

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
"Санкт-Петербургский техникум
отраслевых технологий, финансов и
права"
(СПб ГБПОУ «СПбТОТФип»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Лубашев Е. А.

м.п.

15 февраля 2024 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.
ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ПК»

Трудоемкость 40 часов

Санкт-Петербург
2024 год

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель и планируемые результаты обучения

Программа направлена на:

- изучение расширенных функциональных возможностей программы Microsoft Word, Microsoft Excel.
- овладеть практическими навыками работы, достаточным для успешного применения их в программе «Microsoft Word», «Microsoft Excel».
- освоение (совершенствование) следующих профессиональных компетенций

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умение	Знания
2	3	4	5
ПК 1.1. Способность проводить выбор исходных данных для проектирования	Интеграция прикладного программного обеспечения в единую структуру инфокоммуникационной системы	<ul style="list-style-type: none"> - Уверенно работать с операционной системой (ОС) Windows; - Использовать возможности программ: Excel; Word; Проводник; - Создавать текстовые документы, письма, таблицы; - Работать с текстом, абзацами; - Вводить, форматировать, обрабатывать, анализировать данные; - Создавать формулы с массивами; - Создавать формулы в сводных таблицах; - Создавать списки на основе постоянных данных; - Создавать сложные сводные таблицы; - Выполнять построение сложных, комбинированных, сводных диаграмм, 	<ul style="list-style-type: none"> - основные элементы интерфейса и инструменты программы «Microsoft Excel» - Способы работать с панелью инструментов, меню - Организацию вычислений; - Понятие о массиве данных; - Основные средства анализа данных; - Методы прогнозирования данных; - Понятие о макросах, микро графиках; - Основные понятия и способы работы (пользования) в программе PowerPoint; - Интерфейс программы;

		<p>гистограмм, графиков и микро графиков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Создавать макросы; - Создавать презентации на основе профессионально оформленных шаблонов; - Работать с текстом, рисунками, схемами, диаграммами; - Проводить демонстрацию презентаций; - Добавлять интерактивные элементы управления, гиперссылки. 	<ul style="list-style-type: none"> - Способы и этапы создания презентаций и последовательность их подготовки; - Этапы создания мультимедийной презентации и подготовки слайд-фильма; - Способы запуска профессиональной демонстрации (правила вывода на печать, публикация презентации в интернете, запись презентации).
<p>ПК</p> <p>Способность использовать математические методы обработки, анализа и синтеза результатов профессиональных исследований</p>	<p>1.2.</p> <p>Установка прикладного программного обеспечения. Оптимизация функционирования прикладного программного обеспечения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Устанавливать фон рабочего стола; - Устанавливать и удалять драйвера; - Пользоваться сетью интернет, производить поиск и сохранение информации в интернете; - Создавать и пользоваться электронной почтой; - Пользоваться социальными сетями; - Работать с папками на рабочем столе (создание, переименования, открытие, удаление); 	<ul style="list-style-type: none"> - Основные характеристики компьютера; - Устройство и понятие клавиатуры; - Понятие рабочего стола; - Основные понятия и способы работы (пользования) в программах: Word, Excel, Проводник; - Понятие браузера; - Создание нового документа и работу с абзацами; - Способы работы с текстом; - Понятие драйвера; - Понятие браузера;

Программа направлена на освоение (совершенствование) следующих общих компетенций (ОК):

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.2. Категория слушателей (требования к слушателям) – слушатель должен иметь среднее профессиональное и (или) высшее образование, либо обучаться по программа среднего профессионального образования и (или) высшего образования, лица имеющие навыки работы с персональным компьютером, а также лица, владеющие знаниями и умениями в рамках программы «Excel», «Word», «PowerPoint».

1.3. Форма обучения - очная

1.4. Трудоемкость часов - 40 академических часов

1.5. Режим занятий – 8-12 академических часов в неделю (2-3 дня в неделю)

1.6. Условия проведения занятий - занятия проводятся в группах до 15 человек в вечернее время (с 17¹⁵ до 20¹⁵), продолжительность одного занятия 4 часа с перерывами 5 минут

1.7. Используемые виды учебных занятий и учебных работ - лекции, практические занятия, зачетная работа

1.8. Используемые образовательные технологии - интегративная и информационная

1.9. Программа разработана с учетом профессионального стандарта «специалист по информационным ресурсам» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 года N 629н

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план программы повышения квалификации «Пользователь ПК»

