



Утверждаю:

Приказ № 15 от «25» сентября 2023 г.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Игорь Черных'.

ИП Черных И.В.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА
“Компьютерная грамотность 50+”**

Составитель программы:
Черных И.В.

Общий объем программы: 16 ак.ч.

г. Псков
2023 г.

1. АННОТАЦИЯ

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа технической направленности «Компьютерная грамотность» (далее - Программа) разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами: Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 (с изменениями); Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (с изменениями).

Программа предназначена для начинающих пользователей персонального компьютера.

В программе теоретического обучения рассматриваются вопросы: изучения операционной системы Windows, текстового редактора Word, поисковой сети «Яндекс». В практической части программы отрабатываются навыки по использованию сайта Госуслуги, портала государственных услуг Российской Федерации, работы поисковой системы «Яндекс», создание почтового ящика электронной почты. Слушателям курса, успешно окончившим обучение, выдается сертификат об обучении.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цели обучения:

- Знакомство с персональным компьютером, изучение функциональных возможностей и сферы использования ПК.
- Приобретение теоретических знаний и практических навыков для дальнейшего успешного применения работе с персональным компьютером.

Планируемый результат обучения:

Лица, успешно освоившие программу, должны овладеть следующими компетенциями: уверенно работать на компьютере, используя все функциональные возможности, работать с документами в Microsoft Office, в интернете.

Лица, прошедшие обучение по программе «Компьютерная грамотность», **должны знать:**

- основные характеристики компьютера;
- основные понятия программы Windows и текстовых редакторов Microsoft Word и Microsoft Excel;
- способы работы с текстом и таблицами;
- пользоваться сайтом Госуслуги, мессенджерами, социальными сетями и другими сайтами;
- виды браузеров.

Должны уметь:

- уверенно работать с операционной системой Windows;
- использовать возможности текстовых редакторов Word и Excel;
- создавать текстовые документы, списки, таблицы;
- пользоваться сетью Интернет;
- пользоваться электронной почтой;
- пользоваться сайтом Госуслуги социальной сетью в Вконтакте, Одноклассники.ру и другими сайтами

3. Учебно-тематический план

Объем программы: 16 академических часов. Академический час – 45 минут. Режим занятий - 2 академических часа в день, 2 раза в неделю. Форма обучения: очная

№	Наименование тем	Теоретические занятия	Практические занятия	Всего, часов
1	Модуль 1. Знакомство с компьютером. Файловая система и Google диск	1	1	2
2	Модуль 2. Текстовый редактор Microsoft Word и Microsoft Excel	2	4	6
3	Модуль 3. Работа в Интернете.	2	6	8
14	ИТОГО	5	11	16
15	Общая трудоемкость			16

4. Календарный учебный график

Календарный учебный график формируется при осуществлении обучения в течение всего календарного года. По мере набора групп слушателей по программе составляется график, учитывающий объемы лекций, практики, самоподготовки.

Примечание: ПА - промежуточная аттестация.

Неделя обучения	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	Итого часов
1	2		2 (ПА)					4
2	2		2 (ПА)					4
3	2		2					4
4	2		2 (ПА)					4
Итого	8		8					16

5. Содержание образовательной программы

Модуль 1. Знакомство с компьютером. Файловая система и Google disk

Тема 1. Включение, выключение компьютера, введение пароля;

Тема 2. Работа в ОС Windows:

- Запуск
- Структура папок
- Просмотр фото, видео
- Управление звуковыми файлами
- Работа с папками
- Способы перемещения папок и файлов
- Удаление и восстановление информации
- Изменение изображения значков папок
- Упорядочивание информации

Тема 3. Работа с Google диском:

- Знакомство с интерфейсом
- Создание аккаунта
- Создание учетной записи

- Создание документов и таблиц

Тема 4. Работа с клавиатурой. Практическая работа на клавиатурном тренажере.

Модуль 2. Microsoft Word и Microsoft Excel

Тема 1. Начало работы в текстовом редакторе:

- Запуск программы Microsoft Word
- Строение окна программы
- Настройка окна
- Работа с файлом-документом
- Сохранение
- Заккрытие, открытие
- Создание нового документа

Тема 2. Работа с текстом

- Набор
- Горячие клавиши
- Выделение текста
- Выравнивание
- Изменение параметров текста (шрифта, размера и пр.)

