

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ЧУ ДПО «АБИТ»
М.А.Павловская



« 09 » 09 2020 г

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
социально-гуманитарной направленности

«ОСНОВЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАМОТНОСТИ»

(наименование программы дополнительного образования)

Срок реализации программы: 18 часов
Возраст обучающихся: 50+
Автор программы:
Преподаватель: Павловская М.А.

Череповец, 2020 г.

1. Пояснительная записка

1. Цель реализации программы	Обучение лиц старшего возраста компьютерной грамотности для преодоления проблемы включения их в информационную среду; формирование практических навыков работы на современном персональном компьютере.
2. Задачи программы	- обучить первичным навыкам работы с персональным компьютером; - ознакомить с пакетом программ Microsoft Office; - 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.
3. Планируемые результаты обучения	<p>В результате обучения слушатель должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устройство и назначение основных устройств современных компьютеров; - основы работы на компьютере и его функциональные задачи; - средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - основные возможности интернет технологий и сервисы, основные правила оформления электронных документов; предмет и понятийный аппарат современных информационных технологий и сети Интернет; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с программой Windows; - выполнять основные операции управления файлами; - выбирать и загружать нужную программу; - работать с документами в текстовом редакторе MS Word; - оплачивать услуги ЖКХ, записываться на приём в поликлинику, регистрационную палату и т.д. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - интернет технологиями и применять их в сфере жизненной необходимости
3. Категория слушателей:	Население пенсионного и предпенсионного возраста
4. Трудоемкость программы	18 часов, 1 академический час равен 45 минутам.
5. Форма обучения:	очная форма обучения
6. Документы выдаваемые по окончании обучения:	Свидетельство о обучении по дополнительной общеобразовательной программе

2. Содержание программы

2.1 Учебный план программы «Основы компьютерной грамотности»

№ п/п	Наименование темы	Из них аудиторных	В том числе		Форма контроля знаний
			Лекций, час.	Практические занятия, час.	
	Раздел 1 Операционная система Windows				
1	Знакомство с ПК, клавиатурой	3	2	1	Практические задания на компьютере
2	Создание файлов и папок. Хранение информации	4	2	2	Практические задания на компьютере
3	Копирование. Перемещение.	2		2	Практические задания на компьютере
	Раздел 2. Основы работы в глобальных информационных сетях				
4	Интернет. Поисковая система.	2		2	Практические задания на компьютере
5	Регистрация в соцсетях.	2		2	Практические задания на компьютере
6	Электронная почта	2		2	Практические задания на компьютере
7	Обзор полезных сайтов	3		3	Практические задания на компьютере
	Всего	18	4	14	

**2.2 Календарный учебный график
программы «Основы компьютерной грамотности»**

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов	В т.ч. практические	Распределение по неделям						
				1	2	3	4	5	6	7
1.	Знакомство с ПК, клавиатурой	3	1	3						
2.	Создание файлов и папок. Хранение информации	4	2	4						
3.	Копирование. Перемещение.	2	2	2						
4.	Интернет. Поисковая система.	2	2		2					
5.	Регистрация в соцсетях.	2	2		2					
6.	Электронная почта	2	2		2					
7.	Обзор полезных сайтов.	3	3		3					
8.	Итого	18	14	9	9					

Каникулы отсутствуют

2.3. Рабочая программа

№ п/п	Наименование темы	Из них аудиторных	В том числе		Форма контроля знаний
			Лекций, час.	Практические занятия, час.	
	Раздел 1 Операционная система Windows				
1	Знакомство с ПК, клавиатурой Правила по технике безопасности при работе на ПК, правильная посадка. Состав компьютера, виды компьютеров, устройства ввода, вывода, накопители информации.	3	2	1	Практические задания на компьютере
2	Создание файлов и папок. Хранение информации	4	2	2	Практические задания на компьютере
3	Копирование. Перемещение.	2		2	Практические задания на компьютере
	Раздел 2. Основы работы в глобальных информационных сетях				
4	Интернет. Поисковая система.	2		2	Практические задания на компьютере
5	Регистрация в соцсетях. Одноклассники, в контакте.	2		2	Практические задания на компьютере
6	Электронная почта. Создание электронного ящика.	2		2	Практические задания на компьютере
7	Обзор полезных сайтов. Работа с порталом государственных услуг (www.gosuslugi.ru).	3		3	Практические задания на компьютере
	Всего	18	4	14	

