

Общество с ограниченной ответственностью  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И  
ПЕРЕПОДГОТОВКИ



УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «МИПКИП»

Е.А. Шестопалова

15.04.2019г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
(повышение квалификации)**

**"Использование современных информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в профессиональной деятельности. Операционная система Microsoft Windows. Текстовый процессор Microsoft Office Word. Табличный процессор Microsoft Office Excel. Создание презентаций в программе Microsoft Office PowerPoint"**

Составитель программы:

Ситникова Е.А.

Липецк

## I. Пояснительная записка

Современная работа практически в любых областях профессиональной деятельности всегда означает общение с компьютером. Научиться работать на компьютере – значит более уверенно чувствовать себя не только при выборе профессии, но и при использовании полученных знаний в реальной жизни.

Курс рассчитан на пользователей, которые только начинают знакомство с компьютером. Он простым языком рассказывает азы работы с интернетом и вычислительной техникой, так что идеально подходит даже тем, кто ни разу с ней не сталкивался. Он помогает быстрее находить и усваивать полезную информацию. Курс повышает продуктивность офисных служащих при решении широкого круга повседневных задач.

Рабочий учебный план содержит перечень учебных модулей с указанием времени, отводимого на освоение учебных модулей, включая время, отводимое на теоретические и практические занятия:

Модуль 1. «Устройство компьютера».

Модуль 2. «Начало работы с Windows».

Модуль 3. «Файлы и папки в ОС Windows: основные методы работы».

Модуль 4. «Прикладные программы Windows».

Модуль 5. «Работа с ярлыками и поиск информации».

Модуль 6. «Архивация. Борьба с виртуальными угрозами и вирусами».

Модуль 7. «Первый выход в интернет. Работа с электронной почтой».

Условия реализации рабочей программы содержат организационно-педагогические, кадровые, информационно-методические и материально-технические требования. Учебно-методические материалы обеспечивают реализацию рабочей программы.

Рабочая программа предусматривает достаточный для совершенствования профессиональных компетенций и развития практических навыков слушателей объем практики.

## II. Рабочий учебный план

Таблица 1

Учебные модули	Количество часов		
	Всего	В том числе	
		Теоретические занятия	Практические занятия
Модуль 1. «Устройство компьютера».	2	1	1
Модуль 2. «Начало работы с Windows».	2	1	1
Модуль 3. «Файлы и папки в ОС Windows: основные методы работы».	2	1	1
Модуль 4. «Прикладные программы Windows».	2	1	1
Модуль 5. «Работа с ярлыками и поиск	2	1	1

Модуль 6. «Архивация. Борьба с виртуальными угрозами и вирусами».	2	1	1
Модуль 7. «Первый выход в интернет. Работа с электронной почтой».	2	1	1
Итоговая аттестация	2		2
<b>ИТОГО:</b>	16	7	9

### Календарный учебный график

Таблица 2

Виды работ	Кол-во часов
Теоретические дистанционные занятия	7
Практические дистанционные занятия	7
Итоговая аттестация	2
<b>ИТОГО:</b>	<b>16</b>

### III. Рабочие программы учебных модулей

#### 3.1. Модуль 1. «Устройство компьютера».

##### Распределение учебных часов по темам

Таблица 3

Наименование тем	Количество часов		
	Всего	В том числе	
		Теоретические занятия	Практические занятия
Устройство компьютера.	2	1	1
<b>ИТОГО:</b>	2	1	1

##### 3.1.1. Устройство компьютера.

- 4 Из каких частей состоит компьютер. Их свойства и характеристики.
- 5 Как самостоятельно настроить домашнюю сеть.
- 6 Советы по подбору монитора, комплектующих, периферийных устройств и сетевого оборудования.
- 7 Что делать, если компьютер не включается?

#### 7.1. Модуль 2. «Начало работы с Windows»

##### Распределение учебных часов по темам

Таблица 4

Наименование тем	Количество часов		
	Всего	В том числе	
		Теоретические занятия	Практические занятия
Начало работы с Windows.	2	1	1
<b>ИТОГО:</b>	2	1	1

### 7.1.1. Начало работы с Windows.

- Настройка внешнего вида – обычный рабочий стол или плиточный интерфейс.
- Система организации данных – файлы, диски, папки.
- Назначение контекстного меню.
- Методы печати. Обучающие приложения.
- Работа с внешними накопителями данных – дисками, flash-накопителями, съемными жесткими дисками.
- Какие бывают окна. Их назначение.
- Меню Charms для Windows 10/8.
- Порядок выключения компьютера. Назначение ИБП.

