**ПРОГРАММА КУРСА**

**«Основы компьютерной грамотности»**

Авторы:

педагог дополнительного образования

**Косицын Сергей Юрьевич,**

методист

**Перекрёстова Елена Владимировна**

1. **Пояснительная записка**

Вычислительная техника является неотъемлемой частью повседневной жизни в XXI веке. В наши дни знание ПК является обязательной составляющей общей грамотности и образованности человека. Умение работать на компьютере в наши дни можно приравнять к способности читать и писать. Практически все рабочие места сегодня компьютеризованны, и каждый квалифицированный специалист просто обязан владеть компьютером на уровне уверенного пользователя. Знание основ работы на компьютере – это и доступ к информации всего мира через Интернет, получение огромного количества необходимых знаний на любую тему. Имея компьютер, можно получать письма по электронной почте, общаться с коллегами в социальных сетях и даже проходить обучение используя электронные ресурсы.

Предлагаемый компьютерный курс «Основы компьютерной грамотности» позволят освоить программы, необходимые для работы с ПК, и освоить азы компьютерной грамотности. Курс рассчитан на тех, кто никогда не прикасался к компьютерной мышке и клавиатуре, для тех, кто начинает обучение компьютеру с нуля. Несложное обучение позволит обращаться с компьютером на «ты» и использовать неограниченные возможности, которые предоставляют полученные знания.

**Цель:** обучить участников курса свободному владению компьютером на уровне уверенного пользователя для использования полученных знаний в своей профессиональной деятельности.

**Задачи:**

* Познакомить с техникой безопасности при работе на компьютере
* Познакомить с устройством персонального компьютера и дополнительными устройствами.
* Сформировать устойчивые знания при работе в программе Word.
* Помочь освоить основные приёмы работы в Интернете
* Научить применять свои знания на практике

**Программа представлена тремя разделами:**

**1 раздел:** **Программа по курсу Windows**

Компьютерное обучение начинается со знакомства с операционной системой Windows – слушатели курсов ПК узнают основные понятия, действия в Windows, основы работы с файлами, папками, дисками, программами.

**2 раздел: Программа Word**

Следующий раздел курсов компьютерной грамотности посвящен программе Microsoft Word – наиболее востребованным офисным приложением. Обучение компьютерной грамотности в программе Word – это изучение основных инструментов программы, позволяющих создавать, редактировать, форматировать и сохранять тексты, рисунки, таблицы.

**3 раздел: Основы работы в глобальных информационных сетях**

В этом курсе Вы научитесь подключаться к Интернету, просматривать веб-страницы, выполнять поиск по веб-сайтам с помощью поисковых систем, а также обмениваться друг с другом электронными письмами.
 Таким образом, обучение компьютерной грамотности построено с постепенным увеличением уровня сложности предлагаемого материала. Каждый последующий блок основывается на полученных ранее знаниях и таким образом в процессе изучения нового материала происходит закрепление ранее изученных знаний. Полезная и доступная информация простым языком – таков принцип нашего обучения. Индивидуальный подход к каждому слушателю гарантирует качественное усвоение учебной программы. Основной упор делается на выполнение практических упражнений для отработки навыков и закрепления материала. В конце каждого блока обязательно проводится контрольная работа для проверки качества усвоения материала.

Выпускники получают сертификаты о прохождение курса, подтверждающее их умение работать на компьютере.

**Режим занятий**

Режим занятий точно не регламентируется.

Рекомендовано проводить занятия 1-2 раза в неделю, не менее чем по 2 часа за 1 занятие.

**Предполагаемые результаты обучения**

***По 1 разделу: Программа по курсу Windows***

* Знать основные блоки компьютера;
* различать понятия стационарный, переносной, мини и микро компьютер;
* понимать процессы, происходящие при включении и выключении компьютера;
* уметь правильно включать и выключать компьютер несколькими способами;
* уметь использовать манипулятор мышь;
* выполнять операции с окнами, папками, файлами;
* различать жесткие, логические, внешние диски;
* уметь копировать и переносить информацию с одного накопителя на другой;
* знать основные управляющие и настраиваемые элементы окна;
* уметь использовать настройки вида, команды главного меню и панелей инструментов;
* понимать разницу между программами и файлами данных;
* ориентироваться в клавиатуре;
* знать назначение блоков клавиатуры;
* уметь набирать текст, используя русские и латинские символы;
* знать программы для профилактического обслуживания операционной системы и уметь ими пользоваться.

