

Кулинич Наталья Александровна
О=ЧОУ ДПО "Центр
Профессионального Образования",
CN=Кулинич Наталья Александровна, E=
gfasies@mail.ru
Я подтверждаю этот документ своей
удостоверяющей подписью

2024.04.15 09:34:25+07'00'

**Частное Образовательное Учреждение Дополнительного
Профессионального Образования «Центр Профессионального
Образования»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО «ЦПО»
_____ Г.В.Хаустова

«_____» декабря 2018г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Для подготовки по профессии
«Электронно вычислительных и вычислительных машин»**

г.Горняк

Пояснительная записка

По данным исследований, уже сегодня большинство руководителей предприятий четко осознают преимущества информатизации деятельности своих компаний. Однако внедрение информационных технологий влечет за собой неизбежные и значительные структурные изменения в компании - в частности, требуются кадры, способные грамотно и эффективно использовать внедряемые компьютерные системы. При этом ощущается растущая потребность в ИТ-профессионалах – менеджерах ИТ, системных администраторах и операторах ПК. Задачей последних является ввод, получение и обработка информации с помощью современных информационных технологий. Курс «Оператор ЭВ и ВМ» максимально учитывает потребности современного работодателя. Он построен таким образом, чтобы выпускник мог уверенно работать практически со всеми компьютерными программами общего назначения (Windows, Word, Excel, PowerPoint, Access, CorelDraw, PhotoShop, Internet browsers), а также некоторыми специализированными программными системами, наиболее часто внедряемыми на российских предприятиях.

Цели программы

Курс дает слушателям базовые знания и практико-ориентированные умения, необходимые и достаточные как для успешной работы на позиции *оператор ЭВ и ВМ*, так и для квалифицированного использования ИТ в профессиональной деятельности любого профиля. Формируемая система знаний и умений универсальна и позволяет выпускнику свободно использовать все наиболее распространенные программные средства общего назначения, а также быстро осваивать специализированные корпоративные информационные системы конкретного работодателя.

Характеристика позиции

Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин – пользователь профессионального уровня, уверенно владеющий основными возможностями современного персонального компьютера. Он может правильно выбрать компьютер, настроить и установить необходимые ему программные средства, свободно работает в Windows, текстовых редакторах, электронных таблицах, создает базы данных, Web-страницы, работает с электронной почтой и информацией в Интернет. Выпускник этого курса хорошо знает и свободно использует новейшие компьютерные среды как общего, так и профессионального назначения. Среди них:

- ❖ операционная система **Windows**
- ❖ *Microsoft Office*: текстовый редактор **Word**, электронная таблица **Excel**, презентации в **Power Point**
- ❖ *создание и пользование базами данных*: **Access**
- ❖ *компьютерная графика*: редакторы **Adobe PhotoShop** (растр); **Corel Draw** (вектор)
- ❖ *Интернет*: браузер **Internet Explorer**, электронная почта в **Outlook Express**.

Участники программы

Программа предназначена для лиц, желающих использовать компьютер в своей профессиональной деятельности, а также для тех, кто хочет занять позицию *оператора ЭВ и ВМ* в современных компаниях.

Утверждаю:
Директор ЧОУ ДПО «ЦПО»
_____ Г.В. Хаустова

«_____» _____ 2018

Учебный план

Для подготовки по профессии
«Оператор электронно-
вычислительных и вычислительных
машин»
Форма обучения – очная

Количество часов – 144
Срок обучения – 1 мес.
На базе среднего общего
образования

№ п/п	Название дисциплин	Всего часов	Из них практич.
1	Введение	2	
2	Устройство ЭВМ	4	
3	Операционные системы	16	6
4	Стандартные программы	30	20
5	Microsoft Office	52	42
6	Графические программы	28	20
Итого:		132	88
7	Охрана труда	4	
8	Проблемы трудоустройства	4	
9	Экзамен	4	
Итого		12	
Всего		144	

