

Аннотация

К Программе повышение квалификации слушателей по образовательной программе «Базовая компьютерная подготовка» (дистанционная форма обучения).

| | |
|--|--|
| Наименование Программы | Образовательная программа повышения квалификации слушателей по образовательной программе «Базовая компьютерная подготовка». |
| Цель и задачи реализации программы | Повышение квалификации начинающих пользователей персонального компьютера (далее также – Слушатели, обучающиеся) по основным направлениям деятельности и компетенциям с учетом изменений в законодательстве, нормативных актах в целях совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. |
| Категория слушателей | Начинающие пользователи персонального компьютера, неуверенно работающие в Word и Excel |
| Общая трудоемкость программы (час.) | 16 академических часов. |
| Форма обучения | С использованием дистанционных образовательных технологий. |
| Режим занятий | 8 академических часов в день. |
| Структура и содержание программы | Раздел 1. Основы навигации в книгах Excel Раздел 2. Создание таблиц на рабочих листах Раздел 3. Основы вычислений в Excel Раздел 4. Обработка данных и печать документов Раздел 5. Перемещение по документу и поиск информации. Раздел 6. Ввод и обработка текста, стилевая разметка, нумерация Раздел 7. Работа с таблицами и рисунками Раздел 8. Оформление документа и совместная работа Подготовка и проведение итоговой аттестации. |

| | |
|---|--|
| <p>Основные образовательные технологии</p> | <p>Программа предусматривает сочетание лекционных, практических занятий и самостоятельной работы.</p> <p>Организация и проведение образовательных мероприятий производится с использованием современных дистанционных образовательных технологий в соответствии с требованиями информационной безопасности.</p> |
| <p>Планируемые (Ожидаемые) результаты освоения программы</p> | <p>В результате освоения программы обучающийся должен <u>знать</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • назначение и возможности программы MS WORD • назначение и возможности табличного процессора MS EXCEL • приемы перемещения по документу и основные операции с листами • базовые приемы для поиска данных в документах, их упорядочивания <p>В результате освоения (программы) обучающийся должен <u>уметь</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнять основные операции с программами, файлами и папками в среде Windows (создание папок и файлов, перемещение и копирование файлов, удаление и восстановление ранее удаленных файлов, работа с ярлыками, поиск файлов и др.); • использовать сервисное программное обеспечение; • создавать документы с помощью программы MS WORD с колонками, таблицами, с графикой; • создавать в документе сноски и ссылки; • создавать документ со списками, создавать |

| | |
|---|---|
| | <p>оглавление;</p> <ul style="list-style-type: none"> • вводить, редактировать, сортировать и форматировать различные данные в EXCEL; • создавать и оформлять таблицы в EXCEL, производить вычисления в таблицах; • обрабатывать массивы данных, строить графики и диаграммы в EXCEL; • работать с электронной почтой; • совместно использовать программы интегрированного пакета MS Office. <p>В результате освоения (программы) обучающийся должен <u>иметь навыки:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнения основных вычислений в Excel • введения формул в Excel • редактирования формул в Excel • использования встроенных функций в Excel • исправления регистра текстовых записей и удаления лишних пробелов • создания таблицы, в том числе путем преобразования в таблицу уже существующего текста в Word • создания и настройки нумерованных и маркированных списков в Word • использования линейки для выравнивания текста в Word <p>добавления номеров страниц и колонтитулов, в том числе разных для разных страниц в Word</p> |
| <p>Методика освоения Программы</p> | <p>Обучение проводится в течении 2 (двух) учебных дней.</p> <p>Обучение проходит в форме лекционно-практических занятий по следующей схеме:</p> <p>- лекции проводятся преподавателем (изложение нового материала, повторение пройденного: устный опрос), разбор ошибок,</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>допущенных при решении практических задач и т.д);</p> <p>- Слушатели самостоятельно выполняют лабораторные работы и иные практические задания.</p> |
| <p>Форма (-ы) оценки качества освоения программы</p> | <p>Электронное итоговое тестирование, проверка выполнения практических заданий и лабораторных работ, контрольные вопросы по темам</p> |
| <p>Документ, выдаваемый в результате освоения программы</p> | <p>Удостоверение о повышении квалификации или Справка об обучении по программе повышения квалификации.</p> |