

**ОСНОВЫ РАБОТЫ НА ПЕРСОНАЛЬНОМ КОМПЬЮТЕРЕ И  
В СЕТИ ИНТЕРНЕТ  
дистанционное обучение**

**Целевая аудитория:**

- желающие освоить работу на персональном компьютере и в сети Интернет.

**Целевые ориентиры курса:**

- формирование теоретических основ и совершенствование практического опыта использования персонального компьютера и ресурсов сети Интернет.

**Программа обучения:**

**ВЕБИНАР № 1 – «Операционные системы семейства Linux»**

История создания операционной системы Linux, назначение и использование. Основные особенности системы и ее отличие от систем семейства Windows. Использование в настоящее время, рейтинг операционных систем.

**ВЕБИНАР № 2 – «Операционные системы семейства Windows»**

Назначение и возможности операционной системы. Практическое знакомство с Windows, изучение вида экрана и его основных управляющих элементов, отработка навыков работы с манипулятором мышь. Знакомство с организацией и структурой системы меню операционной системы Windows и оперативными способами получения справки по любой из команд меню.

**ВЕБИНАР № 3 – «Работа с папками, файлами и ярлыками в Windows XP/7/8/10»**

Папка - как основной структурный элемент хранения программ и документов. Создание новых папок и ярлыков. Перемещение и копирование папок, файлов и ярлыков. Переименование папок, файлов и ярлыков. Работа со списком типов файлов. Поиск файлов и папок.

**ВЕБИНАР № 4 – «Работа с приложениями в Windows XP/7/8/10»**

Запуск программ из главного меню. Одновременная работа с несколькими приложениями. Переключение между окнами программ. Копирование данных при помощи буфера.

#### **ВЕБИНАР № 5 – «Текстовый процессор Word 2007. Основные приемы ввода и редактирования текста»**

Основные принципы работы с текстовым редактором, знакомство с элементами экрана, построением меню, способами ввода текста, выполнением основных файловых операций. Передвижение по документу, выделение фрагментов текста, проверка правописания. Понятия автозамены и автотекста. Переносы.

#### **ВЕБИНАР № 6 – «Форматирование текста, абзацев, понятие стилей в Word»**

Основы форматирования текста, абзацев, рисунков. Параметры форматирования, базовые стили. Маркированные, нумерованные и многоуровневые списки. Задание полей страницы. Получение информации о стилях и параметрах форматирования. Использование стилей. Разработка и настройка новых стилей.

#### **ВЕБИНАР № 7 – «Поля Word, ввод обновляемой информации»**

Понятие поля Word, основы построения полей, вставка номера страницы, даты и времени, графики, подписей и перекрестных ссылок, вставка документов из файлов, создание оглавлений, списков иллюстраций и предметного указателя. Комбинации клавиш для работы с полями. Обновление полей.

#### **ВЕБИНАР № 8 – «Работа с шаблонами и мастерами»**

Введение в использование шаблонов, обычный и специальные шаблоны, понятие мастера для создания документа, построение документов на основе шаблонов, создание новых шаблонов.

## **ВЕБИНАР № 9 – «Использование кадров и графики при создании документов в Word»**

Основные приемы работы с графическими объектами. Вставка рисунков из коллекции картинок и из файла, редактирование графических объектов.

Знакомство с приемами создания рисунков средствами векторной графики Word.

## **ВЕБИНАР № 10 – «Автоматизация операций Word с помощью макросов»**

Понятие макроса как средства автоматизации повторяющихся операций при разработке документа. Запись макроса, способы воспроизведения макросов, прерывание выполнения макроса. Автоматические макросы Word.

## **ВЕБИНАР № 11 – «Разработка и создание таблиц»**

Способы создание таблиц, мастер таблиц, автоформат таблиц. Перемещение и выделение в таблице. Форматирование и редактирование таблиц. Разграфка таблицы.

## **ВЕБИНАР № 12 – «Использование разделов Word при разработке сложных документов»**

Понятие раздела документа, разбиение документа на разделы, изменение параметров страницы в разделе, изменение колонтитулов, оформление многоколоночного текста.

## **ВЕБИНАР № 13 – «Табличный процессор Excel 2007. Экран, режимы и основные принципы работы табличного процессора»**

Запуск табличного процессора, конфигурация рабочего окна, инструментальные панели и их расположение. Выполнение команд и операций табличного процессора. Способы перемещения по таблице, режимы ее работы.

## **ВЕБИНАР № 14 – «Типы данных табличного процессора. Ввод и редактирование данных»**

Строка ввода и редактирования. Способы ввода данных в ячейки таблицы. Выделение фрагментов таблицы, форматирования таблицы, использования справочной системы, способы редактирования содержимого активной ячейки.

### **ВЕБИНАР № 15 – «Изучение формул и правил их создания и копирования в Excel»**

Понятие абсолютного и относительного адресов ячеек и правил их использования при создании и копировании формул. Мастер формул и его использование. Основные приемы, ускоряющие процесс разработки электронной таблицы, правила заполнения диапазонов клеток, их копирования, перемещения и удаления.

