

**Общество с ограниченной ответственностью  
«Учебный центр «ПРОФЕССИОНАЛ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор  
ООО «УЦ «ПРОФЕССИОНАЛ»  
  
\_\_\_\_\_ **Е. А. Федоришина**  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

**Дополнительная общеобразовательная программа –  
дополнительная общеразвивающая программа**

**«Пользователь ПК, Internet»**

**Направленность:** техническая

**Адресат программы:** программа адресована лицам, достигшим 18-летнего  
возраста

**Объем программы (трудоемкость):** 72 академических часа

**Срок реализации программы:** 8 недель

**Форма обучения:** очная

Автор-составитель: Е. А. Федоришина

г. Евпатория, 2025 г.

## **1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**1.Актуальность** **дополнительной** **общеобразовательной** **общеразвивающей программы «Пользователь ПК, Internet» (далее – программа)** определяется тем, что одной из основных задач, встающих перед современным обществом и системой дополнительного образования детей, является формирование культуры личности, формирование компетенций по использованию основных возможностей работы с компьютером и Интернетом, развития в сфере технической безопасности. Актуальность этой задачи связана с пересмотром системы технического воспитания.

Формирование культуры поколения невозможно без формирования компьютерной грамотности. Таким образом, становится очевидна необходимость изучения современных технологий.

Дополнительная образовательная общеразвивающая программа «Пользователь ПК, Internet» создана с целью формирования у обучающихся базовых компетенций в сфере эксплуатации персонального компьютера и информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Основной задачей программы является повышение уровня информационной грамотности школьников и подготовка их к эффективному функционированию в условиях современного информационного общества.

Процесс обучения осуществляется посредством практической деятельности, направленной на отработку конкретных умений и навыков. Занятия включают практические задания и проектные работы, направленные на стимулирование инициативности и творческой активности обучающихся, а также развитие способности самостоятельно анализировать полученную информацию и принимать обоснованные решения.

Данная программа обеспечивает получение обучаемыми необходимых знаний и навыков, востребованных в дальнейшем обучении и профессиональной деятельности.

**1.2.** Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Пользователь ПК, Internet» (далее – программа) разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития России до 2030 года»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 года № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования

детей и взрослых»;

- Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) – Письмо Минобрнауки России от 18.11.2015 № 09-3242 О направлении информации (вместе с Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)).

**1.3. Направленность программы:** техническая.

**1.4. Уровень освоения** – стартовый (ознакомительный).

**1.5. Адресат программы:** лицам, достигшим 18-летнего возраста

**1.6. Объем программы:** 72 академических часа.

**1.7. Срок реализации программы:** 8 учебных недель (2 мес.).

**1.8. Режим занятий:** 3 раза в неделю по 3 акад. часа (с перерывом). Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

**1.9. Форма обучения:** очная.

**1.10. Документ по окончании прохождения обучения:** сертификат.

**1.11. Особенности набора:** программа предусматривает свободный набор лиц, достигших 18-летнего возраста. Уровень подготовки не требуется, так как программа рассчитана на стартовый (ознакомительный) уровень.

**1.12. Новизна** дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Пользователь ПК, Internet» заключается в комплексном подходе к освоению современных цифровых технологий и навыков эффективной работы в информационной среде. Программа направлена на формирование у обучающихся ключевых компетенций, необходимых для успешного взаимодействия с компьютером и сетью Интернет в условиях цифровой экономики и информационного общества.

**1.13. Отличительными особенностями данной программы** являются:

- определение видов организации деятельности обучающихся, направленных на достижение личностных, метапредметных и предметных результатов;
- в основу реализации программы положен учет возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

**1.14. Ведущая идея, на которой базируется программа:** каждый обучающийся есть неповторимая индивидуальность, обладающая свойственными только ей психическими, физическими и прочими особенностями. Необходимо всестороннее изучение этих особенностей и творческий, комплексный подход к формам и методам их развития.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ**

**Цель программы** – целью программы является формирование у обучающихся базовых и продвинутых навыков владения персональным компьютером и ресурсами Интернет, необходимых для эффективной работы, учебы и повседневного использования информационно-коммуникационных технологий.

### **Задачи программы:**

#### **Обучающие задачи:**

- Освоение базовых навыков работы с компьютером и ПО;
- Развитие навыков эффективного использования интернета;
- Повышение осведомленности в области информационной безопасности;
- Формирование навыков создания и продвижения цифровых продуктов;
- Развитие коммуникативных навыков в цифровом пространстве.

