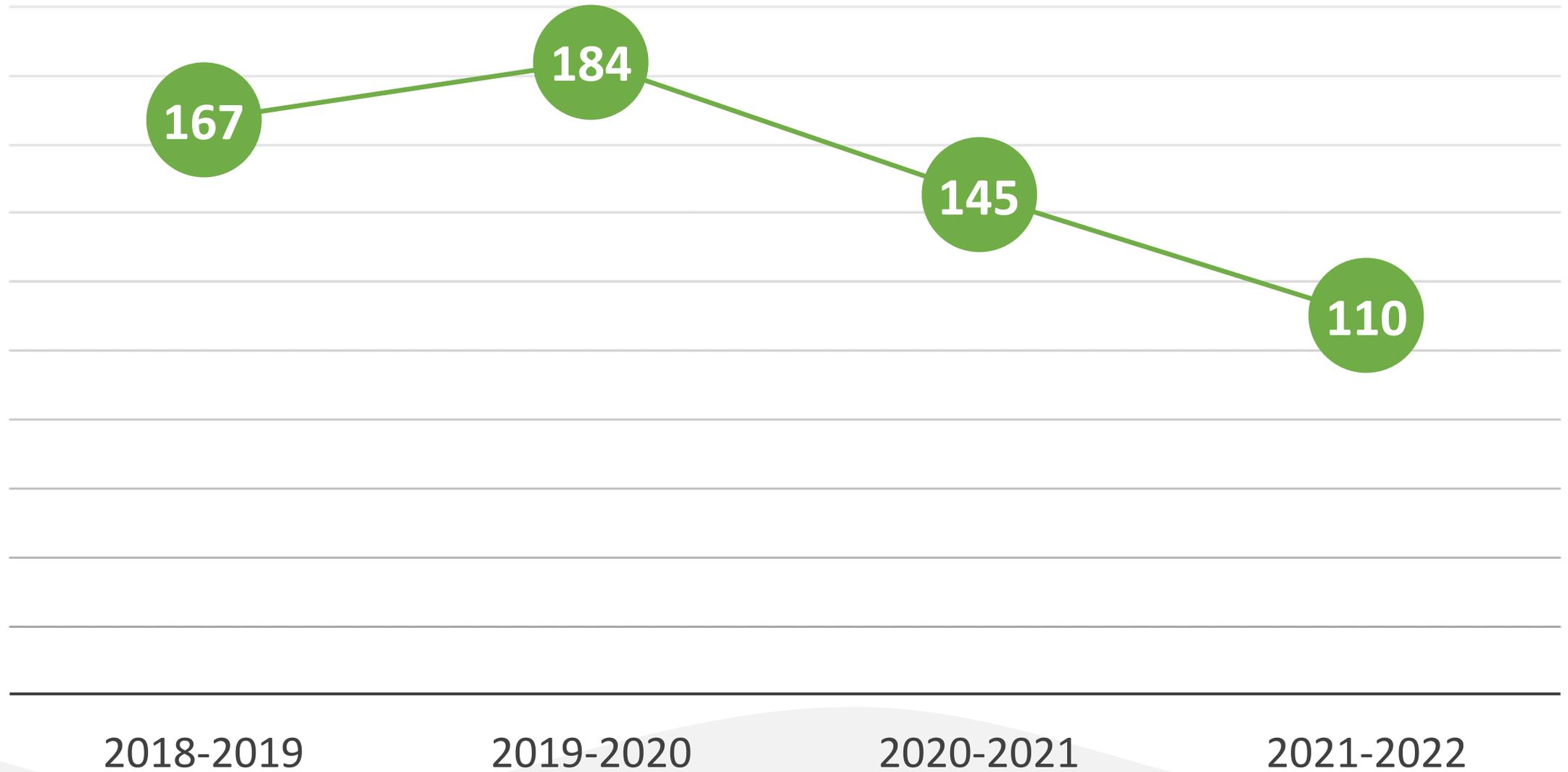
Безупречная техническая поддержка опорных площадок и участников



