

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЧЕРЕМХОВСКИЙ ГОРНОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. М.И. ЩАДОВА»



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА  
«ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ПК»

Черемхово, 2019

### 1. Цель реализации программы

Целью реализации программы является совершенствование и получение слушателями навыков самостоятельной работы с использованием персонального компьютера и дополнительных устройств ПК.

### 2. Требования к результатам обучения.

В результате освоения программы слушатель должен:

Уметь:

- обрабатывать текстовую и числовую информацию;
- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ;

Знать:

- назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;
- состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;
- базовые и прикладные информационные технологии;
- инструментальные средства информационных технологий.

### 3. Содержание программы

Учебный план дополнительной образовательной общеразвивающей программы «ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ПК»

Категория слушателей – любые лица, без требования к уровню образования

Срок обучения – 72 часа.

Форма обучения – с отрывом от работы.

№ п/п	Наименование разделов	Всего, час	В том числе	
			лекции	практич. занятия
1	2	3	4	5
1	Раздел I. Информация и информационные технологии	14	12	2
2	Раздел II. Обеспечение ПК	58	6	50
3	Итоговая аттестация:	Дифференцированный зачет		

Учебно – тематический план дополнительной образовательной общеразвивающей программы «Пользователь ПК»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего, час	В том числе	
			лекции	практич. занятия
1	2	3	4	5
	<b>Раздел I. Информация и информационные технологии</b>			
1.1	Основные понятия об информации и информатике. Правила техники безопасности при работе на ПК.	2	2	
1.2	Представление данных в ПК. Единицы измерения информации.	2	2	
1.3	Структурная схема ЭВМ. Принцип действия основных устройств ПК.	2	2	
1.4	Дополнительные устройства: внешние и внутренние.	2	2	
1.5	Классификация офисной техники	2		
1.6	Средства хранения изготовления и обработки документов	2	2	
1.7	Средство копирования и размножения документов	2		2
	<i>Итого</i>	<i>14</i>	<i>12</i>	<i>2</i>
	<b>Раздел II. Обеспечения ПК</b>			
2.1	Системное ПО. Понятие операционной системе (ОС).	2	2	
2.2	ОС Windows. Основные компоненты. Рабочий стол. Пуск.	2		2
2.3	ОС Windows. Стандартные приложения: Калькулятор, Блокнот.	2		2
2.4	ОС Windows. Проводник, Корзина, Справка, Поиск	2		2
2.5	MS Office. Описание окна. Полосы прокрутки. Панель инструментов	2	2	
2.6	Панели инструментов. Помощник	2		2
2.7	Ввод текста. Проверка орфографии и пунктуации. ПИ «Стандартная»	2		2
2.8	Параметры страницы. Строки, абзацы, отступы.	2		2

2.9	Способы создание страниц. ПИ « Таблицы и границы».	2		2
2.10	Списки: маркированные, нумерованные, и многоуровневые.	2		2
2.11	Создание колоночного текста. Оформление сносок, колонтитулов.	2		2
2.12	Оформление границ и заливки	2		2
2.13	Создание графических объектов. ПИ « Рисование».	2		2
2.14	Вывод документа на печать. Команда «Предварительный просмотр».	2		2
2.15	Работа с накопителями	2		2
2.16	MS Excel. Вид окна, Панели инструментов. Книга, Листы, строки, столбцы, ячейки	2	2	
2.17	Ввод данных в ячейку	2		2
2.18	Строки формул. Адрес активной ячейки.	2		2
2.19	Границы, заливка. Автоформат. Автосумма.	2		2
2.20	Формулы, функции. Использование и вставка функций.	2		2
2.21	Построение графиков и диаграмм.	2		2
2.22	Сортировка и консолидация данных	2		2
2.23	Разметка страницы. Вывод документов на печать.	2		2
2.24	MS Power Point. Описание экрана. Шаблоны оформления. Слайды. Структура слайдов.	2	2	
2.25	Оформление претензий. Анимация. Смена слайдов.	2		2
2.26	Структура слайдов	2		2
2.27	Демонстрация презентации	2		2
2.28	Основы работы с электронной почтой	2	2	
2.29	Работа с почтовым клиентом	2		2
	<i>Итого</i>	58	10	48
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>	<b>22</b>	<b>50</b>

Учебная программа дополнительной образовательной общеразвивающей программы «Пользователь ПК»

## **Раздел I. Информация и информационные технологии**

Вопросы, раскрывающие содержание раздела:

Классификация и характеристики современных информационных технологий. Этапы развития вычислительной техники. Представление данных к ПК. Единицы измерения информации. Файловая система. Папки, каталоги. Иерархическая структура расположения файлов в ПК. Путь к файлу, папке. Структурная схема ЭВМ. Принцип действия и характеристики основных устройств ПК – винчестера, процессора, памяти, дисковод, видеокарты, материнской платы. Структура диска и дискеты. Дополнительные устройства: звуковая карта, привод для чтения компакт-дисков и др. Классификация офисной техники. Принцип действия и офисной техники – принтеров (матричных, струйных, лазерных), плоттера, факс-модема, сканера. Средства хранения изготовления, транспортирования и обработка документов. Способы копирования и размножения документов.

