

**Администрация Соликамского городского округа  
Муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Ресурсный центр новых информационных технологий»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ ДПО «РЦ НИТ»  
\_\_\_\_\_  
В.А.Цыпуштанов  
«09» января 2023 г.

**ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
«Компьютер для начинающих»**

Составитель программы:  
методист МАОУ ДПО «РЦ НИТ»

**Соликамск, 2023**

**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, навыки, необходимые для качественного изменения компетенций, указанных в п.1:

**Слушатель должен иметь практический опыт:**

- подключения и настройки персонального компьютера;
- работы в операционной системе;
- работы в основных приложениях;
- 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;
- 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 является сформированные у слушателей практические профессиональные умения, в том числе профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции, позволяющие применять базовые знания, умения и навыки 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.

**Срок обучения:** 40 академических часов.

**Форма обучения:** очная.

| Профессиональные компетенции | Наименование модуля  | Всего, час. | В том числе |           |
|------------------------------|--|-------------|-------------|-----------|
|                              |  |             | Лекция      | Практика  |
| ПК1, ПК2, ПК3,               | Операционная система и прикладное программное обеспечение общего назначения. Устройство персонального компьютера | 4           | 1           | 3         |
| ПК2, ПК3                     | Работа с программами пакета приложений   | 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 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: основные понятия и функции. Организация личного пространства. Запуск. 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</b>   | 16          | 2,5         | 13,5     |
| 2.1.  | <b>Текстовый редактор: назначение и основные возможности</b>  | 8           | 1,5         | 6,5      |
|       | <i>Знакомство с текстовым редактором. Назначение и основные возможности. Интерфейс. Возможности текстового редактора. Основные правила ввода текста. Запуск программы. 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 редактор: назначение и основные возможности</b>  | 4           | 0,5         | 3,5      |
|       | <i>Знакомство с табличным редактором. Назначение и основные возможности. Интерфейс. Понятие книги и листа, ячейки. Основные типы данных. Ввод и редактирование данных. Создание таблиц. Определение параметров страниц. Подготовка документа к печати и печать таблиц.</i>  | 4           | 0,5         | 3,5      |
| 2.3.  | <b>Подготовка презентаций</b>   | 4           | 0,5         | 3,5      |
|       | <i>Знакомство с мастером по созданию презентаций. 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. Понятие браузера: определение, основные функции. Запуск браузера. Интерфейс. Настройка домашней страницы. Основы навигации. Переход по гиперссылкам. Поиск и сохранение информации в сети Интернет.</i>   | 4           | 1           | 3        |
| 3.2   | <b>Электронная почта</b>  | 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       |
| <b>3.3</b>    | <b><i>Интернет как средство общения</i></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 мессенджерами (на примере программы Telegram). Запуск программы. Регистрация в программе. Основные приемы работы.</i>  | 1,5        | 0,5        | 1         |
| <b>3.4</b>    | <b><i>Обучение основам безопасной работы в Интернете</i></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><i>Государственные информационно-справочные системы</i></b>   | <b>7</b>   | <b>3</b>   | <b>4</b>  |
| <b>4.1</b>    | <b><i>Знакомство с возможностями Портала государственных услуг</i></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><i>Знакомство с возможностями государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ)</i></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><i>Итоговая работа</i></b>  | <b>1</b>   | <b>-</b>   | <b>1</b>  |
|               | <i>Выполнение итоговой работы</i>  | 1          | -          | 1         |
| <b>Итого:</b> |  | <b>40</b>  | <b>10</b>  | <b>30</b> |



## **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**

Компьютер для начинающих: самоучитель — Алексей Лебедев, Питер, 2014, 240 с.

Персональный компьютер — проще простого! - Дмитрий Веницкий, Питер, 2014, 240 с.

Новейшая энциклопедия: Компьютер и Интернет 2015 — Виталий Леонтьев, Олма-пресс, 2014, 656 с.

Персональный компьютер: учиться никогда не поздно. 2-е изд. - Ирина Спира, Питер, 2013, 272 с.

### **Ссылки на ресурсы интернета:**

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

Портал государственных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/>)

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