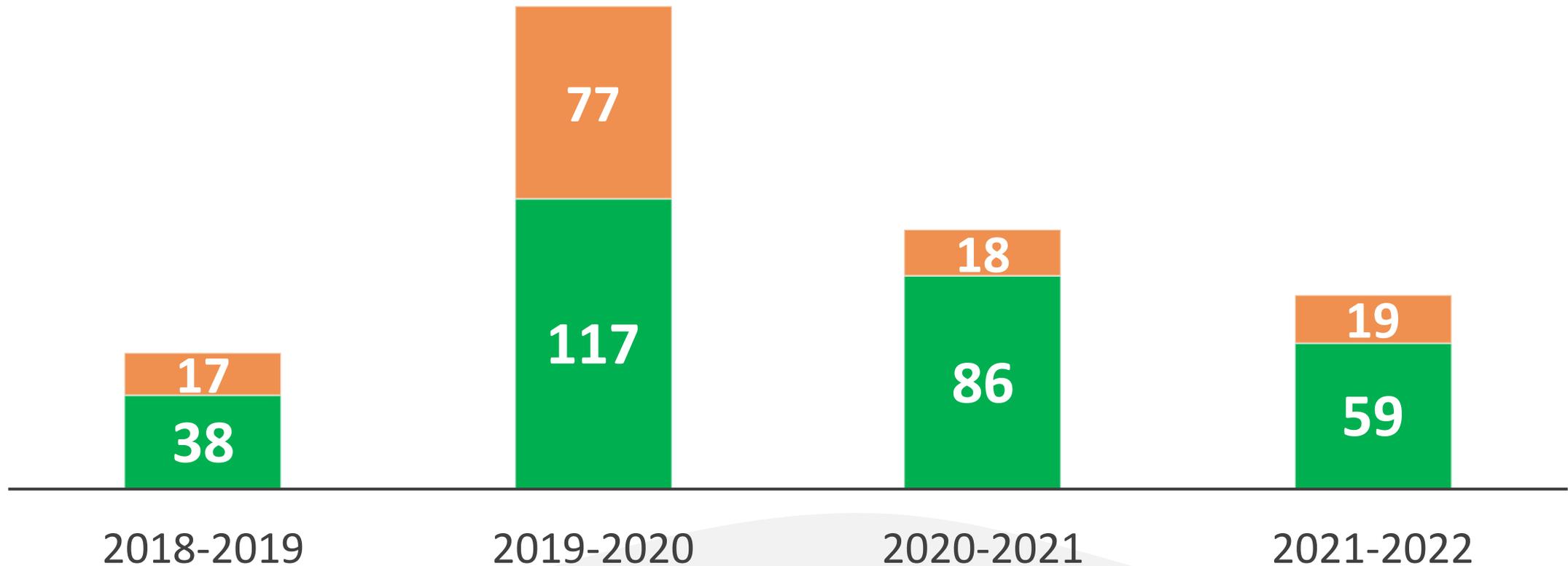
Динамика количества студентов колледжа участников Олимпиады



Динамика результатов выше 70%



Количество участников полуфиналов и успешной сертификации



■ полуфинал ■ сертификация

131 студент прошёл сертификацию Microsoft Office Specialist



3 студента прошли сертификацию
Microsoft Office Specialist Expert

При переходе на Российское ПО наш колледж выбирает МойОфис

The screenshot shows the 'ХАБ ЗНАНИЙ МойОфис' website. The main navigation bar includes 'Наши курсы', 'Материалы', 'События', 'Партнерство', and 'О нас'. A prominent blue button says 'Смотреть курсы'. Below the navigation, the page is titled 'Видеоуроки' (Video Lessons). There are filters for 'Все' (76), 'Статьи' (12), 'Видеоуроки' (54), 'Учебные пособия' (4), and 'Вузам и школам' (6). Below the filters, there are dropdown menus for 'Продукты и приложения' and 'Платформа', and a 'Очистить фильтр' button. Three video lesson cards are displayed, each with a 'МойОфис Стандартный' and 'МойОфис Таблица' label. The first card is titled 'МойОфис Таблица. Как отформатировать таблицу' (4 min, 15 апреля 2022). The second is 'МойОфис Таблица. Функции и вычисления' (8 min, 15 апреля 2022). The third is 'МойОфис Таблица. Функция ВПР' (3 min, 15 апреля 2022).





Общественная аккредитация образовательных программ



Рейтинг эффективности работы преподавателя



Аттестация на квалификационную категорию



Баллы за индивидуальные достижения



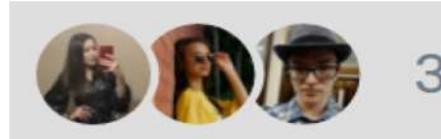
Конкурсы на именные стипендии

Олимпиада для колледжа, преподавателя и выпускника-специалиста

Сертификат МОС в жизни выпускника медицинских специальностей (n=44)

ДА, ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

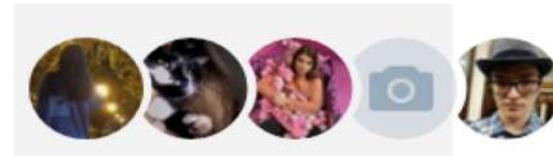
7%



3 голоса

ДА, ПРИ ИЗУЧЕНИИ ИНФОРМАТИКИ В ВУЗЕ.
ПОЛУЧИЛ АВТОМАТ

11%



5 голосов

СЕРТИФИКАТ ПОКА НЕ ПРИГОДИЛСЯ, УЧАСТИЕ В
ОЛИМПИАДЕ ОСТАВИЛО ТЕПЛЫЕ
ВОСПОМИНАНИЯ

41%



18 голосов

СЕРТИФИКАТ ПОКА НЕ ПРИГОДИЛСЯ, НО ЗНАНИЯ
ОСТАЛИСЬ И ВОСТРЕБОВАНЫ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ

29 голосов

63%



Заключение

- Олимпиада «Траектория будущего» очень востребована.
- Соревновательный дух олимпиады способствует углубленному формированию цифровых компетенций будущих специалистов.
- Ждем продолжения в следующем учебном году!

Спасибо за внимание