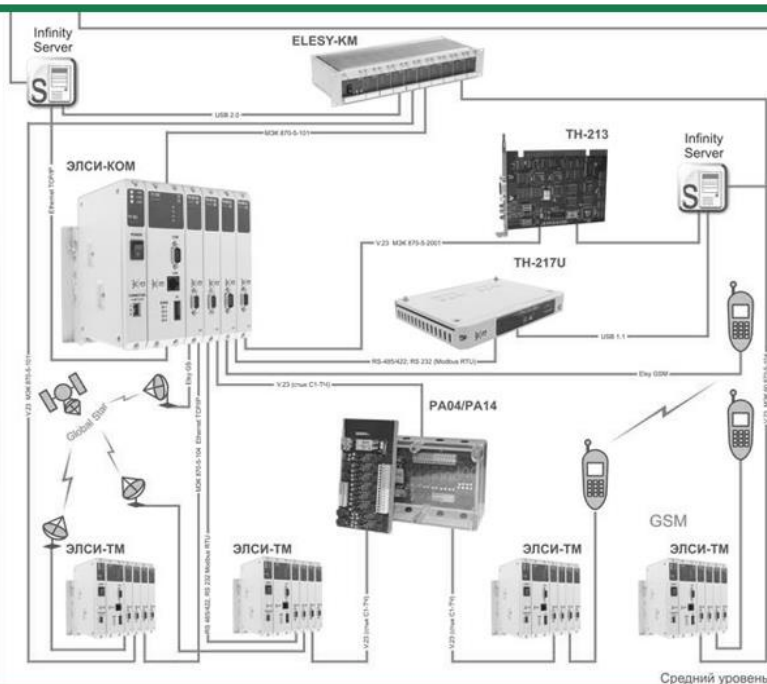


бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Омской области
«ОМСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ»



Пользователь ПК





УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

Л.В. Гурьян
подпись Л.В. Гурьян
ФИО

12 2019 г.

М.П.

Пользователь ПК

ОДОБРЕНО
Протокол заседания
Научно-методического совета
№ 3 от 05.12.2019 г.

г. Омск, 2019



Программа дополнительного образования «Пользователь ПК» предназначена для дополнительного образования взрослых (далее программа) и разработана на основе:

Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2014 № 2765-р «Об утверждении концепции Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы».

Распоряжения Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 792-р «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020» годы.

Устава БПОУ «Омский АТК», утвержденного распоряжением Министерства образования Омской области от 11.09.2014 № 2975 с изменениями от 29.04.2015 №1774 и от 07.09.2015 №3451.

Организация-разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Омский автотранспортный колледж»

Разработчики: **Иванова Вера Алексеевна** преподаватель БПОУ «Омский АТК»

© Иванова В.А.

© БПОУ «Омский АТК»



СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы дополнительного образования для взрослых «Пользователь ПК»	4
2. Структура и содержание программы	5
3. Условия реализации программы	10
4. Контроль и оценка результатов освоения программы	13



1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ «ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ПК»

1.1. Область применения программы

Образовательная программа «Пользователь ПК» предназначена для дополнительного образования взрослых без предъявления требований к уровню образования. Программа направлена на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном и профессиональном совершенствовании. Она способствует развитию интеллектуальных способностей личности и расширению кругозора. Программа предназначена для взрослого населения, в том числе и пенсионеров, желающих овладеть навыками работы на ПК.

1.2. Цели и задачи программы – требования к результатам освоения

Цель программы: удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в получении знаний, умений и навыков пользователя персонального компьютера (ноутбука, нетбука), в том числе средств аппаратного и программного обеспечения, доступа к информационным сетевым ресурсам.

Задачи программы:

- дать слушателям базовое представление о средствах коммуникационных технологий;
- сформировать практические навыки создания различного рода документов (текстовые документы, расчеты в электронных таблицах, презентации);
- сформировать практические навыки поиска информации;
- дать представление о способах обработки информации с помощью основных прикладных программ;
- сформировать практические навыки использования компьютера в различных областях деятельности;
- способствовать формированию представления о роли новых информационных технологий в развитии общества, изменении содержания и характера деятельности человека.
- повысить общекультурный уровень.



Содержание программы дополнительного образования построено в соответствии с модульным принципом, структурными единицами модулей являются разделы. Каждый раздел подразделяется на темы.

В программу дополнительного образования включены требования к результатам обучения, которые направлены на формирование новых знаний, умений, навыков.

