



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «УдГУ»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Удмуртский государственный университет»  
в г. Воткинске  
(филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске)

Утверждаю  
Директор ФГБОУ ВО  
филиал «УдГУ» г.Воткинск  
\_\_\_\_\_ В. В. Пахомов  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дополнительная  
образовательная программа  
для взрослых

**«ОСНОВЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ  
ГРАМОТНОСТИ»**

объем программы 32 часа

Составитель:  
Лебедева И.А.,  
старший преподаватель  
кафедры «Информационных и  
инженерных технологий»

Воткинск 2016

## Введение

Данная программа предназначена для реализации требований, предъявляемых к уровню подготовки «неуверенных пользователей ПК»

Особенностью данного курса является непосредственная взаимосвязь теоретических занятий с практическими, что в свою очередь способствует приобретению навыков у слушателей для будущей практической деятельности.

Основное содержание курса обучения составляет следующая информация:

- сведения о персональных компьютерах;
- сведения о работе с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет», электронной почтой и средствами голосового общения;
- основные принципы работы в операционной системе Windows;
- основные принципы использования текстового редактора Microsoft Word; Microsoft Excel;
- сведения об использовании информационных киосков, терминалов оплаты, возможностях получения государственных услуг в электронной форме;
- основы работы с государственной информационной системой жилищно-коммунального хозяйства.

Программа «ОСНОВЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАМОТНОСТИ» предполагает получение навыков работы на персональном компьютере, а также умение использовать персональный компьютер, в частности офисные приложения, в повседневной деятельности. Программа охватывает целый ряд областей человеческой деятельности, для которых компьютер выступает, как правило, в качестве инструментария и для успешной работы в которых владение персональным компьютером просто необходимо.

Цель программы: Получение слушателями навыков уверенного пользователя ПК.

Нормативный срок освоения программы – 2 часа.

Сфера применения слушателями полученных профессиональных компетенций, умений и знаний позволяют слушателям:

- стать активными участниками информационного сообщества: повышать социальную активность, развивать умение использовать Интернет-порталы и Интернет-сервисы во взаимодействии с органами государственной власти и здравоохранения, использовать интернет технологии при оплате услуг ЖКХ;
- сформировать представление о современных информационных технологиях и практического применения их в повседневной жизни для людей пожилого возраста. Общение в социальных сетях позволяет людям пожилого возраста не чувствовать себя одинокими и расширяет круг социальных контактов.

### **Требования к результатам освоения программы**

Владеть: интернет технологиями и применять их в сфере жизненной необходимости

Уметь: оплачивать услуги ЖКХ, записываться на приём в поликлинику, регистрационную палату и т.д

Знать: основные возможности интернет технологий и сервисы, основные правила оформления электронных документов; предмет и понятийный аппарат современных информационных технологий и сети Интернет; основы работы на компьютере и его функциональные задачи.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
**дополнительной образовательной программы**  
**«ОСНОВЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАМОТНОСТИ»**

№ п./п.	Наименование разделов и тем	Количество часов		
		Теория	Практика	Всего
1	Эргономика рабочего места	-	2	2
2	Работа в операционной системе «Microsoft Windows»	-	6	6
3	Работа в Microsoft Word	-	12	12
4	Работа в Internet	-	10	10
	<i>Зачет</i>	-	2	2
	<i>Итого</i>		<b>32</b>	<b>32</b>

**Содержание курса**

**1. «Эргономика рабочего места»**

Охрана труда и техника безопасности при работе на персональном компьютере. Эффективная организация рабочего места.

**2. «Работа в операционной системе «Microsoft Windows»**

*Практические занятия:* Основные элементы рабочего стола. Настройка рабочего стола. Меню «Пуск», контекстное меню. Окно. Элементы окна. Проводник. Файловый менеджер. Работа с объектами (открытие, создание, переименование, выделение, удаление, восстановление, копирование, вырезание, вставка, перенос, перетаскивание). Создание ярлыка. Свойства объекта. Справочная система. «Горячие» клавиши. Архивация данных. Антивирусные пакеты.

**3. «Работа в Microsoft Word»**

*Практические занятия:* Общие сведения о текстовом процессоре MS Word. Элементы рабочего окна MS Word. Панели инструментов MS Word. Работа с командами меню. Приемы работы с текстом. Создание документа. Ввод текста. Редактирование документа. Форматирование текста. Сохранение документа. Ввод специальных символов. Вставка номера страницы. Расположение текста на странице: вставка разрывов страниц и разделов, изменение ориентации страниц, добавление колонтитулов. