

При реализации программы, используются следующие печатные издания и электронные издания:

1. Компьютер как совокупность аппаратных и программных средств. Операционная система Windows. Учебное пособие. [Текст] – СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2018. – 66 с.

2. Текстовый процессор Microsoft Word. Учебное пособие. [Текст] – СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2018. – 76 с.

3. Табличный процессор Microsoft Excel. Учебное пособие [Текст] – СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2018. – 82 с.

К программе имеется электронный учебно-методический комплекс (УМК), который включает в себя:

- презентации по темам:

«Эффективная работа в MS Office»

- практические работы

«Интерфейс MS Word и способы его настройки»

«Редактирование текста в документе»

«Технологии форматирования документов»

«Использование таблиц при оформлении документов»

«Создание и модификация списков»

«Использование графических объектов в документах»

«Совместная работа с многостраничными документами»

«Использование колонтитулов и нумерация страниц»

«Навигация в документе»

«Использование разделов в документах»

«Создание автособираемого оглавления»

«Использование шаблонов и мастеров»

В ходе обучения слушатели получают доступ к данным электронным ресурсам.