№п/п	Наименование разделов	Трудоемкость, час						Итоговая аттестация	Коды формируемых профессиональных компетенций (ПК)
		всего	аудиторные занятия, в том числе		самостоятельная работа	в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий	9		
			теоретические занятия	практические занятия*					
1	2	3	4	5	6	7	8	ПК 1.1. ПК 1.2.	
1	Раздел 1. Общие сведения о компьютере. Понятие рабочего стола	8	4	2	2				
2	Раздел 2. Работа в программе Word, Excel.	12	4	6	2				
3	Раздел 3. Работа в программе PowerPoint.	12	6	4	2		4		
4	Раздел 4. Программа проводник, тонка настройка компьютера.	8	4	2	2				
	Всего	40	18	12	8		4		

Итоговая аттестация проводится в форме выполнения практического задания. Форма контроля – дифференцированный зачет

2.2. Содержание программы повышения квалификации «Пользователь ПК 72 часа»

№ пп	Наименование разделов и тем	Содержание	Объем часов
	2	3	4
1	2	<p>Раздел 1. Общие сведения о компьютере. Понятие рабочего стола</p> <p>Понятие операционной системы и работы с ней. Типы программ. Включение и выключение компьютера. Запуск блокнот. Работа с окном (перемещение, изменение размеров, сворачивание).</p> <p>Включение и выключение малой цифровой клавиатуры. Переключение между языками. Печать знаков препинания, символов, букв. Печать в верхнем и нижнем регистре. Понятие файла и папки. Правила наименования папки и файла. Работа с папкой на рабочем столе (создание, переименование, открытие, удаление).</p>	8
1	Тема 1.1. Характеристика компьютера		2
2	Тема 1.2. Клавиатура компьютера		2
	<p><u>Практические занятия 1</u></p> <p>Сохранение текстового документа (блокнот) в созданной папке.</p>		2
	<p><u>Самостоятельная работа 1.</u></p> <p>Изучение работы компьютерной мыши.</p>		12
		<p>Раздел 2. Работа в программе Word, Excel.</p>	
1	Тема 2.1. Запуск программы Word. Создание нового документа	<p>Строение окна программы. Настройка окна программы (вызов ленты и масштабирование). Работа с файлом-документом. Сохранение документов. Закрывание и открытие документа. Печать. Набор текста. Выделение элементов текста. Выравнивание или перемещение текста. Изменение параметров текста (размера шрифта, цвет, начертание, шрифтов). Редактирование текста (создание пустой строки, удаление пустой строки, разбиение строки на две, соединение двух строк в одну).</p>	1
	Тема 2.2. Работа с абзацами.	<p>Красные строки, расстояние между строками и абзацами. Создание абзацев. Настройка параметров абзаца.</p>	1
	<p><u>Практическое занятие 2</u></p> <p>Создание и редактирование документа в Microsoft Word.</p>		4

	<p>Тема 2.3. Запуск программы Excel.</p>	<p>Строение окна программы. Настройка окна программы (вызов ленты и масштабирование). Ввод данных. Редактирование данных. Изменение структуры таблицы. Изменение размера строк и столбцов. Объединение ячеек. Создание границ для таблицы. Способы создания фона ячеек. Создание числовых последовательностей. Создание формул. Работа с форматами ячеек. Суммирование данных. Работа с листами. Настройка параметров страницы. Печать таблиц.</p>	2
	<p><u>Самостоятельная работа 2</u></p>	<p>Создание комбинированных диаграмм (несколько диаграмм на одном бланке диаграммы).</p>	2
	<p><u>Практическое занятие 3</u></p>	<p>Построение диаграмм в Microsoft Excel</p>	12
	<p>Тема 3.1. Знакомство программой MS Power point</p>	<p>Раздел 3. Работа в программе PowerPoint. Начальные этапы создания презентации и последовательность их подготовки. Действия со слайдами. Работа с графикой. Создание таблиц, схем, диаграмм. Работа со схемами.</p>	2
1	<p><u>Практическое занятие 4</u></p>	<p>Редактирование шаблона презентации, создание презентации.</p>	4
	<p><u>Самостоятельная работа 3</u></p>	<p>Изучение интерфейса программы MS Point</p>	2
	<p>Тема 3.2. Демонстрация презентации</p>	<p>Демонстрация презентации. Печать презентации. Работа с диаграммами. Вставка колонтитулов, гиперссылок, нумерация страниц. Работа со звуковыми и видеофрагментами в презентации. Анимация слайдов.</p>	2
	<p><u>Практическое занятие 5</u></p>	<p>Создание презентации с использованием анимации, звука, и музыки.</p>	2

