

10: 000000286

**ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ГАЗПРОМ»
ООО «ГАЗПРОМ ТРАНСГАЗ СУРГУТ»
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР**

УТВЕРЖДАЮ

**Главный инженер – первый
заместитель генерального директора
ООО «Газпром трансгаз Сургут»**



М.Ю. Карнаухов

2020 г.

Направление: ОБЩЕОТРАСЛЕВОЕ

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА
ПО КУРСУ: «ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ПЭВМ»**

СОГЛАСОВАНО

**Начальник СИУС
ООО «Газпром трансгаз Сургут»**

[Signature] **И.В. Ковальчук**
« 19 » 08 2020 г.

Сургут 2020

ООО «Газпром трансгаз Сургут»
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР
Пер. № *П-Р 20/25-055-2020*

АННОТАЦИЯ

Настоящая дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по курсу: «Пользователь ПЭВМ» предназначена для обучения работников ООО «Газпром трансгаз Сургут» в области информационных технологий.

Курс рассчитан на пользователей, не имеющих навыков работы на персональных электронно-вычислительных машинах (далее - ПЭВМ). Теоретическое и практическое обучение предусматривает изучение основ работы на ПЭВМ, теоретическое изучение и получение практических навыков работы с Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, электронной почтой, архивами.

В рамках практических занятий отрабатываются необходимые профессиональные навыки.

Настоящая дополнительная профессиональная программа повышения квалификации предназначена для использования специалистами и внештатными преподавателями Учебно-производственного центра ООО «Газпром трансгаз Сургут», привлеченными к педагогической деятельности.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Цель: приобретение работниками Общества знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для эффективной работы на ПЭВМ.

Категория слушателей: работники Общества, использующие ПЭВМ в своей трудовой деятельности.

Срок освоения программы – 74 часа.

Наименование тем	Всего часов	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Форма контроля
		лекции	практические, лабораторные, семинарские занятия, в т.ч. самостоятельная подготовка с применением АОС	
1. Введение	2	2	-	тестирование
2. Работа в Microsoft Windows	16	6	10	тестирование
3. Текстовый редактор Microsoft Word	20	6	14	тестирование
4. Электронные таблицы Microsoft Excel	18	6	12	тестирование
5. Знакомство с Microsoft Outlook. Понятие электронной почты	4	1	3	тестирование
6. Знакомство с Microsoft Power Point	6	2	4	тестирование
7. Создание архивов	2	1	1	тестирование
8. Работа с Microsoft Lync	4	1	3	тестирование
Экзамен	2			
ИТОГО:	74	25	47	