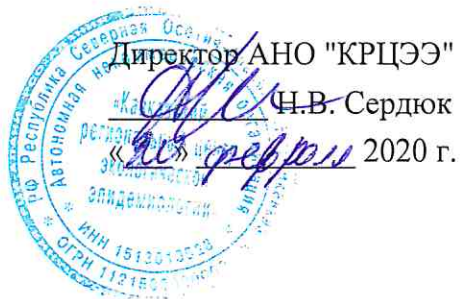


**Автономная некоммерческая организация
«Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии»**

УТВЕРЖДАЮ



**Программа дополнительного образования
«ОСНОВЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАМОТНОСТИ»**



Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Цель реализации программы - Программа «Основы компьютерной грамотности» предоставляет возможность людям пожилого возраста дополнительного общения, социальной адаптации, реализации творческих с помощью современных информационных Интернета. Обеспечение социальной защищенности людей пожилого возраста, возможность личностного роста и продления продуктивного долголетия в условиях распространения Интернет - технологий, улучшение качества жизни, поиск новых путей реализации активности.

Имеющаяся квалификация и (или) уровень образования: граждане пенсионного и предпенсионного возраста, лица с ограниченными возможностями и другие категории граждан - пользователи государственных и муниципальных услуг в электронном виде вне зависимости от уровня образования.

Связь программы дополнительного образования с профессиональными стандартами

Программа дополнительного образования «Основы компьютерной грамотности» составлена в соответствии с:

- Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 г. – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ №499 от 01.07.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 29 августа 2013 г. № 1008;
- Постановлением Правительства РФ «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» от 15 августа 2013 г. № 706;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации «О дополнительном профессиональном образовании» от 09 октября 2013 г. № 06-735;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам» от 25 октября 2013 г. № 1185;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО» от 25 августа 2015 г. № 06-735.
- СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 мая 2003г. №26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 10 июня 2003 г. № 4673).

Вид деятельности: уверенное применение каждым обучающимся информационных технологий для собственного самообразования, саморазвития и самосовершенствования.



Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")

Планируемые результаты обучения

Выпускник должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими виду (ам) деятельности (обязательные результаты):

Компетенции	Значимые действия и умения
Предметная	<ul style="list-style-type: none">- владение знаниями об устройстве современных компьютеров;- знание основных видов прикладного программного обеспечения;- умение включать компьютер и загружать операционную систему, выбирать и загружать нужную программу;- умение работать в текстовом и графическом редакторе;- знание назначения и функции операционной системы;- знание типовых правил построения пользовательского интерфейса;- умение выбирать и загружать нужную программу;- умение выполнять основные операции управления файлами;- умение выполнять основные графическом и текстовом редакторе
Учебно-познавательная	<ul style="list-style-type: none">- знания и умения организации целеполагания, планирования, анализа задач, рефлексии полученного решения, самооценки учебно-познавательной деятельности
Информационная	<ul style="list-style-type: none">- умение находить и использовать необходимую информацию, записывать или читать информацию в виде текста, схемы, таблицы;- умение работать с различными источниками информации: учебниками, книгами, справочниками, Интернет сайтами
Коммуникативная	<ul style="list-style-type: none">- умение объяснить этапы работы по реализации поставленной цели, решаемых в учебной и внеучебной деятельности
Социально-трудовая	<ul style="list-style-type: none">- владение знаниями и опытом в области профессионального самоопределения
Социокультурная	<ul style="list-style-type: none">- использование алгоритмического мышления при познании смысла повседневной учебной и внеучебной деятельности (установление связи между выполняемыми действиями и ее мотивами)
Личностного самосовершенствования	<ul style="list-style-type: none">- проявление любознательности, инициативы и познавательной активности в освоении программы

Ожидаемые результаты обучения:

В результате освоения курса обучающийся должен **уметь**:

- работать с программой Windows;
- выполнять основные операции управления файлами;
- выбирать и загружать нужную программу;



**Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")**

- работать с документами в текстовом редакторе MS Word;
- работать с презентациями Microsoft PowerPoint;
- освоить программу MS Point и возможности графического редактора;
- выполнять основные операции в графическом и текстовом редакторе;
- работать в программе MS Excel;
- выполнять основные операции в электронных таблицах;
- работать с электронной почтой.

В результате освоения курса обучающийся должен знать:

- понятие информации, основные виды прикладного программного обеспечения;
- устройство и назначение основных устройств современных компьютеров;
- средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- возможности графического редактора программы MS Point;
- возможности программы MS Excel;
- общие сведения о локальных и глобальных компьютерных сетях;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ;
- операционную систему ПК, файловые системы, форматы файлов, программы управления файлами.

В результате прохождения программы обучающийся

ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

- правила техники безопасности при работе на компьютере, назначение основных компонентов компьютера, их применение, роль и возможности компьютера в различных областях деятельности человека;
- что такое информация, как ее можно измерить, в какой форме представить для хранения, передачи, обработки;
- что представляет собой компьютер, как он работает с информацией;
- что такое программное обеспечение, из чего оно состоит, для решения каких задач его можно использовать;
- внешние устройства, имеющиеся в компьютерном классе, их назначение и функционирование;
- возможности конкретных программных средств обработки графической и текстовой информации;
- возможности и отличия нескольких операционных систем;
- возможности конкретных программных средств мультимедиа.

ДОЛЖЕН УМЕТЬ:

- различать декларативные и процедурные составляющие знания;
- готовить к работе внешние устройства компьютера, уметь ими пользоваться;
- вставлять дискеты в накопители; просматривать на экране каталоги диска;
- выполнять основные операции с файлами: копирование, перемещение, удаление;
- набирать текст в одном из текстовых редакторов и выполнять основные операции над текстом, допускаемые текстовым редактором;
- сохранять текст на диске, загружать его с диска;



**Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")**

- освоить один из графических редакторов, имеющихся в программном обеспечении, уметь запускать его и завершить работу;
- загружать, сохранять рисунки, создавать изображения и производить над ними различные операции (разработка и изготовление фотооткрыток, поздравлений и приглашений);
- подготовить презентацию или видеоролик по выбранной теме, представить материал аудитории;
- работать в различных операционных системах;
- работать с некоторой офисной техникой (ксерокс, принтер, сканер).

Трудоемкость программы - 52 часа.

Форма обучения – очно-заочная.

Срок обучения – 2 недели.



Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН программы дополнительного образования «Основы компьютерной грамотности»

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	Аудиторные занятия		Самостоятельная работа	Дистанционная форма	Форма контроля
			Лекции	Практические /лабораторные/ занятия			
1.	Вводная часть	2	2	-	-	-	
2.	Операционные системы	2	-	2	-	-	
3.	Текстовый процессор Word	8	1	7	-	-	
4.	Табличный процессор Excel	8	1	7	-	-	
5.	Интернет	32	1	31	-	-	
	Итоговая аттестация						Тест-контроль
	Всего часов	52	5	47	-	-	



Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")

2.2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
программы дополнительного образования
«Основы компьютерной грамотности»

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин, тем	Всего часов	Аудиторные занятия		Самостоятельная работа	Дистанционная форма	Форма контроля
			Лекции	Практические /лабораторные/ занятия			
1.	Модуль 1. Вводная часть	2	2	-	-	-	
1.1.	Информатизация общества. Определение информатизации. Понятие об информационной системе	1	1	-	-	-	
1.2.	Аппаратное и программное и е обеспечение ЭВМ	1	1	-	-	-	
2.	Модуль 2. Операционные системы	2	-	2	-	-	
2.1.	Запуск Windows. Рабочий стол. Основные приёмы работы в Windows. Окна, папки, файлы	1	-	1	-	-	
2.2.	Стандартные программы. Запуск, вид окна. Работа с текстом. Изменение размера и перемещение рисунка. Копирование экранных изображений	1	-	1	-	-	
3.	Модуль 3. Текстовый процессор Word	8	1	7	-	-	
3.1.	Назначение и основные возможности текстового процессора Word. Запуск программы, окна, редактирование текста. Сохранение документа	1	1	1	-	-	
3.2.	Оформление текста. Форматирование страницы. Форматирование символов	1	-	1	-	-	
3.3.	Оформление текста. Форматирование абзацев. Операции над документами (сохранение, открытие, предварительный просмотр перед печатью, печать). Одновременная работа с несколькими	1	-	1	-	-	



Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")

	документами						
3.4.	Работа со списками. Создание маркированного и нумерованного списка	1	-	1	-	-	
3.5.	Работа с таблицами. Вставка таблицы в документ. Создание макета таблицы. Заполнение таблицы	1	-	1	-	-	
3.6.	Форматирование макета таблицы. Включение графических объектов в документ	1	-	1	-	-	
3.7.	Создание графических объектов средствами Word. Слой рисования. Преобразование графических объектов. Надписи в стили WordArt	1	-	1	-	-	
4.	Модуль 4. Табличный процессор Excel	8	1	7	-	-	
4.1.	Структура экрана, рабочая книга, рабочий лист, строка формул. Перемещение по таблице. Выделение фрагментов таблицы. Автозаполнение	1	-	1	-	-	
4.2.	Ввод и редактирование данных. Форматы данных. Очистка форматов. Копирование данных. Формулы. Автоматическое вычисление суммы	2	-	2	-	-	
4.3.	Формулы. Копирование формул с относительными ссылками. Оформление таблиц. Форматирование текста	2	-	2	-	-	
4.4.	Диаграммы и графики. Создание диаграмм. Форматирование объектов. Изменение типа диаграмм. Добавление к диаграмме новых данных	2	-	2	-	-	
5.	Модуль 5. Интернет	32	1	31	-	-	
5.1.	Интернет как средство всеобщей коммуникации. Поиск информации в интернете	8	1	7	-	-	
5.2.	Поиск информации в интернете. Создание электронного почтового ящика	10	-	10	-	-	
5.3.	Работа в социальных сетях	8	-	8	-	-	
5.4.	Методика работы с программой Skype, Zoom	4	-	4	-	-	
5.5.	Работа с программой Skype, Zoom	2	-	2	-	-	
	Итоговая аттестация						Тест-контроль
	Всего часов	52	5	47	-	-	



**Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")**

Содержание разделов программы

1. Вводная часть.

1.1. Информатизация общества. Определение информатизации. Понятие об информатизационной системе.

Теория: Роль компьютера в жизни человека. Понятие информации. Информационный процесс: этапы. Кодирование. Единицы измерения информации: бит, байт, килобайт, мегабайт, гигабайт. Технические средства хранения, передачи, обработки информации. Файл. Каталог. Основные элементы компьютера и их назначение. Устройство ПК. Первоначальные сведения о представлении данных в ПК. Носители информации и работа с ними. Компьютер - программно-аппаратный комплекс. Включение и загрузка компьютера. Определение информационного объема текста; запись имен файлов и каталогов.

1.2. Аппаратное и программное и е обеспечение ЭВМ.

Теория: Общие сведения о работе на компьютере. Техника безопасности и санитарно-гигиенические условия работы на ПК. Включение и выключение компьютера. Мышь как средство управления компьютером. Состав и функции клавиатуры. Основные приемы работы с текстом. Назначение персонального компьютера. Устройства ввода: клавиатура. Другие устройства ввода информации. Устройства вывода информации. Устройства передачи данных.

2. Операционные системы.

2.1. Запуск Windows. Рабочий стол. Основные приёмы работы в Windows. Окна, папки, файлы.

Практика: Запуск и завершение работы MS Windows. Окно – основной объект MS Windows. Основные объекты. Действия над объектами. Элементы управления в MS Windows. Дополнительные функции и свойства. Получение помощи при работе в MS Windows.

2.2. Стандартные программы. Запуск, вид окна. Работа с текстом. Изменение размера и перемещение рисунка. Копирование экранных изображений.

Практика: Практические занятия посвящены изучению стандартных действий с окнами: перемещение, изменение размеров, расположение окон на экране монитора разными способами, раскрытие выпадающего меню, использование линеек прокрутки, сворачивание и разворачивание окон, закрытие окна разными способами. Создание, переименование, удаление, копирование файлов. Просмотр содержимого файлов и каталогов. Создание и удаление каталогов. Правильное записывание пути к файлу.

3. Текстовый процессор Word.

3.1. Назначение и основные возможности текстового процессора Word. Запуск программы, окна, редактирование текста. Сохранение документа.

Практика: Текстовые процессоры. Основные элементы текстового документа. Функции текстовых процессоров. Запуск MS Word. Режимы просмотра документов. Создание документа MS Word. Сохранение документа на диске. Типы документов MS Word. Открытие документа. Справочная система MS Word.

3.2. Оформление текста. Форматирование страницы. Форматирование символов.

