

1. Паспорт учебной программы «Пользователь ПК»

1.1. Предмет учебной программы

Предметом учебной программы «Пользователь ПК» являются основные возможности современного компьютера и компьютерных технологий для использования персонального компьютера в учебной, профессиональной деятельности, а также для домашнего использования.

1.2. Область применения дисциплины

Современную жизнь трудно представить без компьютеров, которые используются сегодня практически во всех сферах человеческой жизни. Умение пользоваться компьютером, работать на нем является не только признаком современного образованного человека, но и зачастую является обязательным требованием при трудоустройстве.

Программа используется для обучения в дополнительном профессиональном образовании в программах повышения квалификации специалистов. Программа может использоваться как самостоятельная программа, так и совместно с программами «Компьютерная графика», «Кадровое дело/производство», «Управление персоналом», «Офис-менеджер», «Секретарь-референт», «Бухгалтерский учет и налогообложение». Опыт работы и специальное образование не требуется.

1.3. Цели и задачи дисциплины

Целью программы «Пользователь ПК» является формирование у слушателей основ информационно-коммуникационной компетентности (подготовка к разнообразным видам деятельности, связанным с обработкой информации с использованием ПК) и приобретение практических навыков работы на ПК.

Задачи программы:

- формирование и закрепление навыков работы слушателей с аппаратной частью компьютера: клавиатурой, мышью, устройствами хранения, отображения и вывода информации;
- усвоение базовых понятий и терминологии пользователя ПК;
- освоение работы в среде операционной системы Windows, формирование навыков действий с объектами и стандартными программами, включенными в операционную систему;
- приобретение слушателями знаний о функциональных возможностях приложений пакета Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint;
- формирование у слушателей практических навыков работы в приложениях пакета Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint;
- усвоение слушателями приемов и способов находить информацию в Интернете, сохранять и обрабатывать её;
- формировать у слушателей навыки работы с электронной почтой;
- формировать у слушателей умение исправлять возникающие ошибки, корректно и осознанно реагировать на сообщения системы, уверенно и квалифицированно находить правильный выход из трудных ситуаций, которые неизбежно возникают у неопытных пользователей;

- подготовка слушателей к работе в условиях автоматизированной формы организации рабочего процесса.

1.4. Умения и навыки, приобретаемые слушателями в процессе освоения программы

В результате освоения программы слушатель должен знать:

- Базовую терминологию пользователя ПК;
- Состав и назначение элементов аппаратной части ПК;
- Порядок и основные правила работы в операционных системах семейства Windows и пакете Microsoft Office;
- Назначение элементов окон программ, диалоговых окон;
- Основные клавиатурные сокращения ОС Windows и Microsoft Office;
- Правила техники безопасности во время занятий и при самостоятельной работе на ПК.

В результате освоения программы слушатель должен уметь:

- умело и безопасно обращаться с персональным компьютером;
- работать в среде ОС Windows и Microsoft Office;
- работать с панелями инструментов, с системой меню и окон;
- пользоваться стандартными и служебными программами, входящими в состав ОС Windows;
- набирать, редактировать и форматирования текста с применением основных функциональных возможностей текстового редактора Word;
- создавать таблицы с автоматическим вычислением величин, строить диаграммы и графики, используя функциональные возможности программы Microsoft Excel;
- создавать презентацию, используя функциональные возможности Power Point;
- работать с электронной почтой;
- осуществлять поиск необходимой информации в глобальной сети Интернет, сохранять и обрабатывать найденную информацию;
- работать с руководством пользователя, встроенной системой помощи и подсказок;
- сохранять и копировать без потерь всю введенную информацию, работать с файлами и папками.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки слушателя 74 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки слушателя 74 часа.