

Учебный план
дополнительной общеобразовательной программы для
профсоюзных кадров и актива «Основы компьютерной
грамотности»

Категория слушателей: профсоюзные кадры и актив

Срок обучения: 74 часа

Форма обучения: очная (возможно применение дистанционных образовательных технологий и электронных образовательных ресурсов)

| № п/п | Наименование модулей | Всего час. | В том числе | |
|---------------|---|------------|-------------|----------------------|
| | | | Лекции | Практические занятия |
| 1. | Компьютер – необходимый инструмент профсоюзного работника и активиста | 10 | 5 | 5 |
| 2. | Текстовый редактор MS Word | 16 | 5 | 11 |
| 3. | Табличный редактор Excel | 24 | 6 | 18 |
| 4. | Программа для создания презентаций «Power Point» | 10 | 3 | 7 |
| 5. | Информационно-коммуникационная сеть Internet | 14 | 6 | 8 |
| Итого: | | 74 | 25 | 49 |

2.2. Учебно-тематический план

| № п/п | Наименование тем | Всего час. | в том числе | |
|--|--|------------|-------------|----------------------|
| | | | Лекции | Практические занятия |
| Модуль 1. Компьютер – необходимый инструмент профсоюзного работника и активиста | | | | |
| 1.1. | Персональные компьютеры в работе профсоюзной организации | 2 | 2 | - |
| 1.2. | Операционная система Windows | 4 | 1 | 3 |
| 1.3. | Порядок работы с файлами и папками | 2 | 1 | 1 |
| 1.4. | Работа с прикладными программами Windows | 2 | 1 | 1 |
| Итого: | | 10 | 5 | 5 |
| Модуль 2. Текстовый редактор MS Word | | | | |
| 2.1. | Работа с текстовым редактором Word | 4 | 1 | 3 |
| 2.2. | Форматирование документов | 4 | 1 | 3 |
| 2.3. | Работа с таблицами в Word | 4 | 1 | 3 |
| 2.4. | Проверка орфографии. Параметры страницы | 2 | 1 | 1 |
| 2.5. | Печать документов | 2 | 1 | 1 |
| Итого: | | 16 | 5 | 11 |

| Модуль 3. Табличный редактор Excel | | | | |
|---|--|-----------|-----------|-----------|
| 3.1. | Основы работы с элементами и книгами | 4 | 1 | 3 |
| 3.2. | Операции с ячейками. Работа с формулами | 4 | 1 | 3 |
| 3.3. | Функции табличного процессора | 4 | 1 | 3 |
| 3.4. | Оформление электронных таблиц | 4 | 1 | 3 |
| 3.5. | Построение диаграмм. Печать | 4 | 1 | 3 |
| 3.6. | Заполнение форм статистической отчетности ФНПР | 4 | 1 | 3 |
| Итого: | | 24 | 6 | 18 |
| Модуль 4. Программа для создания презентаций «Power Point» | | | | |
| 4.1. | Power Point – универсальная система подготовки презентаций. Создание новой презентации | 4 | 1 | 3 |
| 4.2. | Оформление презентации | 4 | 1 | 3 |
| 4.3. | Проверка, печать, подготовка к показу | 2 | 1 | 1 |
| Итого: | | 10 | 3 | 7 |
| Модуль 5. Информационно-коммуникационная сеть Internet | | | | |
| 5.1. | Основные понятия Internet. Техническое и программное обеспечение работы в Internet | 2 | 1 | 1 |
| 5.2. | Работа в Internet. Изучение программы Internet Explorer. Методы поиска информации в Internet | 2 | 1 | 1 |
| 5.3. | Электронная почта | 2 | 1 | 1 |
| 5.4. | Социальные сети. Профсоюзы в социальных сетях | 2 | 1 | 1 |
| 5.5. | Сайты, блоги, мобильные приложения | 4 | 1 | 3 |
| 5.6. | Microsoft Outlook – система организации и планирования персональной информации | 2 | 1 | 1 |
| Итого: | | 14 | 6 | 8 |
| Всего по программе: | | 74 | 25 | 49 |