Практика: Общие правила оформления текста. Специфические требования при компьютерном наборе текста. Структура документа. Стандартные документы. Создание



**Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")**

документов на основе шаблонов. Ввод текста. Сканирование текста. Редактирование текста. Поиск и замена фрагментов текста. Проверка орфографии и пунктуации. Оформление документа. Понятие о форматировании. Форматирование символов, абзацев и разделов. Форматирование документа.

3.3. Оформление текста. Форматирование абзацев. Операции над документами (сохранение, открытие, предварительный просмотр перед печатью, печать).

Одновременная работа с несколькими документами.

Практика: Стилль как средство форматирования. Стандартные стили. Стили как средство создания структуры документа. Пользовательские стили, их сохранение и использование. Использование стилей других документов. Шаблоны документов и использование в них стилей.

3.4. Работа со списками. Создание маркированного и нумерованного списка.

Практика: Создание маркированных и нумерованных списков. Вставка оглавлений.

Создание указателей и сносок. Колонтитулы. Списки.

3.5. Работа с таблицами. Создание маркированного и нумерованного списка.

Практика: Создание и редактирование таблиц; введение формул: отображение результатов вычислений или формул, по которым производятся вычисления в таблице; использование табличных функций в вычислениях; вставка в текстовый документ художественных заголовков; создание колонтитулы и буквицы.

3.6. Форматирование макета таблицы. Включение графических объектов в документ.

Практика: Способы вставки таблиц. Графическое оформление таблиц. Форматирование и автоформатирование таблиц. Преобразование текста в таблицу и наоборот.

3.7. Создание графических объектов средствами Word. Слой рисования. Преобразование графических объектов. Надписи в стили WordArt.

Практика: Среда графического редактора Paint. Знакомство со стандартными элементами окна и их назначением. Панель инструментов и возможности её настройки. Создание и редактирование первых пробных рисунков с помощью основных элементов панели инструментов. Изучение видов графических объектов:

- Графические примитивы (прямоугольник, овал, стрелка, линия);
- Художественный заголовок WordArt;
- Автофигуры;
- Картинки, фотографии, рисунки;
- Диаграммы.

4. Табличный процессор Excel.

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

Практика: Электронные таблицы. Назначение. Книга MS Excel. Лист MS Excel.

Электронные таблицы MS Excel. Загрузка, вид экрана. Ячейки и диапазоны ячеек. Ввод и редактирование данных. Ввод формул. Стандартные функции. Построение диаграмм и графиков. Сортировка и поиск нужной информации в электронной таблице.

Использование фильтра.

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

Практика: Табличный процессор MS Excel. Интерфейс программы. Работа с листами (вставка, переименование, удаление, перемещение, копирование). Ввод текста и



**Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")**

редактирование. Форматирование таблиц и ячеек. Проведение расчетов - создание, копирование формул. Применение автосуммы. Использование мастера функций. Графическое представление цифровой информации - мастер диаграмм.

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

Практика: Создавать таблицу. Использовать шрифтовое оформление. Изменять размеры столбца, строки, ячейки. Задавать формат числа, тип выравнивания. Пользоваться операциями редактирования содержимого ячейки: копирование, удаление, перемещение, изменение.

4.4. Адресация: абсолютная и смешанная. Копирование формул с абсолютной и смешанной адресацией.

Практика: отработать умения использования абсолютной и относительной адресации при решении задач практического характера

4.5. Диаграммы и графики. Создание диаграмм. Форматирование объектов. Изменение типа диаграмм. Добавление к диаграмме новых данных.

Практика: Виды диаграмм в MS Excel. Мастер диаграмм. Форматирование диаграмм.

Подготовка к печати таблиц и диаграмм. Создавать диаграммы. Редактировать диаграмму: задавать заголовки, названия осей, изменять шрифт, исправлять легенду, вводить подписи данных, изменять размеры диаграммы.

5. Интернет.

5.1. Интернет как средство всеобщей коммуникации. Поиск информации в интернете.

Практика: Интернет-провайдеры, особенности подключения Интернета: проводной, беспроводной, с помощью USB-модема. Программа для работы в Интернете - Браузер.

Интернет-сайт. Интернет-страница. Поисковые системы: Yandex, Rambler, Google.

Адресная строка. Строка поиска информации. Навигационная панель Браузера.

Скачивание и установка дополнительных программ на основании лицензионного соглашения. Скачивание или он-лайн прослушивание, просмотр музыки, фильмов, картинок, фотографий, информации.

5.2. Поиск информации в интернете. Создание электронного почтового ящика.

Практика: Портал государственных и муниципальных услуг. Ознакомление с условиями регистрации. Выбор способа подтверждения личности (получение кода активации через ФГУП "Почта России"). Заполнение анкеты. Авторизация. Подтверждение контактных данных. Популярные госуслуги. Получение государственных и муниципальных услуг через поисковые системы. Адреса популярных сайтов. Получение услуг на сайтах.

5.3. Работа в социальных сетях.

Практика: Электронная почта. Почтовый ящик. Регистрация почтового ящика: логин и пароль. Адрес электронной почты. Содержание почтового ящика. Интерфейс почтового ящика. Получение и отправка электронного письма: выбор адресата, набор текста, прикрепление файлов, отправка сообщения. Спам.

Практика: Социальные сети: регистрация, поиск друзей, отправка сообщений, статус, загрузка фотографий, оценки, гости, обсуждения, оповещения, комментарии фотографий, лента новостей, приложения. Платные сервисы. Вступление в группы по интересам, сообщества. Прослушивание музыки, просмотр видеороликов

5.4. Методика работы с программой Skype, Zoom.



**Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")**

Практика: Знакомство с программой Skype, Zoom. Скачивание и установка. Регистрация в Skype, Zoom. Работа с программой Skype, Zoom.

Поиск контакта. Добавление контакта. Отправка и подтверждение запроса. Звонки абонентам. Видеосвязь. Мгновенные сообщения. Отправка файлов. Платные сервисы.



Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

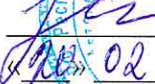
Автономная некоммерческая организация «Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии»

УТВЕРЖДАЮ

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Директор АНО «КРЦЭЭ»

Программа дополнительного образования
«Основы компьютерной грамотности»

 Н.В.Сердюк

02 2020 г.