Тема 3. Форматирование текста:

- Работа с абзацами (красная строка, отступы, расстояние между строками и абзацами, выравнивание)
- Редактирование текста (создание пустой строки, удаление пустой строки, разбиение строки на две, соединение строк)
- Форматирование текста
- Исправление ошибок
- Создание списков
- Верхние и нижние индексы
- Копирование и перемещение текста
- Настройка параметров страниц
- Нумерация страниц

Тема 4. Подготовка к печати и печать

- Подключение принтера и вывод на печать

Тема 5. Microsoft Excel:

- Знакомство с программой и ее функциями
- Создание ячеек и столбцов
- Использование формул
- Создание графиков и диаграмм

Модуль 3. Работа в сети Интернет.

Тема 1. Понятие браузера:

- Работа в сети Интернет
- Виды браузеров

Тема 2. Работа с электронной почтой:

- Создание почтового ящика
- Формирование писем.
- Присоединение файлов к письмам
- Получение писем
- Создание ответа на полученное письмо
- Сохранение контактов
- Удаление писем

Тема 3. Пользование сайтами в сети Интернет:

- Поиск и просмотр, скачивание видео с YouTube
- Использование Яндекс карт
- Поиск товара и покупка в интернете
- Регистрация на сайте Госуслуг и использование его ресурсов
- Регистрация в социальных сетях Вконтакте и Одноклассники.ру

6. Организационно-педагогические условия реализации программы

Преподавательский состав, обеспечивающих образовательный процесс, обладает высшим образованием и стажем преподавания по изучаемой тематике не менее 1 года, и (или) опытом работы в рамках модулей программы не менее 3 лет.

Наряду с традиционными лекционно-практическими занятиями применяются современные эффективные методики преподавания с использованием интерактивных форм обучения, аудиовизуальных средств, информационно телекоммуникационных ресурсов, наглядных учебных пособий.

7. Формы аттестации и учебные материалы

Оценка качества освоения слушателями дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы включает текущий контроль и промежуточную аттестацию по каждому модулю. Форма промежуточной аттестации - проект или практическая работа.

8. Задания для промежуточной аттестации

Модуль 1. Файловая система и Google диск

1. Создать файловую систему на компьютере
2. Создать аккаунт на Google и загрузить в него документы или фотографии

Модуль 2. Microsoft Word и Microsoft Excel

1. отформатировать текст согласно условиям заданий Word:

Задание №1: Измените настройки текста, чтобы зеленый текст был напечатан шрифтом Times New Roman, размер шрифта 20 и красным цветом: **Два бегемота сидят у реки и вяжут шапочки.**

Задание №2: Второе слово выделите курсивом: **Звезда упала в серебряное озеро.**

Задание №3: Оформите предложение в стиле "подзаголовок" с выравниванием по центру: **Куда котёнок спрятал шарик.**

Задание №4: Измените цвет текста на белый, фон - на фиолетовый, отмените полужирный стиль: **Рыбка долго рассказывала, откуда прилетела звёздочка и как ярко теперь на дне озера она светит.**

Задание №5: Отформатируйте стихотворение: выравнивание по центру, полужирный шрифт Comic Sans, размер шрифта 26

Поет зима — аучает,
Мохнатый лес баюкает
Стозвоном сосняка.
Кругом с тоской глубокою

Плывут в страну далекую
Седые облака.

Задание №6

Создайте нумерованный список из слов: яблоко голубь Минск сыр
река дорога глаз

2. Сделать таблицу в Excel, заполнить её данными результатов прохождения уроков быстрой печати, составить график.

Модуль 3. Работа в сети Интернет

1. Загрузить текст и фотографию в Google документ, отправить ссылку на Google.

9. Материально-технические условия реализации программы

Образовательная организация обладает необходимой материально-технической базой, включая современную оборудованную аудиторию, аудиовизуальные средства обучения, мультимедийную аппаратуру, оргтехнику. Материальная база соответствует санитарным и техническим нормам и правилам и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки слушателей, предусмотренной учебным планом реализуемой дополнительной профессиональной программы:

1. Учебная аудитория на 8 человек.
2. Компьютеры по количеству учащихся и для преподавателя.
Требование к компьютеру:

Процессор Intel Core i3, Оперативная память минимум — 4 ГБ, Общий объём жестких дисков (HDD):500 ГБ, Операционная система: Windows

3. Проектор для демонстрации слайдов. Требования к проектору Разрешение минимум — 1024×768, Соотношение сторон — 4:3, Контрастность минимум — 13000:1, Наличие разъема HDMI
4. Выделенная линия интернет 10 Мбит/сек.