1.3. Количество часов на освоение программы

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **72** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Тематический план программы

Наименование разделов	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Аттестация
Раздел 1. Информация и информационные технологии. Устройство ПК	8	4	4	
Раздел 2. Технологии обработки и преобразования текстовой информации.	24	4	20	
Раздел 3. Технология обработки числовой информации.	22	6	16	
Раздел 4. Мультимедийные технологии	6	2	4	
Раздел 5. Работа в сети Интернет	10	2	8	
Аттестация	2			
Всего:	72	18	52	



2.2. Содержание программы

Наименование разделов и тем курсов	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Информация и информационные технологии. Устройство ПК		8	
Тема 1.1. Введение. Основные понятия информационных технологий	Содержание Роль и значение вычислительной техники в современном обществе и профессиональной деятельности. Техника безопасности при работе на ПК. Правила эксплуатации компьютерных систем. Понятие информации. Свойства информации. Виды информации. Носители информации. Кодирование информации. Измерение информации. Информационные процессы. Информатизация общества. Развитие вычислительной техники. Системное программное обеспечение (ПО). Прикладное ПО, ПО общего назначения, Проблемно-ориентированное ПО. Операционные системы, тестовые и служебные программы, сетевое ПО, системы программирования. Загрузка ОС. Рабочий стол. Пиктограммы файлов, папок, программ, приложений. Панель задач. Главное меню и его функции. Запуск программ. Виды окон. Кнопки управления окнами. Понятие файла, каталога (папки) и правила задания их имен. Шаблоны имен файлов. Путь к файлу. Работа с каталогами и файлами. Файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты. Завершение работы.	2	
		2	1
Тема 1.2. Технические средства информационных технологий	Содержание Магистрально-модульный принцип построения компьютера. Внутренняя архитектура компьютера: процессор, память. Периферийные устройства: клавиатура, монитор, дисковод, сканер, модем, джойстик; мультимедийные компоненты. Технические характеристики современных ПК.	2	
	Практические занятия 1. Создание объектов файловой структуры. Копирование, перемещение, удаление объектов. 2. Создание архивов.	4	
		2	1
Раздел 2. Технологии обработки и преобразования текстовой информации		24	
Тема 2.1. Интерфейс MS Word. Команды меню. Форматирование документов	Содержание Запуск программы. Внешний вид экрана. Меню. Панели инструментов. Линейки. Команды «Создать», «Сохранить», «Открыть», «Выход» меню «Файл». Команды «Обычный», «Разметка страницы», «Панель инструментов. Команды меню «Вид». Команды «Копировать», «Вырезать», «Вставить», «Отменить» меню «Правка». Команда «Закладка» меню «Вставка». Команды «Шрифт», «Абзац», «Границы и заливка» и их вкладки. Команды «Список» (маркированный, нумерованный, многоуровневый), «Стиль» меню	2	
		2	1



	«Формат». Выравнивание текста. Формирование отступов и интервалов. Работа с линейкой.		
Тема 2.2. Создание таблиц. Вставка объектов. Подготовка документов к печати	Содержание	2	
	Команды «Нарисовать таблицу», «Добавить таблицу», «Удалить ячейки», «Добавить ячейки», «Авто подбор», «Сортировка», «Выделить ячейки», «Объединить ячейки», «Разбить ячейки». Команды «Рисунок», «Надпись», «Объект», «Номера страниц», «Разрыв» меню «Вставка». Команда «Колонтитулы» меню «Вид». Панель рисования. Кнопки «Рисование» и «Автофигуры». Команды «Параметры страницы», «Предварительный просмотр», «Печать» меню «Файл». Панель «Структура». Создание сносок. Автоматическое формирование оглавления.	2	1
	Практические занятия	20	3
	1. Элементы окна Word. Создание и сохранение документа. Работа с фрагментами текста. 2. Форматирование документа. Установка шрифтов и границ текста. 3. Форматирование документа. Создание списков в тексте. 4. Вставка таблиц. 5. Создание таблиц сложной структуры. 6. Вставка рисунков. Работа с надписью. 7. Работа с панелью рисования. 8. Колонтитулы. Разметка страницы. 9. Вычисляемые таблицы. Работа с текстовыми колонками. 10. Контроль по MS Word.		
Раздел 3. Технология обработки числовой информации		22	
Тема 3.1. Электронные таблицы Excel. Интерфейс. Создание, редактирование и форматирование электронных таблиц	Содержание	2	
	Запуск программы. Внешний вид экрана. Столбцы, строки, листы книги (добавление, удаление). Авто заполнение текста и цифровых данных. Команда «Заполнить» – «Прогрессия» меню «Вставка». Редактирование данных. Типы данных и их формат. Команда «Формат ячейки» и ее вкладки. Форматирование таблиц. Авто сумма.	2	1
Тема 3.2. Работа с формулами и функциями. Графическое представление данных	Содержание	2	
	Правила ввода формул. Строка формул. Относительная и абсолютная адресации. Функции. Категории функций. Использование «Мастера функций». Копирование формул, содержащих функции. Задание имен диапазонов. Финансовые функции. Графическое представление данных. Типы диаграмм. Связь диаграмм с исходными данными. «Мастер диаграмм» и его шаги. Параметры диаграммы. Работа с диаграммами. Сводные таблицы и диаграммы.	2	1