Календарный год: 2020

Вид программ	май					Итого ауд. занятия, часы		Практика, стажировк	Сам.работ а, часы	ИТОГО, часов
	29	6	13	20	27	лекц ии	Пр. зан			
	4	10	18	25	1					
ПК				4	48	-	-	52

Условные обозначения:

.	Теоретическое бучение, 1 день – 4 часа
X	Практика, стажировка
//	Итоговая аттестация

Составитель

К.м.н., доц.



Н.А.Меркулова



Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

К преподаванию программы дополнительного обучения "Основы компьютерной грамотности" допускаются преподаватели, имеющие высшее образование.

4.2. Требования к материально-техническим условиям.

Для проведения предусмотренных программой видов занятий необходимы следующие материально-технические условия:

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
Аудитория 12	лекции	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска
Аудитория 14	практические занятия	учебные макеты для изучения, видеофильмы, слайды, муляж "Максим" для отработки навыков оказания неотложной помощи.
Компьютерный класс	практические занятия	Ноутбуки-3 шт.

4.2. Требования к информационным и учебно-методическим условиям.

Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон № 273 от 29.12.2012 г. – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Министерства образования и науки РФ №499 от 01.07.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 29 августа 2013 г. № 1008.
4. Постановление Правительства РФ «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» от 15 августа 2013 г. № 706.



**Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")**

5. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации «О дополнительном профессиональном образовании» от 09 октября 2013 г. № 06-735.
6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам» от 25 октября 2013 г. № 1185.
7. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО» от 25 августа 2015 г. № 06-735.
8. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 мая 2003г. № 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 10 июня 2003 г. № 4673).

Основная литература:

1. Информатика: Учебник для среднего профессионального образования. - 2-е изд., испр./ Е.В.Михеева, О.И.Титова. – ИЦ «Академия», 2010.
2. Колмыкова Е.А., Кумскова И.А.. Информатика: учеб. пособие для студентов средних профессиональных учебных заведений. – ИЦ «Академия», 2010.
3. Основы компьютерной грамотности: Базовый учебный курс / Е.К.Хеннер и др. - М.: Изд. дом «Обучение-Сервис», 2010.
4. Таненбаум О. Архитектура компьютера. – СПб: Питер, 2013. – 816с.
5. Ноутбук с Windows 8: Самый простой самоучитель/ Р.Г.Прокди, М.В.Юдин, А.В.Куприянова.– М.: Наука и Техника, 2014. – 272с. – URL: <http://www.labyrinth.ru/books/412757/>
6. Лебедев А.Н. Понятный самоучитель Excel 2013. – СПб: Питер, 2014 –128 с.
7. Компьютерная грамотность: Учебно-методическое пособие для преподавателей. – Екатеринбург: ИД "Ажур", 2013. – 84с.
8. Холмогоров В. Персональный компьютер: Лучший самоучитель / В.Холмогоров. – М.: ОЛМА Медиа Групп, 2011. – 256с.
9. Понятный интернет для старшего поколения [Электронный ресурс] : Обучающее пособие / Министерство социальной политики Нижегородской области при поддержке Google: Режим доступа: <http://rutracker.org/forum/viewtopic.php?t=4374296> - 2013.- 115с.

Дополнительная литература:

1. Автоматизированные информационные технологии в экономике: учебник/ Под ред. Г.А. Титоренко. – М.: ЮНИТИ, 2012.
2. Автоматизированные системы обработки информации и управления на автомобильном транспорте: учебник для сред. проф. образования/ А.Б. Николаев, С.В. Алексахин, И.А. Кузнецов, В.Ю. Строганов; Под ред. А.Б. Николаева. – М.: Издательский центр «Академия», 2003. – 224с.
3. Гайдамакин Н.А. Автоматизированные информационные системы, базы и банки данных. Вводный курс: Учебное пособие. – М.: Гелиос АРВ, 2002 – 368 с.: ил.
4. Информатика: Практикум по технологии работы на компьютере/ Под ред. Н.В. Макаровой. – 3-е изд., перераб. – М.: Финансы и статистика, 2011 - 256 с.: ил.



Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")

5. Простейшие методы шифрования текста/ Д.М. Златопольский. – М.: Чистые пруды, 2014 – 32с.
6. Семакин И.Г. Информатика и ИКТ. Базовый уровень: учебник для 10-11 классов / И.Г. Семакин, Е.К. Хеннер. – 5-е изд. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015. – 246 с.: ил.
7. Тронин Ю.Н. Информационные системы и технологии в бизнесе. – М.: Издательство «Альфа-Пресс». 2015 – 240с.
8. Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ. Базовый уровень: учебник для 10 класса / Н.Д. Угринович, 2010. – 212 с.: ил.

Электронные справочно-информационные системы:

1. [HTTP://FSTUD.RU/FOTOSHOP/107561-SPRAVOCHNIK-PO-RABOTE-V-ADOBE-PHOTOSHOP-CS5.HTML](http://fstud.ru/fotoshop/107561-SPRAVOCHNIK-PO-RABOTE-V-ADOBE-PHOTOSHOP-CS5.HTML) СПРАВОЧНИК ПО ADOBE PHOTOSHOP
2. http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%92%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%BE%D1%80
3. <http://www.chaynikam.info/foto.html> Компьютер для «чайников»
4. <http://urist.fatal.ru/Book/Glava8/Glava8.htm> Электронные презентации
5. <http://www.css-rzd.ru/vestnik-vniizht/index.html>

Научно-технический журнал ОАО «Научно-исследовательский институт железнодорожного транспорта»

6. Консультант плюс надежная правовая поддержка [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

В процессе обучения обучающиеся имеют доступ к следующим информационно-справочным и поисковым системам:

Поисковые системы:

1. Google
2. Yandex
3. Rambler
4. Yahoo
5. Bing

Электронные образовательные ресурсы:

<http://eor.edu.ru>
<http://www.elibrary.ru>
<http://www.scsml.rssi.ru>
<http://www.spsl.nsc.ru>
<http://www.it2med.ru/mir.html>
<http://www.med-line.ru>
<http://www.medlit.ru>

Обучающиеся обеспечиваются учебниками, учебными и методическими материалами в электронном и печатном виде. Предоставляется законодательная база по изучаемой специальности.



Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Форма итоговой аттестации

Итоговая аттестация слушателей проводится в форме тестирования.

