

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
«Современные информационные технологии для работы в офисе и на производстве»**

Формирование основных понятий об инструментальных средствах компьютерной обработки информации

Цель модуля - формирование знаний и практических навыков в современных информационно-коммуникационных технологиях

Задачи:

- умение определение программного обеспечения.

Планируемые результаты

Знать:

- понятие программного обеспечения, классификацию программного обеспечения, назначение и состав типов программного обеспечения, типы операционных систем, понятие файла и каталога, имен файлов и каталогов.

Уметь:

-классифицировать программное обеспечение, осуществлять основные операции с файлами и каталогами.

Владеть:

- навыками организации файловокаталоговой структуры компьютера, основными операциями с файлами и каталогами.

Информационные технологии электронного офиса

Цель модуля – формирование знаний и практических навыков текстового редактора MS Word.

Задачи:

- Редактирование текста, форматирование документов. Создание составных документов. Подготовка документа к печати Табличный процессор MS Excel. Создание и редактирование таблиц. Мастер функций. Организация рабочих книг. Построение диаграмм. Работа со списками. Сортировка и поиск данных. Сортировка и фильтрация. Использование MS Excel в задачах ОК-3
Знать: назначение программ офисного пакета MS Office. **Владеть:** навыками работы с текстовыми документами, обработки экономической информации. Традиционная лекция 11 бизнес-анализа и бизнес-планирования Принятие оптимальных решений. Примеры решения оптимизационных задач. Растровая и векторная графика. Типы графических редакторов

Планируемые результаты

Знать:

- назначение программ офисного пакета MS Office

Уметь:

- осуществлять основные операции офисного пакета MS Office

Владеть:

- навыками работы с текстовыми документами, обработки экономической информации.

Интернет. Сервисы интернета

Цель - формирование знаний и практических навыков в области вычислительных сетей.

Задачи: Классификация вычислительных сетей. Сетевое оборудование. Топология сети. Региональные и локальные вычислительные сети. Принципы организации региональных и локальных вычислительных сетей. Глобальные сети. Адресация в Internet. Протоколы

ТСР/ІР. Основные виды телекоммуникационных услуг. Электронная почта, телеконференции, WWW, поиск информации, интерактивное общение, мультимедиа.

Планируемые результаты

Знать:

- принципы построения локальных вычислительных сетей, характеристики сетевого оборудования, правила адресации в Internet, протоколы

Уметь:

- пользоваться информационно-поисковыми системами, создавать электронный ящик, использовать информационные ресурсы сети

Владеть навыками навыками работы с основными серверами глобальной сети, основами создания Web-сайтов.

Практика работы и общения в социальных сетях

Цель- формирование знаний и практических навыков работы в социальных сетях

Задачи: Регистрация в социальной сети «ВКонтакте». "Одноклассники" Работа с аккаунтом: Загрузка личной информации. Загрузка фотографии. Поиск и добавление друзей. Сервис мгновенных сообщений. «Стена»: для чего она нужна. Создание и заполнение фотоальбомов. Комментарии Группы. Поиск по группам. Установка на компьютер программы WhatsApp. Оплата через сбербанк онлайн Сбербанк безопасность карт. Одноклассники регистрация пользователя. Госуслуги.

Планируемые результаты

Знать:

- принципы работы в социальных сетях

Уметь:

- пользоваться социальными сетями

Владеть навыками работы в социальных сетях

Практика работы с электронной почтой

Цель- формирование знаний и практических навыков работы с сервисом электронной почты

Задачи: Создание почтового ящика, работа с почтовым ящиком, создание и отправка сообщений, ответ на письмо и пересылка сообщения.

Планируемые результаты

Знать:

- принципы работы электронной почты

Уметь:

- пользоваться электронной почтой

Владеть навыками работы в электронной почте

Электронное правительство

Цель- формирование знаний и практических навыков работы на порталах государственных служб.

Задачи: Освещение работы официальных сайтов Президента, Правительства и Федерального Собрания Российской Федерации; работа с порталом государственных услуг РФ (www.gosuslugi.ru), регистрация в «Личном кабинете», получение персонального доступа к государственным и муниципальным услугам в электронном виде; -освещение работы официального сайта Пенсионного фонда Российской Федерации

www.pfrf.ru; освещение работы официального сайта Федеральной налоговой службы России www.nalog.ru

Планируемые результаты

Знать:

- принципы работы на официальных сайтах

Уметь:

- пользоваться официальными сайтами

Владеть навыками работы официальных сайтах