### **ВЕБИНАР № 16 – «Создание, форматирование и редактирование расчетных таблиц»**

Основные приемы и алгоритм разработки таблицы, заголовков, поле исходных данных и расчетных формул, оформления разработанной таблицы, защита таблицы. Решение практических примеров по разработке расчетных таблиц.

### **ВЕБИНАР № 17 – «Графическое представление результатов вычислений»**

Разработке графиков и диаграмм на основе результатов вычислений. Типы графиков и диаграмм и их основные классы. Способы настройки и редактирования данных на диаграммах. Преобразование диаграмм. Выполнение практических заданий.

### **ВЕБИНАР № 18 – «Система управления базами данных Access 2007. Основные правила построения и хранения информации в базе данных»**

Способы разработки базы данных. Правила нормализации таблиц и установки между ними связей. Понятие таблицы, записи, поля, и типа данных. Запуск программы, панели инструментов окна базы данных, основные объекты

БД. Отработка практических навыков планирования базы данных, содержащей несколько связанных таблиц.

### **ВЕБИНАР № 19 – «Создание таблиц базы данных»**

Понятие ключевого поля, типы связей между таблицами. Отработка практических навыков создания таблиц базы данных, описания их полей и задания между ними связей. Заполнение таблиц в разных режимах. Изучение работы с данными в режиме таблицы, знакомство с поиском, обновлением, вставкой и удалением данных. Ввод информации в ранее созданные таблицы, сохранение ее на диске, сортировка записей.

### **ВЕБИНАР № 20 – «Работа с данными при помощи запроса-выборки и запроса-действия»**

Запрос как основной механизм извлечения информации из БД. Виды и способы создания запросов и их использование для обработки данных. Механизм отбора полей и записей таблицы в запросе. Понятие параметра запроса. Создание запросов для извлечения информации из базы данных, создания новых таблиц, удаления данных из существующих таблиц, для заполнения таблиц новой информацией. Панель инструментов окна конструктора запросов.

### **ВЕБИНАР № 21 – «Разработка и построение форм для работы с данными»**

Понятие формы как основного средства представления данных таблицы. Основные способы использования форм при работе с данными, виды форм и приемы их создания. Объекты разработки формы: панель инструментов, палитра, список полей, бланк свойств. Панель инструментов окна конструктора формы.

### **ВЕБИНАР № 22 – «Разработка и создание отчетов по базам данных»**

Отчет как средство создания текстового документа по информации из БД. Подготовка данных из нескольких таблиц для вывода на печать, техника разработки отчета и соответствующие программные средства. Объекты разработки

отчета, сортировка и группировка данных. Панель инструментов окна конструктора отчета.

### **ВЕБИНАР № 23 – «Основы функционирования сети интернет»**

Сервер сети. Протокол передачи данных. Браузеры интернета. Ресурсы сети. Сайт. Веб-страница. URL. Домен.

### **ВЕБИНАР № 24 – «Основные сервисы сети Интернет»**

WWW. Электронная почта. Скайп. Веб-форум. Видеоконференция. Социальные сети.

### **ВЕБИНАР № 25 – «Поиск информации. Поисковые машины»**

Обычный и расширенный поиск. Запросы на поиск информации. Основные поисковые машины: Yandex, Google, Mail, Rambler.

### **ВЕБИНАР № 26 – «Электронная почта»**

Электронная почта с бесплатным интерфейсом. Регистрация почтового ящика. Работа с электронной почтой.

### **ВЕБИНАР № 27 – «Интерфейс PowerPoint 2007»**

Назначение и основные особенности PowerPoint 2007. Интерфейс, лента, меню программы и основные настройки. Создание, загрузка и сохранение презентаций.

### **ВЕБИНАР № 28 – «Создание слайдов и показ презентации»**

Виды слайдов. Создание и редактирование слайдов. Слайды из структуры. Повторное использование слайдов. Настройка показа слайдов. Шаблоны, применяемые к слайдам.

### **ВЕБИНАР № 29 – «Настройка анимации»**

Анимированный показ слайдов. Настройка анимации и ее виды. Применение анимации к слайдам. Смена слайдов по щелчку мыши и автоматически. Настройка времени смены слайдов.

### **ВЕБИНАР № 30 – «Архивирование данных»**

Сжатие, архивирование и кодирование данных. Обзор современных архиваторов и их возможностей. Архивирование данных различного типа. Сжатие текстовой, графической, аудио и видео информации.

### **ВЕБИНАР № 31 – «Антивирусная защита»**

Назначение, основные возможности и виды современного антивирусного программного обеспечения. Платные и бесплатные антивирусные программы. Рейтинг использования антивирусных программ.

### **ВЕБИНАР № 32 – «Портал государственных услуг»**

Архитектура электронного правительства. История создания и зарубежные разработки. Создание электронного правительства в России. Портал государственных услуг, регистрация и основные возможности.

**Продолжительность обучения 2-3 месяца:** on-line-лекции (вебинары), ситуационные задачи, разбор конкретных примеров (методика case-studies) - 2 раза в неделю по 2 часа, постоянный доступ к учебному материалу, практическим заданиям, тестам, неограниченное индивидуальное общение с преподавателем.

**Обучение проводит** разработчик программы, кандидат физико-математических наук, доцент кафедры математического моделирования и информационных технологий ТГУ им. Г.Р. Державина В.В. Хлебников.