#### **Развивающие задачи:**

- Развитие цифровых навыков и компьютерной грамотности;
- Формирование информационной культуры и грамотности;
- Развитие навыков проектирования и творчества;
- Совершенствование навыков работы в команде и коммуникации;
- Повышение цифровой ответственности и безопасности;
- Формирование привычки постоянного саморазвития;
- Воспитание предприимчивости и предпринимательства.

#### **Воспитательные задачи:**

- Формирование информационной культуры и цифровой этики;
- Поддержка здорового образа жизни и эмоционального благополучия;
- Развитие патриотизма и гордости за достижения отечественной науки и техники;
- Формирование чувства ответственности и дисциплинированности;
- Развитие интеллектуальных способностей и творческого потенциала;
- Поддержка гуманистической направленности.

### **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

#### **Предметные результаты:**

- Компьютерная грамотность и цифровая культура;
- Умения поиска и обработки информации;
- Применение компьютерных технологий в обучении и творчестве;
- Безопасность и конфиденциальность в сети;
- Эмоционально-психологическая устойчивость и саморегуляция;
- Социальные и гражданско-патриотические компетенции.

#### **Метапредметные результаты:**

- Универсальные учебные действия (УУД);
- Межпредметные навыки;
- Ключевые компетенции XXI века;
- Эмоциональная и психологическая готовность.

#### **Личностные результаты:**

- Саморазвитие и самосовершенствование;
- Формирование положительной Я-концепции;
- Этическое развитие и моральные качества;
- Гражданская позиция и патриотизм;
- Здоровье и психологическое благополучие;
- Творческий подход и креативность.

#### 4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование темы	Количество часов					Форма аттестации/ контроля
		Всего	Теория	Практика	Сам. работа	Конт.л Заданий	
1.	Тема 1. Операционная система Microsoft Windows и прикладное программное обеспечение общего назначения. Устройство персонального компьютера.	6	1	2	3		Педагогическое наблюдение
2.	Тема 2. Текстовый редактор Microsoft Word.	24	1	13	10		Педагогическое наблюдение
3.	Тема 3. Электронные таблицы Microsoft Excel.	16	1	7	8		Педагогическое наблюдение
4.	Тема 4. Создание презентаций в Microsoft PowerPoint.	8	1	3	4		Педагогическое наблюдение
5.	Тема 5. Антивирусные программы.	2	1	1	-		Педагогическое наблюдение
6.	Тема 6. Периферийные устройства.	2	1	1	-		Педагогическое наблюдение
7.	Тема 7. Глобальная сеть Internet. Электронная почта.	8	1	3	4		Педагогическое наблюдение
8.	Тема 8. Знакомство с возможностями. Портала	4	1	2	1		Педагогическое наблюдение

<sup>1</sup> Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

	государственных услуг.						
9.	Промежуточная аттестация (зачет).	1				1	Педагогическое наблюдение
10.	Итоговая аттестация (тестирование).	1				1	
11.	Итого	72	8	32	30	2	

## **5. СОДЕРЖАНИЕ**

### **Тема 1. Операционная система Microsoft Windows и прикладное программное обеспечение общего назначения. Устройство персонального компьютера.**

В данной теме изучаются основы работы с операционной системой Microsoft Windows, структура и компоненты персонального компьютера, а также основные виды прикладного программного обеспечения. Учащиеся освоят работу с интерфейсом Windows, устройство компьютера и назначение периферийных устройств.

### **Тема 2. Текстовый редактор Microsoft Word.**

В данной теме рассматривается работа с текстовым редактором Microsoft Word: изучение интерфейса программы, основные функции набора и форматирования текста, вставка изображений, таблиц и формул, создание списков, заголовков и колонтитулов, а также печать и сохранение документов. Учащийся освоит навыки быстрой и комфортной работы с текстом, необходимые для повседневной деятельности и учёбы.

### **Тема 3. Электронные таблицы Microsoft Excel.**

В данной теме изучаются основы работы с программой Microsoft Excel: создание таблиц, ввод и форматирование данных, работа с ячейками и диапазонами, построение диаграмм и графиков, использование простых формул и функций для вычислений. Учащиеся освоят навыки эффективной работы с числовой информацией и научатся использовать электронную таблицу для решения практических задач.

