



Государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного педагогического профессионального образования  
Центр повышения квалификации специалистов  
Петроградского района Санкт-Петербурга  
«Информационно-методический центр»

---

**ПРИНЯТО**  
на заседании Совета ИМЦ  
Петроградского района СПб  
Протокол от 31.08.2015



**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом № 40 от 31.08.2015

М.И. Шубинский

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
«Информационные технологии»**

**Раздел / модуль:  
«Информационные технологии (начальный уровень)»**

Количество часов: 72 ч.

Разработчик: Чернышов С.В.

Санкт-Петербург  
2015 год

## **Пояснительная записка**

Современный мир трудно представить без компьютера, сегодня информационно-коммуникационные технологии присутствуют во всех сферах современного общества, включая систему образования. Одной из главных задач современного образования является

формирование информационной культуры и ИКТ-компетентности педагогических работников, так как информационные технологии являются неотъемлемой частью современного урока.

Данный курс предназначен для тех, кто совсем недавно познакомился с компьютером или только собирается это сделать. От слушателей не требуется никаких начальных знаний и навыков, только желание и внимание. В рамках курса слушатели узнают о основах работы за компьютером, познакомятся с программами Word, Excel и PowerPoint, узнают о том, что такое Интернет, а также об основах безопасности при посещении глобальной паутины.

**Цель курса** – содействие становлению базовой профессиональной компетентности учителя путем развития ключевой компетентности в информационно-технологической сфере.

### **Задачи курса:**

- ◆ познакомить слушателя с персональным компьютером и основам безопасной работы за ним;
- ◆ научить пользоваться основными программами из пакета MS Office;
- ◆ познакомить с сетью Интернет, научить основам безопасного поиска информации в ней.

Объем курса – 72 часа.

### **Планируемые результаты обучения:**

- ◆ овладение навыками работы на персональном компьютере;
- ◆ знакомство со способами представления, хранения, обработки и передачи информации с помощью компьютера;
- ◆ ориентация в профессиональном сегменте сети Интернет и овладение навыками сетевого поиска;
- ◆ овладение навыками работы с текстовым редактором, электронными таблицами и программами создания презентаций.

Программу можно условно разделить на два модуля. В первом модуле (1 – 3 темы) рассматриваются основы гигиены и охраны труда при работе на компьютере; компьютер как совокупность аппаратных и программных средств, основы работы в операционной системе. Второй модуль (4 – 7 темы) посвящен основам работы с офисными программами (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint). Формируются навыки работы с текстовым редактором: редактирование и форматирование документа; использование таблиц и списков в документе, вставка графических объектов в документ. Рассматривается

назначение и основные возможности табличного процессора: приемы редактирования и форматирования электронных таблиц; использование мастера функций; построение диаграмм и графиков. Слушателями осваивается технология создания презентаций и изучаются различные типы презентаций

**Промежуточный контроль** по программе осуществляется в форме практических работ по

содержанию каждой из тем, которые слушатели выполняют самостоятельно.

Одним из важнейших условий реализации данной программы является активная позиция каждого обучающегося, его инициатива, осмысление собственного опыта.

**Тему для итоговой работы (презентация MS PowerPoint) слушатели выбирают сами.**

**Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

- ◆ рабочие станции слушателей и преподавателя, объединенные в локальную компьютерную сеть, с возможностью работы с мультимедиа и доступом к сети Интернет;
- ◆ мультимедийный проектор.

Программные средства обеспечения курса:

- ◆ Операционная система Windows 7;
- ◆ Программа Блокнот;
- ◆ Программа Winrar;
- ◆ Пакет Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint);
- ◆ Браузер Google Chrome.

**Форма аттестации:**

Контроль знаний обучающихся по программе осуществляется следующим образом:

- ◆ промежуточный контроль по итогам изучения отдельных тем осуществляется в виде практических работ;
- ◆ итоговый контроль осуществляется в форме защиты самостоятельного учебного проекта – презентации

**Учебный план**

	Всего часов	В том числе		Форма аттестации
		Лекция	Практическое занятие	
Тема 1. Гигиена и охрана труда при работе на компьютере	2	2		-
Тема 2. Компьютер как совокупность аппаратных и программных средств	10	5	5	Практическая работа
Тема 3. Знакомство с операционной системой Windows	6	3	3	Практическая работа
Тема 4. Основы работы с текстовым процессором MS Word	12	3	9	Практическая работа
Тема 5. Основы работы в среде табличного процессора MS Excel	12	3	9	Практическая работа
Тема 6. Основы работы в сети Internet	12	3	9	Практическая работа

Тема 7. Технология создания презентаций PowerPoint	16	3	13	Практическая работа
Тема 8. Подведение итогов курса. Защита итоговой работы	2			Зачет
ИТОГО	72	22	48	

### Содержание основных тем модуля

Тема 1. Гигиена и охрана труда при работе на компьютере – причины и последствия чрезмерной работы за компьютером. Способы минимизации вредного воздействия компьютера на организм человека.

