

Курс повышения квалификации «Основы компьютерной грамотности: изучение основных программ и российских аналогов (Windows, Word, Excel, Linux, работа в интернете)»

Учебная программа курса

Цель	Совершенствование профессиональных компетенций слушателей в области цифровой грамотности
Задачи	1. Дать представление об основных инструментах и функциях электронных таблиц Excel для работы с данными, проведения расчетов и создания визуализаций; 2. Совершенствовать навыки использования основных функций операционной системы Windows, такие как управление файлами и папками, создание и редактирование документов, работа с Интернетом; 3. Сформировать умения использовать основные инструменты и функции электронных таблиц Excel для работы с данными, проведения расчетов и создания визуализаций; 4. Совершенствовать навыки использования возможностей программы PowerPoint для создания и проведения презентаций, добавления различных мультимедийных элементов и работы с несколькими слайдами; 5. Сформировать знания о работе в ОС Astra Linux, особенности офисных приложений в данной системе и научиться создавать и редактировать текстовые документы в них.
Категории обучающихся	Начинающие пользователи ПК, специалисты системы образования и другие специалисты, желающие получить базовые знания по работе с компьютером
Оценка качества	Промежуточная аттестация в форме тестов; итоговое тестирование
Форма обучения	Заочная. В процессе обучения применяются исключительно дистанционные образовательные технологии и электронное обучение
Прогнозируемые результаты	В результате обучения на курсе обучающиеся приобретут: Знания: • Основных принципов работы операционных систем, включая Windows и Linux; • Правовых аспектов использования программного обеспечения в контексте импортозамещения; • Структуры и функциональных возможностей операционных систем Альт Образование и Astra Linux; • Принципов работы с офисными приложениями в составе операционных систем на базе Linux. Умения: • Осуществлять настройку и оптимизацию рабочего пространства в Windows для повышения эффективности работы; • Создавать и форматировать профессиональные документы в текстовом редакторе Word; • Анализировать и обрабатывать данные с использованием инструментов Excel; • Разрабатывать интерактивные презентации в Powerpoint для улучшения восприятия информации; • Безопасно и этично использовать интернет-ресурсы. Навыки: • Применения знаний о различных операционных системах для решения практических задач. • Использования продвинутых функций офисных приложений для улучшения рабочих процессов. • Работы с текстовыми документами в операционной системе Astra Linux, включая создание и редактирование.
Выдаваемый документ	По окончании курса обучающийся получает печатное удостоверение о повышении квалификации установленного образца. Удостоверение высылается Почтой России