

Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр  
**«ИНФОРМАТИКА - Плюс»**

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
ЧОУ «Информатика-Плюс»  
протокол заседания

№ 1 « 24 » декабря 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
ЧОУ «Информатика-Плюс»



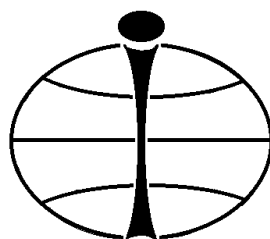
Н.Г.Мурадян  
« 24 » декабря 2021 г.



**Учебная программа**

по курсу:

**«Оператор ПК»**  
(пользователь персонального компьютера)



Новороссийск  
2021

## 1. Пояснительная записка

Программа «Оператор персонального компьютера» рассчитана на слушателей с начальным и средним образованием и предназначена для повышения квалификации. Обучение проводится на основании лицензии, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края № 08367 от 28.04.2017 г. (бессрочная).

Программа включает в себя все современные средства и способы общения с компьютером и в своем роде является комплексной программой. Комплексность обусловлена тем, что, во-первых, на различных предприятиях применяются различные программы (Windows, MS Office) и, во-вторых, дает полное представление о компьютере, общесистемных и прикладных программах, что в свою очередь позволяет работать слушателям на любых предприятиях с различным профилем.

В связи с постоянным усовершенствованием аппаратного и программного обеспечения ПЭВМ требуется систематическое включение в действующую программу нового учебного материала, исключение устаревшего материала, терминов и стандартов.

Учебная программа строится на основе знаний и умений обучающихся. На занятиях рассматриваются основы работы на персональном компьютере (файловая и операционная системы), работы в прикладных программах (MS Office), средствах мультимедиа, работы с внутренними и внешними аппаратными устройствами (устройство ПК), основы работы в сети Интернет и электронной почтой.

**Основная цель** подготовки по программе – прошедший подготовку и итоговую аттестацию должен быть готов к профессиональной деятельности в качестве оператора ЭВМ в организациях (на предприятиях) различной отраслевой направленности независимо от их организационно-правовых форм, а также должны быть сформированы знания и умения в сфере компьютерной грамотности населения и готовность получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

### **Оператор ПК (ЭВМ) должен уметь:**

- вести процесс обработки информации на ЭВМ;
- наблюдать за работой ЭВМ, устанавливать причины сбоев в работе;
- работать в основных программах системы Microsoft;
- работать в сети Интернет;
- работать со всеми видами офисной техники.

### **Оператор ПК (ЭВМ) должен знать:**

- основы вычислительной техники;
- общие сведения об устройстве ПК (ЭВМ);
- характеристики носителей информации;
- способы сохранения информации на носителях;
- требования к машинописному оформлению текстов;
- виды и принципы работы офисной техники.

**Продолжительность (трудоемкость) обучения:** 72 / 40 академических часов. 40 академических часов устанавливается для категории слушателей, имеющих среднее или высшее образование и владеющих начальными навыками работы на ПК. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

**Форма обучения:** Очная (с отрывом от работы), очно-заочная (с частичным отрывом от работы), заочная (без отрыва от работы).

**Режим занятий:** 6-8 академических часов в день. Предусматривается возможность обучения по индивидуальному учебному плану (графику обучения) в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

**2. Учебный план  
«Оператор ПК» - 72 часа**

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		Всего	в т.ч. на прак- тические за- нятия
<b>1.</b>	<b>Состав технических средств ПК</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Операционная система Windows</b>	<b>8</b>	<b>4</b>
2.1	Основные понятия		
2.2	Стандартные программы Windows		
2.3	Особенности Windows		
<b>3.</b>	<b>Текстовый редактор MS Word</b>	<b>16</b>	<b>8</b>
3.1	Настройка среды		
3.2	Вставка объектов		
3.3	Печать документов		
<b>4.</b>	<b>Табличный редактор MS Excel</b>	<b>16</b>	<b>8</b>
4.1	Загрузка и сохранение таблиц		
4.2	Редактирование ячеек		
4.3	Многооконный режим		
<b>5.</b>	<b>Презентации MS PowerPoint</b>	<b>8</b>	<b>4</b>
5.1	Создание слайдов		
5.2	Добавление эффектов		
<b>6.</b>	<b>Сервисные программы</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
6.1	Программы архивации		
6.2	Антивирусные программы		
<b>7.</b>	<b>Локальные и глобальные сети</b>	<b>12</b>	<b>6</b>
7.1	Основы локальных сетей		
7.2	Основы Интернета		
7.3	Электронная почта Outlook Express		
<b>8.</b>	<b>Доп.устройства и программы</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
8.1	Периферийные устройства		
8.2	Дополнительные программы		
	<b>Итого:</b>	<b>72</b>	<b>36</b>

**«Оператор ПК» - 40 часов**

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		Всего	в т.ч. на прак- тические за- нятия
<b>1.</b>	<b>Операционная система Windows</b>	<b>8</b>	<b>4</b>
1.1	Основные понятия		
1.2	Стандартные программы Windows		
1.3	Особенности Windows		
<b>2.</b>	<b>Текстовый редактор MS Word</b>	<b>8</b>	<b>4</b>
2.1	Настройка среды		
2.2	Вставка объектов		
2.3	Печать документов		
<b>3.</b>	<b>Табличный редактор MS Excel</b>	<b>8</b>	<b>4</b>
3.1	Загрузка и сохранение таблиц		