Практическая работа

## **Раздел II. Обеспечение ПК.**

Вопросы, раскрывающие содержание раздела:

Понятие программы и программного обеспечения. Системное ПО. Понятие об операционной системе (ОС). Утилиты, драйверы. ОС Windows: основные компоненты: Рабочий стол, кнопка Пуск, Панель задач, окна. Структура окна, виды окон – программы, документа информационное сообщений. Проводник, Корзина, Справка, Поиск. Стандартные приложения: Калькулятор, Блокнот, WordPad, Paint. Способы работы в приложениях: ввод текста и его редактирование, использование команд- копировать, вырезать, вставить, переместить, заменить; работа со шрифтами, списками, абзацами. Панель инструментов. Назначение и возможности текстового процессора. Изменение масштаба отображения. Назначение панелей инструментов. Команды меню. Настройка панелей инструментов. Структура экрана. Создание. Открытие и сохранение документа. Работа с окнами. Редактирование и форматирование текста – Панели «Стандартная» и «Форматирование». Технология работы с текстом документа: слово, предложение, абзаца, страница. Оформление списков: многоуровневые, маркированные, нумерованные. Редактор формул. Технология создания таблиц. Редактирование и форматирование данных в таблице. Панель «Таблицы и границы». Создание и редактирование диаграмм. Основные возможности программы электронных таблиц. Рабочее окно программы Excel. Рабочие книги и рабочие листы. Назначение панелей инструментов. Типы данных в Excel. Текст. Число. Формула. Использование абсолютного и относительного адреса ячейки. Создание абсолютной ссылки. Оформление разбивки рабочего листа. Регулирование ширины столбцов и высоты строк. Вставка и удаление строк и столбцов. Вставка и удаление ячеек. Параметры форматирования. Диалоговое окно Формат ячейки. Выравнивание текста. Границы и заливка. Копирование и перемещение рабочих листов. Вставка и удаление рабочих листов. Настройка

рабочей области таблицы Excel. Создание первой презентации. Использование шаблонов дизайна. Выбор разметки слайда. Использование существующих презентаций. Использование структура документа Word. Создание пустой презентации. Применение внешнего источника оформления к презентации. Использование слайдов готовой презентации. Изменение цветовой схемы. Изменение образца слайдов. Подбор фона. Форматирование текста. Замена шрифтов. Регулировка позиций табуляции и отступов. Проверка стиля презентации. Добавление анимации в слайд. Настройка анимации. Скрытие слайдов. Добавление ссылок на другие слайды. Смена слайдов. Настройка интервалов времени для показа слайдов. Настройка презентации. Демонстрация презентации. Вставка объекта. Связанные объекты. Внедренные объекты. Электронная почта как сетевая служба. Доставка электронной почты. Почтовый сервер. Почтовый клиент. Подключения службы. Рабочее окно программы. Чтение и сохранение сообщений. Адресная книга. Настройка программы.

### **Практическая работа**

#### **4. Материально – технические условия реализации программы**

Реализация дополнительной образовательной профессиональной программы повышения квалификации «Информационные технологии» требует наличия учебного кабинета теоретического обучения; лаборатории информационно-коммуникационных систем, полигон вычислительной техники.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: ноутбук, экран, мультимедийный проектор, доска.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: персональные компьютеры (монитор, системный блок, клавиатура, мышь), комплект учебно-методической документации, программное обеспечение (пакет офиса, программы для работы со звуком, видео, графикой).

Оборудование полигона вычислительной техники и рабочих мест полигона: персональные компьютеры (монитор, системный блок, клавиатура, мышь) различных модификаций, проектор, сетевое оборудование, экран, оргтехника (принтер, сканер, копир), комплект учебно-методической документации, программное обеспечение различных модификаций.

#### **5. Учебно – методическое обеспечение программы**

Основные источники:

1. Максимов, Н.В., Современные информационные технологии: Учебное пособие/Н.В.Максимов, Т.Л.Партыка, И.И.Попов.-М.: ФОРУМ, 2010.-512с.

2. Фуфаев, Э.В., Пакеты прикладных программ: Учеб.пособие для студ.сред.проф.образование/Э.В.Фуфаев, Л.И. Фуфаева.-5-е изд.,стер.-М.: Издательский центр «Академия», 2010.-352с.

Дополнительные источники:

1. Информатика: Базовый курс/ С. В. Симонович и др. – СПб.: Питер, 2009.
2. Рогов И. П. Office 2000: Руководство пользователя. – М.: «Издательство БИНОМ», 2000.
3. Информатика: Учебник/ Под ред. проф. Н. В. Макаровой. – 2-е изд. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 768 с.: ил.

## 6. Оценка качества освоения программы

**Контроль и оценка** результатов освоения дополнительной образовательной общеразвивающей программы «Пользователь ПК» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>умения:</b>	
обрабатывать текстовую и числовую информацию;	Защита практических занятий; Оценка выполнения самостоятельных работ (творческих практических работ и исследовательских работ).
применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;	Защита практических занятий; Оценка выполнения самостоятельных работ (творческих практических работ и исследовательских работ).
обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ;	Защита практических занятий; Оценка выполнения самостоятельных работ (творческих практических работ и исследовательских работ).
<b>знания:</b>	
назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;	Контрольная тестовая работа
состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;	Контрольная тестовая работа; Зачет по окончании дисциплины
базовые и прикладные информационные технологии;	Защита практических занятий Оценка выполнения самостоятельных работ (творческих практических работ

	и исследовательских работ); Зачет по окончании дисциплины
инструментальные средства информационных технологий.	Защита практических занятий Оценка выполнения самостоятельных работ (творческих практических работ и исследовательских работ); Зачет по окончании дисциплины защиты практических занятий

## **7. Составители программы**

Составители программы:

Литвинцева Евгения Александровна – преподаватель спец. дисциплин