



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2566390085АЕСЕ83466FF7С6А233Д4С9
Владелец: ХОХРЯКОВА МАРИНА АЛЕКСЕЕВНА
Действителен: с 28.04.2022 до 28.07.2023

Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Учебно-деловой центр»

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программа дополнительного образования
«ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ПК»
УДЦ. 03.01.001.03.23

Наименование разделов и содержание учебного материала	всего	аудиторные занятия		Самостоя- тельная работа
		в том числе		
		лекции	практика	
1 Устройство и принципы работы компьютеров	4	1	-	3
2 Основы работы в среде WINDOWS	8	1	2	5
2.1 Организация работы на ПК. Работа с клавиатурой ПК	4	-	1	3
2.2 Работа с файлами и каталогами в программе «Проводник». Размещение, поиск и сохранение информации	4	1	1	2
3 Microsoft Word. Технологии создания и обработки текстовых документов	24	4	12	8
3.1 Создание документов в редакторе MS Word. Форматирование шрифтов. Оформление абзацев документов.	6	1	3	2
3.2 Создание и форматирование таблиц	6	1	3	2
3.3 Вставка надписей и автофигур, объектов Word Art, рисунков.	6	1	3	2
3.4 Стилиевое форматирование текстовых документов	6	1	3	2
4 Microsoft Excel. Технологии обработки информации на основе табличного процессора	16	2	6	8
4.1 Элементы окна программы. Ячейки рабочего листа. Автозаполнение, отмена, возврат и повтор действий. Оформление таблиц в MS Excel.	8	1	3	4
4.2 Ввод и изменение данных. Ввод формул. Использование функций в расчетах. Сортировка и фильтрация данных в MS Excel	8	1	3	4
5 Microsoft Power Point	8	-	4	4
5.1 Разработка презентации в MS Power Point. Создание эффектов и демонстрации презентации в MS Power Point	8	-	4	4
6 Локальные и глобальные сети. Электронная почта	8	2	2	4
6.1 Общие сведения об Интернет. Поиск информации в Интернет.	4	1	1	2
6.2 Создание электронного почтового ящика. Основные приемы с электронной почтой.	4	1	1	2
Итоговая аттестация (зачетная работа)	4	-	4	-
ИТОГО	72	10	30	32