3.2	Редактирование ячеек		
3.3	Многооконный режим		
<b>4.</b>	<b>Презентации MS PowerPoint</b>	<b>8</b>	<b>4</b>
4.1	Создание слайдов		
4.2	Добавление эффектов		
<b>5.</b>	<b>Локальные и глобальные сети</b>	<b>8</b>	<b>4</b>
5.1	Основы локальных сетей		
5.2	Основы Интернета		
5.3	Электронная почта Outlook Express		
	<b>Итого:</b>	<b>40</b>	<b>20</b>

### 3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК «Оператор ПК» - 72 часа

Календарные дни									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Л, ПЗ	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	СР	В	СР	СР	ТК
Календарные дни									
11	12								
СР	ИА								

### «Оператор ПК» - 40 часов

Календарные дни									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Л, ПЗ	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	СР	В	СР	СР	ИА

**Обозначения:** Л - лекции, ПЗ - практические занятия, СР - самостоятельная работа, ТК - текущий контроль знаний, ИА - итоговая аттестация, В - выходные.

## 4. Рабочая программа

Первый раздел программы знакомит слушателей со структурой и составом технических средств компьютера. Принцип работы компьютера.

Во втором разделе изучается операционная оболочка Windows. Назначение и разновидности операционных систем. Работа с файлами и каталогами, загрузка программ, просмотр ресурсов и технических характеристик компьютера. Управление компьютером, оформление рабочего стола, работа с программами, поставляемыми с Windows.

В третьем разделе слушатели знакомятся с популярным текстовым редактором Word. Здесь даются основы делопроизводства и оформления документов, создание документов и различных бланков (шаблонов), редактирование, одновременная работа с несколькими документами и распечатка.

В четвертом разделе слушатели знакомятся также с популярным табличным процессором Excel, который позволяет выполнять любые расчёты, представленные в табличной форме.

В пятом разделе слушатели знакомятся с программой создания презентаций PowerPoint. Правила пользования. Современные версии программы. Выбор программы в зависимости от версии Windows. Порядок построения презентации. Добавление в презентацию текста, рисунка, фотографий, видео. Корректировка презентаций.

Шестой раздел содержит блок сервисных программ. Это работа с архивами, для экономии места на диске и получения резервных копий программ и работа с антивирусными программами для профилактики и лечения от вирусов.

Седьмой раздел посвящен локальным и глобальным сетям. Настройка связи и общение с соседними компьютерами, настройка Интернета, поиск информации и просмотр web-страниц. Создание электронных ящиков, получение и передача электронной почты в Outlook Express.

Восьмой раздел знакомит слушателей со способами обмена информацией с периферийными устройствами (картридеры, фотоаппараты, телефоны) и различными дополнительными программами (переводчики, проигрыватели и др.).

Все разделы снабжены прикладными, практическими заданиями и упражнениями.

По мере появления новых версий программ и технических средств в учебную программу могут вноситься соответствующие изменения.

## 5. Методические рекомендации

Обучение складывается из аудиторных занятий, включающих лекционный курс, практические занятия и самостоятельную работу. В учебном процессе используются такие интерактивные формы занятий как дискуссии, ролевые игры, метод проектов, метод анализа конкретных профессиональных ситуаций, групповое обсуждение профессиональной области применения знаний, полученных при изучении каждой темы. Практические и семинарские занятия позволяют студенту под руководством преподавателя расширить и детализировать полученные знания, выработать и закрепить навыки их использования в профессиональной деятельности. Подготовка к практическим занятиям не ограничивается прослушиванием лекций, а предполагает предварительную самостоятельную работу слушателей, выстраиваемую в соответствии с методическими рекомендациями преподавателя. Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечной системе вуза. Форма текущего контроля освоения дисциплины - активная работа на практических занятиях, представление результатов выполнения самостоятельной работы.

Целью данного курса является дать общее представление и навыки практической работы на персональном компьютере типа IBM PC. Основное внимание в учебном процессе уделяется индивидуальной практической работе слушателей на ПК и созданию реальных финансовых, бухгалтерских, расчетных, информационных и других документов по профилю будущей специальности.

В результате изучения курса слушатели должны:

- знать основные понятия и сведения по персональным компьютерам, предпосылки их возникновения, современное состояние и перспективы развития, область применения;
- иметь представление о современных программных продуктах, используемых на ПК, об их разнообразии и специфике их применения;
- уметь использовать практические навыки работы в профессиональной дальнейшей деятельности.

## 6. Рекомендуемая литература

1. «Информатика. Базовый курс» ред. В. Симонович, СПб, Питер, 2016 г.
2. «Компьютер для чайников», Д.Гукин, М, Деалектика, 2015 г.
3. «Ноутбук. Учиться никогда не поздно», И. Спира, СПб, Питер, 2017 г.
4. «Персональный компьютер» В. Леонтьев, М, Олма Медиа групп, 2016 г.
5. Е.В. Михеева Информатика Издательский центр «Академия», 2017 г.
6. В.Э.Фигурнов, "IBM PC для пользователя", М., 2015 г.
7. А.Левин, "Самоучитель работы на компьютере", М., 2014 г.
8. Н.Г.Мурадян, "Информатика для всех", Новороссийск, 2020.

## **7. Технические и программные средства**

Компьютер – типа IBM PC  
Windows 7 / 10 – операционная система  
MS Office 2010/2019 – пакет офисных программ

## **8. Контроль и оценка результатов освоения программы**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Текущий контроль проводится в форме:

- тестирования,
- опроса.

Итоговая аттестация оценивается по двухбалльной системе: «Зачтено» и «Не зачтено». Оцениваются результаты выполнения практической работы и результатов выполнения самостоятельной работы.

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке (часть 16 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ).