

Министерство культуры Республики Коми
Государственное автономное учреждение Республики Коми
«Центр народного творчества и повышения квалификации»
Образовательное подразделение «Учебный центр»

Копия верна

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ РК «ЦНТиПК»
Г. И. Кузнецова
«22» января 2015 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

«Основы работы в Windows. Текстовый редактор MS Word.

Сеть Internet»

Автор-составитель: Худяева Л.В., ведущий методист образовательного подразделения
«Учебный центр» ГАУ РК ЦНТИПК

Регистрационный № _____

Пояснительная записка

Актуальность данной программы заключается в необходимости повышения профессиональной компетентности кадров учреждений культуры и искусства с целью обеспечения эффективности их деятельности и конкурентоспособности.

Категория слушателей: работники учреждений культуры и искусства и др. - лица, имеющие (или получающие) среднее профессиональное образование и (или) высшее.

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 30 марта 2011 г. N 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Порядком разработки, утверждения и реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (приказ ГАУ РК «ЦНТИПК» от 14.04.2015 № 26-од) и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность в системе дополнительного профессионального образования.

Цель реализации программы: развитие и обновление профессиональных компетенций специалистов учреждений культуры и искусства.

Задачи:

- получение систематических базовых знаний по современным ИТ;
- изучение компьютерного программного обеспечения, оборудования;
- получение способности эффективно работать с компьютерными и сетевыми технологиями.

Структура программы.

Программа обучения состоит из 3х модулей.

Модуль 1. «Основы работы в Windows» представляет собой знакомство с устройством ПК, ОС Windows, функционалом программ Microsoft Office, работой стандартных программ (в т.ч. антивирусные).

Модуль 2. «Текстовый редактор MS Word» знакомит с процессом создания, редактирования, форматирования и сохранения текста, работе с графическими объектами в редакторе Word.

Модуль 3. «Сеть Интернет» раскрывает понятия - Интернет, компьютерные коммуникации, знакомит с поисковыми каталогами, этапами создания электронного почтового ящика.

Содержание и объем модулей может меняться с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на обучение и (или) слушателей – физических лиц.

Требования к уровню освоения слушателями содержания программы

Сфера применения слушателями полученных компетенций, умений и знаний: социально-культурная, информационно-коммуникативная профессиональная деятельность.

Слушатель, освоивший данную программу, должен:

Владеть:

- навыками эффективной работы с изученным программным обеспечением;

- навыками работы с компьютерным оборудованием: принтером, сканером; устройствами хранения и защиты данных;
- навыками работы с текстовым редактором Word.

Уметь:

- совершать сборку компьютерных комплектующих (монитор, системный блок, принтер, клавиатура, мышь) для работы;
- создавать и редактировать текстовые документы и графические объекты (в т.ч. диаграммы, схемы, таблицы, фигурный текст Word Art) в редакторе Word.

Знать:

- устройство персонального компьютера;
- стандартное программное обеспечение операционной системы Windows, принципы его работы, преимущества и ограничения;
- способы создания текстовых документов в программе Word;
- способы и методы работы в сети Интернет.

Формы учебной работы: во всех модулях используются активные методы обучения: метод проблемного изложения, диалоговое обучение. Групповое обучение. Контекстное обучение. Индивидуальные консультации.

Формы итогового контроля: ставится зачёт за выполнение практического задания на занятии по созданию, редактированию, форматированию и сохранению текста, таблиц, диаграмм, схем, надписи, символов, фигур.

Слушателям, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

**Учебный план
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Основы работы в Windows.Текстовый редактор MS Word.
Сеть Internet»**

№	Наименование модулей	Кол-во часов		
		всего	лекции	Практические занятия (самостоятельная работа)
1	Модуль 1. Основы работы в Windows. Программы и средства Microsoft Office.	5	2	3
2	Модуль 2. Текстовый редактор MS Word	6	2	4
3	Модуль 3. Сеть Интернет	4	2	2
	Итоговая аттестация	1	-	1
	ВСЕГО:	16	6	10

Учебно-тематический план
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Основы работы в Windows.Текстовый редактор MS Word.
Сеть Internet»

Цель: развитие и обновление профессиональных компетенций специалистов учреждений культуры и искусства.

Категория слушателей: работники учреждений культуры и искусства и др. - лица, имеющие (или получающие) среднее профессиональное образование и (или) высшее.

Форма обучения: очно (с отрывом от работы)

Продолжительность обучения: 16 часов.

Режим занятий: 8 часов в день.

Форма итоговой аттестации: зачет.

№	Наименование модулей, разделов	Кол-во часов		
		всего	лекции	Практические занятия (самостоятельная работа)
1	Модуль 1.Основы работы в Windows. Программы и средства Microsoft Office.	5	2	3
1.1	Устройство персонального компьютера.	1	-	1
1.2	Операционная система Windows (ОС).	2	-	2
1.3	Пакет программ Microsoft Office.	1	1	-
1.4	Стандартное программное обеспечение. Защита компьютера от вирусов.	1	1	-
2	Модуль 2. Текстовый редактор MS Word.	6	2	4
2.1	Введение.	1	1	-
2.2	Интерфейс MS Word.	1	1	-
2.3	Создание, редактирование, форматирование и сохранение текста.	2	-	2
2.4	Создание и работа с графическими объектами: таблицами, рисунками, фото и т.п.	2	-	2
3	Модуль 3. Сеть Интернет.	4	2	2
3.1	Компьютерные коммуникации.	1	1	-
3.2	Поисковые каталоги.	1	-	1
3.3	Электронная почта.	2	1	1
	Итоговая аттестация	1	-	1
	Всего:	16	6	10

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

модуля «Основы работы в Windows. Программы и средства Microsoft Office» дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Основы работы в Windows. Текстовый редактор MS Word. Сеть Internet».

Содержание данного модуля знакомит с устройством ПК, сопутствующим оборудованием: принтером, сканером; с ОС Windows, работой с файлами.

Планируемые результаты: практическое использование компьютерного оборудования, получение знаний о файловой системе, операциях с файлами (создание, сохранение, копирование, удаление), средствами хранения данных. Получение знаний о пакете программ Microsoft Office, стандартном программном обеспечении.

Формы и методы: метод проблемного изложения, диалоговое обучение, групповое обучение, контекстное обучение, индивидуальные консультации.

Перечень и содержание тем учебной программы.

Устройство персонального компьютера. Устройство системного блока, монитор, принтер, сканер; техника безопасности при работе с компьютером.

Операционная система Windows (ОС). Основные сведения ОС Windows, файловая система, панель управления, работа с окнами, завершение работы. Создание папок и файлов, их копирование и перемещение. Средства и устройства хранения данных. Архивация (7zip).

Пакет программ Microsoft Office. Знакомство с функционалом программ Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Publisher, Word. Средства Microsoft Office.

Стандартное программное обеспечение. Защита компьютера от вирусов. Стандартные программы: калькулятор, Paint, блокнот, Word Pad, ножницы, звукозапись. Служебные программы, специальные возможности. Антивирусные программы, принципы их работы.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

модуля «Текстовый редактор MS Word» дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Основы работы в Windows. Текстовый редактор MS Word. Сеть Internet».

Содержание данного модуля раскрывает возможности текстового редактора MS Word в работе с текстом и графическими объектами.

Планируемые результаты: получение умений и навыков в операциях с текстами и графическими объектами в редакторе MS Word.

Формы и методы: метод проблемного изложения, диалоговое обучение, групповое обучение, контекстное обучение, индивидуальные консультации.

Перечень и содержание тем учебной программы.

Введение. Сравнительный анализ текстовых редакторов. Word 03, 07, 10.
Интерфейс MS Word. Особенности интерфейса Word. Основное меню.

Создание, редактирование, форматирование и сохранение текста. Ввод и редактирование текста. Выбор языка текста, проверка правописания. Сохранение, перемещение и копирование текста. Колонтитулы. Параметры страницы. Расстановка номеров страницы. Подложка и фон страницы. Подготовка к печати Работа с абзацами. Стили и темы. Загрузка шрифтов.

Создание и работа с графическими объектами. Вставка графических объектов в документ. Использование сканера. Знакомство с программой Abby Fine Reader. Обработка графики средствами Word. Редактор Word Art- работа с текстом. Создание и форматирование таблиц, диаграмм, схем. надписи, символов, фигур. Защита созданных файлов (установка пароля)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА модуля «Сеть Internet»

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Основы работы в Windows.Текстовый редактор MS Word. Сеть Internet».

Содержание данного модуля знакомит с принципами функционирования сети Internet,поисковых каталогов, электронной почты.

Планируемые результаты: получение навыков работы в сети Internet,поисковых системах, каталогах, электронной почте.

Формы и методы: метод проблемного изложения, диалоговое обучение, групповое обучение, контекстное обучение, индивидуальные консультации.

Перечень и содержание тем учебной программы.

Компьютерные коммуникации. История Интернета. Компьютерная сеть.

Поисковые каталоги. Понятие: Web-страница, Web- браузеры. Поисковые каталоги и практические рекомендации по использованию поисковых служб. Авторизация в сети.

Электронная почта. Электронная почта и специальное программное обеспечение. Этапы создания почтового ящика.

Материалы для проведения итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме зачета за выполнение практических заданий по созданию, редактированию, форматированию и сохранению текста, таблиц, диаграмм, схем, надписи, символов, фигур, работе с поисковыми каталогами в сети Internet,электронной почтой (с использованием изученного инструментария).

**Условия реализации
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Основы работы в Windows.Текстовый редактор MS Word. Сеть Internet».**

Материально-техническое обеспечение

Учебный кабинет N411 имеет следующее основное оборудование (средства обучения):

- учебные столы; стулья; доска магнитно-маркерная; интерактивная доска; лазерная указка; экран; настольные лампы; методическая литература; видеодвойка; видеокамера; музыкальный центр; компьютерный парк; ноутбуки; наушники; динамики; м/медийный проектор; Web-камера; сеть Интернет, Wi-fi.

**Условия реализации
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Основы работы в Windows.Текстовый редактор MS Word. Сеть Internet».**

Информационно-методическое обеспечение

(список литературы (основной, дополнительный), а также другие виды учебно-методических материалов и пособий, включая ЭОР, интернет-ресурсы, видеолекции, CD-, DVD-диски и т.д.)

1. Донцов Д.А. Работа на компьютере. Легкий старт. – Санкт-Петербург: Питер, 2007. – 144 с.
2. Кравченко Л.В. Практикум по Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access), Photoshop: учебник - методическое пособие Л.В. Кравченко-М.: ФОРУМ; НИЦ ИНФРА-М,2013.-168 с.
3. Лебедев А.Н. Компьютер для начинающих. Завтра на работу! – Санкт-Петербург: Питер, 2010. – 250 с.
4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений средпроф. образования/ Е.В.Михеева.-11-е изд, стер.-М.: Издательский центр «Академия»,2013.-384 с.
5. Сергеева И.И, Музалевская А.А, Тарасова Н.В. Информатика.-М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М,2013.-384 с.