

1с: 000000290

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

« 4 » 2020 г.



Направление: ОБЩЕОТРАСЛЕВОЕ

ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА
ПО КУРСУ: «УГЛУБЛЕННОЕ ИЗУЧЕНИЕ MICROSOFT WORD»

СОГЛАСОВАНО

Начальник СИУС
ООО «Газпром трансгаз Сургут»

И.В. Ковальчук

« 13 » 11 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Временно исполняющий
обязанности директора УПЦ
ООО «Газпром трансгаз Сургут»

И.В. Зверев

« 13 » 11 2020 г.

Сургут 2020

ООО «Газпром трансгаз Сургут»

УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР

Пер. №

сп 20/25-070-2020

АННОТАЦИЯ

Настоящая программа повышения квалификации по курсу: «Углубленное изучение Microsoft Word» предназначена для повышения квалификации работников ООО «Газпром трансгаз Сургут» в области информационных технологий.

Курс рассчитан на пользователей, имеющих навыки работы на ПЭВМ и владеющих основами работы в Microsoft Office. Теоретическое и практическое обучение предусматривает более глубокое изучение работы со списками, грамотное форматирование текста с использованием стилей оформления, колонок, буквицы, создание бланков, вставку объектов, символов, разрывов.

Содержание и объем учебного материала в программе приведены с таким расчетом, чтобы к концу обучения, обучающиеся прочно овладели знаниями и умениями, необходимыми для эффективной работы в Microsoft Word.

В рамках практических занятий отрабатываются необходимые профессиональные навыки.

Настоящая 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 с Microsoft Word.

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

Срок освоения программы – 40 часов.

Форма обучения – очная:

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.Создание списков	4	2	2	тестирование
3.Форматирование текста	14	2	12	тестирование
4.Создание бланков	4	2	2	тестирование
5.Вставка объектов, символов, разрывов	8	2	6	тестирование
6.Совместная работа с документами, рецензирование	4	2	2	тестирование
Консультация	2			
Экзамен	2			
ИТОГО:	40	12	24	

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Цель: приобретение работниками Общества знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для эффективной работы с Microsoft Word.

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

Срок освоения программы – 40 часов.

Форма обучения – очно - заочная, заочная.

Наименование разделов, дисциплин (тем)	Всего часов	В том числе	Форма контроля
		электронное обучение с применением ИОС, АОС, дистанционных образовательных технологий	
1.Введение	2	2	тестирование
2.Создание списков	4	4	тестирование
3.Форматирование текста	14	14	тестирование
4.Создание бланков	4	4	тестирование
5.Вставка объектов, символов, разрывов	8	8	тестирование
6.Совместная работа с документами, рецензирование	4	4	тестирование
Консультация	2	2	off-line, on-line
Зачет	2	2	off-line, on-line
ИТОГО:	40	40	