Контрольные вопросы для проведения итоговой аттестации по программе курса «Основы компьютерной грамотности»

1. С какими видами информации может работать компьютер?
2. Что можно делать с информацией?
3. Что изучает информатика?
4. Какими дисками пользуются при работе на ПК?
5. Какие принтеры используются при работе с ПК?
6. Что больше килобайт или мегабайт?
7. Назначение оперативной памяти?
8. Какие уровни программного обеспечения вам известны? Их назначение?
9. Что такое BIOS?
10. Дайте определение понятию «интерфейс»?
11. Где расположены основные детали компьютера, отвечающие за его быстродействие?
12. При наборе текста для чего служит клавиша Caps Lock ?
13. С помощью какой клавиши можно переместить курсор в конец текущей строки?
14. Когда используется клавиша DELETE, а когда Backspace?
15. Дайте определение понятию «файл»?
16. Основное назначение папок?
17. Из чего состоит полное имя файла?
18. Какое количество изменений может отменить пользователь в графическом редакторе Paint?
19. Какую клавишу необходимо нажать, чтобы нарисовать правильную фигуру в графическом редакторе Paint?
20. При вставке из буфера обмена или из файла, где располагается вставленный фрагмент по умолчанию в графическом редакторе Paint?
21. Назовите элементы управления Рабочего стола в ОС Windows?
22. В чем различие Значков и Ярлыков?
23. Основное назначение Панели задач?
24. Какие операции можно производить с Корзиной?
25. Что такое «контекстное меню»?
26. Для каких целей служит программа Ножницы?
27. Сколько видов Калькуляторов в ОС Windows 7?
28. Чем отличается программа Блокнот от программы WordPad?
29. Какой из маркеров горизонтальной координатной линейки служит для установки отступа красной строки?
30. Основное назначение текстового процессора Word?
31. Символ, вводимый с клавиатуры при наборе, отображается на экране монитора в позиции, определяемой чем?



**Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")**

32. Для каких целей служит редактирование?
33. Какие виды списков вы знаете?
34. Какие параметры можно изменить при форматировании символа?
35. Из каких элементов состоит таблица?
36. Что можно поместить в ячейку таблицы?
37. Как в текстовом редакторе напечатать символ которого нет на клавиатуре?
38. Какие основные элементы текста используются в программе Microsoft Word?
39. Почему проверка правописания иногда подчеркивает правильные слова?
40. Как можно вставить рисунок в текстовый документ созданный в текстовом процессоре Word?
41. Что представляют собой компьютерные телекоммуникации?
42. Сервер – это что такое?
43. Назначение модема?
44. Какие компьютерные сети называются локальными?
45. Дайте определение понятию «протокол»?
46. Что можно передать с помощью электронной почты?
47. Кто такой Провайдер?
48. Для каких целей используются браузеры? Назовите наиболее популярные.
49. E-MAIL – это..?
50. IP-адрес, что это такое, и для каких целей используется?
51. Из каких частей состоит адрес электронной почты?
52. Чего не должен содержать Электронный почтовый адрес?
53. Кто осуществляет пересылку электронной почты?



Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")

Вопросы тестового контроля по теме «Основы компьютерной грамотности»
(выберите один или несколько правильных ответов)

1. Что такое IP адрес?

1. Адрес провайдера
2. Адрес Вашей регистрации в паспорте
3. Уникальный сетевой адрес узла в компьютерной сети

2. Что такое браузер?

1. Это Internet Explorer
2. Программа для поиска и просмотра на экране компьютера информации из компьютерной сети
3. Программа для защиты от вирусов

3. Отметьте интернет - ресурсы, которые являются социальными сетями?

1. Одноклассники
2. Яндекс
3. Википедия
4. ВКонтакте

4. К какому типу программ относится программа MS Excel?

1. графический редактор
2. электронная таблица
3. музыкальный проигрыватель

5. Какая клавиша используется для удаления неправильно введенного символа, расположенного слева от курсора?

1. INS
2. BASKSPACE
3. DEL

6. Каким образом можно удалить графический элемент из документа MS Word

1. выделить,
2. выделить,
3. выделить,

7. Как переименовать файл или папку в операционной системе семейства MS Windows?

1. при помощи меню правой кнопки — ПЕРЕИМЕНОВАТЬ
2. затрудняюсь ответить
3. этого нельзя сделать

8. Как создать ярлык программы на рабочем столе (ОС семейства MS Windows)?

1. ярлыки создает сам компьютер, когда требуется
2. каждая программа может сама создавать нужный ей ярлык
3. нарисовать его в графической программе



Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")

4. при помощи меню правой кнопки — СОЗДАТЬ — ярлык

9. Команда СОХРАНИТЬ КАК применяется в программе Блокнот?

1. При сохранении файла на винчестер
2. Для первого сохранения файла с новым создаваемым именем или в новое место
3. Для записи файла с рисунками
4. Для записи файлов в оперативную память

10. Что верно про компьютерный вирус?

1. Вирусы портят компьютер даже когда он выключен
2. Компьютерный вирус, может вывести из строя, любое комплектующее компьютера (Видеокарта, материнская плата, DVD приводы и так далее.)
3. Вирусы - плод фантазий производителей антивирусов, которые подобными «страшилками» выманивают у доверчивых граждан деньги.
4. Вид вредоносного программного обеспечения, способного создавать копии самого себя и внедряться в код других программ, системные области памяти, загрузочные секторы, а также распространять свои копии по разнообразным каналам связи.

11. Выберите наиболее точное определение термина "Компьютер"?

1. компьютер - очень удобное средство для связи человека с внешним миром
2. компьютер - хороший помощник в учебе
3. с помощью компьютера можно устроить домашний кинотеатр со стереозвуком и выводом изображения не только на экран ПК, но и на широкоформатный телевизор
4. компьютер – устройство для поиска, сбора, хранения, преобразования и использования информации в цифровой форме.
5. компьютер - это универсальный инструмент, способный выполнять любые задачи

12. Компьютер работает с помощью программного обеспечения, состоящего из системных и прикладных программ. В чем назначение главной системной программы?

1. главной системной программой является оперативная система, которая управляет всеми устройствами ПК и организует диалог между человеком и компьютером
2. главная системная программа предназначена для деловой и личной переписки, а также для печатания мемуаров
3. главная системная программа предназначена для чтения газет в электронном варианте, для прослушивания музыкальных записей, для просмотра понравившихся фильмов и телепередач
4. главная системная программа предназначена для создания фотоальбома, обработки и печати фотографий
5. главная системная программа предназначена для компьютерных игр (шахматы, шашки, бильярд и др.)

13. Что входит в базовую конфигурацию персонального компьютера?

