

**Документ об образовании, выдающийся по итогам освоения программы –
удостоверение о повышении квалификации.**

1. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Название дисциплин	Всего часов (Сумма гр.4 и 5)	В том числе		
			Теория	Практические занятия (лабораторны е работы)	Форма контроля (зачет, экзамен)
1	2	3	4	5	6
1.	Вводное занятие	2	2	0	зачет
1.1	Содержание труда операторов электронно-вычислительных машин. Профессиональная компетентность и мастерство как залог конкурентоспособности на рынке труда. Вредные воздействия ПЭВМ на пользователя	2	2	0	
2.	Освоение методов работы с клавиатурой и вводными устройствами	6	2	4	зачет
2.1	Клавиатура - основной инструмент взаимодействия пользователя с ЭВМ. Ввод буквенно-цифровой информации, специальных управляющих символов и т.д.	2	1	1	
2.2	Программы для обучения работе с клавиатурой.	2	0	2	
2.3	Обучение пользованию русской и латинской клавиатурой в программах "тренажер клавиатуры"	2	1	1	
3.	Операционная среда Windows	16	8	8	зачет
3.1	Ознакомление с возможностями и преимуществами Windows. Настройка внешнего вида и других параметров Windows. Настройка меню задач.	2	1	1	
3.2	Работа с окнами: изменение размеров, перемещение окон, минимизация и раскрытие окон. Пиктограммы. Переход в другие окна. Навыки работы с «мышью».	2	1	1	
3.3	Освоение способов запуска Windows-приложений. Перегрузка Windows. Выход из Windows и выключение.	4	2	2	
3.4	Создание папок. Переименование, копирование, перемещение, удаление файлов и каталогов. Выделение и работа с группами файлов.	4	2	2	
3.5	Основные навыки использования системы (работа с графическим интерфейсом, использование системных программ, работа с обучающими программами).	4	2	2	
4.	Текстовый редактор Word	22	10	12	зачет
4.1	Основные понятия. Ввод и редактирование текста. Форматирование. Макетирование. Панель инструментов.	4	2	2	
4.2	Создание и оформление таблиц. Оформление списков.	4	2	2	
4.3	Многооконный режим. Работа с блоками.	4	2	2	

	копирование, перенос, удаление. Редактор формул.				
4.4	Внедрение объектов. WordArt.	2		2	
4.5	Организация печати, нумерация страниц, колонтитулы, задание параметров страницы, подгонка страниц, печать документа.	4	2	2	
4.6	Использование рисунков и документах. Вставка рисунков. Вставка объектов. Вставка автофигур. Использование надписей. Специальная вставка.	4	2	2	
5.	Работа в Excel	20	8	12	зачет
5.1	Основные понятия, Ввод формул. Формат числа. Копирование, перенос. Автоматическое заполнение. Абсолютная адресация ячеек и блоков.	4	2	2	
5.2	Создание электронной книги, относительная и абсолютная адресации в MS Excel.	4	2	2	
5.3	Использование функций. Набор функций, их типы.	6	2	4	
5.4	Мастер диаграмм. Особенности работы с книгой.	6	2	4	
6.	Работа в Access	16	6	10	зачет
6.1	Создание таблицы базы данных с использованием конструктора, мастера таблиц	4	2	2	
6.2	Создание пользовательских форм для ввода данных СУБД Access	4	1	3	
6.3	Работа с данными с использованием запросов	4	1	3	
6.4	Создание отчетов, подчиненных форм	4	2	2	
7.	Приемы работы в графическом редакторе Microsoft Paint	10	4	6	зачет
7.1	Современные способы организации презентации, показ презентации.	2	1	1	
7.2	Применение шаблонов оформления слайдов. Создание новой презентации	2	1	1	
7.3	Настройка переходов слайдов, анимации объектов и демонстрации презентации.	4	2	2	
7.4	Вставка гиперссылок. Вставка объектов. Импорт и экспорт иллюстраций. Встраивание и связывание объектов.	2	0	2	
8.	Работа с программами-детекторами компьютерных вирусов	10	4	6	зачет
8.1	Установка и работа с программой ESET NOD32. Диалоговое окно программы. Помощь (подсказки).	2	1	1	
8.2	Настройка установок программы ESET NOD32. Проверка диска по умолчанию	2	1	1	
8.3	Эвристический анализ. Проверка памяти, загрузочных секторов, папок.	2	0	2	
8.4	Действия программы при обнаружении инфицированных, неизлечимых или	2	1	1	

	подозрительных файлов				
8.5	Приемы установки и работы с другими антивирусными программами.	2	1	1	
9.	Работа с программами-архиваторами	12	6	6	зачет
9.1	Сжатие файлов с помощью архиватора.	2	1	1	
9.2	Основные функции архиватора: - добавить файл в архив; извлечь файл из архива.	3	1	2	
9.3	Интерактивный архиватор WinRAR.	3	1	2	
9.4	Запуск архиватора. Диалоговое окно архиватора.	2	1	1	
9.5	Последовательность работы при архивации файлов и каталогов.	2	2	0	
10.	Работа в Интернете	12	2	10	зачет
10.1	Службы Internet. Служба WWW. Браузеры.	4	1	3	
10.2	Поиск информации. Поисковые системы.	2	0	2	
10.3	Основные услуги компьютерных сетей:	2	1	1	
10.4	Эл. Почта, WWW, файловые архивы.	4	0	4	
11	Практическое обучение	12	0	12	зачет
11.1	Производственная практика	12	0	12	
12	Консультации***	2	0	2	
13	Квалификационный экзамен***	4	2	2	экзамен
	ИТОГО: (сумма п.п. 1-13)	144	54	90	