

Утверждено  
11 января 2021г  
Директор ООО



Межрегиональный Центр  
«Образования и Развития Личности»  
А.Г.Лаврентьев/

Приказ № 01/21 от 11.01.2021

Протокол заседания Педагогического совета №1 от 11.01.2021

## ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

«ОПЕРАТОР ПК»

Адресат программы:  
Возраст обучающихся: 18 лет и старше.  
Срок реализации: 32 ак. часа  
Направленность: техническая

САРАТОВ  
2021

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....**

- 1.1 АКТУАЛЬНОСТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
- 1.2 НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРОГРАММЫ
- 1.3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ
- 1.4 СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
- 1.5 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

### **2. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....**

- 2.1 УЧЕБНЫЙ ПЛАН
- 2.2 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
  - 2.2.1 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН «ОПЕРАТОР ПК»
  - 2.2.2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....

### **3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**

### **4. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

### **5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.**

- 5.1 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.
- 5.2 КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

### **7. ЛИТЕРАТУРА.**

# 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

## 1.1 Актуальность дополнительной образовательной программы.

Общество предъявляет высокие требования к поколению, вступающему в жизнь. Молодым людям нужно обладать широкой эрудицией, большим объемом знаний, умений и навыков, особенно в сфере компьютерных технологий, уметь планировать свою учебную деятельность, быстро находить информацию для решения поставленной задачи, эффективно использовать новые технологии в учебной и досуговой деятельности.

Программа «Компьютер для начинающих» направлена на углубленное знакомство с разными возможностями цифрового мира и обучение дополнительным навыкам работы на компьютере.

Учебный курс рассчитан на освоение ряда прикладных программ в среде Windows. Это пакет офисных приложений, дополнительных утилит.

Программа «Компьютер для начинающих» предполагает тесную интеграцию теории и практики, направлена на приобретение обучающимися знаний и умений в области цифровых технологий.

Актуальность программы продиктована стремительно углубляющейся информатизацией образования, важнейшей ролью компьютерных технологий в социальном и профессиональном становлении личности. В условиях внедрения информационно-компьютерных технологий, знания, умения и навыки, составляющие компьютерную грамотность, приобретают характер сверхнеобходимых. Программа может стать дополнительным стартом для более глубокого знакомства с компьютерными технологиями в дальнейшей учебной, научной или профессиональной жизни.

Программа «Оператор ПК» разработана педагогами учебного центра и утверждена на педагогическом совете.

## 1.2 Направленность программы- техническая.

## 1.3 Цели и задачи программы «Оператор ПК».

Цель программы — передача знаний и формирование устойчивых навыков по обработке различных видов информации с помощью компьютера, ознакомление с приемами использования компьютера для решения разных задач; знакомство с основными направлениями развития информационных технологий в мире.

### **Задачи.**

#### *Обучающие.*

Формирование интереса к предметной области "Информационные технологии", обучение приемам организации, систематизации, поиска и модификации информации, формирование общеучебных умений и навыков, а также навыков пользования распространенными прикладными программами на уровне уверенного пользователя с поступательным наращиванием потенциала обучающихся.

#### *Развивающие.*

Развитие рационального и творческого подхода к решению задач, памяти, внимания, наблюдательности, креативности, любознательности, логического и абстрактного мышления.

### 1.3 Сроки реализации программы

. Нормативный срок освоения программы-32 часа.

### 1.4. Планируемые результаты..

Слушатели по результатам прохождения программы «Оператор ПК». *должны знать:*  
Основы современной технологии сбора, обработки и представления информации, назначение основных устройств компьютера (устройства ввода, вывода, хранения передачи и переработки информации); правила безопасного поведения и гигиены при работе с компьютером.

