**Аннотация к рабочей программе дополнительного**

**образования:**

**«Пользователь ПК»**

Составитель: Преподаватель – Помина Ирина Николаевна

Курс «Пользователь ПК» является дисциплиной дополнительного образования и включает теоретические и практические основы работы на компьютере и предназначена для широкого круга пользователей. Он может быть полезен как начинающим пользователям, так и тем, кто уже работает с компьютером и стремится использовать ее более эффективно.

Целью преподавания дисциплины является формирование теоретических знаний и практических навыков работы на компьютере.

Задачи курса - раскрыть основные возможности интерфейса операционной системы Windows 7, 8.1, программных продуктов Microsoft Word, Microsoft Excel, продемонстрировать эффективные приемы работы, и познакомить пользователя с основными принципами, на которых базируется работа в указанных программных продуктах.

Методически курс основан на принципах интеграции технических и гуманитарных знаний и затрагивает не только экономические, но и технические и правовые аспекты деятельности специалиста.

Выбор данной методики продиктован, прежде всего, объективными факторами, спецификой и требованиями к уровню подготовки современного специалиста, который должен не только понимать особенности и принципы построения компьютерных технологий, но на хорошем профессиональном уровне владеть новейшими программными средствами и пользоваться электронными информационными ресурсами.

**Цель курса:**

- формирование теоретических знаний и практических навыков работы на компьютере.

**Задачи курса**:

- раскрыть основные возможности интерфейса операционной системы Windows 7, 8.1, программных продуктов Microsoft Word, Microsoft Excel,

- продемонстрировать эффективные приемы работы, и познакомить пользователя с основными принципами, на которых базируется работа в указанных программных продуктах.

**Категории обучаемых:** для лиц, никогда раньше не работавших за ПК, или имеющих начальные навыки работы с компьютером

**Срок обучения**: Нормативный срок (трудоемкость) обучения на курсах: общее количество часов, рекомендуемое для освоения теоретического и практического освоения материала, составляет 44 часа.

**Прошедший обучение должен знать:**

- основные аспекты применения компьютерных технологий;

- особенности компьютерной обработки информации, современных информационных технологий;

- базовые понятия операционной системы Microsoft Windows, а также понятия, относящиеся к компетенции программных продуктов Microsoft Word и Microsoft Excel;

- основные принципы функционирования системы программных продуктов Microsoft Office

**Прошедший обучение должен уметь:**

- работать в операционной системе Microsoft Windows;

- создавать текстовые документы любой степени сложности в программном продукте Microsoft Word;

- создавать электронные таблицы любой степени сложности в программном продукте Microsoft Excel;

- работать с основными функциями Microsoft Excel;

**Формы обучения:** с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы.

**Итоги реализации программы**: В завершении обучения проводится итоговая аттестация, в форме тестирования.