Методист

М.Ю.Дреер

Содержание учебного плана

№ мод уля	Название модуля	Часы, базовый курс
1	Работа в Windows «с нуля»: устройство ПК. Периферийные устройства операционные системы (MS-DOS, Windows 98/2000/XP) файловые системы, интерфейсные и сервисные системы архивация, СУБД, локальные сети, защита данных что нужно знать при покупке или upgrade компьютера начало и завершение работы с ОС Windows работа с приложениями Windows, установка и удаление программ настройка Windows, панель управления.	2 4
2	Работа в MS Office: <i>работа с документами в редакторе MS Word:</i> ввод, редактирование, форматирование и печать текстовых документов любой сложности. Таблицы, списки, колонки. Работа с объектами и графикой. Создание структуры документа, оглавлений, ссылок. Типовые документы, шаблоны <i>работа в электронной таблице MS Excel:</i> работа с «книгами», «листами», защита информации. Операции с ячейками электронной таблицы. Работа с формулами, построение диаграмм. Работа со встроенной базой данных, сводные таблицы. Макросы <i>работа с презентациями в MS PowerPoint:</i> работа со слайдами презентаций. Шаблоны презентаций, работа с текстом, структурой и объектами. Настройка анимации и презентации, встроенная анимация, переход слайдов. Просмотр и произвольная демонстрация.	52
3	Разработка баз данных в MS Access: основные навыки работы с таблицами баз данных, связывание таблиц создание, редактирование, форматирование форм и отчетов создание простых и сложных запросов. Языки SQL и QBE. Групповые операции и расчеты по формулам в запросах встроенные функции. Страницы для удаленного доступа. Макрокоманды и макросы в Access.	16
4	Компьютерная графика и дизайн: понятие растровой и векторной графики получение оцифрованных изображений создание и обработка изображений в графических пакетах CorelDraw и Adobe PhotoShop практическое использование основных возможностей пакетов. Компонировка и масштабирование изображений, работа со слоями особенности работы с цветом, светом, текстом, импорт и экспорт, просмотр и печать изображений использование графики для оформления Web-сайтов.	28
5	Internet для Вас и Вашей профессии: введение в Internet и World Wide Web (WWW) виды доступа в Интернет, протоколы и адреса (URL) броузеры и почтовые программы работа с электронной почтой, поиск информации в Интернет создание и редактирование HTML-документов (Front Page) основные правила безопасной работы в Интернет. Антивирусная	15

	профилактика и борьба с сетевыми вирусами.	
6	Утилиты Архивирование данных. Назначение упаковщиков данных. Программы PKZIP, ARJ, RAR. Компьютерные вирусы. Основные объекты поражения. Типы вирусов. Защита. Антивирусные программы DRWEB, ADINF, AIDSTEST, ANTIDIR, и др.	15
7	Квалификационный экзамен	4

Требования к обучающимся:

1. Общие навыки работы с ПК

- уметь создавать новые файлы, открывать имеющиеся и сохранять файлы,
- уметь выполнять простейшие команды редактирования и форматирования текста;
- уметь запускать программы на выполнение;
- уметь выполнять копирование, перемещение и удаление;
- уметь использовать меню команд;
- уметь выполнять настройку NC.

2. Работа в операционной системе Windows

- знать что такое файл, и какие требования предъявляются к заданию имени файла;
- знать какие файлы называются исполняемыми;
- уметь загрузить диспетчер программ (Проводник), диспетчер печати;
- уметь сменить текущее устройство (диск);
- уметь сменить текущий каталог;
- знать какие действия необходимо предпринять, чтобы запустить пакет программ на выполнение;
- уметь создать текстовый файл, паку, ярлык;
- уметь просмотреть содержимое файла на экране;
- уметь отредактировать текстовый файл;
- уметь сохранять файлы.

3. Текстовый редактор Word

- иметь представление о назначении и основных возможностях программы;
- уметь вызывать программу;
- уметь создавать новые документы с различными шаблонами, открывать имеющиеся документы и сохранять;
- уметь выполнять команды по просмотру, редактированию, форматированию и печати текста документов;
- уметь создавать и редактировать таблицы и списки;
- уметь использовать элементы оформления.

4. Электронные таблицы Excel

- уметь вызывать программу;
- уметь создавать новые файлы, открывать имеющиеся и сохранять файлы;
- уметь использовать меню команд;
- уметь выполнять команды форматирования;
- уметь записывать в ячейки простейшие формулы;
- уметь пользоваться Мастером формул;
- уметь использовать Мастер диаграмм.

5. Утилиты

- уметь выполнять архивирование файлов;
- уметь выполнять проверку файлов на наличие вирусов.

Литература

1. Фигурнов В.Э. IBM PC для пользователя. Издание любое.
2. Платонов А.И. Как научиться работать на компьютере. Издание любое.
3. Козловский Е.А. Norton Commander 4.0. Руководство к действию для крутых, всмятку и почти сырых юзеров. М.: ABF, 1993.
4. Аглицкий Д.С., Любченко С.А. Работа на персональных компьютерах для всех. М.: Каталаксия, 1994.
5. Савельев А.Я., Сазонов Б.А., Лукьянов С.Э. Персональный компьютер для всех. В 4-х книгах: 1. Хранение и обработка информации. 3. Создание и использование баз данных. 4. Вычислительные и графические возможности. М.: Высшая школа, 1991.
6. Обучающая программа "Учебник по Windows".
7. Руководство пользователя Microsoft Windows.
8. Кострыкин Г.А. WORD 7.0 для Windows"95: Новые возможности. - М.: Академіа, Нолидж, 1996.- 336с.
9. Столяров А., Столярова Е. Шпаргалка по Excel 7.0. М.: «Вербо», 1997. – 176 с.