### **Тема 4. Создание презентаций в Microsoft PowerPoint.**

В данной теме изучаются основы работы с программой Microsoft PowerPoint: создание и оформление презентаций, работа с текстами, изображениями, графикой, схемами и анимацией. Учащиеся освоят навыки подготовки эффектных и информативных презентаций, научатся профессионально презентовать свои идеи и проекты аудитории.

### **Тема 5. Антивирусные программы.**

В данной теме рассматриваются основы работы с антивирусными программами: классификация вирусов и угроз, способы заражения, принципы работы антивирусных систем, настройка и использование популярных антивирусных программ. Учащиеся освоят навыки защиты своего компьютера от вирусных атак и сохранят свои данные в безопасности.

### **Тема 6. Периферийные устройства.**

В данной теме изучаются основные виды периферийных устройств компьютера: мониторы, клавиатуры, мыши, принтеры, сканеры, веб-камеры

и внешние накопители. Рассматриваются их назначение, подключение и настройка, а также основные характеристики, влияющие на выбор оптимального устройства для конкретной задачи. Учащиеся освоят навыки грамотного подбора и использования периферийных устройств.

#### **Тема 7. Глобальная сеть Internet. Электронная почта.**

В данной теме изучаются основы работы в глобальной сети Интернет: устройство и принципы работы сети, поиск информации, использование браузеров, регистрация и настройка электронной почты, отправка писем и прикрепление вложений. Учащиеся освоят навыки безопасного и эффективного использования интернета и электронной почты для решения повседневных задач.

#### **Тема 8. Знакомство с возможностями Портала государственных услуг.**

В данной теме изучаются возможности портала госуслуг (gosuslugi.ru): регистрация аккаунта, подача заявлений на получение различных государственных услуг (получение паспорта, запись к врачу, оплата штрафов и налогов), отслеживание статуса заявок. Учащиеся освоят навыки эффективного взаимодействия с государством через интернет, упростив получение многих административных услуг.

**Промежуточная аттестация (зачет).**

**Итоговая аттестация (тестирование).**

## 6. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный учебный график является примерным и утверждается отдельно для каждой учебной группы.

Форма обучения - очная.

Срок обучения 72 академических часа, из них:

8 академических часов - лекции,

32 академических часа - практическая работа,

30 академических часов - самостоятельная работа,

1 академический час - промежуточная аттестация,

1 академический час - итоговая аттестация.

Дата начала занятий	Дата окончания занятий	Кол-во учебных недель	Кол-во учебных часов	Режим занятий
06.10.2025	28.11.2025	8	72	3 раз в неделю по 3 акад. часа <sup>2</sup>

**Режим занятий:** 3 раз в неделю по 3 акад. часа (с перерывом). Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

№ п/п	Наименование компонентов программы	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	5 неделя	6 неделя	7 неделя	8 неделя	Всего
1.	Тема 1. Операционная система Microsoft Windows и прикладное программное обеспечение общего назначения. Устройство персонального компьютера.	6								6
2.	Тема 2. Текстовый редактор Microsoft Word.	3	9	9	3					24
3.	Тема 3. Электронные таблицы Microsoft Excel.				6	9	1			16
4.	Тема 4. Создание презентаций в Microsoft PowerPoint.						8			8
5.	Тема 5. Антивирусные программы.							2		2
6.	Тема 6. Периферийные устройства.							2		2
7.	Тема 7. Глобальная сеть Internet. Электронная почта.							5	3	8

<sup>2</sup> Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

8.	Тема 8 Знакомство с возможностями. Портала государственных услуг.								4	4
9.	Промежуточная аттестация (зачет).								1	1
10.	Итоговая аттестация (тестирование).								1	1
	ВСЕГО	9	9	9	9	9	9	9	9	72

## **7. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ**

**Цель программы** – Целью программы является формирование у обучающихся базовых и продвинутых навыков владения персональным компьютером и ресурсами Интернет, необходимых для эффективной работы, учебы и повседневного использования информационно-коммуникационных технологий.

### **Задачи программы:**

#### **Обучающие задачи:**

- Освоение базовых навыков работы с компьютером и ПО;
- Развитие навыков эффективного использования интернета;
- Повышение осведомленности в области информационной безопасности;
- Формирование навыков создания и продвижения цифровых продуктов;
- Развитие коммуникативных навыков в цифровом пространстве.

