

При реализации программы «Эффективная работа в приложениях MS Word и MS Excel» используются следующие печатные 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»
- «Эффективная работа в MS Office Excel»
- «Использование презентаций в учебном процесс»

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»:
- «Использование колонтитулов и нумерация страниц»:
- «Создание автособираемого оглавления»:
- «Использование шаблонов и мастеров»:
- «Интерфейс MS Excel и основные приёмы работы»:
- «Форматирование рабочих листов. Копирование информации»:
- «Формулы и функции MS Excel»:
- «Технология создания диаграмм и графиков»:
- «Анализ данных средствами MS Excel»:
- «Обмен данными между приложениями»:
- «Использование слияния документов»:

В ходе обучения слушатели получают доступ к данным электронным ресурсам.