1. монитор
2. системный блок



Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")

3. клавиатура
4. сканер
5. принтер

14. Из чего состоит компьютер?

1. монитор
2. системный блок
3. клавиатура
4. манипулятор «мышь»
5. стол для размещения ПК
6. специальное (компьютерное) кресло

15. Какое из устройств нужно охлаждать?

1. оперативную память
2. жесткий диск (винчестер)
3. процессор
4. привод компакт диска (оптический привод)

16. Для чего предназначен кабель, изображенный на рисунке?

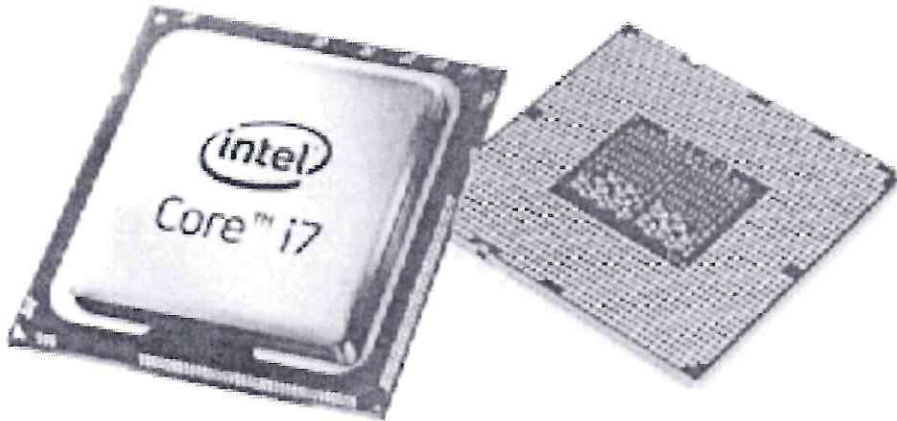


1. это USB кабель для подключения флешки
2. это кабель питания
3. это SATA кабель для подключения винчестера
4. это SATA кабель для подключения оптического привода



Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")

17. Какое устройство показано на рисунке?



1. видеокарта
2. центральный процессор (CPU)
3. оперативная память (ОЗУ)
4. материнская плата

18. Какое устройство показано на рисунке?



1. процессор
2. винчестер
3. блок питания
4. ОЗУ

19. Укажите на верное назначение для сочетания клавиш ALT+F4?

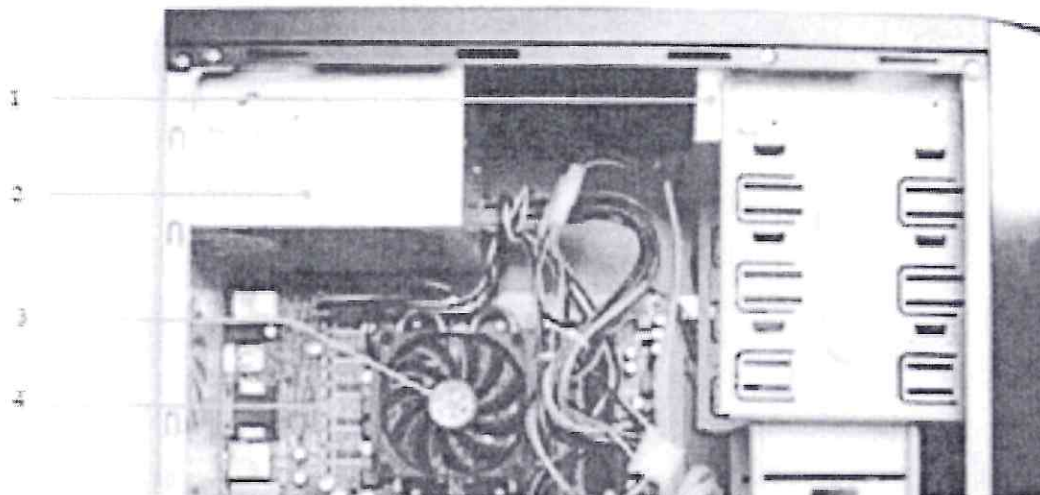
1. включить компьютер
2. завершение работы компьютера
3. выключить сетевой фильтр
4. включить монитор



Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")

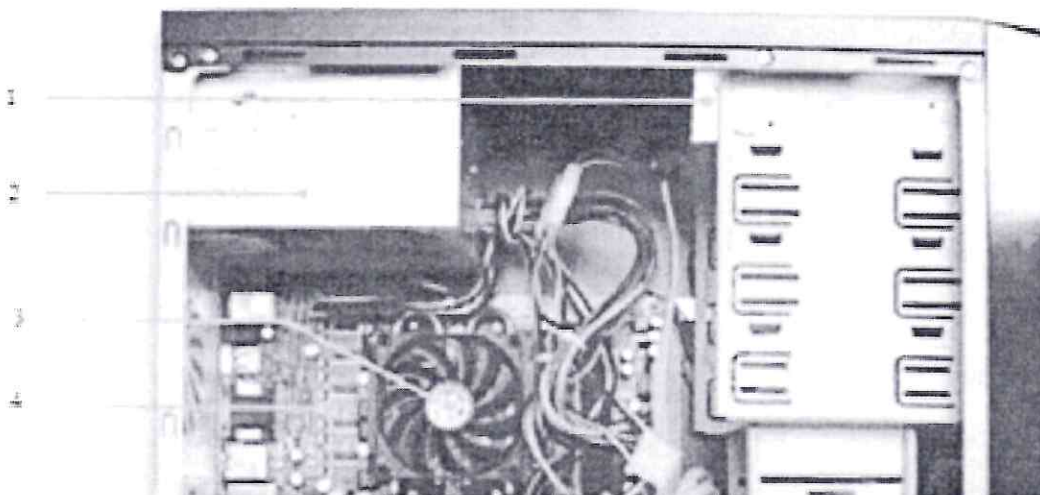
5. включить все периферийные устройства

20. Какая цифра соответствует блоку питания компьютера?



- 1. 1
- 2. 2
- 3. 3
- 4. 4

21. Какая цифра соответствует материнской плате компьютера?

