

Министерство социальной защиты Воронежской области

Бюджетное учреждение Воронежской области
«Центр комплексной реабилитации инвалидов «Семь Ступеней»

СОГЛАСОВАНО

Научно-методический совет
БУ ВО «ЦКРИ «Семь Ступеней»

Протокол № 1

«12» 01 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
БУ ВО «ЦКРИ «Семь Ступеней»



Гринева И.А.

2026 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

«ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ПК»

Воронеж 2026

Содержание

I. Пояснительная записка	3
II. Цель и задачи программы.....	3
III. Тематический план	3
IV. Организационно-педагогические условия	4
V. Список литературы	5

I. Пояснительная записка

Дополнительная общеразвивающая программа «Пользователь ПК» (далее - Программа) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон об образовании).

Содержание Программы представлено пояснительной запиской, тематическим планом с кратким содержанием занятий.

Условия реализации Программы включают учебно-материальную базу организации, осуществляющей образовательную деятельность, содержащую организационно-педагогические, кадровые, информационно-методические и материально-технические условия, учебно-методические материалы.

Объем Программы составляет 40 академических часов. Программа предусматривает достаточный для формирования, закрепления и развития практических навыков и компетенций объем. Объем программы может корректироваться в зависимости от индивидуальных потребностей обучающихся.

Программа относится к дополнительным общеобразовательным программам.

К обучению допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

Отбор кандидатов на обучение производится после профессиональной ориентации и психологической диагностики, проведенной психологом.

Обучение проводится в специально оборудованном компьютерном классе.

II. Цель и задачи программы

Программа предназначена для обучения лиц, зачисленных на обучение по дополнительной общеразвивающей программе «Пользователь ПК».

Цель программы заключается в освоении учащимися компетенций, связанных с эффективным решением конкретных задач с помощью компьютера, включая работу с документами, поиск информации, коммуникацию и развлечения.

Задачи программы направлены на оперативное приобретение слушателями знаний, умений и навыков, необходимых для работы со стандартными прикладными программами.

III. Тематический план

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов
1	Основы работы на ПК	8
2	Работа с текстовым редактором	8
3	Работа с электронными таблицами	6
4	Интернет и электронная почта	8
5	Закрепление практических навыков	10
	Итого:	40
	Итоговый контроль:	Зачет

Тема 1. Основы работы на ПК

Устройство компьютера: системный блок, монитор, клавиатура, мышь, периферийные устройства. Включение и выключение компьютера. Основы работы с мышью: перемещение, щелчки, двойной щелчок, перетаскивание. Элементы рабочего стола: значки, панель задач, меню «Пуск». Работа с окнами: открытие, закрытие, сворачивание, перемещение, изменение размера. Контекстное меню и его использование. Понятие файла и папки. Иерархия папок, структура диска. Операции с файлами и папками: создание, копирование, перемещение, переименование, удаление. Поиск файлов и папок. Калькулятор, Блокнот, Paint. Базовые возможности программ и их практическое применение.

Тема 2. Работа с текстовым редактором

Интерфейс программы, лента инструментов. Создание и сохранение документа. Ввод и редактирование текста. Шрифты, размеры, начертания. Выравнивание текста. Списки (маркированные и нумерованные). Вставка и форматирование таблиц. Добавление изображений и фигур. Обтекание текстом. Предварительный просмотр. Настройка параметров печати. Печать документа.

Тема 3. Работа с электронными таблицами

Интерфейс программы. Ячейки, строки, столбцы. Ввод данных в ячейки. Сохранение файла. Ввод формул. Использование простых функций (СУММ, СРЗНАЧ). Копирование формул. Форматирование ячеек. Условное форматирование. Графики и диаграммы.

Тема 4. Интернет и электронная почта

Браузеры: Chrome, Firefox, Edge. Открытие веб-страниц. Поисковые системы: Яндекс, Google.

Основы кибербезопасности. Признаки фишинговых сайтов. Создание надёжных паролей.

Регистрация почтового ящика (Яндекс Почта, Gmail). Написание и отправка писем. Прикрепление файлов к письму. Получение и чтение писем. Знакомство с облачными хранилищами (Яндекс Диск, Google Диск). Загрузка и скачивание файлов. Совместное использование файлов. Знакомство с искусственным интеллектом.

Тема 5. Закрепление практических навыков

Создание резюме в Word. Расчёт семейного бюджета в Excel. Поиск и бронирование билетов через интернет. Отправка резюме по электронной почте. Организация файлов в облачном хранилище. Комплексное задание.

IV. Организационно-педагогические условия

Календарный учебный график

Наименование дисциплин	Общий объем часов	Распределение часов по неделям															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Основы работы с ПК	8	8															
Работа с текстовым редактором	8	2	6														
Работа с электронными таблицами	6		4	2													
Интернет и электронная почта	8			8													
Закрепление практических навыков	10				10												

Условия реализации Программы

Реализация Программы обеспечивается:

- Педагогическими работниками, занимающими должности преподавателя или мастера производственного обучения, квалификация которых отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и(или) профессиональных стандартах.
- Наличием учебного помещения, оснащенного соответствующим оборудованием.
- Наличием библиотечного фонда.
- Наличием учебно-планирующей документации.

V. Список литературы

1. Беляева, Т. М. Самоучитель работы на компьютере. — М.: АСТ, 2020. — 320 с.
2. Гурский, Д. Компьютер для начинающих. — СПб.: Питер, 2021. — 256 с.
3. Левин, А. Ш. Самоучитель полезной компьютерной грамотности. — М.: Издательский дом «Новый издательский дом», 2019. — 500 с.
4. Милютина, Е. В. Пользователь ПК: компьютер, программы, необходимые для устройства на работу / Е. В. Милютина, Л. П. Андреева, Л. А. Скворцова. — М.: Эксмо, 2018. — 200 с.
5. Спектор, А. А. Работа на ПК. Самоучитель. — Минск: Харвест, 2022. — 352 с.
6. Кузнецов, М. Г. Работа в MS Office 2019/2021: Word, Excel, PowerPoint. — М.: Диалектика, 2023. - 400 с.
7. Петров, А. В. Безопасная работа в Интернете. — СПб.: БХВ-Петербург, 2021. — 180 с.
8. Фигурнов, В. Э. IBM PC для пользователя. Краткий курс. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 480 с.