#### **Развивающие задачи:**

- Развитие цифровых навыков и компьютерной грамотности;
- Формирование информационной культуры и грамотности;
- Развитие навыков проектирования и творчества;
- Совершенствование навыков работы в команде и коммуникации;
- Повышение цифровой ответственности и безопасности;
- Формирование привычки постоянного саморазвития;
- Воспитание предприимчивости и предпринимательства.

#### **Воспитательные задачи:**

- Формирование информационной культуры и цифровой этики;
- Поддержка здорового образа жизни и эмоционального благополучия;
- Развитие патриотизма и гордости за достижения отечественной науки и техники;
- Формирование чувства ответственности и дисциплинированности;
- Развитие интеллектуальных способностей и творческого потенциала;
- Поддержка гуманистической направленности.

#### **Предметные результаты:**

- Компьютерная грамотность и цифровая культура;
- Умения поиска и обработки информации;
- Применение компьютерных технологий в обучении и творчестве;
- Безопасность и конфиденциальность в сети;
- Эмоционально-психологическая устойчивость и саморегуляция;

- Социальные и гражданско-патриотические компетенции.

### Метапредметные результаты:

- Универсальные учебные действия (УУД);
- Межпредметные навыки;
- Ключевые компетенции XXI века;
- Эмоциональная и психологическая готовность.

### Личностные результаты:

- Саморазвитие и самосовершенствование;
- Формирование положительной Я-концепции;
- Этическое развитие и моральные качества;
- Гражданская позиция и патриотизм;
- Здоровье и психологическое благополучие;
- Творческий подход и креативность.

### Учебный план

№ п/п	Наименование компонентов программы	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	5 неделя	6 неделя	7 неделя	8 неделя	Всего
1.	Тема 1. Операционная система Microsoft Windows и прикладное программное обеспечение общего назначения. Устройство персонального компьютера.	6								6
2.	Тема 2. Текстовый редактор Microsoft Word.	3	9	9	3					24
3.	Тема 3. Электронные таблицы Microsoft Excel.				6	9	1			16
4.	Тема 4. Создание презентаций в Microsoft PowerPoint.						8			8
5.	Тема 5. Антивирусные программы.							2		2
6.	Тема 6. Периферийные устройства.							2		2
7.	Тема 7. Глобальная сеть Internet. Электронная почта.							5	3	8
8.	Тема 8 Знакомство с возможностями Портала государственных услуг.								4	4
9.	Промежуточная аттестация (зачет).								1	1
10.	Итоговая аттестация (тестирование).								1	1
	ВСЕГО	9	9	9	9	9	9	9	9	72

## **Содержание учебного плана**

### **Тема 1. Операционная система Microsoft Windows и прикладное программное обеспечение общего назначения. Устройство персонального компьютера.**

В данной теме изучаются основы работы с операционной системой Microsoft Windows, структура и компоненты персонального компьютера, а также основные виды прикладного программного обеспечения. Учащиеся освоят работу с интерфейсом Windows, устройство компьютера и назначение периферийных устройств.

### **Тема 2. Текстовый редактор Microsoft Word.**

В данной теме рассматривается работа с текстовым редактором Microsoft Word: изучение интерфейса программы, основные функции набора и форматирования текста, вставка изображений, таблиц и формул, создание списков, заголовков и колонтитулов, а также печать и сохранение документов. Учащийся освоит навыки быстрой и комфортной работы с текстом, необходимые для повседневной деятельности и учёбы.

### **Тема 3. Электронные таблицы Microsoft Excel.**

В данной теме изучаются основы работы с программой Microsoft Excel: создание таблиц, ввод и форматирование данных, работа с ячейками и диапазонами, построение диаграмм и графиков, использование простых формул и функций для вычислений. Учащиеся освоят навыки эффективной работы с числовой информацией и научатся использовать электронную таблицу для решения практических задач.

### **Тема 4. Создание презентаций в Microsoft PowerPoint.**

В данной теме изучаются основы работы с программой Microsoft PowerPoint: создание и оформление презентаций, работа с текстами, изображениями, графикой, схемами и анимацией. Учащиеся освоят навыки подготовки эффектных и информативных презентаций, научатся профессионально презентовать свои идеи и проекты аудитории.

### **Тема 5. Антивирусные программы.**

В данной теме рассматриваются основы работы с антивирусными программами: классификация вирусов и угроз, способы заражения, принципы работы антивирусных систем, настройка и использование популярных антивирусных программ. Учащиеся освоят навыки защиты своего компьютера от вирусных атак и сохранят свои данные в безопасности.

