

## **Программа курса "Пользователь ПК" для индивидуальной формы обучения**

### **Цель курса:**

- Обучить слушателя принципам работы на персональном компьютере.
- Ознакомить слушателей с теоретическими знаниями в области функционирования персонального компьютера.
- Указать на сферы использования персонального компьютера.
- Заинтересовать слушателей к последующему изучению современных технологий.
- Добиться уровня подготовки слушателей, соответствующему уровню опытного пользователя персонального компьютера.
- Подготовить слушателей для реализации проектов любой степени сложности на примере использования программ MicrosoftOffice (Word, Excel).

### **Занятие 1. Знакомство с компьютером, структурой окна.**

- Основные компоненты персонального компьютера и их назначение.
- Правильное включение, выключение и перезагрузка компьютера.
- Назначение кнопок мыши.
- Понятия: «Рабочий стол», «Панель задач»
- Знакомство со структурой окна.
- Настройки окна. Свойства окна.
- Панели инструментов.

### **Занятие 2. Понятие файла и папки. Работа с файлами и папками.**

- Создание файла и папки.
- Копирование, перемещение, переименование, удаление файлов и папок.
- Создание ярлыков.

### **Занятие 3. Настройки. Работа с инструментом «Панель управления».**

- Панель управления
- Настройки рабочего стола
- Настройки Даты и Времени
- Мышь.
- Языки и стандарты.

### **Занятие 4. Программы и оборудование.**

- Определение понятия «программы».
- Установка и удаление программ.

### **Занятие 5. Знакомство с Microsoft Word. Шрифты.**

- Изучение интерфейса.
- Знакомство с Панелями инструментов.
- Меню 'Формат' → 'Шрифт'.
- Форматирование текста - цвет, семейство, начертание, подчеркивание, интервалы, видоизменение.

### **Занятие 6. Колонки. Списки. Табуляция.**

- Создание и форматирование колонок.
- Работа со списками.
- Работа с табуляцией.

### **Занятие 7. Таблицы.**

- Панель инструментов «Таблицы и границы».
- Рисование при помощи инструмента - карандаш.
- Закрашивание границ и заливка ячеек.
- Объединение и разбиение ячеек.
- Выделение в таблице.

### **Занятие 8. Рисование**

- Автофигуры, виды заливок, изменение размеров, вращение,.
- Положение на странице относительно текста и других объектов.
- Написание текста внутри фигур.
- Группировка и перевороты.
- WordArt.
- Вставка клипа, вставка рисунка, панель настройки изображения.

### **Занятие 9. Знакомство с Microsoft Excel. Формат ячеек. Простые формулы.**

- Внешние отличия от Word.
- Работа с листами (создание, переименование, удаление, копирование).
- Копирование ячеек.
- Работа с автозаполнением ячеек.
- Изменение ширины и высоты, удаление, добавление.
- Границы, заливка, выравнивание.
- Объединение, шрифт, автоформат таблиц.
- Построение простых формул.
- Адресация.

### **Занятие 10. Функции.**

- Математические и статистические функции (СУММ, СРЗНАЧ, МИН, МАКС)
- Функции СЧЕТЕСЛИ, СУММЕСЛИ.
- Функция ЕСЛИ

### **Занятие 11. Архивация. Антивирусы.**

- Определение, предназначение архивации.
- Создание архива, извлечение файлов из архива.
- Архиваторы RAR, ZIP(отличия).

### **Занятие 12. Интернет.**

- Программы браузеры (Opera, MozillaFirefox).
- Поисковые системы и поиск в них.

- Почтовые системы.
- Создание электронного почтового ящика.
- Практическое задание

### **ЭКЗАМЕН.**

·Операционная система, Microsoft Word, Microsoft Excel.