Тема 3.3. Работа в Excel как с базой данных	Содержание	2	
	Команда «Фильтр» – «Авто фильтр» меню «Данные». Сортировка. Формирование условий фильтрации. Функции для работы с базами данных.	2	1
	Практические занятия	16	3
	1. Создание, редактирование и форматирование электронных таблиц. 2. Расчеты в электронных таблицах, часть 1. 3. Расчеты в электронных таблицах, часть 2. 4. Расчеты платежей по кредитам и вкладам. 5. Графическое представление данных. 6. Создание сводных таблиц и диаграмм. 7. Фильтрация и сортировка. 8. Работа с ЭТ как с базой данных.		
Раздел 4. Мультимедийные технологии		6	
Тема 4.1. Программа подготовки презентаций	Содержание	2	
	MS Power Point. Интерфейс программы. Создание слайда, разметка слайда, макеты. Вставка текста на слайд. Вставка таблиц, графики, диаграмм. Вставка гиперссылок. Оформление слайда. Добавление эффектов анимации к объекту на слайде. Анимация диаграмм, таблиц и векторных изображений. Создание произвольного показа. Управляющие кнопки. Настройка автоматического показа презентации.	2	1
	Практические занятия	4	
	1. Создание презентации на заданную (свободную) тему в MS Power Point. 2. Создание анимации на слайдах. Настройка презентации. Автоматический показ презентации		
Раздел 5. Работа в сети Интернет		10	
Тема 5.1. Сетевые технологии	Содержание	2	
	Понятие сети Интернет. Интернет-провайдеры, особенности подключения Интернета: проводной, беспроводной, с помощью USB-модема. Программа для работы в Интернете - браузер. Интернет-сайт. Интернет-страница. Поисковые системы: Yandex, Rambler, Google. Адресная строка. Строка поиска информации. Гиперссылка. Закладка. Поиск информации в сети Интернет. Основы информационной безопасности и персонализированной работы с коммуникационными сервисами: антивирусы, логин, пароль, законодательство в сфере защиты личной информации и ответственность граждан по предоставлению личной информации. Электронная почта. Почтовый ящик. Регистрация почтового ящика: логин и пароль. Адрес электронной почты. Содержание почтового ящика. Интерфейс почтового ящика. Получение и отправка электронного письма: выбор адресата, набор текста, прикрепление	2	1



бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«ОМСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Программа дополнительного образования

	файлов, отправка сообщения. Спам. Портал государственных и муниципальных услуг. Ознакомление с условиями регистрации. Выбор способа подтверждения личности (получение кода активации через службу занятости). Заполнение анкеты. Авторизация. Подтверждение контактных данных. Нормативно-правовой статус услуг. Получение государственных и муниципальных услуг.		
	Практические занятия	8	
	1. Поиск информации в сети Интернет. 2. Регистрация почтового ящика, регистрация на портале «ГОСУСЛУГИ». 3. Социальное взаимодействие в сети Интернет: работа в чат, скайп. 4. Поиск и покупка товаров в интернет-магазине.		
Аттестация	Публичный показ презентации	2	
Всего		72	



3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы организуется в лабораториях: «Веб-дизайн и разработка» или «Разработка компьютерных игр и мультимедийных приложений»

Рабочие столы студентов 2-х местные – 12 шт.;

Рабочий стол преподавателя – 1 шт;

Стулья;

Технические средства обучения:

Проекционная техника.

АРМ – 13 шт. в составе:

Процессор: Core i7 5 8700;

Память: 64 Гб;

Видеокарта: NVidia RTX 8Gb;

Жесткий диск: 2Тб;

SSD: 512Гб;

Монитор: 27 дюймов.

Клавиатура;

Мышь.

