

**Администрация города Соликамска  
Муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Ресурсный центр новых информационных технологий»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор МАОУ ДПО «РЦ НИТ»**

**Б.А. Василенко**

**«16» сентября 2016 г.**



**ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«Компьютер для начинающих»**

Составитель программы:  
Виноградова Ирина Валерьевна, методист МАОУ ДПО «РЦ НИТ»

**Соликамск, 2016**

**1. Цель реализации программы повышения квалификации «Компьютер для начинающих»:** формирование компетенций по использованию основных возможностей работы с компьютером и Интернетом, в том числе навыков получения различных государственных и муниципальных услуг, услуг жилищно-коммунального хозяйства (ЖКХ) в электронном виде, а именно:

**Общие компетенции:**

ОК 1. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 2. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**Профессиональные компетенции:**

**В области ввода и обработки цифровой информации:**

ПК 1. Подготавливать к работе и настраивать программное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера.

ПК 2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер.

ПК 3. Обрабатывать текстовую, числовую и графическую информацию.

**В области хранения, передачи и публикации цифровой информации:**

ПК 4. Управлять размещением цифровой и аналоговой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

**2. Требования к результатам обучения**

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания, умения, владения, необходимые для качественного изменения компетенций, указанных в п.1:

**Слушатель должен иметь практический опыт:**

- подключения и настройки персонального компьютера;
- работы в операционной системе Windows;
- работы в основных приложениях Microsoft Office;
- работы в глобальной сети Интернет.

**Слушатель должен знать:**

- основы техники безопасности. Правила работы за компьютером (безопасность, охрана здоровья);
- основы работы в операционной системе;
- устройство персонального компьютера, работу с его основными и периферийными устройствами;
- основные приемы работы с файлами и папками;
- основные приемы работы в локальной и глобальной сети.

**Слушатель должен уметь:**

- запускать программы, установленные на компьютере;
- выполнять основные операции над папками и файлами;
- выполнять поиск информации на компьютере, локальной и глобальной сети;
- создавать и обмениваться письмами по электронной почте;
- создавать, сохранять, модифицировать, выводить на печать документы, созданные в приложениях Windows;
- получать информацию по различным государственным и муниципальным услугам, услугам ЖКХ в электронном виде.

### **3. Результаты освоения программы повышения квалификации «Компьютер для начинающих»**

Результатом освоения программы являются сформированные у обучающихся практические профессиональные умения, в том числе профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции, позволяющие применять базовые знания, умения и владения в работе с персональным компьютером, получении государственных и муниципальных услуг, услуг ЖКХ в электронном виде.

### **4. Структура и содержание программы повышения квалификации «Компьютер для начинающих»**

#### **УЧЕБНЫЙ ПЛАН** программы повышения квалификации «Компьютер для начинающих»

**Категория слушателей:** начинающие пользователи компьютера, а также желающие усовершенствовать свои знания о персональном компьютере и операционной системе Windows.

**Срок обучения:** 40 академических часов.

**Форма обучения:** очная.

Профессиональные компетенции	Наименование модуля	Всего, час.	В том числе	
			Лекция	Практика
ПК1, ПК2, ПК3,	Операционная система Microsoft Windows и прикладное программное обеспечение общего назначения. Устройство персонального компьютера	4	1	3
ПК2, ПК3	Работа с программами пакета приложений Microsoft Office	16	2,5	13,5
ОК1, ОК2, ПК4	Работа в глобальной сети Интернет	12	3,5	8,5
ОК1, ОК2, ПК4	Государственные информационно-справочные системы	7	3	4
	Итоговая работа	1	-	1
	<b>Итого:</b>	<b>40</b>	<b>10</b>	<b>30</b>

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
**программы повышения квалификации**  
**«Компьютер для начинающих»**

№ п/п	Наименование модуля	Всего, час.	В том числе	
			Лекция	Практика
1.	<b>Операционная система Microsoft Windows и прикладное программное обеспечение общего назначения. Устройство персонального компьютера</b>	4	1	3
	<i>Основы техники безопасности. Правила работы за компьютером (безопасность, охрана здоровья). Понятие информационного пространства. Устройство компьютера. Знакомство с операционной системой Microsoft Windows: основные понятия и функции. Организация личного пространства. Запуск Windows. Работа с панелью задач и меню программ. Понятие файла и папки. Организация дисков и файловые системы. Создание, копирование, переименование, перемещение и удаление файлов и каталогов. Просмотр и редактирование файлов. Поиск файлов.</i>	4	1	3
2.	<b>Работа с программами пакета приложений Microsoft Office</b>	16	2,5	13,5
2.1.	<b>Текстовый редактор MS Word: назначение и основные возможности</b>	8	1,5	6,5
	<i>Знакомство с текстовым редактором MS Word. Назначение и основные возможности. Интерфейс. Возможности текстового редактора MS Word. Основные правила ввода текста. Запуск программы MS Word. Ввод и редактирование текста. Сохранение и загрузка документов.</i>	4	1	3
	<i>Обработка текстовой информации. Форматирование абзацев. Вставка рисунков. Определение параметров страниц. Режим просмотра. Печать документа.</i>	4	0,5	3,5
2.2.	<b>Табличный процессор MS Excel: назначение и основные возможности</b>	4	0,5	3,5
	<i>Знакомство с табличным процессором MS Excel. Назначение и основные возможности. Интерфейс. Понятие книги и листа, ячейки. Основные типы данных. Ввод и редактирование данных. Создание таблиц в MS Excel. Определение параметров страниц. Подготовка документа к печати и печать таблиц в MS Excel.</i>	4	0,5	3,5
2.3.	<b>Подготовка презентаций с помощью MS Power Point</b>	4	0,5	3,5
	<i>Знакомство с MS Power Point. Назначение презентаций. Стандартные приемы и возможности самостоятельного оформления презентаций. Оформление слайда. Размещение заголовка и текста слайда. Анимация текста. Вставка рисунка на слайд и его анимация. Определение параметров страниц. Режимы просмотра презентации. Вывод документа на печать.</i>	4	0,5	3,5
3.	<b>Работа в глобальной сети Интернет</b>	12	3,5	8,5
3.1	<b>Основы работы в сети Интернет</b>	4	1	3
	<i>Основные построения сети Интернет. Правовые аспекты использования Интернет-ресурсов. Запуск программы MS Internet Explorer. Интерфейс. Настройка домашней страницы. Основы навигации. Переход по гиперссылкам. Поиск и сохранение информации в сети Интернет.</i>	4	1	3

