

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ  
«ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ И МОНИТОРИНГА ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор



Т.В.Черечукина

«03» апреля 2020 г.

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
повышения квалификации  
по дополнительной профессиональной образовательной программе

**«Пользователь ПК для дома и офиса»**

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Формы контроля		
			зач.	к/р	экз.
<b>1.</b>	<b>Устройство ПК. Операционная система Windows 7</b>	<b>4</b>			
1.1.	Краткая характеристика устройств. Основные конфигурации компьютеров. Интерфейс рабочего стола. Панель задач. Элементы окна.	2			
1.2.	Создание папок. Удаление папок и файлов. Копирование и перемещение папок и файлов. Работа в локальной компьютерной сети. Копирование файлов, папок на CD, MP3 и Flash. Создание ярлыка приложения на рабочем столе.	2			
<b>2.</b>	<b>Текстовый редактор Microsoft Word 2010</b>	<b>16</b>			
2.1.	Техника безопасности. Интерфейс Microsoft Word 2010. Форматирование символов, абзацев. Сохранение документа.	2			
2.2.	Параметры страницы. Буфер обмена. Копирование формата текста.	2			
2.3.	Создание нумерованных и маркированных списков. Многоуровневые списки. Добавление границ к тексту. Заливка.	2			
2.4.	Табуляция.	2			
2.5.	Вставка иллюстраций в документ. Рисунок. Картинка. WordArt. Фигуры.	2			
2.6.	Сноски. Нумерация страниц. Колонтитулы. Колонки. Разрывы.	2			
2.7.	Таблицы Microsoft Word.	2			
2.8.	Microsoft Word 2010. Контрольная работа.	2		+	
<b>3.</b>	<b>Электронные таблицы Microsoft Excel 2010</b>	<b>12</b>			
3.1.	Интерфейс Microsoft Excel 2010. Основные приемы оформления таблиц. Автозаполнение.	2			
3.2.	Формулы Microsoft Excel. Функции Microsoft Excel.	2			
3.3.	Работа с большими массивами в MS Excel. Сортировка. Фильтры. Условное форматирование. Области. Закрепление областей.	2			
3.4.	Абсолютная адресация.	2			
3.5.	Построение диаграмм.	2			
3.6.	Практическая работа на тему «Таблицы Microsoft Excel 2010».	2			
<b>4.</b>	<b>Электронные презентации MS Power Point 2010</b>	<b>4</b>			
4.1.	Создание презентации MS Power Point. Оформление презентации. Выбор темы	1			

	оформления. Смена цветов темы оформления.				
4.2.	Настройка презентации: вставка звука, анимация, переходы слайдов.	1			
4.3.	Полноэкранный показ слайдов в различных режимах. Показ слайдов, управляемый докладчиком. Непрерывный показ слайдов (автоматическая смена слайдов, зацикливание). Сохранение презентации в формате демонстрации.	1			
4.4.	Практическая работа на тему «Создание презентаций Microsoft Power Point 2010».	1			
	<b>Всего</b>	<b>36</b>			