

Аннотация

К Программе повышение квалификации слушателей по образовательной программе «Базовая компьютерная подготовка» (очная 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	В очной форме путем непосредственного взаимодействия с педагогическим работником
Режим занятий	Занятия проводятся парами по 2 учебных часа. Перерыв между парами - 15 минут. После 2-х пар занятий – обеденный перерыв на 1 час (60 минут). Продолжительность ежедневных занятий – 8 учебных часов.
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

	<p>Раздел 7. Работа с таблицами и рисунками Раздел 8. Оформление документа и совместная работа Подготовка и проведение итоговой аттестации.</p>
<p>Основные образовательные технологии</p>	<p>Программа предусматривает сочетание лекционных, практических занятий и самостоятельной работы. Занятия проводятся в компьютерных классах, в которых организован доступ к системе дистанционного обучения</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

	<p>списками, создавать 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>Повышение квалификации начинающих пользователей персонального компьютера путем непосредственного взаимодействия с педагогическим работником.</p> <p>Обучение проходит в форме лекционно-практических занятий по следующей схеме:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - лекции проводятся преподавателем (изложение нового материала, повторение пройденного: устный опрос), разбор ошибок, допущенных при решении практических задач и т.д); - Слушатели самостоятельно выполняют лабораторные работы и иные практические задания.
Форма (-ы) оценки качества освоения программы	Электронное итоговое тестирование, проверка выполнения практических заданий и лабораторных работ, контрольные вопросы по темам
Документ, выдаваемый в результате освоения программы	Удостоверение о повышении квалификации установленного образца или Справка об обучении по программе повышения квалификации