

Аннотация
на дополнительную профессиональную программу -
повышение квалификации «Пользователь персонального компьютера»

Наименование профессиональной образовательной организации
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»

№ п/п	Показатель	Информация о профессиональной образовательной программе
1.	Полное наименование образовательной программы	Дополнительная профессиональная программа - повышение квалификации «Пользователь персонального компьютера »
2.	Объем программы (количество часов)	72 часа
3.	Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная, с элементами дистанционных технологий)	Очная
4.	Вид, подвид программы	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации
5.	Требования к уровню образования слушателя	Лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование
6.	Предполагаемый период обучения (планируемое количество недель, примерный график обучения)	Круглогодичная по мере набора группы Продолжительность обучения 4 недели
7.	Результат обучения (присваиваемая квалификация/профессиональные знания, навыки, умения, практический опыт)	В результате изучения курса слушатель должен иметь представление: - об основных принципах и средствах при работе на персональном компьютере - о базовых навыках по работе на персональном компьютере с операционной системой знать: - теоретические понятия о принципах работы на ПК, в текстовом редакторе. - основные сведения о персональном компьютере и операционных системах - о способах защиты на ПК - принципы работы антивирусов и правила работы с антивирусами. уметь: - самостоятельно выполнять все действия, необходимые для работы с файловой системой компьютера: создание, удаление, восстановление, перемещение и копирование, поиск файлов и папок, создавать и распаковывать архив. - создавать и форматировать деловые документы;

		форматировать текст, с применением разнообразных стилей и размеров; копировать и перемещать текст в пределах одного и нескольких документов, создавать таблицы, вставлять графические объекты, сохранять документ, пользоваться предварительным просмотром, отправлять документ на печать. - выполнять поиск и работать с документами в сети Интернет. - работать с электронной почтой. Курс рассчитан на обучение «с нуля», а также для пользователей ПК, желающих систематизировать свои знания и умения.
8.	Модули (темы) учебного плана программы (с указанием часов)	1. Операционная система Windows - 24ч 2. Текстовый редактор MicrosoftWord - 16ч 3. Защита компьютера от вирусов. Архивирование данных - 4ч 4. Основы работы в Интернете - 24ч 6. Итоговое занятие - 4ч
9.	Виды и формы итоговой аттестации	Итоговая практическая работа
10.	Вид документа, подтверждающий освоение соответствующей программы	Удостоверение
11.	Отличительные особенности (освоение программы с учетом требований профессиональных стандартов к квалификации/разработка программы с учетом потребностей работодателей к уровню квалификации соискателя)	Программа разработана с учетом требований профессионального стандарта 06.013 «Специалист по информационным ресурсам»
12.	Дополнительные сведения (Приложение № 1.)	Программы профессионального обучения лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста в рамках Федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография»;
13.	Официальный сайт образовательной организации	http://hkotso.ru/
14.	Ф.И.О. (полностью), тел., email контактного лица для связи	Корнекшева Олеся Евгеньевна – Рабочий телефон (4212)36-74-60 WhatsApp-89141959669 Электронная почта mcpk2015@mail.ru
15.	Адрес ссылки на страницу сайта ПОО с описанием программы (при наличии)	http://hkotso.ru/mcpk

