

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

НАО «Костанайский
региональный университет
им. А. Байтурсынова



Утверждаю
И.о. Проректора-Первого проректора
А. Исмаилов
2021 г.

Программа курса
«IT – технологии: обучение компьютерной грамотности»
Общий объем 20 часов

Костанай, 2021

Руководители программы:

1. Старший преподаватель кафедры информатики - Берік С.Б.;
2. Старший преподаватель кафедры информационных систем - Жамбаева А.К.;
3. Старший преподаватель кафедры информатики - Маусымбаева С.Б.;
4. Старший преподаватель кафедры информационных систем - Нурпеисова Ж.С.

Учебно – тематический план

№	Тема	Количество часов
1	Основные устройства компьютера. Понятие операционной системы. Работа в операционной системе Windows.	2
2	Файловая система. Работа со съемными носителями.	2
3	Работа с Microsoft Office (Microsoft Word)	2
4	Работа с Microsoft Office (Microsoft Excel)	2
5	Использование возможностей сети Интернет в повседневной жизни. Безопасность в сети интернет	2
6	Электронная почта. Облачные хранилища данных	2
7	Мобильные сервисы	2
8	Сервис Youtube. Создание канала на Youtube и видеоредакторы.	2
9	Электронное правительство egov.kz.	2
10	Электронное правительство gov.kz	2

Содержание курса

1. Основные устройства компьютера. Понятие операционной системы. Работа в операционной системе Windows.

Запуск Windows. Рабочий стол. Основные приёмы работы в Windows. Окна, папки, файлы. Стандартные программы. Запуск, вид окна. Работа с текстом. Изменение размера и перемещение рисунка. Копирование экранных изображений.

2. Файловая система. Работа со съемными носителями.

Файловая система. Работа с файлами и папками. Работа со съемными носителями.

3. Работа с Microsoft Office (Microsoft Word).

Назначение и основные возможности текстового процессора Word. Запуск программы, окна, редактирование текста. Сохранение документа. Оформление текста. Форматирование страницы. Форматирование символов. Создание графических объектов средствами Word. Слой рисования. Преобразование графических объектов. Надписи в стили WordArt.

4. Работа с Microsoft Office (Microsoft Excel).

Структура экрана, рабочая книга, рабочий лист, строка формул. Перемещение по таблице. Выделение фрагментов таблицы.

Автозаполнение. Ввод и редактирование данных. Форматы данных. Очистка форматов. Копирование данных. Формулы. Автоматическое вычисление суммы.

Формулы. Копирование формул с относительными ссылками. Оформление таблиц. Форматирование текста.

5. Использование возможностей сети Интернет в повседневной жизни. Безопасность в сети интернет.

Интернет как средство всеобщей коммуникации. Поиск информации в интернете. Поиск информации в интернете. Работа в социальных сетях.

6. Электронная почта. Облачные хранилища данных.

Создание электронного почтового ящика. Отправка электронных писем. Облачные хранилища данных. Хранение информации.

7. Мобильные сервисы.

Мобильные приложения. Мессенджеры. Поиск и установка мобильных приложений.

8. Сервис Youtube. Создание канала на Youtube и видеоредакторы.

Создание собственного канала. Продвижение и монетизация канала. Видеоредакторы. Основы монтажа. Освоение программы OpenShot.

9. Электронное правительство egov.kz.

Получение ЭЦП удаленно, работа в личном кабинете.

10. Электронное правительство egov.kz

Получение государственных услуг онлайн.

Директор института дистанционного обучения и
дополнительного образования

 А.Жикеев