Тема 2. Компьютер как совокупность аппаратных и программных средств - устройства ввода, обработки, хранения и вывода информации. Программное обеспечение компьютера. Установка и настройка программного обеспечения.

Тема 3. Знакомство с операционной системой Windows – особенности работы операционной системы Windows. Меню «Пуск». Работа с данными. Сохранение информации.

Тема 4. Основы работы с текстовым процессором MS Word – ввод текста и его редактирование. Операции копировать – вырезать – вставить. Добавление графических иллюстраций. Выравнивание текста. Разбиение текста на колонки. Создание простейших таблиц и добавление в них текста.

Тема 5. Основы работы в среде табличного процессора MS Excel – создание простейших таблиц. Меню «Формат ячеек». Простейшие действия – сложение, умножение, вычитание, деление. Абсолютные и относительные ссылки на ячейки в MS Excel. Простейшие функции – СЕГОДНЯ, ДЕНЬ, ГОД, РИМСКОЕ и т.д. Создание диаграмм.

Тема 6. Основы работы в сети Internet – безопасность в сети Интернет. Выбор браузера. Почтовые сервисы, создание собственной почты. Google карты. Поисковики и секреты быстрого поиска информации в сети Интернет.

Тема 7. Технология создания презентаций PowerPoint – создание простейших презентаций в программе MS PowerPoint. Создание, копирование, удаление слайдов. Добавление текста, изображений и фигур. Настройка дизайна презентации. Переходы в презентациях, анимация объектов.

### Фонд оценочных средств

Форма контроля: выполнение заданий по основным программам модуля.

Тематика практических работ (промежуточный контроль):

Практическая работа по теме № 2. «Компьютер как совокупность аппаратных и программных средств»:

- ◆ задание по созданию, копированию, изменению файлов;
- ◆ задание по созданию, копированию, изменению папок.

Практическая работа по теме № 3. «Знакомство с операционной системой Windows»:

- ◆ задание по работе с проводником ОС Windows;
- ◆ задание по работе с окнами ОС Windows.

Практическая работа по теме № 4. «Основы работы с текстовым процессором MS Word»:

- ◆ задание на форматирование документа в соответствии с выданным заданием (шрифт, размер, междустрочный интервал, видоизменения, цвет текста);
- ◆ задание на создание разных таблиц;

- ◆ задание на вставку графических объектов в текстовый документ.

Практическая работа по теме № 5. «Основы работы в среде табличного процессора MS Excel»:

- ◆ задание на редактирование и форматирование электронных таблиц;
- ◆ задание на использования мастера функций;
- ◆ задание на создание графика или диаграммы.

Практическая работа по теме № 6. «Основы работы в сети Internet»:

- ◆ задания по поиску в сети Интернет;
- ◆ задание по работе с электронной почтой.

Практическая работа по теме № 7. «Технология создания презентаций в программе MS Power Point»:

- ◆ задание на создание собственного фона для презентации;
- ◆ задание на подбор и добавление изображений в презентацию в соответствии с заданной тематикой;
- ◆ задание на создание анимационных эффектов.

Все выше перечисленные задания должны быть выполнены в полном объеме, в указанный преподавателем срок и сохранены в рабочую папку на компьютере слушателя.

Итоговая работа: презентация MS PowerPoint на свободную тему, не менее 10, но не более 20 слайдов, с использованием графических иллюстраций.

#### **Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

Основная литература:

1. Берлинер, Э.М., Глазырина, И.Б., Глазырин, Б.Э. Office XP. Самоучитель. [Текст] – М.: ООО «Бином-Пресс», 2003. – 432 с.: ил. – 4000 экз. – ISBN 5-9518-0033-1
2. Информатика: Базовый курс. [Текст]/С.В. Симонович и др. – СПб.: Питер, 2003. – 640 с.: ил. – ISBN 5-8046-0134-2
3. Сафронов, И.К. Задачник-практикум по информатике. [Текст] – СПб.: БХВ-Петербург, 2002. – 432 с.: ил. – 3000 экз. – ISBN 5-94157-186-0

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.teachvideo.ru/> - подробные видео самоучители по пакету MS Office
2. <https://www.wikipedia.org/> - свободная энциклопедия для поиска информации
3. <https://www.shutterstock.com> – банк безлицензионных фотографий