

## Аннотация

### ***Базовый курс компьютерных технологий***

Дополнительная образовательная программа

**Цель обучения:** подготовка работников образования, государственных служащих и административных работников, способных применять информационные технологии в профессиональной деятельности.

**Входные требования:** Без подготовки

Объём часов, в т.ч. на самостоятельную работу: 72 часов,  
из них лекции - 15 час, практические занятия - 57 часов.

**Форма обучения** – очная, с отрывом от работы.

**Краткое содержание программы:** Основы работы в операционной системе. Основы работы в текстовом редакторе. Основы работы в табличном редакторе. Основы работы в редакторе презентаций. Сетевые технологии, Интернет и электронная почта.

**Требования к выпускной работе:** в ходе практических занятий слушатели создают материалы, используемые в профессиональной деятельности, список информационных ресурсов.

Слушатель курсов должен уметь:

- работать с файловой системой (создание, копирование, переименование и удаление файлов и папок);
- использовать буфер обмена, стандартные программы операционной системы;
- планировать и организовать личное информационное пространство;
- работать в текстовом редакторе (создавать и сохранять документы, форматировать текст, вставлять и обрабатывать рисунки, работать с табличной информацией);
- работать в электронных таблицах (создавать и форматировать таблицы, представлять табличные данные в графическом и печатном виде; проводить вычисления);
- создавать презентации с различным оформлением слайдов;
- работать с электронной почтой;
- спланировать и провести процедуру поиска ресурсов, сохранить информацию.