



*И.М. Верникова*  
*06.02.2014г*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**дополнительная общеразвивающая программа**  
**ОСНОВЫ МАШИНОПИСИ НА**  
**КОМПЬЮТЕРЕ**

**г. Южно-Сахалинск**  
**2014 г.**

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Программа курса предполагает освоение «слепого десятипальцевого метода печати» в русской раскладке клавиатуры. В процессе обучения предусматривается освоение слушателями теории и техники письма, а также приобретение навыков быстрой и качественной печати.

### **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСА**

#### **1.1. Цель преподавания курса**

##### **При изучении курса:**

- изучение устройства клавиатуры компьютера;
- освоение десятипальцевого метода письма;
- компьютерное редактирование печатного текста;
- копирование, приведение текста к стандартному образцу;
- изучение общих правил оформления различных машинописных работ.

#### **1.2. Основные знания, умения и навыки**

##### **1.2.1. К окончанию изучения курса слушатели должны иметь представление:**

- о конструктивных особенностях клавиатуры;
- о принципах десятипальцевого метода печати;
- о правилах посадки
- о правилах работы с компьютерной программой «Тренажер клавиатуры»
- о печати текстов на скорость.

##### **1.2.2. К окончанию изучения курса слушатели должны знать:**

- расположение буквенных клавиш клавиатуры;
- технику десятипальцевого способа печати;
- особенности печати в русской раскладке;
- различные виды машинописных работ.

##### **1.2.3. К окончанию изучения курса слушатели должны уметь:**

- печатать под диктовку и печатать текст с листа;
- красиво и грамотно располагать цифровой и текстовый материал;
- печатать тексты на скорость;
- применять на практике правила, предъявляемые к оформлению текстового материала.

##### **1.2.4. К окончанию изучения курса слушатели должны владеть навыками:**

- Слепой печати;
- Работы с использованием режима «Автотекст» (MS Word);
- Работы с блоком «цифровой» клавиатуры.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К СЛУШАТЕЛЯМ

Осознанность в изучении устройства клавиатуры компьютера. Знание и выполнение правил техники безопасности.

Предварительный уровень подготовки: прохождение образовательной программы «Пользователь персонального компьютера» начальный уровень или эквивалентная подготовка.

## 3. РАБОЧИЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов при очной форме обучения		
		всего	в том числе лекции	в том числе практические занятия
1	Тема 1. Общий обзор курса. Технология работы с клавиатурой.	4	1	3
2	Тема 2. Освоение десятипальцевого метода печати.	10	2	8
3	Тема 3. Печать текстов на скорость.	9	2	7
4	Тема 4. Квалификационный экзамен по специальности.	2	0	2
	<b>Консультации и самостоятельные занятия</b>	6	4	2
	<b>Зачеты</b>	4	0	4
	<b>Итоговая аттестация</b>	1	0	1
	<b>ВСЕГО по курсу:</b>	36	9	27

## 4. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

Курс общим объемом 36 часов состоит из 4 тем, рассчитан на 3 недели обучения.

### Тема 1. Общий обзор курса. Технология работы с клавиатурой.

- конструктивные особенности клавиатуры;
- принципы десятипальцевого метода печати;
- правило посадки;
- правила работы с компьютерной программой "Тренажер клавиатуры";
- отработка основной позиции пальцев;
- освоение областей указательных пальцев левой и правой рук.

### Тема 2. Освоение десятипальцевого метода печати.

- методы и способы снятия утомления;
- упражнения для развития пальцев;
- освоение среднего ряда клавиатуры и областей указательных пальцев левой и правой рук;
- особенности печати с листа;
- освоение областей среднего, безымянного пальцев левой и правой руки;
- анализ ошибок и их корректировка;

- освоение областей мизинцев левой и правой рук;
- анализ ошибок и их корректировка;
- корректирующие упражнения для левой и правой руки;
- освоение печати заглавных букв (работа в MS Word и тренажере);
- освоение четвертого ряда клавиатуры - цифры и знаки препинания, символы;
- закрепление предыдущего материала по освоению заглавных букв и четвертого ряда клавиатуры;
- печать текстов в тренажере;
- анализ ошибок и их корректировка;
- печать текстов в редакторе MS Word;
- проверка скорости печати;
- корректирующие упражнения.

### **Тема 3. Печать текстов на скорость.**

- закрепление навыков "десятипальцевого слепого" метода печати; печать буквосочетаний, часто встречающихся в словах;
- печать текста на скорость;
- анализ ошибок и устранение их с помощью специальных упражнений (индивидуально);
- правила печати текстов. Форматирование текстов;
- корректирующие упражнения для левой и правой руки;
- упражнение-разминка с заглавными буквами и знаками препинания;
- печать текстов на скорость;
- рекомендации по применению наиболее удобных сочетаний клавиш в программе MS Word;
- режим "Автотекст" (MS Word);
- печать текстов с символами, отсутствующими на клавиатуре (сочетание клавиш, автозамена);
- создание и использование шаблонов;
- оформление титульных листов;
- оформление документов;
- печать сложных текстов.

### **Тема 4. Квалификационный экзамен по специальности.**

- печать контрольного текста на скорость;
- оформление текстов и документов с использованием режима "Автотекст", шаблон редактора MS Word;
- методика работы с блоком "Цифровой" клавиатуры (правая рука);
- переход к следующему этапу с более высокими требованиями к скорости и ошибкам;
- особенности печати в русской раскладке. Выполнение упражнений в тренажере.

## **5. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ И КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ СЛУШАТЕЛЕЙ**

### **5.1. Формы проведения занятий**

Основная форма – лекционные уроки и практические занятия. Особое внимание уделяется самостоятельной работе слушателей по методическим руководствам по проведению практических работ.

## **5.2. Контроль знаний слушателей**

Для проведения контроля знаний слушателей предусматривается зачетная система и итоговая аттестация.

## **6. ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ**

### **6.1. Компьютерная техника:**

- IBM совместимые компьютеры с процессорами не ниже Intel Core i5 и объемом оперативной памяти не менее 4 Gb объединенные в локальную сеть и подключенные к Интернет.
- Проектор и/или плазменная панель;
- Аудиоколонки и/или наушники.

### **6.2. Программное обеспечение**

- Операционная система Windows 7.
- Клавиатурный тренажер «Клавиатор»

## **7. ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ**

### **7.1. Внутренний интранет портал Учебного центра «Активное Образование»**