

**Муниципальное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
"Центр информационных технологий" (МОУ ДПО «ЦИТ»)**

188300, г.Гатчина Ленинградской обл., ул.Рошинская, 19, тел/факс (881371) 4-32-96

Принята на заседании
научно-методического Совета
МОУ ДПО «ЦИТ»

Протокол № 1

«14» сентября 2009 г.

«Утверждаю»



Директор МОУ ДПО «ЦИТ»
Весна Г.Ш.

«14» сентября 2009 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Основы применения компьютера в
профессиональной деятельности»

Категория слушателей:

начинающий пользователь компьютера

Срок обучения:

72 часа

Гатчина
2009

Пояснительная записка

Программа курса «Основы применения компьютера в профессиональной деятельности» рассчитана на начинающих пользователей персонального компьютера (ПК).

Основной целью курса является формирование и развитие знаний и умений, необходимых пользователю персонального компьютера – овладение компьютерной грамотностью и основными технологиями обработки информации, формирование мотивации к активному использованию информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в профессиональной деятельности.

В задачи курса входит:

- Знакомство с устройством ПК;
- Изучение операционной системы;
- Овладение навыками работы в текстовом редакторе;
- Знакомство с возможностями табличного процессора и основами работы в нем.
- Формирование потребности повысить эффективность своей профессиональной деятельности за счет применения ИКТ.

Предполагается, что **в результате изучения этого курса** его участники получают представление о возможностях ПК, приобретут базовые навыки обработки информации, увидят возможности использования ИКТ в своей профессиональной деятельности.

Выбор дидактических принципов и методов проведения учебных занятий в ЦИТ диктуется особенностями контингента обучаемых – это профессионально состоявшиеся люди в зоне их частичной или полной некомпетентности. Они, как правило, отличаются высоким уровнем познавательной мотивации, предпочитают активные практико-ориентированные формы организации учебных занятий, способны самостоятельно формулировать цели, прогнозировать конечные результаты обучения и оценивать характер содержания и качество образовательного процесса.

Для слушателей групп начальной подготовки характерна, в основном, воспроизводящая (репродуктивная) познавательная активность (усвоение нового и овладение способами его применения по образцу). Возрастные особенности слушателей определяют для преподавателя ЦИТ особый характер взаимоотношений с ними: отказ от критики взрослых людей, обеспечение свободы мнений, максимальная доброжелательность и комфортность.

В рамках курсов создается временный коллектив первоначально незнакомых или малознакомых людей, а все, что происходит на экране компьютера каждого слушателя, доступно для всеобщего обозрения и сравнения. Все это, как показывает опыт, заставляет некоторых слушателей обостренно переживать осознание собственной неуспешности, поэтому особенно важно формирование правильных целевых установок в начале обучения и создание психологического комфорта на занятиях.

Учитывая перечисленные особенности, в ЦИТ приняты следующие основные принципы проведения учебных занятий:

- учет возрастных особенностей;
- адаптивность образовательной среды (под потребности и уровень конкретного временного коллектива);
- наглядность за счет применения компьютерных информационных технологий;
- интерактивность (принцип сотрудничества) в обучении;
- практико-ориентированный подход в познавательной деятельности;
- выбор активных форм организации образовательного процесса;
- принцип формирования дидактических раздаточных материалов с учетом зоны ближайшего развития слушателей;
- принцип «модели» (каждое занятие – пример применения компьютерных информационных технологий в процессе профессиональной деятельности);
- ориентация на четко определенный конечный результат.

Результативность обучения определяется на основе контроля выполнения практических и лабораторных работ, рефлексии по итогам каждого учебного дня. Итоговая аттестация проводится в форме оценки комплекса работ, выполненных слушателем на всех этапах обучения.

Срок обучения – 10 рабочих дней.

Режим занятий – ежедневно по 7-8 учебных часов.

