МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛОСИНО-ПЕТРОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ БИБЛИОТЕКА»



Программа компьютерных курсов для пенсионеров:

«Современная реальность - компьютерная грамотность для пенсионеров»

Жизнь современного человека очень трудна без знания персонального компьютера, не зависимо от лет в паспорте. Невозможно недорого связаться с любой точкой мира, на работу без знания ПК скорее всего не возьмут, даже проконтролировать внука на счет полезности времяпровождения в сети не получится. В общем, компьютерная грамотность для пенсионеров является необходимым фактором для полноценной жизни современного человека в годах.

Особенности обучения пенсионеров ПК- это адаптированная программа (простая, понятная, с минимальным количеством лишних знаний), дополнительные занятия, индивидуальные консультации для тех, кто хочет знать больше и создание специальной доброжелательной и спокойной атмосферы на курсах.

В связи с проникновением в нашу жизнь информационно-коммуникационных технологий у многих категорий граждан появляется проблема информационного неравенства. Чаще всего от этой проблемы страдают лица пенсионного возраста. Появляется необходимость современные создавать условия, делающие доступными информационнокоммуникационные технологии для этой группы. Для того чтобы разрешить проблему адаптации пожилых к новой информационной ситуации, мы разработали программу обучения информационно-коммуникационным технологиям лиц третьего возраста, что позволит ликвидировать изолированность их от внешнего мира, значительно расширит круг общения, даст возможность развитию новым интересам. Кроме того, через Интернет лица пожилого возраста смогут оплачивать коммунальные услуги, получать полезные советы, найти ответы на интересующие вопросы на электронных приёмных, не выходя из дома, обмениваться новостями. Компьютерные курсы для людей третьего возраста призваны, не только уменьшить «межпоколенческие» различия, но и помогут социально адаптироваться к сложившимся условиям, самостоятельно ориентироваться современном информационном пространстве. Таким образом, обучение компьютерной грамотности лиц старшего возраста обеспечивает:

- доступность государственных социальных услуг и услуг, предоставляемых различными организациями и учреждениями;
- преодоление барьеров в общении;
- максимальное приближение социальной помощи (вне зависимости от места проживания).

Курс обучения лиц старшего возраста компьютерной грамотности представляет собой адаптированную программу занятий для людей старшего поколения, разработанную нами с учётом их возрастных психологических и физических особенностей и социальноправовых потребностей.

В ходе обучения слушатели получают систематизированные знания о принципах работы компьютера, представление о его аппаратном и программном обеспечении, хранении информации в памяти компьютера, вырабатывают навыки выполнения таких востребованных для практического применения действий, как работа с текстом, создание таблиц, и т. д.

Рассмотрение этих тем необходимо для выработки серьёзного отношения к компьютеру как к рабочему инструменту, применяемому в различных сферах жизнедеятельности.

Программа компьютерного обучения лиц старшего возраста включает в себя пять модулей:

- -1 Модуль: Освоение первичных навыков работы с ПК (Рабочий стол, главное меню, панель задач. Выполнение основных операций с файлами/папками, т.е. создание, открытие, переименование, перемещение, копирование, удаление, создание ярлыка, управление окнами. Установка новых программ и запуск уже установленных. Поиск файлов на компьютере. Работа со сменными внешними носителями.);
- -2 Модуль: Освоение программ Офиса (текстовый редактор Word, табличный редактор Excel);
- -3 Модуль: Освоение Интернета (запуск браузера, изучение поисковых систем, открытие сайта по адресу, поиск информации или сайта по запросу, сохранение результатов поиска);
- -4 Модуль: Общение в Интернете (освоение электронной почты, знакомство с программой Skype, популярными социальными сетями, общение на форумах, блогах);
- -5 Модуль: Государственные услуги, государственный сайты, ЖКХ, оплата онлайн и прочее.

Цель программы — обучение лиц старшего возраста компьютерной грамотности для преодоления проблемы включения их в информационную среду; формирование практических навыков работы на современном персональном компьютере. Задачи:

- обучить первичным навыкам работы с персональным компьютером;
- ознакомить с пакетом программ Microsoft Offce;
- обеспечить необходимый уровень практических умений работы на персональном компьютере, с целью дальнейшего использования полученных знаний в практике повседневной жизни;
- научить слушателя эффективной и безопасной работе в глобальной сети Интернет;
- изучить процесс получения электронных услуг через Интернет;
- расширить возможности общения посредствам Интернета;
- изучить технологию использования информационно-коммуникационных средств.