***По 2 разделу: Изучение программы Microsoft Word***

* знать правила набора текста;
* уметь создавать новый и редактировать существующий текстовый документ;
* уметь форматировать текст;
* уметь задавать параметры для абзаца, списков;
* уметь создавать и редактировать таблицы;
* копировать и переносить фрагменты текста;
* уметь работать с несколькими документами одновременно;
* уметь сохранять документ в требуемом формате, умение распечатывать полученный документ.

***По 3 разделу: Основы работы в глобальных информационных сетях***

* понимать общий принцип строения глобальной сети;
* понимать термины использующиеся в сети Internet;
* знать и уметь работать с несколькими программами браузерами;
* уметь делать и использовать закладки и журнал работы;
* уметь проводить поиск информации, используя популярные поисковые машины;
* уметь сохранять информацию из сети интернет и использовать ее для создания собственных документов;
* понимать принцип работы электронной почты;
* уметь проверять почтовые сообщения;
* уметь создавать и отправлять простые письма и письма с вложениями.

**2. Учебно-тематический план**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование разделов и тем** | **Всего** | **В том числе** |
| **Теория** | **Практика** |
| **1 раздел: Операционная система Windows**  |
| 1.1 | Общие сведения о компьютерах.  | 2 | 1 | 1 |
| 1.2 | ОС Windows, Рабочий стол, основные понятия (кнопки, папки, ярлыки, файлы, панель задач, окно). | 2 | 1 | 1 |
| 1.3 | Строение и управление окнами.  | 2 | 1 | 1 |
| 1.4 | Контекстное меню. Работа с папками, файлами на рабочем столе.  | 4 | 2 | 2 |
| 1.5 | Клавиатура.  | 4 | 2 | 2 |
| 1.6 | Контрольное тестирование: «Операционная система». | 1 |  | 1 |
| **2 раздел:** **Текстовый редактор Word**  |
| 2.1 | Знакомство с MS Word.  | 2 | 1 | 1 |
| 2.2 | Работа с документами.  | 2 | 1 | 1 |
| 2.3 | Настройка редактора.  | 2 | 1 | 1 |
| 2.4 | Нумерованные и не нумерованные списки.  | 2 | 1 | 1 |
| 2.5 | Работа с таблицами.  | 2 | 1 | 1 |
| 2.6 | Печать документа.  | 2 | 1 | 1 |
| 2.7 | Работа с рисунками, рамками, фигурным текстом.  | 2 | 1 | 1 |
| 2.8 | Контрольное тестирование по второму разделу. | 1 |  | 1 |
| **3 раздел: Основы работы в глобальных информационных сетях** |
| 3.1 | Терминология и основные понятия, использующиеся в сети Internet.  | 2 | 1 | 1 |
| 3.2 | Назначение журнала и папки избранное.  | 2 | 1 | 1 |
| 3.3 | Электронная почта.  | 2 | 1 | 1 |
| 3.4 | Создание своего почтового ящика.  | 2 | 1 | 1 |
| 3.5 | Итоговые занятия по всему курсу обучения. Зачёт в виде теста. | 2 |  | 2 |
| **Всего:** | **40** | **18** | **22** |

1. **Содержание программы**

***1 раздел: Операционная система Windows***

**1.1 тема: Общие сведения о компьютерах.**

***Теория:*** Электробезопасность при работе на компьютере, правильная посадка.

Состав компьютера, виды компьютеров, устройства ввода, вывода, накопители информации.

***Практика:*** Включение, выключение ПК, состояние сна, гиппернации.

**1.2 тема: ОС Windows, Рабочий стол, основные понятия** (кнопки, папки, ярлыки, файлы, панель задач, окно)

***Теория:*** Общие правила безопасности при работе с операционной системой. Способы обслуживания операционной системы

***Практика:*** Настройка рабочего стола, запуск и остановка программ, тренировка работы с манипулятором «Мышь».

**1.3 тема: Строение и управление окнами.**

***Теория:*** Виды окон, элементы управления окном (перемещение, изменение размера).

***Практика:*** размещение нескольких окон на рабочем столе, переключение между окнами.

**1.4 тема: Контекстное меню. Работа с папками, файлами на рабочем столе.** ***Теория, практика:*** Создание папки, создание текстового файла, название и переименование файлов и папок, подключение и отключение внешнего носителя. Перемещение и копирование папок с рабочего стола на внутренний и внешний носитель и обратно. Удаление файла и папки, работа с корзиной.

**1.5 тема: Клавиатура.**

***Теория, практика:*** Основной блок клавиатуры, дополнительный блок, блок вспомогательных клавиш, функциональные клавиши, назначение специальных клавиш, полезные комбинации клавиш.

