

**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
	Итого:	40	10	30

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

№ п/п	Наименование модуля	Всего, час.	В том числе	
			Лекция	Практика
1.	Операционная система Microsoft Windows и прикладное программное обеспечение общего назначения. Устройство персонального компьютера	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.	Работа с программами пакета приложений Microsoft Office	16	2,5	13,5
2.1.	Текстовый редактор MS Word: назначение и основные возможности	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.	Табличный процессор MS Excel: назначение и основные возможности	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.	Подготовка презентаций с помощью MS Power Point	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.	Работа в глобальной сети Интернет	12	3,5	8,5
3.1	Основы работы в сети Интернет	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

3.2	Электронная почта	4	0,5	3,5
	<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
3.3	Интернет как средство общения	3	1	2
	<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
3.4	Обучение основам безопасной работы в Интернете	1	1	-
	<i>Защита персональных данных, антивирусная защита, информационная гигиена, социальная инженерия</i>	1	1	-
4.	Государственные информационно-справочные системы	7	3	4
4.1	Знакомство с возможностями Портала государственных услуг	3,5	1,5	2
	<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
4.2	Знакомство с возможностями государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ)	3,5	1,5	2
	<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
5.	Итоговая работа	1	-	1
	<i>Выполнение итоговой работы с помощью средств MS Windows</i>	1	-	1
Итого:		40	10	30

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)

Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства («ГИС ЖКХ») (dom.gosuslugi.ru)