Слушатель должен: знать:

- основные понятия и категории курса;
- принципы работы с персональным компьютером;
- правила ухода и технику безопасности при работе с компьютером;
- краткий обзор операционной системы;
- рабочий стол и его структуру;
- структуру окна Windows;
- процесс управления окнами;
- основные операции с папками и файлами;
- элементы окна Microsoft Word;
- правила выделения текстовых фрагментов;
- способы проверки правописания;
- правила форматирования документа (шрифт, стили, абзац, списки, колонки);
- оформление границ и заливки; способы вставки рисунков, автофигур и объектов WordArt:
- способы подготовки документов в печать;
- основные возможности Интернет;

- основы работы с браузерами;
- способы сохранения полученной информации на своем компьютере;
- способы использования банковских пластиковых карт и автоматов экспресс-оплаты. Слушатель должен уметь:
- использовать в работе стандартные программы;
- работать с несколькими программами одновременно, осуществлять взаимодействие нескольких окон:
- пользоваться справочной системой Windows;
- создавать и оформлять таблицы при помощи панели инструментов Таблицы и границы;
- создавать, удалять, восстанавливать, переименовывать файлы и папки;
- осуществлять поиск информации на компьютере;
- копировать и перемещать создаваемые объекты;
- сохранять информацию на дисках, дискетах, флеш-носителях;
- создавать ярлыки для часто использованных файлов;
- создавать документы с помощью программы Word;
- красочно оформлять документы с помощью рисунков, рамок, заливки, фона, объектов Word Art:
- создавать и демонстрировать презентации с помощью программы PowerPoint;
- эффективно использовать браузеры;
- работать с электронной почтой;
- осуществлять поиск информации в Интернет;
- пользоваться возможностями различных поисковых систем.
- банковскими пластиковыми картами и автоматами экспресс-оплаты.

Слушатель должен иметь представление:

- о возможностях работы на компьютере и способах его применения;
- об основных устройствах, входящих в состав компьютера.

Обучение начинается с объяснения самых простых истин. Занятия по обучению компьютерной грамотности групповые и индивидуальные так как к каждому «особому ученику» нужен свой подход: кто-то впервые сел за компьютер и очень не уверен в себе, кто-то уже что-то умеет, но хочет научиться большему, у кого-то получается с первого раза, кому-то приходится сложнее. На начальном этапе занятия компьютерной грамотности для пенсионеров направлены даже не на изучение каких-то основ, а скорее на обеспечение скорейшего привыкания слушателей к новой терминологии, к исключению чувства страха, вызываемого компьютерной техникой. Слушатели узнают, из чего состоит компьютер, осваивают последовательность его включения и выключения, изучают правила безопасности при работе на компьютере. Проводя компьютерные курсы для пенсионеров, мы применяем особые подходы, позволяющие ускорить процесс получения слушателями практических навыков.

Выделим некоторые особенности, характеризующие этот процесс обучения.

Форма проведения занятий: лекции, практические занятия.

Занятия проводятся по традиционной схеме: изучение нового материала, его анализ (обсуждение) и закрепление.

Расписание:

Среда, Пятница - с 17.00 до 19.00 (групповые занятия с учетом базовых знаний, по предварительной записи)

Вторник, Четверг, Суббота - с 17.00 до 19.00 (индивидуальные занятия с учетом базовых знаний по предварительной записи).

Понедельник и последний четверг месяца(санитарный день) – занятия не проводятся, Телефон для справок и записи на курсы 8(496)567-44-54.

Модульно-тематический план.

Модуль I.

Первичные навыки работы с персональным компьютером.

Занятие 1.

- Правила безопасной работы на компьютере.

Занятие 2.

- -Первое знакомство с персональным компьютером. (ОС MSWindows графический интерфейс.
- -Рабочий стол, главное меню, панель задач.
- -Файловая структура файлы, папки.
- -Основные операции с объектами. Окно Windows, работа с окнами.).
- -Просмотр фотографий, прослушивание музыкальных записей (вместо магнитофона), просмотр понравившихся фильмов (вместо видеомагнитофона);
- -Основные составляющие Включение и выключение компьютера

Занятие 3.

- Работа с папками и файлами.
- -Перемещение и копирование объекта (Выполнение основных операций с файлами/папками, т.е. создание, открытие, переименование, перемещение, копирование, удаление, создание ярлыка.
- -Управление окнами, установка новых программ и запуск уже установленных.
- -Поиск файлов на компьютере.
- -Работа со сменными внешними носителями.
- -Файл и создание, копирование и удаление папок.
- Задания для самостоятельной работы.