**1.6 Контрольное тестирование: «Операционная система»**

***Практика:*** Самостоятельная работа, включающая в себя знания всего раздела.

***2 раздел:******Текстовый редактор Word***

**2.1 тема: MS Word.**

***Теория, практика:*** Знакомство с окном программы, Подготовка к работе. правила набора текста, элементы главной палитры. Набор текста с последующим форматированием. Создание нового документа, сохранение, открытие существующего.

**2.2 тема: Работа с документами**.

***Теория, практика:*** Работа с несколькими открытыми документами, Копирование и перенос информации из одного документа в другой.

**2.3 тема: Настройка редактора**.

 ***Теория, практика:*** Предварительная настройка документа, установка шрифтов, отступов, параметров выравнивания, начертания. Нумерация страниц.

**2.4 тема: Нумерованные и не нумерованные списки.**

***Теория, практика:*** Особенности создания, заполнение.

**2.5 тема: Работа с таблицами**.

***Теория, практика:*** Вставка и работа с таблицами. Добавление и удаление строки, столбца, Объединение и разбитие ячеек. Особенности заполнения.

**2.6 тема: Печать документа.**

***Теория, практика:*** Предварительный просмотр, нумерация страниц.

**2.7 тема: Работа с рисунками, рамками, фигурным текстом**.

***Теория, практика:*** Разбиение текста на колонки. Вставка символов. Автоматическая замена.

**2.8. Контрольное тестирование по курсу Word.**

***Практика:*** Самостоятельная работа, включающая в себя знания всего раздела.

***3 раздел: Основы работы в глобальных информационных сетях***

**3.1тема: Internet.**

***Теория:*** Терминология и основные понятия использующиеся в сети Internet. Техника информационной безопасности.

***Практика:*** Программы браузеры.

**3.2тема: Назначение журнала и папки избранное**.

***Теория, практика:*** Способы поиска информации, сохранение информации на своем компьютере, особенности сохранения данных из сети.

**3.3 тема: Электронная почта.**

***Теория, практика:*** Сервера предоставляющие услуги по предоставлению почтовых ящиков. Особенности работы с почтовыми сервисами через стационарные программы клиенты и Web интерфес.

**3.4 тема: Создание своего почтового ящика.**

***Теория, практика:*** Создание нового письма, просмотр полученных сообщений, пересылка прикрепленных документов, получение и сохранение вложенных документов.

**3.5 тема: Итоговое занятие.**

 Закрепление пройденного, зачёт в виде теста.

**Методическое обеспечение программы**

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

Обучение групповое с постепенным усложнением изучаемого материала.

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 и выполнение тестирования, самостоятельной работы для закрепления ранее полученных знаний и контрольные работы по каждому разделу курса.

Занятия имеют чёткую организационную структуру:

1. Теоретическая часть: знакомство с техникой безопасности при работе на компьютере.
2. Проверочная работа: закрепление ранее полученных знаний с помощью теста.
3. Изучение нового материала: получение новых знаний с практической отработкой на компьютере.
4. Самостоятельная работа: закрепление полученных знаний
5. Подведение итога занятия.

Для усвоения и закрепления нового материала применяются объяснительно-иллюстративный, репродуктивный и деятельностный методы обучения.

 Во время трансляции новых знаний применяется объяснительно-иллюстративный метод, который позволяет создать начальную теоретическую базу. Руководитель сообщает готовую информацию разными средствами, а слушатели её воспринимают, осознают, фиксируют в памяти.

 Для закрепления умений и навыков, полученных во время изучения новой темы, используется репродуктивный метод.

 Для того, чтобы слушатели могли свободно пользоваться полученными знаниями в жизни, применяется деятельностный метод обучения, который позволяет на основе ранее полученных знаний выполнять различные творческие задания.

1. **Список литературы**
2. Компьютер – это просто <http://www.teryra.com/>
3. Начинающим пользователям <http://www.microsoft.com/rus/citizenship/tvoy-kurs/free.aspx>
4. Правила компьютерного набора текста <http://comp-science.narod.ru/pr_nab.htm>
5. ИКТ в обучении <http://sggu-cito-ikt.blogspot.ru/2012/04/teaching-video-microsoft-powerpoint.html>
6. Компьютерная грамотность для начинающих от А до Я <http://www.computerhom.ru/ustroistvo_pk/pk_1.htm>
7. Компьютерные курсы on-line <http://www.neumeka.ru/>