· основные средства получения информации; элементарные понятия об управлении;

устройство и состав ПК;

средства ввода - вывода информации на ПК;

понятие о текстовой и графической информации;

операционную систему Windows

принципы организации и порядок настройки операционной системы Windows ;

программное обеспечение для Windows

основы работы с текстовым редактором Word , графическим редактором Paint;

принципы организации взаимодействия между программами - приложениями в Windows ;

принципы организации работы в электронных таблицах Excel;

принципы работы с мультимедийными программами

основные приемы работы с файловым менеджером

принципы работы графических программ, методы использования различных расширений графических объектов.

принципы работы глобальной сети Internet, разнообразие браузеров, поисковиков.

*Должны уметь:*

· обращаться с клавиатурой ПК;

· воспринимать и оценивать информацию с экрана монитора;

· изменять форму представления информации на экране монитора;

· получать всю необходимую информацию о конфигурации компьютера и состоянии системы;

· создавать файлы и каталоги;

· производить основные операции с файловыми структурами;

· производить обработку текстовой информации с помощью простейшего текстового редактора;

· выполнять основные операции с файловыми структурами в ОС Windows (программа "проводник");

· работать с основными программами-приложениями для ОС Windows ;

· создавать, редактировать и распечатывать текстовую информацию с помощью текстового редактора Word

· создавать графическое изображение с помощью графического редактора Paint;

· производить вычисления с помощью электронных таблиц Excel;

· организовывать документы с использованием электронных таблиц Excel и электронных баз данных;

· создание презентаций с помощью PowerPoint;

· Работать с архивами.

· работать с Internet Explorer;

· открывать и сохранять Web-страницы;

· работать с поисковыми системами,

создавать электронные ящики, обмениваться письмами.

## **2. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Содержание дополнительных образовательных программ определяется следующими учебно-методическими документами: учебно-тематический план, содержание программы

Учебный план

Учебно-тематический план включает:

- . описание тем, разделов;
- . виды учебных занятий (лекций, практические, и др.);
- . количество часов, отводимых на различные виды занятий;

Содержание программы отражает краткое описание тем (с указанием названия практических работ) и предполагает выделение в тексте разделов и тем внутри разделов. В программе указывается общее количество часов на изучение курса, и распределение часов по разделам и темам.

### 2.2.1 Учебный план.

№ п/п	Наименование курса	Всего час.	В том числе	
			лекции	практические и лабораторные занятия
1.	Компьютер для начинающих	32 ак. час.	7 ак. час	21 ак. час.
Промежуточная аттестация		4 ак. часа.		
Итого		32 ак. часа.		

## 2.2 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ «Оператор ПК»

### 2.2.1 Учебно-тематический план.

№ п\п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов в том числе				Форма контроля
		всего	лекции	выездные занятия, стажировка, деловые игры и др.	практические, лабораторные, семинарские занятия	
1	Введение. Операционная система Windows.	4	1		3	Текущий (практ. работа)
2	Установка и удаление программ. Программа Word	4	1		3	Текущий (практ. работа)
3	Программа Word	8	2		6	Текущий (практ. работа)
4	Программа Excel	8	2		6	Текущий (практ. работа)
5	Интернет и электронная почта.	4	1		3	Текущий (практ. работа)
6	Зачет.	4				Промежуточный
<b>Итого</b>		<b>32</b>	<b>7</b>		<b>21</b>	

## **2.2.2 Содержание программы**

### **Тема 1 Операционная система Windows. 4 ак. часа**

Операционная система Windows. Основные понятия: файл, папка, рабочий стол, панель задач, ярлык, окно. Строение окна, его режимы. Перемещение окон. Изменение размеров окна. Действия с папкой на рабочем столе. Создание папок. Действия с папкой на рабочем столе. Создание папок; перемещение, удаление и копирование файла и группы файлов, работа с флешкой и дисками. Восстановление и окончательное удаление информации. Поиск файлов и папок. Главное меню.