3. Материально-технические условия реализации программы

Наименование аудиторий, кабинетов	Вид занятия	Наименование оборудования
Кабинет № 1	Практические занятия	1. Стол компьютерный 2. Стулья 3. Компьютеры 4. Простая (неисключительная) лицензия на программный комплекс Гранд-Смета версия «Студент» 5. Консультант + 6. Программное обеспечение для ЭВМ и баз данных
Кабинет №2 - 1.	Лекционные занятия, практические занятия	1. Стол компьютерный 2. Стулья 3. Компьютеры 4. Консультант + 5. Программное обеспечение для ЭВМ и баз данных 6. Профессиональная версия программного продукта «1С: Предприятия»
Кабинет № 3 -	Практические занятия	1. Стол компьютерный 2. Парты 3-х местные 3. Стулья 4. Компьютеры 5. Доска 6. Консультант + 7. Программное обеспечение для ЭВМ и баз данных

4. Учебно-методическое обеспечение программы

Основные источники:

1. Борисова М.В. Основы информатики и вычислительной техники.— Ростов н/Д: Феникс, 2019. – 544с.

Полезные ссылки

1. Официальные порталы органов государственной власти:
2. сайт Президента Российской Федерации (www.kremlin.ru);
3. портал Правительства Российской Федерации (www.government.ru);
4. сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации (www.rosminzdrav.ru);
5. сайт Министерства образования и науки Российской Федерации (www.mon.gov.ru);
6. сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (www.rosmintrud.ru);
7. сайт Пенсионного фонда Российской Федерации (www.pfrf.ru);
8. портал государственный и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru);
9. региональный портал государственных (муниципальных) услуг;

5. Организационно - педагогические условия реализации рабочей программы дисциплины

Так как программа курса рассчитана на слушателей, не владеющих компьютером, основными принципами работы являются: доступность, системность, наглядность, непрерывность.

Занятие, как правило, включает в себя теоретическую и практическую часть:

1. Теоретическая часть включает в себя изучение техники безопасности при работе с операционными системами, и объяснение нового материала.
2. Практическая часть включает в себя проверку усвоения ранее изученного материала, самостоятельной работы для закрепления ранее полученных знаний и контрольные работы по каждому разделу курса.

Реализация рабочей программы дисциплины обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю обучения, и имеющими опыт педагогической деятельности. Преподаватели имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации по направлению подготовки.

6. Оценочные материалы

Текущая аттестация слушателе проводится в форме выполнения практических заданий.

Примерное практическое задание по «Копирование. Перемещение».

Задание 1. Набрать по образцу следующий текст. Установите шрифт Times New Roman, размер шрифта 14:

Декабрь, январь и февраль – зимние месяцы.

Март, апрель и май – весенние месяцы.

Июнь, июль и август – летние месяцы.

Сентябрь, октябрь и ноябрь – осенние месяцы.

Задание 2. Скопируйте текст и вставьте его 4 раза.

1 копия текста: измените шрифт на Arial, размер шрифта 12 пт, цвет – синий.

2 копия текста: измените шрифт на Arial, размер шрифта 16 пт, цвет – красный.

3 копия текста: измените шрифт на Times New Roman, размер шрифта 16 пт, цвет – оранжевый.

4 копия текста: измените шрифт на Times New Roman, размер шрифта 15 пт, цвет – зеленый.

Задание 3. С новой страницы наберите по образцу следующий текст с использованием следующих размеров шрифта: первая строка – 28, вторая – 24, третья – 20, четвертая – 16, пятая – 12.

Солнечный круг,

Небо вокруг -

Это рисунок мальчишки.

Нарисовал он на листке

И подписал в уголке...