	Раздел 4. Программа проводник, тонка настройка компьютера.		8
1	Тема 4.1. Программа-проводник	Запуск программы. Структура папок операционной системы. Работа с папками. Способы перемещения и копирования файлов и папок. Удаление и восстановление информации. Изменение внешнего отображения значков файлов и папок. Упорядочивание информации.	2
	Тема 4.2. Тонкая настройка компьютера	Установка фоновго изображения рабочего стола. Настройка отображения времени и даты. Настройка мыши. Настройка комбинации клавиш для переключения языка. Добавление языка. Подключение принтера, и установка драйверов. Установка и удаление программ.	2
	<u>Практическое занятие 6</u> Выполнение операций с каталогами и файлами в программе «проводник»		2
	<u>Самостоятельная работа 4</u> Установка фоновго изображения на рабочий стол.		40
		Итого	

3.ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценочные материалы

Контроль и оценка результатов освоения дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации «Пользователь ПК» осуществляется в процессе проведения практических занятий и итоговой аттестации в форме дифференцированного зачета.

3.1.Паспорт комплекта оценочных средств

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки
ПК 1.1. Способность проводить выбор исходных данных для проектирования	Способность самостоятельно искать информацию в сети интернет, создавать отдельные переходы слайдов, анимацию, добавление видео.	Создание схем, таблиц, стилей слайда
ПК 1.2. Способность использовать математические методы обработки, анализа и синтеза результатов профессиональных исследований	Способность самостоятельно добавлять отдельные элементы презентации	Скачивание изображений, видео, музыки. Добавление их на слайды презентации

Формы аттестации:

Итоговая аттестация по дополнительной профессиональной программе – программе повышения квалификации «Пользователь ПК» проводится в форме дифференцированного зачета. Для получения зачета необходимо выполнить практическое задание, имитирующее работу специалиста по сметному делу. Задание выполняется в программном продукте Microsoft Word. Время выполнения задания 4 академических часа. Задание выполняется на последнем занятии. К итоговой аттестации допускаются слушатели, освоившие программу дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации «Пользователь ПК», выполнившие практические задания, предусмотренные программой.

Задание для итоговой аттестации предусматривает расчет сметной стоимости строительства базисно-индексным и ресурсным методом, составление акта выполненных работ и справки о стоимости выполненных работ.

Оценка «отлично» ставится, если задание выполнено полностью.

Оценка «хорошо» ставится, если задание выполнено не полностью, текст отформатирован, но не выделен заливкой.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если задание выполнено не полностью текст отформатирован не полностью, отсутствует заливка цветом текста.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если задание не выполнено либо выполнено не полностью только перепечатан, без форматирования.

Основные показатели оценки планируемых результатов

Результаты освоения программы (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки результатов освоения программы
1	2
ПК 1.1. Способность проводить выбор исходных данных для проектирования	- Умение работы в прикладных программах MS Excel, Word. - Правильность написание формул в MS Excel
ПК 1.2. Способность использовать математические методы обработки, анализа и синтеза результатов профессиональных исследований	- Умение работать с файлами в программе проводник - Правильность удаление, создания папок, файлов системы

3.2. Комплект оценочных средств

Задание для проведения итоговой аттестации.

Отформатируйте текст в соответствии с заданием:

№ абзаца	Параметры
Заголовок	Шрифт Arial, размер 16, выравнивание по центру
1	Шрифт Times New Roman, размер 10, выравнивание по правому краю, междустрочный одинарный, полужирный
2	Шрифт Calibri Light, размер 12, выравнивание по левому краю, междустрочный полуторный, курсив, <u>отступ</u> первой строки 2 см, <u>подчеркнуть</u> каждое пятое слово
3	Выравнивание по ширине, междустрочный двойной, начертание - обычный, интервал перед абзацем 18 пт, цвет шрифта красный
4	Шрифт ^{Tahoma} , размер 14, выравнивание ^{по} центру, ^{каждое} второе ^{слово} – надстрочный (верхний индекс), ^{каждое} четвертое – подстрочный (нижний индекс), междустрочный ^{точно} 16 пт
5	Шрифт Arial, размер 14, отступ абзаца слева 1,5 см, выравнивание по левому краю, цвет шрифта темно-зеленый, заливка цветом – светло-серый, двойная синяя линия слева
6	Шрифт Calibri, размер 13, выделить голубым цветом
7	Шрифт Times New Roman, размер 14. Преобразовать текст в таблицу, скрыть границы таблицы
8	Шрифт Times New Roman, размер 12. Интервал шрифта для первого слова – разреженный на 2 пт, второго – уплотненный на 1,2 пт, третьего – обычный. Для четвертого и пятого слов – смещение вверх на 4 пт, шестого и седьмого – смещение вниз на 5 пт. Повторять все с начала пока не закончится абзац.

