

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ООО «Крымская компьютерная академия «ШАГ»
_____ А. Н. Глухова
« ____ » _____ 2017 года

**Дополнительная образовательная программа
«Пользователь ПК»**

Симферополь
2017

Общие положения

- категория слушателей – от 15 до 70 лет
- направленность программы - техническая
- форма обучения – очная
- срок обучения – 24 часа (академических)
- режим занятий – обучение проходит по рабочим дням от 2 до 4 раз в неделю по 2 академических часа
- выдаваемый итоговый документ – по завершении обучения выдается Документ установленного образца

1. Пояснительная записка

1.1. Актуальность

Современный мир невозможно представить без компьютерных технологий. Навыки работы с компьютером необходимы везде: на работе, в образовательных учреждениях, в быту и в общении.

Человеку для того, чтобы комфортно чувствовать себя в современном мире, необходимо владеть знаниями в области компьютерных технологий.

Компьютер помогает человеку решать множество задач, которые возникают в современном мире: в школах вводятся электронные дневники, большинство государственных учреждений переходит на онлайн-запись на прием, активно используется электронная почта как способ обмена информацией и т.п.

Также для большинства профессий обязательно умение работать в текстовых процессорах, с электронными таблицами и осуществлять грамотный поиск информации в сети Интернет.

1.2. Цель курса:

Овладеть основами компьютерной грамотности.

1.3. Задачи курса:

- Овладеть навыками, необходимыми для эффективной работы сотрудников предприятия с использованием современных программных средств;
- научиться управлять папками и файлами различных типов;
- научиться подготавливать в кратчайшие сроки документацию различной степени сложности с помощью текстовых процессоров.
- научиться анализировать и обрабатывать информацию с помощью электронных таблиц;
- научиться использовать элементарные средства защиты персонального компьютера от заражения вирусами;
- научиться осуществлять грамотный поиск информации в сети Интернет;
- овладеть навыками работы с электронной почтой.

1.4. Ожидаемые результаты:

В результате освоения курса слушатель должен знать:

- основные компоненты персонального компьютера и их назначение;

- назначение кнопок мыши;
- понятия: рабочий стол, окно, панель задач;
- понятия: файл, папка, тип файла, ярлык;
- единицы измерения информации;
- понятия: глобальная сеть Интернет, браузер, поисковая система, электронная почта;
- виды и назначение архиваторов.

В результате освоения курса слушатель должен уметь:

- работать с папками и файлами (создавать, копировать, перемещать, удалять, осуществлять поиск);
- работать с внешними носителями информации;
- создавать текстовые документы любой сложности;
- работать с формулами и простейшими функциями в электронной таблице;
- распечатывать необходимую информацию при помощи принтера;
- устанавливать и удалять программы;
- работать в сети Интернет (поиск информации, электронная почта).

2. Учебно-тематический план

№ темы	Наименование темы	Всего часов	Теория	Практика
1.	Введение. Общие понятия ПК.	4	2	2
2.	Знакомство с текстовым процессором. Основной инструментарий.	7	1	6
3.	Знакомство с электронной таблицей. Основной инструментарий.	7	1	6
4.	Работа в сети Интернет.	4	2	2
5.	Понятие сжатия информации. Защита информации на персональном компьютере.	2	1	1
	Итого	24	7	17

3. Содержание программы

1. Введение. Общие понятия ПК.
 - 1.1. Знакомство с компьютером, структурой окна
 - 1.1.1. Основные компоненты ПК и их назначение.
 - 1.1.2. Правильно включение, выключение и перезагрузка ПК.
 - 1.1.3. Назначение кнопок мыши.
 - 1.1.4. Понятие окна. Работа с окнами.
 - 1.2. Единицы измерения информации. Мой компьютер. Папки и файлы.
 - 1.2.1. Работа с папками.
 - 1.2.2. Создание, копирование и перемещение папок.
 - 1.2.3. Работа с файлами. Имя и тип файла.
 - 1.2.4. Размер файла. Единицы измерения информации. Популярное устройства хранения информации.
 - 1.2.5. Поиск файлов.
 - 1.2.6. Понятие ярлыка и его создание.

- 1.3. Установка-удаление программ.
2. Знакомство с текстовым процессором. Основной инструментарий.
 - 2.1. Панель инструментов. Обзор основных кнопок на панели инструментов.
 - 2.2. Создание, сохранение, редактирование текстовых документов.
 - 2.2.1. Форматирование текста (шрифты, абзацы, отступы).
 - 2.2.2. Работа с таблицами: способы создания таблиц; способы изменения размеров таблицы, строк, столбцов; оформление таблицы; добавление, удаление строк и столбцов; объединение и разделение ячеек таблицы.
 - 2.2.3. Работа со списками.
 - 2.2.4. Работа с графическими элементами.
 - 2.2.5. Подготовка текстового документа к печати.
3. Знакомство с электронной таблицей. Основной инструментарий.
 - 3.1. Работа с листами (создание, переименование, удаление и копирование).
 - 3.2. Строки и столбцы (изменение ширины и высоты, удаление, добавление, объединение).
 - 3.3. Формат ячеек.
 - 3.4. Построение простых формул.
 - 3.4.1. Правила создания формулы.
 - 3.4.2. Копирование формул.
 - 3.4.3. Абсолютная адресация.
 - 3.4.4. Относительная адресация.
 - 3.5. Использование простейших функций.
4. Работа в сети Интернет.
 - 4.1. Понятие глобальной сети Интернет. Понятие браузера.
 - 4.2. Поиск информации в сети Интернет.
 - 4.3. Работа с электронной почтой.
 - 4.4. Скачивание информации из сети Интернет.
5. Понятие сжатия информации. Защита информации на персональном компьютере.
 - 5.1. Архиваторы. Применение и отличия. Работа с архивами.
 - 5.2. Вредоносное ПО, виды и его воздействие на операционную систему. Антивирусы как программное обеспечение для предотвращения заражения ПК.

4. Программное обеспечение

Программное обеспечение	Пример
Операционная система	Windows 7, Windows 8, Windows 10
Текстовые процессоры	OpenOffice Writer, MS Word, AbiWord
Электронные таблицы	OpenOffice Calc, MS Excel
Браузеры	Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla FireFox
Архиваторы	7-Zip, WinRAR, Hamster Free ZIP Archiver

5. Литература и информационное обеспечение

1. Гузенко Е.Н., Сурядный А.С. Персональный компьютер. Лучший самоучитель. – В.: ВКТ, 2011. - 544 с.
2. Алиев В. Компьютер – это просто! 3-е издание. — СПб.: Питер, 2009. — 168 с.
3. Леонтьев В.П. Новейший самоучитель. Компьютер + Интернет. – М.: ОЛМА Медиа Групп, 2013. — 640 с.
4. Молочков В.П. Компьютер для секретаря и офис-менеджера. Самоучитель. – СПб.: Питер, 2006. — 304 с.
5. Гукин Дэн. ПК для чайников. Издание для Windows 8. – М.: Диалектика, 2013. — 208 с.