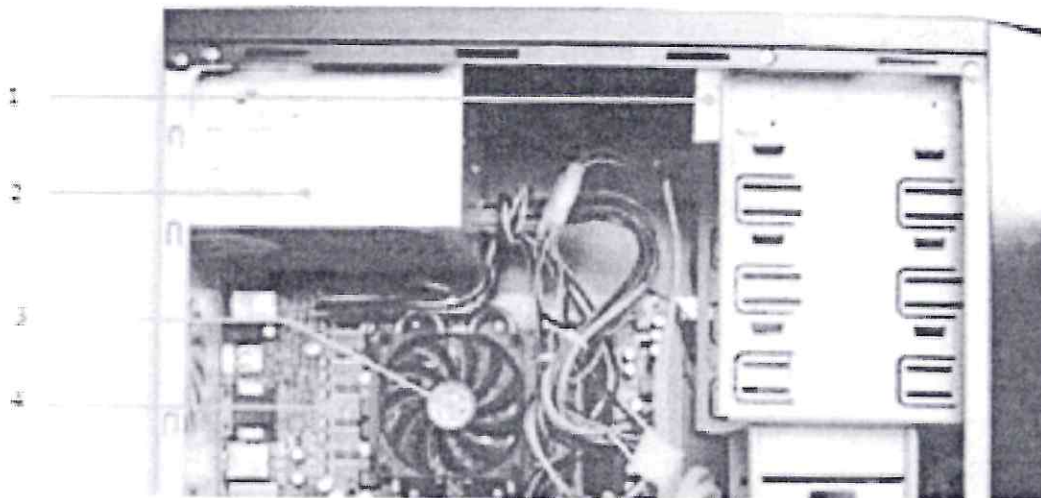


- 1. 1
- 2. 2
- 3. 3
- 4. 4



Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")

22. На что указывает цифра 3?



1. на жесткий диск
2. на вентилятор
3. на оперативную память
4. на дисковод

23. Укажите на минимально необходимый набор устройств для работы на компьютере:

1. принтер, системный блок, клавиатура
2. клавиатура, монитор, мышь
3. процессор, мышь, монитор
4. клавиатура, системный блок, монитор

24. Для чего служит монитор?

1. для подключения периферийных устройств к процессору
2. для отображения текстовой и графической информации
3. для управления работой ПК по заданной программе
4. для постоянного хранения информации, часто используемой в работе



Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")

25. Какой компьютер изображен на рисунке?



1. смартфон
2. ноутбук
3. планшет
4. десктоп

26. Какие части компьютера предназначены для вывода текстов и рисунков на бумагу?

- a. системный блок
- b. мышь
- c. принтер
- d. сканер
- e. клавиатура

27. Какие части компьютера предназначены для ввода текстов в компьютер?

- a. системный блок
- b. мышь
- c. принтер
- d. клавиатура

28. Какая часть компьютера содержит управляющие и запоминающие устройства?

- a. системный блок
- b. мышь
- c. принтер



Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")

- d. сканер
- e. клавиатура

29. Назвать устройства вывода информации:

- a. монитор и принтер
- b. клавиатура и джойстик
- c. сканер и принтер
- d. мышь и клавиатура
- e. процессор и дисковод

30. Верным высказыванием является:

- a. Принтер - устройство питания;
- b. Манипулятор "Мышь" – устройство ввода;
- c. Клавиатура - устройство вывода;
- d. Монитор – устройство хранения информации;

31. Внешнее запоминающее устройство:

- a. Монитор;
- b. Дискета;
- c. Винчестер;
- d. Оперативная память;
- e. Процессор;

32. Монитор - это устройство:

- a. Вывода информации;
- b. Ввода звука;
- c. Для рисования картинок;
- d. Ввода информации;
- e. Преобразователь напряжения

33. Внутреннее запоминающее устройство - это:

- a. Монитор;
- b. Принтер;
- c. Винчестер;
- d. Оперативная память;
- e. Процессор;

34. Назвать устройства ввода информации:

- a. монитор и принтер
- b. клавиатура и принтер
- c. сканер и принтер
- d. мышь и клавиатура
- e. процессор и дисковод

35. Единицей измерения информации является:

- a. грамм



Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")

- b. байт
- c. сантиметр
- d. вольт
- e. секунда

36. Текстовый курсор - это:

- a. специальный символ, указывающий место ввода информации;
- b. значок на Рабочем столе;
- c. кнопка мыши;
- d. кнопка на клавиатуре;

37. Операция "зависание" - это:

- a. ситуация, когда компьютер не реагирует на нажатие клавиш мыши и клавиатуры;
- b. залипание клавиш на клавиатуре;
- c. поломка кнопки мыши;
- d. работа принтера;

38. Создать новую папку на рабочем столе можно:

- a. Вызвать левой кнопкой мыши контекстное меню;
- b. Вызвать правой кнопкой мыши контекстное меню;
- c. Двойной щелчок мыши на свободном участке рабочего стола;
- d. Тройной щелчок мыши на свободном участке рабочего стола;

39. Объекты, которые всегда присутствуют на рабочем столе и их нельзя удалить:

- a. Internet, Папки, Часы
- b. Мой компьютер, Корзина, Панель задач
- c. Панель управления, Файлы, Ярлыки
- d. Панель задач, Папки, Игры
- e. Ярлыки, Мой компьютер, Сетевое окружение

40. "Мой компьютер" нужен, чтобы:

- a. Просматривать содержимое дисков;
- b. Производить настройку рабочего стола Windows;
- d. Удалять ненужные файлы;
- c. Работать с окнами;

41. "Панель задач" нужна для:

- a. Просмотра содержимого дисков;
- b. Настройки рабочего стола Windows;
- c. Работы с окнами;
- d. Удаления ненужных файлов;

42. "Корзина" нужна для:

- a. Просмотра содержимого дисков;
- b. Настройки рабочего стола Windows;
- c. Работы с окнами;



Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")

d. Для временного размещения ненужных документов и программ

43. Какие правила надо обязательно соблюдать при работе за компьютером?

- a. Не трогать провода
- b. Почистить зубы
- c. За час до работы поспать
- d. Снять обувь
- e. Не включать принтер

44. Бегунок - это...

- 1. указатель место ввода символа на экране;
- 2. процесс сохранения файла на диске в сжатом виде;
- 3. элемент управления на полосе прокрутки в окне;
- 4. кнопка на клавиатуре;

45. Окно - это ...

- a. часть экрана, занимаемая приложением или документом Windows;
- b. прямоугольник, обрамляющий таблицу;
- c. программа, постоянно находящаяся в оперативной памяти;
- d. указатель место ввода символа;

46. Как правильно выключить компьютер?