Практическая работа №1 «Действия с папками и файлами»

### **Тема 2 Установка и удаление программ. Переустановка принтера. Обслуживание жесткого диска. Программа Word 4 ак. часа**

Установка и удаление программ. Переустановка принтера. Обслуживание жесткого диска. Программа Word. Строение окна программы Word. Подготовка окна к работе. Ввод текста. Редактирование "вручную" и автоматическое редактирование.

Практическая работа № 2 «Установка и удаление программ»

Практическая работа № 3 «Создание текста»

### **Тема 3 Программа Word 8 ак. часов**

Сохранение, открытие, создание нового документа Работа со шрифтами. Нумерация страниц. Установка параметров страниц. Предварительный просмотр документа. Печать документа. Создание рамки и фона. Работа с рисунками. Рисование. Создание списков с помощью кнопок на панели инструментов и пунктов меню. Работа с надписями. Копирование форматов. Копирование, перемещение и удаление текста. Создание и использование стилей. Разбиение текста на колонки. Автозамена. Верхние и нижние индексы. Создание колонтитулов. Вставка символов. Изменение регистра текста.

Практическая работа № 4 «Создание текстов» 2 ак. часа

Практическая работа № 5 «Редактирование текстов и вывод на печать». 4 ак. часа

### **Тема 4 Программа Excel 8 ак. часов**

Главное меню, панели инструментов, рабочая область. Панель имени ячейки, строка формул, полосы прокрутки. Строка состояния системы. Ввод и редактирование данных. Вставка и удаление ячеек, строк и столбцов. Создание редактирование группировка и привязка к листам Excel графических объектов. Сводные таблицы. Мастер сводных таблиц. Консолидация данных. Методы изменения структуры листа электронной таблицы.

Практическая работа № 6 «Работа с формулами» 2 ак. часа

Практическая работа № 7 «Построение диаграмм и графиков». 2 ак. час

### **Тема 5 Интернет и электронная почта. 4 ак. чаа**

Интернет и электронная почта. Создание писем. Создание нового письма. Создание ответа на письмо. Создание своего почтового ящика. Получение и отправка писем с использованием ящика. Подключение к Internet. Браузеры. Способы просмотра и поиска информации. Сохранение информации на своем компьютера.

Практическая работа № 8 «Создание электронного ящика. Написание, отправка писем»

**Зачет. 4 ак. часа**

#### **4. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.**

Результаты надлежащего освоения образовательной программы осуществляются посредством текущего контроля и завершаются промежуточной аттестацией.

Текущий контроль осуществляется путем выполнения обучающимися практических работ - №1-№8.

Промежуточная аттестация по результатам освоения дополнительной общеразвивающей программы проводится в форме дифференцированного зачета. Обучающиеся заходят по ссылке <https://www.microsoft.com/ru-ru/DigitalLiteracy/curriculum4.aspx>, где выполняют задания и сразу могут увидеть результат.

100% правильных ответов - «5»

80-90% правильных ответов - «4»

60-70% - «3»

Менее 60% правильных ответов - «2»

#### **5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.**

##### **5.1 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.**

##### **5.2**

1) Ноутбуки 3 шт

2) Столы, стулья

##### **5.2. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

К преподаванию курса «Оператор ПК» допускаются преподаватели, имеющие среднее специальное или высшее образование, обладающие достаточными теоретическими знаниями и практическими умениями в области информатики и вычислительной техники.

#### **7. ЛИТЕРАТУРА.**

1) Грошев А. С. Г89 Информатика: Учебник .Архангельск, Ар-ханг. гос. техн. ун-т, 2010. – 470 с

2) Петракова Н.В., Панкова Е.А. Методические указания и контрольные задания по информатике – Брянск: Издательство БГСХА, 2011. – 52 с.

3)Кадырова, Г. Р. Практикум по информатике : учебное пособие / Г. Р. Кадырова. – Ульяновск : УлГТУ, 2016. – 247 с.

#### **Интернет-ресурсы**

[www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru)

<http://www.hair-salons.ru/>