

## АННОТАЦИЯ

### к дополнительной профессиональной программе повышения квалификации **Эффективное применение программ Word и Excel в профессиональной деятельности**

**Нормативно- правовую основу разработки программы составляют:**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минтруда России от 19.07.2022 г № 420 н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по информационным ресурсам";
- Устав СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»;
- Локальные нормативные акты СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр».

**Цель и планируемые результаты освоения программы:**

**Программа направлена на освоение следующих профессиональных компетенций (ПК):**

ПК 1. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте.

**Программа направлена на освоение следующих общих компетенций (ОК):**

ОК 1. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 2. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 3. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 4. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**Слушатель в результате освоения программы должен иметь практический опыт:**

- Формирование запросов для получения недостающей информации
- Заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов)
- Проверка правильности отображения веб-страниц в браузерах

**знать:**

- Общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-сайтах
- Требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа и др.) для представления на веб-сайте
- Общие принципы разграничения прав доступа к информации в сети Интернет, обеспечение информационной безопасности

**уметь:**

- Заполнять веб-формы, уверенно владеть одним или несколькими браузерами

- Владеть текстовыми и графическими редакторами, технологиями размещения и передачи информации в сетях Интернет.

**Категория слушателей:** Физические лица, имеющие или получающие среднее профессиональное или высшее образование, (за исключением лиц с ОВЗ и инвалидов), специалисты организаций социальной защиты.

**Объем: 36** часов.

**Форма обучения** – очная с применением ЭО и ДОТ.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Наименование компонентов программы	Обязательные аудиторные учебные занятия (час.)				Всего учебной нагрузки (час.)
	всего	в т. ч., практических занятий	в т. ч. практика – выполнение практического задания для итоговой аттестации		
			всего	в т.ч. консультации преподавателя	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
<b>Тема 1.</b> Основы организации рабочего места, техника безопасности и охрана труда при работе на ПК.	4	3			4
<b>Тема 2.</b> Ввод текста в документ Word, создание шаблона	4	3			4
<b>Тема 3.</b> Рисунки, схемы и фигуры	4	3			4
<b>Тема 4.</b> Ячейки Excel	4	3			4
<b>Тема 5.</b> Работа с ячейками Excel	4	3			4
<b>Тема 6.</b> Автоматизация рутинных задач	4	3			4
<b>Тема 7.</b> Ввод функций и макросов в Excel	4	3			4
<b>Тема 8.</b> Работа с датами и текстом в Excel	4	3			4
<b>Итоговая аттестация</b> – представление портфолио, выполнение тестового задания	4	4	4	2	4
<b>ИТОГО</b>	<b>36</b>	<b>28</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>36</b>

**Дата начала обучения по ДПП** – в соответствии с Государственным заданием, по мере комплектования групп.

**Продолжительность обучения по ДПП**– 2 учебные недели.

**Начало учебных занятий:** 10.00 часов.

**Продолжительность учебной недели** – три дня.

**Максимальный объем учебной нагрузки** при трехдневной учебной неделе:  
18 академических часов.

**Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы** - удостоверение о повышении квалификации.