### **Тема 6. Периферийные устройства.**

В данной теме изучаются основные виды периферийных устройств компьютера: мониторы, клавиатуры, мыши, принтеры, сканеры, веб-камеры и внешние накопители. Рассматриваются их назначение, подключение и настройка, а также основные характеристики, влияющие на выбор оптимального устройства для конкретной задачи. Учащиеся осваивают навыки грамотного подбора и использования периферийных устройств.

### **Тема 7. Глобальная сеть Internet. Электронная почта.**

В данной теме изучаются основы работы в глобальной сети Интернет: устройство и принципы работы сети, поиск информации, использование браузеров, регистрация и настройка электронной почты, отправка писем и прикрепление вложений. Учащиеся осваивают навыки безопасного и эффективного использования интернета и электронной почты для решения повседневных задач.

### **Тема 8. Знакомство с возможностями Портала государственных услуг.**

В данной теме изучаются возможности портала госуслуг (gosuslugi.ru): регистрация аккаунта, подача заявлений на получение различных государственных услуг (получение паспорта, запись к врачу, оплата штрафов и налогов), отслеживание статуса заявок. Учащиеся осваивают навыки эффективного взаимодействия с государством через интернет, упростив получение многих административных услуг.

### **Промежуточная аттестация (зачет).**

### **Итоговая аттестация (тестирование).**

#### **Календарный график**

№ п/п	Наименование компонентов программы	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	5 неделя	6 неделя	7 неделя	8 неделя	Всего
1.	Тема 1.1. Операционная система Microsoft Windows и прикладное программное обеспечение общего назначения. Устройство персонального компьютера	6								6
2.	Тема 1.2. Текстовый редактор Microsoft Word	3	9	9	3					24
3.	Тема 1.3. Электронные таблицы Microsoft Excel				6	9	1			16
4.	Тема 1.4. Создание презентаций в Microsoft PowerPoint						8			8

5.	Тема 1.5. Антивирусные программы							2		2
6.	Тема 1.6. Периферийные устройства							2		2
7.	Тема 1.7. Глобальная сеть Internet. Электронная почта							5	3	8
8.	Тема 1.8 Знакомство с возможностями Портала государственных услуг								4	4
9.	Промежуточная аттестация (зачет)								1	1

## Условия реализации

**Формы организации образовательного процесса:** индивидуально-групповые; мини-группы, занятия с использованием индивидуального подхода.

**Методы обучения.** В процессе обучения по данной программе используются следующие методы:

- 1) Практико-ориентированное обучение, практическое применение изучаемого материала является основой курса. Ученики осваивают конкретные инструменты и технологии на практике, выполняя задания и проекты непосредственно на компьютере.
  - 2) Интерактивные занятия, интерактивные формы обучения позволяют учащимся активно взаимодействовать друг с другом и преподавателем, способствуя лучшему усвоению материала.
  - 3) Метод проектов, метод проектов предполагает выполнение комплексных заданий, направленных на решение конкретных практических задач. Учащиеся самостоятельно разрабатывают проект и представляют его итоговую версию.
  - 4) Модульное обучение, программа делится на модули, каждый из которых посвящен отдельной тематической области. Каждый модуль включает теоретический материал, практику и контрольные задания.
- Обучающимся предоставляется доступ (удаленный доступ) к современным базам данных и информационным справочным системам, электронной библиотеке, состав которых определяется настоящей программой.

### Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база образовательной организации оснащена необходимым оборудованием.

Образовательная организация имеет необходимое программное обеспечение.

### Педагогические условия (кадровое обеспечение)

Программу реализует педагог(и) дополнительного образования.

Реализация программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование (по направлению, соответствующему направлению программы, реализуемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность) и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

## 9. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

### Формы аттестации и контроля

Оценка качества освоения программы производится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Оценка качества освоения программы осуществляется педагогом на основе текущего контроля.

В ходе реализации программы обучающиеся выполняют текущие задания.

Текущий контроль по программе проводится в форме педагогического наблюдения, мониторинга выполнения практических заданий.

Педагог дополнительного образования свободен в выборе форм текущего контроля/аттестации, он вправе остановиться на той форме, которая бы будет интересной и увлекательной для обучающихся.

Основные принципы системы оценки:

- доброжелательное отношение к обучающемуся;
- конкретный анализ трудностей, которые испытал обучающийся при ответах на вопросы, а также допущенных им ошибок;
- конкретные указания на то, как можно улучшить достигнутый результат во время следующей попытки.