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки
1	2	3	4
ПК 1.1. Способность проводить выбор исходных данных для проектирования	Способность самостоятельно искать информацию в сети интернет, создавать отдельные переходы слайдов, анимацию, добавление видео.	Создание схем, таблиц, стилей слайда	- правильность поиска информации - создание анимированных объектов - добавление видео в презентацию - создание диаграмм, таблиц
ПК 1.2. Способность использовать математические методы обработки, анализа и синтеза результатов профессиональных исследований	Способность самостоятельно добавлять отдельные элементы презентации	Скачивание изображений, видео, музыки. Добавление их на слайды презентации	- правильности вставки изображения на слайды презентации - создание музыкального фона презентации
<p>Условия выполнения задания:</p> <p>1. Место выполнения задания-компьютерный класс с установленным программным продуктом «MS Word».</p> <p>2. Максимальное время выполнения задания-4 академических часа.</p> <p>3. При выполнении задания можно пользоваться электронным конспектом.</p>			

4.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1.Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса:

- высшее экономическое или техническое образование
- стаж работы преподавателем не менее 1-го года
- повышение квалификации не реже чем один раз в 5 лет

4.2.Требования к материально-техническим условиям:

- компьютерный класс с не менее чем 14 рабочими местами, оборудованными программными продуктами Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint
- интерактивная доска

4.3.Требования к информационным и учебно-методическим условиям:

- Раздаточный материал к практическим занятиям

4.4.Общие требования к организации образовательного процесса:

Для эффективности организации образовательного процесса необходимо, чтобы группы включали не более 15 человек. Каждый обучающийся должен иметь доступ к компьютеру на все время обучения. Аудиторные занятия проводятся в вечернее время с 17¹⁵ до 20¹⁵.

Самостоятельную работу обучающиеся осуществляют вне аудиторных занятий.

Успешное освоение дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации «Пользователь ПК 40 часов» предполагает активное участие обучающихся на всех этапах ее освоения путем планомерной повседневной работы. Не менее важным является выбор формы учебных занятий, их грамотное сочетание, так как целостность, системность является значимой характеристикой повышения квалификации и одним из условий достижения качества подготовки специалистов. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения программы повышения квалификации, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Традиционной формой обучения является лекция, на которой реализуется объяснительно-иллюстративные технологии. На лекциях используются презентации, в которых показываются ключевые вопросы темы, подборка терминов, видеороликов и т.д.

Эффективному освоению материала способствует и различный раздаточный материал. Поддержанию интереса способствуют и проблемные вопросы и ситуации, которые вызывают необходимость разобраться в неизвестном. Освоение теоретического материала продолжается на практических занятиях. На практических занятиях преподаватель выступает в качестве координатора деятельности обучающихся. Цель практических занятий – формирование практических умений. Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Консультативная помощь обучающимся оказывается в форме рекомендаций и пояснения преподавателем выполнения заданий самостоятельной работы и практических заданий на аудиторных занятиях.

5. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ

5.1. Основная литература:

1. Прохорский, Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Прохорский Г.В. — Москва : КноРус, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-406-08016-0. — URL: <https://book.ru/books/948626> — Текст : электронный.
2. Угринович, Н.Д. Информатика : учебник / Угринович Н.Д. — Москва : КноРус, 2024. — 377 с. — ISBN 978-5-406-08167-9. — URL: <https://book.ru/books/950240> — Текст : электронный.
3. Ляхович, В.Ф. Основы информатики : учебник / Ляхович В.Ф., Молодцов В.А., Рыжикова Н.Б. — Москва : КноРус, 2023. — 347 с. — ISBN 978-5-406-08260-7. — URL: <https://book.ru/books/947649> — Текст : электронный.

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Санкт-Петербургский техникум отраслевых
технологий, финансов и права»
Отделение дополнительного образования

Аннотация к дополнительной профессиональной образовательной программе
повышения квалификации
«Пользователь ПК 40 часа»

Цель программы	Целью обучения является знакомство с персональным компьютером: изучение возможностей и сферы использования; приобретение знаний и навыков работы в программах: Word, Excel, Power point.
Категория обучающихся	Обучающийся должен иметь среднее профессиональное и (или) высшее образование, либо обучаться по программа среднего профессионального образования и (или) высшего образования, возможно без строительного образования, знание ПК на уровне пользователя
Форма обучения	Очная
Трудоемкость	40 академических часов
Формируемые компетенции	ПК 1.1. Способность проводить выбор исходных данных для проектирования ПК 1.2. Способность использовать математические методы обработки, анализа и синтеза результатов профессиональных исследований
Изучаемые вопросы	- понятие операционной системы; - характеристика компьютера; - запуск и работа в программах Word, Excel, Power point, проводник; - работа с ресурсами сети интернет, электронной почтой;
Виды учебной работы	Лекции, практические занятия

Заведующий ОДО

 /Ефремова С.А./