

Учебно-тематический план дисциплины «Основы компьютерной грамотности граждан»

№ п/п	Разделы, темы дисциплины	Виды учебной работы (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
		Л.	Пр./Лаб.	Сам. раб.	
Раздел 1 – Основы работы в Windows (4 часа)					
1	Работа с ярлыками, панель задач и работа с окнами		2 / 0		Отчет
2	Работа с файлами и папками		2 / 0		Отчет
Раздел 2 - Текстовый редактор MS Word (14 часов)					
3	Создание деловых документов в редакторе MS Word		2 / 0		Отчет
4	Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.		2 / 0		Отчет
5	Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм.		2 / 0		Отчет
6	Создание комплексных документов в текстовом редакторе.		2 / 0		Отчет
7	Оформление формул редактором MS Equation.		2 / 0		Отчет
8	Организационные диаграммы в документе MS Word.		2 / 0		Отчет
9	Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов.		2 / 0		Отчет
Раздел 3 – Основы работы в табличном процессоре MS Excel (6 часов)					
10	Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel		2 / 0		Отчет
11	Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресации в MS Excel		2 / 0		Отчет
12	Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel		2 / 0		Отчет
Раздел 4 – Система подготовки презентаций MS PowerPoint (12 часов)					
13	Знакомство с основными понятиями Microsoft PowerPoint 2003 и приемами создания и оформления презентаций		0 / 2		Отчет
14	Демонстрация слайд-фильма и настройка анимации		0 / 2		Отчет
15	MS PowerPoint Создание слайда с диаграммой и таблицей		0 / 2		Отчет
16	Вставка в слайд рисунков и анимация при демонстрации		0 / 2		Отчет
17	MS PowerPoint Создание управляющих кнопок		0 / 2		Отчет
18	Сохранение и подготовка презентации к демонстрации		0 / 2		Отчет
		0	24 / 12	0	
Форма итоговой аттестации – зачет					
ИТОГО: 36 часа					