Подобный подход к контролю и оценке умений обучающихся ориентирован на успехи, а не на неудачи, на их поощрение, поддержку.

### Критерии оценки

Уровень	Критерий
Высокий	Самостоятельная деятельность обучающегося; при выполнении той или иной деятельности обучающийся не испытывает особых затруднений;
Средний	При выполнении той или иной деятельности обучающийся испытывает минимальные затруднения, прибегает к помощи педагога, стремится исправить указанные ошибки, самостоятельно выполняет задания;
Низкий	Обучающийся испытывает серьезные затруднения при выполнении той или иной деятельности, нуждается в постоянной помощи и контроле педагога; овладел менее чем 1/3 навыками, умениями

## ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

### Практическое задание для промежуточной аттестации

#### Задания для промежуточной аттестации (зачета)

1. **MS Word:** Создать таблицу 4x6: ширина 1-го столбца – 4,5 см, второго – 2,3 см, третьего – 1 см, четвертого – 5,6 см. Пронумеровать ячейки первого столбца I, II, III ... Объединить все ячейки первой строки. Выполнить форматирование таблицы.
2. **MS Excel:** в ячейку B3 вставить функцию для отображения сегодняшней даты. В ячейке A1 посчитать количество дней, оставшихся до нового года.
3. **MS Word:** создать текстовый файл, вставить картинку и надпись в любое место документа.
4. **MS Excel:** Изменение структуры рабочего листа Excel (изменение размеров строк и столбцов; работа с блоками ячеек – выделение, перемещение, копирование, удаление, очистка).
5. **MS Word:** открыть любой текстовый файл и отформатировать первый абзац: отступ первой строки – 1,5см; интервал после – 10пт; выравнивание – по ширине; межстрочный интервал – полуторный.
6. **MS Word:** создать таблицу (первый столбец – 4,2см; второй столбец – 3,7см; третий столбец – 5см).
7. **MS Word:** Основные принципы работы с системой справки Word 7.0. Найти справку по теме «Создание шаблонов».
8. **MS Excel:** Использование имен ячеек в формулах. Панель инструментов «Зависимости».
9. **MS Word:** открыть любой текстовый документ и отформатировать первый абзац (шрифт – Tahoma; размер – 14пт; цвет – синий; отступ слева – 3см).
10. **MS Word:** Создать маркированный список для названий времен года (маркеры: лето, весна – зеленый цветок; осень, зима – синяя снежинка).
11. **MS Word:** Создать новый документ, ввести текст « $S_{\text{кв.}} = a \cdot b \text{ (см}^2\text{)}$ ».
12. **MS Word:** Создать нумерованный список для названий дней недели (формат номера: день; схема нумерации: I, II, III..., цвет номера – красный). Сохранить файл в своей сетевой папке с именем «Зачетная работа».
13. Настройка панелей инструментов. Создание пользовательской панели инструментов.
14. **MS Word:** создать новый документ, ввести текст – «текущий месяц:»; рядом вставить поле со списком, позволяющим выбрать нужный месяц.
15. **MS Excel:** в любую ячейку введите число 12%, создайте для данной ячейки примечание: «Ставка подоходного налога». Форматирование таблиц Excel, формат чисел, создание и использование стиля (на примере произвольной таблицы).
16. **MS Word:** Создать новый стиль: имя стиля – «Новые технологии»; стиль абзаца, размер шрифта – 14пт; цвет шрифта – синий; отступ слева – 3,2 см.; интервал перед – 10пт.

- 17.**MS Word:** настроить параметры страницы для любого документа (ориентация – альбомная, левое поле – 3см, правое –1см, верхнее и нижнее – 1,5см).
- 18.**MS Excel:** в любую ячейку листа ввести число 1500; присвоить данной ячейке имя – оклад. В ячейку С4 ввести число 1233456789, применить к данной ячейке формат с разделителями групп разрядов.
- 19.**MS Excel:** построить гистограмму по таблице

Иванов	55
Петров	16
Сидоров	3

20. **MS Excel:** Создать книгу, набрать прайс – лист в у.е. с автоматическим расчетом рублевого эквивалента.