Программное обеспечение:

MS Office;

MS Visio Professional;

MS Visual Studio;

Unity 2018.2.9f1;

Adobe Photoshop CC;

Adobe Illustrator CC;

Adobe Animate CC;

Adobe Dreamweaver CC;

Adobe Acrobat Reader;

GIMP;

Notepad⁺⁺;

Sublime Text3;

Web Browser-Firefox Developer Editor;

Web Browser-Crome;

ПО для архивации;



Paint3D;
Zeal (css, html, php, js, jquery, jquery ui, mysql, yii, laravel);
Visual Studio Pro+Code;
PHP Storm;
Atom Editor;
Web Storm;
Open server Ultimate;
Доступ в локальную сеть ОАТК;
Доступ на образовательный портал ОАТК;
Доступ в Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии. ОИЦ «Академия», 2015.
2. Пикуза В., Геращенко А. Экономические и финансовые расчеты в Excel. Самоучитель. – СПб.: Питер; К.: Издательская группа ВHV, 2015. – 397 с.: ил.
3. Романов А.Н., Одинцов Б.Е. Информационные системы в экономике: Учебное пособие. – М.: Вузовский учебник, 2015. – 300 с.
4. Уэйн Л. Винстон. Microsoft Excel: Анализ данных и построение бизнес-моделей / Пер. с англ. – М.: Издательско-торговый дом «Русская редакция», 2015. – 576 с.: ил.

Дополнительные источники:

1. Горев А.Э. Информационные технологии в профессиональной деятельности (автомобильный транспорт). – М.: Юрайт, 2016. – 271 с.
2. Фуфаев Э.В. Пакеты прикладных программ: учебное пособие для студентов средне профессионального образования. М.: Издательский центр «Академия» 2016.
3. Кузин А.В., Чумакова Е.В. Основы работы в Microsoft Office2013. – М.: Инфра-М, 2015. – 160 с.
4. Острейковский В.А., Полякова И.В. Информатика. Теория и практика. – М.: Издательство ОНИКС, 2015. – 608 с.: ил.



Интернет-источники:

Преимущества Windows. Киностудия Windows Live. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://windows.microsoft.com/ru-RU/windows7/products/features/movie-maker/> (Дата обращения 05.12.2019)

Приложения Office. Возможности Windows. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://windows.microsoft.com/ru-ru/windows/home/> (Дата обращения 03.12.2019)

Приложения Office. Тот же Word, только лучше. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://products.office.com/ru-ru/word> / (Дата обращения 03.12.2019)

Приложения Office. Эффективный анализ данных. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://products.office.com/ru-ru/excel/> (Дата обращения 05.12.2019)

Приложения Office. Данные в центр внимания. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://products.office.com/ru-ru/access/> (Дата обращения 05.12.2019)



4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Контроль и оценка результатов освоения программы осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><u>Умения</u> Обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- работать с файлами и папками;- архивировать файлы;- обрабатывать текстовую и числовую информацию;- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;- обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ;- работать с сайтами, искать и находить информацию в интернет;- общаться с помощью средств сетевых коммуникаций взаимодействия и социальных сервисов, в том числе мобильных, использовать электронную почту, писать, отправлять и получать электронные письма;- пользоваться порталом госуслуг;- оформлять заказы в интернет-магазинах.	<p>Текущий контроль: индивидуальный и фронтальный опрос в ходе аудиторных занятий, контроль выполнения практических заданий.</p>
<p><u>Знания:</u> Обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;- назначение и принцип работы ОС Windows;- файловую структуру;- программы архивации;- устройство ПК;- периферийные устройства;- состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;- базовые и прикладные информационные технологии;- инструментальные средства информационных технологий;- основные средства работы с компьютером, с файлами и папками;- основные принципы работы в среде текстового редактора;- инструменты электронных таблиц для выполнения расчетов;- возможности и инструменты программы создания презентаций;- основные принципы работы в интернете;- поисковые интернет-системы.	<p>Текущий контроль: индивидуальный и фронтальный опрос в ходе аудиторных занятий, контроль выполнения практических заданий.</p>

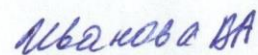


Лист согласования рабочей программы

Составитель(и):



(подпись)



Ф.И.О.

(подпись)

Ф.И.О.

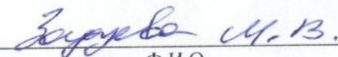
Эксперт (ы):



(подпись)



(должность)



Ф.И.О.

(подпись)

(должность)

Ф.И.О.