### 3.3 Модуль 3. «Файлы и папки в ОС Windows: основные методы работы»

#### Распределение учебных часов по темам

Таблица 5

Наименование тем	Количество часов		
	Всего	Теоретические занятия	Практические занятия
Файлы и папки в ОС Windows: основные методы работы.	2	1	1
<b>ИТОГО:</b>	2	1	1

#### 3.3.1 Файлы и папки в ОС Windows: основные методы работы.

- Старт программ и создание документов.
- Сохранение документа в виде файла. Сохранение изменений.
- Открытие файла, созданного ранее.
- Просмотр иллюстраций.
- Одновременная работа с несколькими активными окнами.

### 3.4 Модуль 4. «Прикладные программы Windows»

#### Распределение учебных часов по темам

Таблица 6

Наименование тем	Количество часов		
	Всего	В том числе	
		Теоретические занятия	Практические занятия
Прикладные программы Windows.	2	1	1
<b>ИТОГО:</b>	2	1	1

### 3.4.1 Прикладные программы Windows.

- Старт программ и создание документов.
- Сохранение документа в виде файла. Сохранение изменений.
- Открытие файла, созданного ранее.
- Просмотр иллюстраций.
- Одновременная работа с несколькими активными окнами.

### 3.5 Модуль 5. «Работа с ярлыками и поиск информации»

#### Распределение учебных часов по темам

Таблица 7

Наименование тем	Количество часов		
	Всего	В том числе	
		Теоретические занятия	Практические занятия
Работа с ярлыками и поиск информации.	2	1	1
<b>ИТОГО:</b>	2	1	1

#### Работа с ярлыками и поиск информации.

- Ярлыки – способ быстро запустить нужную программу или открыть папку
- Поиск в главном меню, Smart-поиск в начальном окне Windows 10/8.
- Поиск информации на жестких дисках.
- Добавление и удаление папок в библиотеки.
- Total Commander и другие файловые менеджеры.

### 3.6 Модуль 6. «Архивация. Борьба с виртуальными угрозами и вирусами»

#### Распределение учебных часов по темам

Таблица 8

Наименование тем	Количество часов		
	Всего	В том числе	
		Теоретические занятия	Практические занятия
Архивация. Борьба с виртуальными угрозами и вирусами.	2	1	1
<b>ИТОГО:</b>	2	1	1

#### 3.6.1 Архивация. Борьба с виртуальными угрозами и вирусами.

- Что такое архивация, ее назначение и принципы. Какие программы лучше для этого использовать?

- Создание архива. Добавление и извлечение файлов из архивов.
- Какие бывают вирусы и способы заражения. Ликвидация угроз, выбор наиболее подходящего антивируса.

### **3.7 Модуль 7. «Первый выход в интернет. Работа с электронной почтой»**

#### **Распределение учебных часов по темам**

Таблица 9

Наименование тем	Количество часов		
	Всего	В том числе	
		Теоретические занятия	Практические занятия
Первый выход в интернет. Работа с электронной почтой.	2	1	1
<b>ИТОГО:</b>	2	1	1

#### **3.7.1 Первый выход в интернет. Работа с электронной почтой.**

- Как работает интернет?
- Что такое браузер и какую программу выбрать для работы в Сети.
- Что такое URL. Структура web-адресов в интернете.
- Открытие ссылок в новом окне или вкладке браузера. Внесение интересных сайтов в Избранное и Журнал.
- Поиск информации в интернете (на примере Яндекс). Сохранение нужной информации на компьютере.
- Электронная почта: создание бесплатного почтового ящика, отправление и получение письма.

#### **IV. Планируемые результаты освоения рабочей программы**

Обучение слушателей навыкам работы с операционной системой Windows 10, средствами для работы с текстовыми документами и электронными таблицами, ознакомление с основными возможностями персонального компьютера.

#### **В результате освоения рабочей программы слушатели должны знать:**

- из каких частей состоит компьютер;
- как работает современная ОС Windows 10;
- как создавать, копировать и удалять файлы и папки;
- способы архивации данных и работы с ярлыками;
- устройство и принципы работы с интернетом.

#### **В результате освоения рабочей программы слушатели должны уметь:**

- Быстро разбираться в функциях новой операционной системы Windows 10.

Разбираться в настройках компьютера, изменяя их так, чтобы максимально быстро и комфортно справляться с повседневными задачами в офисе и дома.