## ТЕСТ ПЗ ДЛЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ Тесты для итоговой аттестации

### 1. MS Power Point - это:

- А. Программа для созданий презентаций; Б. Текстовый редактор;  
В. Программа для работы с фотографиями;

### 2. В текстовом редакторе перед выполнением операции Копирование необходимо:

- А. сохранить файл; Б. установить курсор в определенное место текста;  
В. выделить фрагмент текста; Г. распечатать файл;

### 3. Соберите допустимый адрес Web-сайта из фрагментов (в ответе укажите последовательность цифр, соответствующих правильному адресу): 1)ru 2)http: 3)yandex 4)//www.

- А. 2,4,3,1; Б. 1,4,3,2; В. 1,2,3,4; Г. 2,3,4,1;

### 4. Компьютерные вирусы:

- А. возникают в связи со сбоями в работе аппаратных средств компьютера;  
Б. являются следствием ошибок в операционной системе;  
В. зарождаются при работе неверно написанных программных продуктов;  
Г. пишутся людьми специально для нанесения ущерба пользователям персональных компьютеров;

### 5. С помощью, каких клавиш можно настроить клавиатуру на русский или латинский алфавит:

- А. Ctrl+Enter; Б. Alt +Shift; В. Alt +Delete;

### 6. Рабочий стол – это:

А. Компьютерный стол; Б. Программа проводник; В. Основное окно операционной системы;

**7. Какое устройство служит для ручного ввода информации в компьютер?**

А. Клавиатура; Б. Сканер; В. Флешка; Г. Монитор;

**8. Как сохранить документ под новым именем?**

А. выбрать команду Файл, Сохранить как и указать имя;

Б. выбрать команду Файл, Сохранить; В. выбрать команду Файл, Создать;

Г. выбрать команду Файл, Открыть

**9. Что такое логин учетной записи?**

А. Произвольный набор букв и символов, известный только Системному Администратору;

Б. Набор символов, состоящий из английских букв, образуется из имени (первый символ) и фамилии (полностью);

В. Уникальный идентификатор пользователя, выдающийся при устройстве на работе в Отделе Кадров; Г. Это пароль, который должен состоять из цифр и английских букв для входа в Базу

**10. Какая программа является графическим редактором?**

А. MS PowerPoint; Б. Paint; В. Publisher; Г. MS Word; Д. MS Excel

**11. Информация на персональном компьютере хранится:**

А. на рабочем столе; Б. в значке 'Мой компьютер'; В. в ярлыке; Г. в дисковом; Д. в папках и файлах

**12. Блокнот - это ...**

А. программа для просмотра изображений; Б. программа для редактирования, форматирования, сохранения и печати документов; В. простейший графический редактор; Г. простейший текстовый редактор; Д. программа для создания электронных таблиц

**13. Программа Microsoft Office Excel служит ...**

А. для презентаций; Б. для создания и редактирования графических изображений; В. для создания, редактирования, форматирования, оформления и печати документов; Г. пустой траты времени; Д. для создания таблиц и диаграмм

## 10. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

**Формы организации образовательного процесса:** индивидуально-групповые; мини-группы, занятия с использованием индивидуального подхода.

### **Принципы отбора содержания программы:**

При отборе теоретического материала и установлении его последовательности соблюдаются следующие принципы:

- структурирование учебного материала с учетом объективно существующих связей между его темами;
- актуальность, значимость учебного материала для обучающегося.

### **Основные формы и методы:**

Формы занятий делятся на следующие категории:

- микрогрупповые;
- индивидуальные.

В процессе реализации программы используются следующие методы обучения:

**Методы обучения.** В процессе обучения по данной программе используются следующие методы:

- 1) Практико-ориентированное обучение, практическое применение изучаемого материала является основой курса. Ученики осваивают конкретные инструменты и технологии на практике, выполняя задания и проекты непосредственно на компьютере.
- 2) Интерактивные занятия, интерактивные формы обучения позволяют учащимся активно взаимодействовать друг с другом и преподавателем, способствуя лучшему усвоению материала.
- 3) Метод проектов, метод проектов предполагает выполнение комплексных заданий, направленных на решение конкретных практических задач. Учащиеся самостоятельно разрабатывают проект и представляют его итоговую версию.
- 4) Модульное обучение, программа делится на модули, каждый из которых посвящен отдельной тематической области. Каждый модуль включает теоретический материал, практику и контрольные задания. Обучающимся предоставляется доступ (удаленный доступ) к современным базам данных и информационным справочным системам, электронной библиотеке, состав которых определяется настоящей программой.