Учебно-методический комплект, обеспечивающий преподавание курса и дальнейшее самосовершенствование, состоит из учебно-методических пособий:

- Основы работы в операционной системе,
- Основы работы в текстовом редакторе,
- Основы работы с электронной таблицей,

разработанных сотрудниками МОУ ДПО «ЦИТ».

Учебный план

курса «Основы применения компьютера в профессиональной деятельности»

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе:		Формы контроля
			лекции	практические, лабораторные, семинары	
1.	Современные компьютерные информационные технологии. Основные сведения о ПК и ПО	2	2		Собеседование
2.	Основы работы в операционной системе	26	12	14	Лаб. работа
3.	Текстовый редактор	22	10	12	Лаб. работа
4.	Электронные таблицы	22	10	12	Лаб. работа
	Итоговый контроль:				Зачет по совокупности
	Итого:	72	34	38	

Учебно-тематический план

курса «Основы применения компьютера в профессиональной деятельности»

	Наименование разделов и дисциплин	Всего час.	В том числе:	
			Лекции	Практ. занятия
1.	Современные компьютерные информационные технологии. Основные сведения о ПК и ПО	2	2	
	1.1. Информационно-коммуникативная компетентность в современных условиях. Возможности применения информационных технологий в профессиональной деятельности. Понятие аппаратных средств. Компоненты и основные характеристики ПК: процессор, память, монитор, клавиатура, устройства печати, дисководы. Программное обеспечение.	2	2	

2.	Операционная система	28	12	16
	2.1. Понятие операционной системы. Основные возможности. Способы хранения информации. Файловая структура. Рабочий Стол. Панель Задач. Многооконный интерфейс. Элементы окон.	7	3	4
	2.2. Диалоговые окна. Виды меню. Главное меню. Запуск приложений и открытие документов. Стандартные программы. Папки: понятие, свойства, системное меню, инструменты. Создание ярлыков, действия над ярлыками. Поиск файлов.	7	3	4
	2.3. Объекты и действия над объектами. Корзина, ее свойства. Проводник: запуск, структура окна, действия над объектами.	7	3	4
	2.4. Настройка системы, главного меню и свойств панели задач. Работа с дискетой.	7	3	4
3.	Текстовый редактор	21	10	11
	3.1. Запуск. Возможности. Структура окна. Меню. Инструменты. Помощь. Установка параметров пользователя. Ввод и редактирование текста. Форматирование символов и абзацев. Понятие стиля. Проверка правописания. Создание, сохранение, открытие документа.	7	4	3
	3.2. Операции через буфер обмена. Табуляция. Нумерованные абзацы. Границы и заливка. Работа с таблицами - создание, изменение структуры, оформление, сортировка.	7	3	4
	3.3. Колонтитулы. Колонки. Работа с объектами. Графические объекты. Автофункции. Поиск и замена. Печать документа. Режимы работы.	7	3	4
4.	Электронная таблица	21	10	11
	4.1. Запуск. Возможности. Структура окна. Меню. Инструменты. Помощь. Меню объекта. Перемещение по таблице. Выделение диапазонов. Рабочая книга. Листы. Окна. Ввод данных. Типы данных. Адресация. Константы и формулы. Мастер функций. Обзор математических, статистических, условных функций. Оформление таблицы. Автофункции. Сохранение и открытие.	7	4	3
	4.2. Заполнение, копирование, перемещение информации. Форматирование и защита данных. Удаление информации. Работа с листами, связи между книгами.	7	3	4
	4.3. Понятие списка. Создание и работа со списком. Сортировка, отбор по условиям, получение итоговой информации. Мастер диаграмм. Диаграмма. Связь между приложениями через буфер обмена. Мастер шаблонов.	7	3	4
Итого:		72	34	38

Содержание программы

курса: «Основы применения компьютера в профессиональной деятельности»

