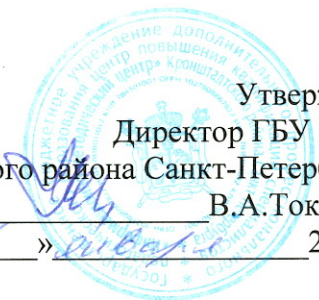


Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов  
"Информационно-методический центр"  
Кронштадтского района Санкт-Петербурга

Принята  
Педагогическим советом  
ГБУ ИМЦ Кронштадтского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 1  
от 14.01 2019 г.

Утверждаю  
Директор ГБУ ИМЦ  
Кронштадтского района Санкт-Петербурга  
В.А.Токарева  
« 19 » января 2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ОСНОВЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАМОТНОСТИ И РАБОТЫ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

Составитель: Филатова Тамара Павловна,  
методист ИМЦ

Санкт-Петербург

2019

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа составлена на основе дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) «Основы компьютерной грамотности и работы в сети Интернет». Составитель программы – методист ИМЦ Филатова Т.П.

**Цель:** подготовка работников образовательных учреждений к эффективному использованию современных информационных технологий для решения содержательных, методических и организационных задач в рамках профессиональной деятельности путем овладения базовых знаний, умений и навыков в области информационных технологий.

Продолжительность обучения по данной программе составляет 40 аудиторных часов.

## СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

### Учебно-тематический план

№	Наименование модулей и тем	Всего часов	В том числе		Формы контроля	Знания и умения
			лекции и	практ.		
1.	<b>Принцип работы компьютера. Основы работы с операционными системами (4 часа)</b>	4	2	2		Должен знать: основные элементы компьютера и их назначение, устройство ПК, первоначальные сведения о представлении данных в ПК, носители информации и работа с ними, основы работы на персональном компьютере, технику безопасности и санитарно-гигиенические условия работы на ПК.
1.1.	Персональный компьютер и основные принципы его работы	1	1			
1.2.	Основы работы на персональном компьютере	1	1			
1.3.	Основы работы с операционной системой MS Windows	2		2		Должен уметь: работать с окнами программ, совершать операции с папками и файлами.

2.	<b>Основы обработки текста (16 часов)</b>	16	4	12		Должен знать: панель инструментов текстового редактора, общие правила оформления текста, структуру документа. Должен уметь: создавать, редактировать, форматировать и сохранять текстовый документ, используя таблицы и объекты, уметь создавать документ с оглавлением и указателями.
2.1.	Текстовые процессоры: назначение и функции. Знакомство с MS Word	1	1			
2.2.	Работа текстового процессора	1		1		
2.3.	Правила компьютерного набора текста	2		2		
2.4.	Основные структурные элементы текста и работа с ними. Редактирование текста и форматирование документа	4		4		
2.5.	Таблицы	2	1	1		
2.6.	Работа с объектами	2	1	1		
2.7.	Оглавления и указатели. Списки	3	1	2		
2.8.	Обработка документов	1		1		
3.	<b>Основы работы в Интернете (4 часа)</b>	4	2	2		Должен знать: основные браузеры, структуру и возможности поисковых систем Должен уметь: пользоваться электронной почтой, искать и сохранять нужную информацию из Интернета
3.1.	Основы компьютерных телекоммуникаций	1	1			
3.2.	Информационные ресурсы Интернета	1		1		
3.3.	Электронная почта	2	1	1		
4.	<b>Работа с презентациями (16 часов)</b>	16	2	14		Должен знать: панель инструментов мультимедийной презентации, общие правила оформления презентации, структуру презентации. Должен уметь: создавать, редактировать, форматировать, сохранять и
4.1.	Назначение и функции программы разработки презентаций. Знакомство с MS PowerPoint	1	1			
4.2.	Дизайн презентации	3		3		
4.3.	Ввод и форматирование текста	2		2		
4.4.	Вставка объектов	2		2		

4.5.	Специальные эффекты в презентации.	4	1	3		демонстрировать презентацию, уметь пользоваться шаблонами, вставлять текст, аудио- и видео-файлы. Итоговая контрольная работа
4.6.	Демонстрация презентаций.	4		4		
	<b>Итоговая аттестация</b>					
	<b>ИТОГО:</b>	<b>40</b>	<b>10</b>	<b>30</b>		

### **Планируемые результаты обучения**

По окончании обучения обучающиеся (слушатели):

- получают знания о персональном компьютере и основных принципах его работы,
- научатся создавать, редактировать и форматировать текстовые документы, электронные таблицы, мультимедийные презентации,
- приобретут навыки работы с интернет-ресурсами,
- смогут сформировать внутреннюю мотивацию и готовность к использованию ИКТ в повседневной педагогической практике.

### **Формы контроля**

Промежуточная аттестация не предусмотрена, итоговая аттестация проводится в форме контрольной работы.