- a. Выбрать меню «Завершение работы» в главном меню WINDOWS, выбрать пункт «Завершение работы», нажать на кнопку «Да», дождаться сообщения «Теперь вы можете выключить свой компьютер» и нажать кнопку «Power» на системном блоке.
- b. Нажать кнопку «Power» на системном блоке.
- c. Завершить все приложения, потом нажать кнопку « Power» на системном блоке

47. Сколько клеток входит в диапазон A5:D8?

- a. 2
- b. 5
- c. 8
- d. 16
- e. 13

48. Клетка электронной таблицы называется текущей, если

- a. клетка видна на экране
- b. в ней находится информация
- c. клетка является пустой
- d. клетка содержит формулу
- e. в ней находится курсор

49. Диапазон клеток электронной таблицы (ЭТ) - это

- a. множество клеток, образующих область произвольной формы
- b. множество заполненных клеток ЭТ



Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")

- с. множество пустых клеток ЭТ
- д. множество клеток, образующих область прямоугольной формы
- е. множество клеток, образующих область квадратной формы

50. Адрес клетки электронной таблицы — это

- а. имя, состоящее из любой последовательности символов,
- б. имя, состоящее из имени столбца и номера строки
- с. адрес байта оперативной памяти, отведенного под клетку,
- д. адрес машинного слова оперативной памяти, отведенного под клетку,
- е. имя, состоящее из номера столбца и номера строки.

51. В клетку электронной таблицы можно занести

- а. только формулы,
- б. числа и текст,
- с. только числа,
- д. числа или формулы или текст
- е. диаграмму.

52. Укажите верно записанную формулу для ЭТ:

- а. =2А*8
- б. =В+У8/5
- с. =Н7+СУММ(В8:С9)
- д. =D3:3
- е. =8В3+9

53. Дискеты, книги, картины позволяют информацию в основном...

- а) Хранить и передавать
- б) Передавать и обрабатывать
- с) Обрабатывать и сортировать
- д) Сортировать и хранить

54. По форме представления информация подразделяется на следующие виды

- а) Текстовая, числовая, графическая, звуковая, комбинированная
- б) Визуальная, аудиальная, тактильная, вкусовая, обонятельная
- с) Массовая, личная, специальная
- д) Книжная, газетная, компьютерная

55. Минимальной единицей количества информации считают...

- а) 1 пиксель
- б) 1 бит
- с) 1 байт
- д) 1 бод

56. Слово «ИНФОРМАТИКА» содержит информации...

- а) 11 бит
- б) 11 бод



Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")

- c) 11 байт
- d) 11 килобайт

57. К внешней памяти относятся перечисленные устройства...

- a) Модем, диск, кассета
- b) Кассета, оптический диск, магнитофон
- c) Магнитофон, модем. Диск
- d) Диск, кассета, оптический диск

58. Программы, управляющие оперативной памятью, процессором, внешними устройствами и обеспечивающие возможность работы других программ, называют...

- a) Утилитами
- b) Драйверами
- c) Системами программирования
- d) Операционными системами

59. Минимальным объектом (из перечисленных ниже) для кодирования в тексте является...

- a) Бит
- b) Пиксель
- c) Символ
- d) Байт

60. Системные файлы имеют расширение...

- a) Doc, txt
- b) Txt, sys
- c) Sys, bat
- d) Bat, exe

61. Изменение параметров шрифта, абзаца внутри текстового документа называется:

- a) Редактированием
- b) Фрагментированием
- c) Форматированием
- d) Табулированием

62. В электронной таблице выделили группу из 4 ячеек. Это могут быть ячейки...

- a) A1:B4
- b) A1:C2
- c) A1:B2
- d) A2:C4

63. Компьютер, представляющий свои ресурсы другим компьютерам при совместной работе, называется...

- a) Адаптером
- b) Сервером
- c) Коммутатором



Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")

d) Станцией

64. Информацию, изложенную на доступном для получателя языке, называют...

- a) Понятной
- b) Полезной
- c) Объективной

65. Программы, с помощью которых пользователь решает свои задачи по обработке различной информации, не прибегая к программированию, называются...

- a) Утилитами
- b) Драйверами
- c) Системными
- d) Прикладными

66. Для определения типа файла необходимо знать...

- a) Его размер
- b) Расширение имени
- c) Время создания
- d) Дату создания

67. Строка или фрагмент компьютерного текста, заканчивающийся нажатием клавиши ENTER, называется...

- a) Отступом
- b) Сноской
- c) Колонтитулом
- d) Абзацем

68. Систему обмена информацией по заданной теме в определенное время между абонентами компьютерной сети называют...

- a) Электронной почтой
- b) Телеконференцией
- c) Интернет-телефонией
- d) Поисковой системой

69. Выберите домен верхнего уровня в Интернете, принадлежащий России:

- a) ru
- b) us
- c) ro
- d) ra

70. Умение человека работать с информацией средствами новых информационных технологий является основой...

- a) Безопасности общества
- b) Информационного кризиса
- c) Информационной культуры
- d) Общественных отношений



Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")

Эталон ответов «Основы компьютерной грамотности»

№	Ответ	№	Ответ	№	Ответ
1	3	26	с	51	d
2	2	27	d	52	с
3	1, 4	28	a	53	a
4	2	29	a	54	a
5	2	30	b	55	b
6	3	31	b	56	с
7	1	32	a	57	d
8	4	33	с	58	d
9	2	34	d	59	с
10	4	35	b	60	с
11	4	36	a	61	с
12	1	37	a	62	с
13	1, 2, 3	38	b	63	b
14	1, 2, 3, 4	39	b	64	a
15	3	40	a	65	d
16	2	41	с	66	b
17	2	42	d	67	d
18	2	43	a	68	b
19	2	44	3	69	a
20	2	45	a	70	с
21	4	46	a	71	
22	2	47	d	72	
23	4	48	e	73	
24	2	49	d	74	
25	2	50	b	75	



**Автономная некоммерческая организация
"Кавказский региональный центр экологической эпидемиологии"
(АНО "КРЦЭЭ")**

***Критерии оценки освоения обучающимися дополнительной
профессиональной программы***

По результатам итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной "удовлетворительно" ("зачтено"), "неудовлетворительно" ("не зачтено").

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки используется аддитивный принцип (принцип "сложения"):

отметка "неудовлетворительно" ("не зачтено") выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

отметку "удовлетворительно" ("зачтено") заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

6. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

К. м. н., доц.

Преподаватель

Меркулова Н.А.

Соколенко А. В.