Современные компьютерные информационные технологии. Основные сведения о ПК и ПО

- Организационное занятие. Знакомство. Информационно-коммуникативная компетентность как одна из основных целей современного общества. Понятие информационной технологии.
- Понятие компьютера как универсального средства обработки информации по заданной программе. Понятие аппаратных средств. Компоненты ПК и его возможности. Центральный процессор. Системные платы. Оперативная память. Блоки питания и корпуса. Интерфейсы дисковых накопителей. Устройства магнитного хранения данных: накопители на жестких и гибких дисках. Устройства ввода. Видеокарты. Мониторы. Звуковые карты. Интерфейсы ввода-вывода. Принтеры. Другие периферийные устройства.
- Понятие программного обеспечения. Классификация программного обеспечения: системные программы, прикладные программы, инструментальные системы.
- Презентация о технике безопасности в компьютерном классе.
- Знакомство с требованиями СанПиН, регламентирующих возможности применения компьютеров в учебном процессе.

Операционная система

Краткий обзор операционной системы. Запуск. Компоненты. Рабочий стол. Панель задач.

- Структура диалогового окна. Запуск программ. Перемещение окон и изменение их размеров. Работа в многооконном режиме. Завершение работы.
- Работа с файлами. Создание файлов. Как открыть файл. Имена файлов. Что такое расширение файла. Сортировка файлов. Поиск файлов по их содержанию. Сложный поиск. Выделение нескольких файлов. Перемещение, копирование и изменение имен файлов. Удаление файлов.
- Работа с папками. Просмотр папок. Типы папок. Как открыть файл в папке. Имена папок. Создание папок. Перемещение, копирование и изменение имен папок. Удаление папок. Папка Рабочий стол. Использование папки Мои документы.
- Стандартные программы. Создание текстовых документов в стандартных приложениях. Рисование с помощью простого графического редактора. Работа с калькулятором. Встроенные игры.
- Использование Проводника. Запуск проводника. Передвижение по папкам. Запуск программ и открытие документов в окне проводника. Работа с папками и файлами. Настройка окна проводника. Установка параметров отображения папок. Установка других глобальных параметров. Установка параметров, применяющихся к текущей папке или ко всем папкам. Настройка отображения содержимого папок.
- Настройка рабочего окружения. Настройка меню Пуск. Добавление, упорядочивание, переименование пунктов меню. Использование меню Документы. Настройка панели задач. Использование панелей инструментов рабочего стола. Настройка рабочего стола. Создание ярлыков на рабочем столе. Упорядочивание значков. Изменение значков рабочего стола. Изменение параметров отображения рабочего стола. Изменение разрешения экрана и глубины цвета. Изменение цветов,

шрифтов, размеров. Использование фоновых рисунков. Использование экранных заставок. Изменение свойств мыши и раскладки клавиатуры.

Текстовый редактор

- Понятие текстового документа. Форматы текстовых файлов. Знакомство с текстовым редактором. Возможности и области применения. Элементы интерфейса: меню, панели инструментов, строка состояния, окно документа. Режимы отображения документа. Проверка правописания. Работа со справочной системой.
- Создание, открытие и сохранение документов. Преобразование форматов текстовых документов.
- Ввод, редактирование и форматирование текста в документе. Ввод текста. Вставка специальных символов. Вставка даты и времени. Редактирование текста. Способы выделения текста. Перемещение и копирование текста. Форматирование, поиск и замена. Быстрое перемещение по документу. Использование закладок. Использование команды **Перейти**. Вставка, редактирование и удаление гиперссылок.
- Форматирование документов. Символьное форматирование с помощью окна **Шрифт**. Панель инструментов Форматирование. Форматирование абзацев. Диалоговое окно **Абзац**. Форматирование абзаца с помощью панели инструментов **Форматирование** и линеек.
- Языковые средства. Проверка орфографии. Настройка проверки орфографии. Использование словарей. Проверка грамматики. Настройка проверки грамматики. Поиск синонимов. Расстановка переносов.
- Форматирование текста в колонках и списках. Преобразование текста в колонки. Настройка колонок. Создание нумерованных и маркированных списков. Диалоговое окно **Список**. Создание многоуровневых списков. Сортировка списков.
- Использование коллекции картинок. Вставка изображений. Способы редактирования изображений. Средства рисования. Полотно и работа с ним. Линии и основные фигуры. Автофигуры. Настройка линий и форм. Тени и трехмерные эффекты. Добавление текста к рисункам. Управление объектами при рисовании. Фигурный текст.
- Организация данных в виде таблиц. Способы создания таблиц. Заполнение таблицы. Вставка, удаление строк, столбцов, ячеек. Изменение размеров ячеек таблицы. Перемещение и копирование строк, столбцов, ячеек. Стилизовое форматирование таблиц. Границы и заливки. Диалоговое окно **Границы и заливка**. Сортировка таблиц.
- Оформление и печать документов. Использование надписей для разметки страницы. Комбинирование текста, графических объектов и надписей. Нумерация страниц. Создание обычных и концевых сносок. Верхний и нижний колонтитулы. Изменение размеров и перемещение колонтитулов. Параметры страницы. Настройка полей и ориентации страницы. Выбор размера и источника бумаги. Предварительный просмотр и печать документа.