**Педагогические технологии и методики.** В обучении применяются особые

технологии, выбор которых будет зависеть от выбранной модели обучения индивидуально с каждым обучающимся.

Личностно – ориентированные технологии ставят в центр всей образовательной системы личность обучаемого. Обеспечение комфортных, бесконфликтных условий ее развития, реализацию ее природных потенциалов. Именно на такие технологии опирается программа с индивидуальным форматом обучения.

### **Технология индивидуального образовательного маршрута**

Данная технология имеет целью реализовать следующие права и возможности обучающегося:

- право на выбор или выявление индивидуального смысла и целей в обучении;
- право выбора индивидуального темпа обучения, форм и методов решения образовательных задач, способов контроля, рефлексии и самооценки своей деятельности;
- превышение (опережение или углубление) осваиваемого содержания учебного плана.

Основные элементы индивидуальной образовательной деятельности обучающегося – это смысл деятельности (зачем я это делаю); постановка личной цели (предвосхищающий результат); план деятельности; реализация плана; рефлексия (осознание собственной деятельности); оценка; корректировка или переопределение целей.

Условием достижения целей и задач личностно-ориентированного обучения является сохранение индивидуальных особенностей обучающегося, его уникальности и разноплановости. Для этого применяются следующие способы: индивидуальные задания; формулировка обучающимся открытых заданий, которые предполагают их выполнение индивидуально каждым обучающимся; предложение обучающемуся составить план занятия для себя, выбрать содержание своего задания для самостоятельной работы.

**Учебно-методический комплекс программы состоит из трех компонентов:**

1. Учебные и методические материалы для педагога и обучающихся;
2. Система средств обучения;
3. Система средств контроля результативности обучения.

**Первый компонент** включает в себя списки литературы и интернет-источники, необходимые для работы педагога и обучающихся.

**Второй компонент** – система средств обучения.

**Третий компонент** – система средств контроля результативности реализации программы:

- диагностические материалы.

## **Педагогические условия (кадровое обеспечение)**

Программу реализует педагог(и) дополнительного образования.

Реализация программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование (по направлению, соответствующему направлению программы, реализуемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность) и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

### Требования к педагогам дополнительного образования

Требования к образованию и обучению:

Высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» или Высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иных укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам, реализуемым организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования педагогической направленности или Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации не менее чем за два года обучения по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ.

Требования к опыту практической работы: не менее двух лет в должности педагога дополнительного образования, иной должности педагогического работника - для старшего педагога дополнительного образования.

### Особые условия допуска к работе:

Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

Прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

## 11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

1. Кнышова Е. Н., Панфилова Е. Е., «Экономика организации», Москва, 2015 г.
2. Т. В. Кугушева, Т. С. Ласкова «Делопроизводство», Ростов-на-Дону, 2017 г.
3. А. К. Котова «как стать правой рукой шефа. Настольная книга секретаря», Ростов-на-Дону, 2012 г.
4. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019 «СИБИД. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы»
5. ГОСТ Р 7.0.97-2016 СИБИД. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов
6. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»
7. ГОСТ Р 7.0.8-2025 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»
8. Михайлов Ю. М. «Промышленная безопасность и охрана труда», Москва, 2014 г
9. Гурвич Н. Л. «Первая помощь пострадавшим на производстве», Москва, 2014 г.
10. Федеральный закон № 116-ФЗ от 21 июля 1997 г «О промышленной безопасности опасных производственных объектов.»
11. Федеральный закон «О пожарной безопасности» от 21.12.94 № 69-ФЗ
12. Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей Утверждены приказом Минэнерго России от 13 января 2003 года N 6
13. Трудовой кодекс РФ (с изменениями) от 30.12.2001 N 197-ФЗ
14. Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 №1479 (ред. от 03.02.2025) «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»
15. ГОСТ 12.4.011-89 ССБТ. Средства защиты работающих. Общие требования и классификация
16. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (с изменениями)
17. Приказ Минздравсоцразвития России от 04.05.2012 N 477н Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи (с изменениями)

18. Приказ Минтруда России от 15.12.2020 №903н (ред. от 29.04.2022) «Об утверждении правил по охране труда при эксплуатации электроустановок»
19. об утверждении приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.06.2020 №333н

## 12. ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЙ И АКТУАЛИЗАЦИИ

№ п/п	Дата внесения изменений в программу	Характер изменений	Дата и номер протокола согласований документа