- Одновременно использовать несколько активных полноэкранных приложений и программ с привычным разрешением, совместимых с любой предыдущей версией Windows.
  - Быстрее находить нужную информацию в интернете и на жестких дисках.
- Использовать освободившееся время на решение других задач.
- Работать в наиболее распространенных приложениях и сохранять результаты своей деятельности.
  - Создавать, сохранять и архивировать файлы.

## **V. Условия реализации рабочей программы**

5.1. Организационно-педагогические условия обеспечивают реализацию рабочей программы в полном объеме, соответствие качества подготовки слушателей установленным требованиям к планируемым результатам, соответствие применяемых средств и методов обучения, интересам и потребностям обучающихся.

Для определения соответствия применяемых средств и методов обучения интересам и потребностям обучающихся проводится тестирование с помощью соответствующих тестовых материалов.

5.2. Форма обучения – дистанционная, срок освоения программы – 16 часов.

5.3. Педагогические работники, реализующие дополнительную профессиональную программу (повышение квалификации) по теме «Использование современных информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в профессиональной деятельности. Операционная система Microsoft Windows», удовлетворяют квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям и (или) профессиональных стандартах.

5.4. Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь среднее или высшее профессиональное образование. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

5.5. Информационно-методические условия реализации рабочей программы:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- описание учебных модулей;
- методические материалы и разработки.

5.6. Материально-технические условия реализации рабочей программы.

№ п/п	Наименований специализированных аудиторий, кабинетов	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	офисное помещение	теоретическое занятие, практическое занятие, консультационное занятие	компьютер, базовый пакет программного обеспечения для офиса, интернет

## VI. Система оценки результатов освоения рабочей программы

Повышение квалификации завершается итоговой аттестацией в форме тестирования.

Тестирование проводится по учебным модулям:

Модуль 1. «Устройство компьютера».

Модуль 2. «Начало работы с Windows».

Модуль 3. «Файлы и папки в ОС Windows: основные методы работы».

Модуль 4. «Прикладные программы Windows».

Модуль 5. «Работа с ярлыками и поиск информации».

Модуль 6. «Архивация. Борьба с виртуальными угрозами и вирусами».

Модуль 7. «Первый выход в интернет. Работа с электронной почтой».

Объект оценки: выполненные практические и тестовые задания.

Показатели оценки: зачтено/не зачтено.

Организация оценивания: электронное тестирование.

Определение результата оценивания: «зачтено» выставляется при условии правильного выполнения не менее 80% практических и тестовых заданий.

**Практические занятия для самоконтроля выполняются в свободной форме.**

Практическое занятие «Работа с правовой системой «КонсультантПлюс».

Практическое занятие «Работа с сайтом «Роскомнадзор».

Практическое занятие «Работа с порталом «Персональные данные дети».

**Темы практических работ для самоконтроля.**

**Тестовые задания для проведения итогового контроля**

По результатам итогового тестирования выдается удостоверение установленного образца.

## **VII. Учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию рабочей программы.**

Учебно-методические материалы представлены:

- рабочей дополнительной профессиональной программой (повышение квалификации) по теме «Использование современных информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в профессиональной деятельности. Операционная система Microsoft Windows», утвержденной в установленном порядке;

- тестовыми вопросами для проведения итоговой аттестации обучающихся, утвержденными руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- литературой.

## **VII. Список используемой литературы.**

Литература:

1. Ершов, А.П. От компьютерной грамотности учащихся к информационной культуре общества [Текст] / А.П. Ершов // Коммунист. - 1988. - № 2. С 82-92.
2. Кёршан Б. Основы компьютерной грамотности [Текст] / А. Новембер, Дж. Стоун // - М., 1995., 254 с.
3. Лапчик М.П. Методика преподавания информатики [Текст]: учебное пособие по информатике для студентов пед. вузов. / И.Г. Семакин, Е.К Хеннер // - М.: Издательский центр «Академия», 2003. - 511 с.
4. Лейтес Н. С Умственные способности и возраст [Текст] / Н.С Лейтес // - М., - 1971.- 44 с.
5. К.С. Ахметов, А.Е. Борзенко. Современный персональный компьютер. М., "Компьютер-пресс", 1995.

Интернет-ресурсы:

1. <http://vasmer.narod.ru/>
2. <http://pedlib.ru/>
3. <http://www.slovari.ru>

Интернет-ресурсы для практических работ:

<http://персональныеданные.дети/>  
<https://минобрнауки.рф/>  
<https://rkn.gov.ru/>  
<http://www.consultant.ru/>