<b>3.2</b>	<b>Электронная почта</b>	<b>4</b>	<b>0,5</b>	<b>3,5</b>
	<i>Электронная почта как средство связи, правила переписки, приложения к письмам. Создание электронного ящика. Работа с электронным ящиком, отправка и получение писем.</i>	4	0,5	3,5
<b>3.3</b>	<b>Интернет как средство общения</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	<i>Понятие социальной сети. Обзор наиболее популярных сетей: «Одноклассники», «ВКонтакте». Регистрация в социальных сетях. Основные приемы работы.</i>	1,5	0,5	1
	<i>Знакомство с программами Skype, Viber. Запуск программ. Регистрация в программе Skype. Основные приемы работы.</i>	1,5	0,5	1
<b>3.4</b>	<b>Обучение основам безопасной работы в Интернете</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>
	<i>Защита персональных данных, антивирусная защита, информационная гигиена, социальная инженерия</i>	1	1	-
<b>4.</b>	<b>Государственные информационно-справочные системы</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>4.1</b>	<b>Знакомство с возможностями Портала государственных услуг</b>	<b>3,5</b>	<b>1,5</b>	<b>2</b>
	<i>Возможности и структура Единого портала Государственных услуг Российской Федерации. Регистрация на Едином портале. Получение доступа к электронным услугам. Структура личного кабинета. Работа в личном кабинете. Оформление заявления на получение электронных услуг на Едином портале государственных услуг Российской Федерации.</i>	3,5	1,5	2
<b>4.2</b>	<b>Знакомство с возможностями государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ)</b>	<b>3,5</b>	<b>1,5</b>	<b>2</b>
	<i>Знакомство с порталом ГИС ЖКХ. Основные понятия ГИС ЖКХ. Возможности ГИС ЖКХ. Регистрация на портале. Принципы работы и основные разделы системы. Доступные сервисы для пользователей. Структура личного кабинета.</i>	3,5	1,5	2
<b>5.</b>	<b>Итоговая работа</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
	<i>Выполнение итоговой работы с помощью средств MS Windows</i>	1	-	1
<b>Итого:</b>		<b>40</b>	<b>10</b>	<b>30</b>

### КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Наименование модуля	Объем, ч.	Учебные дни									
		1 день	2 день	3 день	4 день	5 день	6 день	7 день	8 день	9 день	10 день
Операционная система Microsoft Windows и прикладное программное обеспечение общего назначения. Устройство персонального компьютера	4	X									
Работа с программами пакета приложений Microsoft Office	16		X	X	X	X					
Работа в глобальной сети Интернет	12						X	X	X		
Государственные информационно-справочные системы	7									X	X
Итоговая работа	1										X

### **5. Условия реализации программы (организационно-педагогические)**

#### **Материально-технические условия реализации программы**

Технические средства обучения: экран, медиапроектор, презентации; ПЭВМ и программные средства.

#### **Учебно-методическое обеспечение программы**

Слушателям курса выдаются методические материалы в электронном виде и отдельные материалы на бумажном носителе, которые являются неотъемлемой частью процесса обучения. После занятий пособия являются документами для выполнения самостоятельной работы, что позволит укрепить полученные знания, умения и навыки.

### **6. Оценка качества освоения программы**

Оценка качества освоения программы контролируется по завершению курсов при выполнении итогового задания. Слушатели по окончании обучения должны уметь ориентироваться в поиске интернет-сайтов. Найти указанный сайт, сориентироваться для заполнения опросного листа и его сохранение.

---

## **РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА**

Леонтьев В. "Windows 10 Новейший самоучитель" Эксмо, 2015, 528 с.

Алмаметов В. "Windows 10. Секреты и устройство" Ridero, 2015, 277 с.

Колисниченко Д. "Microsoft Windows 8 для пользователей" БХВ-Петербург, 2013, 448 с.

Ратбон Э. «Windows 10 для чайников» М.: ИД Вильямс, 2016, 480 с.

Кабинет информатики: методическое пособие . — 2-е изд., испр. и доп., 2007, 137 с.

Бешенков С. А., Ракитина Е. А., Матвеева Н. В., Милохина Л. В. Непрерывный курс информатики БИНОМ. Лаборатория знаний, 2008, 143 с.

Ссылки на ресурсы интернета

<http://www.intuit.ru/>

<https://www.microsoft.com/ru-ru>

Портал государственных услуг ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru))

Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства («ГИС ЖКХ») ([dom.gosuslugi.ru](http://dom.gosuslugi.ru))