Занятие 4.

- -Архивация данных.
- -Вирусы, антивирусы, антивирусная программа (антивирус).
- -Архивы, создание архива, извлечение из архива.

Модуль II. Освоение программы MS Word

Занятие 5.

- Освоение программы MS Word, запуск программы MS Word, завершение работы с редактором.
- -Кнопки управления состоянием окна.
- Создание документа, основные правила ввода текста, окно Word .
- -Работа с текстом, выравнивание текста, выделение текстовых фрагментов, копирование, вырезание, вставка текста, важные клавиши.
- Задания для самостоятельной работы.

Занятие 6.

Программа MS Word.

- Перемещение по документу
- -Проверка правописания
- -Задания для самостоятельной работы.

Занятие 7.

- Программа MS Word
- -Оформление границ и заливки MS Word
- -Закладка.
- -Главная.

- Работа со шрифтами.
- Работа с абзацами.
- -Задания для самостоятельной работы.

Занятие 8.

- -Программа MS Word.
- -Работа со списками в MS Word.
- Работа с колонками.
- -Контрольное задание по теме: «Освоение Word».

Занятие 9.

- -Программа MS Word.
- -Создание таблиц в MS Word.
- -Добавление элементов таблицы.
- -Удаление элементов таблицы.
- -Изменение ширины столбцов и строк.
- -Разъединение и объединение ячеек.
- -Задание для самостоятельной работы.

Занятие 10.

- -Программа MS Word
- -Обрамление таблиц
- -Автоформатирование таблиц в MS Word
- Поворот текста
- -Задание для самостоятельной работы

Занятие 11.

- -Программа MS Word.
- -Вставка Автофигур в MS Word.
- -Вставка объектов WordArt.
- -Печать документов.

Занятие 12.

- Программа MS Word.
- -Вставка рисунка в MS Word.
- -Настройка изображения.
- -Основные кнопки на панели.
- -Настройка изображения.

Модуль III.

Освоение сети Интернет

(Запуск браузера, открытие сайта по адресу, поиск информации или сайта по запросу, сохранение результатов поиска.)

Занятие 13.

- -Введение в сеть Internet.
- -Вход в Интернет.
- -Основы работы с браузером Internet Explorer и другими браузерами.
- Работа с браузерами.
- -Задания для самостоятельной работы.

Занятие 14.

- -Поиск в сети Интернет.
- -Сервисы Яндекса Карты, маркет, видео, картинки и др.
- -Поиск информации.

Занятие 15.

- Возможности сети Internet: сохранение результатов поиска.
- -Как сохранить картинку.
- -Как сохранить текст Сохранение файла (музыка, программа, игра и т.д.).

Модуль IV.

Общение в Интернете (освоение электронной почты, знакомство с программой Skype, популярными социальными сетями, общение на форумах, блогах);

Занятие 16.

- -Знакомство с электронной почтой в системе Яндекс, Mail и других системах (Создание своего электронного почтового ящика, ведение переписки с друзьями).
- -Работа с электронными письмами.
- -Сервисы почты.
- -Отправка прикрепленных файлов.
- -Задания для самостоятельной работы.

Занятие 17.

- -Знакомство с программой Ѕкуре, заведение личного аккаунта.
- O программе Skype.
- -Общение с Skype.

Занятие 18.

- -Регистрация в социальных сетях.
- -Регистрация в социальной сети «ОДНОКЛАССНИКИ».
- -Регистрация в социальной сети «В КОНТАКТЕ».

Модуль V.

Государственные услуги в Интернете: электронные приёмные, оплата товаров и услуг, сбербанк-онлайн и т. д.

(Узнавать новости о деятельности Правительства. Услуги ЖКХ (занесение показания счётчиков воды и света); запись в поликлинику и т.д.

Занятие 19.

-Ознакомление с сайтами государственных услуг России (сайты Президента РФ, Правительства РФ, Пенсионного фонда России, Сбербанка России, госуслуги) электронных приемных государственных и негосударственных социальных учреждений, знакомство со способами заказа и оплаты различных услуг).

-Работа с государственными сайтами.

Расписание:

Среда, Пятница - с 17.00 до 19.00 (групповые занятия с учетом базовых знаний, по предварительной записи)

Вторник, Четверг, Суббота - с 17.00 до 19.00 (индивидуальные занятия с учетом базовых знаний по предварительной записи).

Понедельник и последний четверг месяца(санитарный день) — занятия не проводятся, Телефон для справок и записи на курсы 8(496)567-44-54.