Электронная таблица

- Начало работы. Интерфейс приложения. Структура листа и книги. Управление листом. Навигация по листу с помощью клавиатуры. Переход к именованной ячейке. Сохранение книги.

- Ввод информации. Типы данных. Ввод числовых значений. Ввод текстовых значений. Ввод даты и времени. Ввод формул. Общие принципы построения формул. Дублирование формул. Ссылки на ячейки и диапазоны в формулах. Относительные и абсолютные ссылки. Редактирование формул. Использование операторов в формулах. Скобки и порядок вычислений. Использование ссылок. Вставка графических фрагментов. Вставка фоновой графики. Вставка гиперссылок.
- Использование встроенных функций. Вставка функций. Категории функций. Многофункциональная функция СУММ. Математические и тригонометрические функции. Использование функции ЕСЛИ. Использование имен в функциях.
- Работа с данными. Форматирование данных. Форматирование ячеек. Выравнивание и изменение ориентации текста. Изменение форматов чисел. Изменение шрифтов и форматов чисел. Добавление границ к ячейкам. Заливка ячеек. Изменение ширины столбцов и высоты строк. Использование автоматического форматирования. Условное форматирование. Изменение размеров страниц. Предварительный просмотр разметки страницы. Выделение ячеек. Очистка и удаление ячеек. Поиск и замена данных. Повторение команд. Использование буфера обмена. Перемещение ячеек перетаскиванием. Вставка в лист строк и столбцов. Управление листами. Обращение к ячейкам других листов.
- Диаграммы. Планирование диаграммы. Выбор типа диаграммы. Элементы диаграммы. Создание диаграммы. Форматирование диаграмм. Изменение заголовков и подписей данных. Форматирование текста. Редактирование линий сетки. Особенности трехмерных диаграмм. Добавление надписей и стрелок.

**Методическое обеспечение образовательной программы
курса «Основы применения компьютера в профессиональной деятельности»**

№	Раздел, тема	Форма занятий	Приемы и методы проведения занятий	Дидактический материал и ТСО	Форма подведения итогов
1.	Современные компьютерные информационные технологии. Основные сведения о ПК и ПО	комбинированная	Лекция, семинар		Собеседование
2.	Основы работы в операционной системе	комбинированная	Лекция, практика, обсуждение	Учебно-методическое пособие «Основы работы в операционной системе»	Проверочная работа
3.	Текстовый редактор	комбинированная	Лекция, практика, обсуждение	Учебно-методическое пособие «Основы работы в текстовом редакторе»	Проверочная работа
4.	Электронные таблицы	комбинированная	Лекция, практика, обсуждение	Учебно-методическое пособие «Основы работы с электронной таблицей»	Проверочная работа
5.	Возможности применения ИКТ в профессиональной деятельности	семинар	Обсуждение практического применения ИКТ в профессиональной деятельности		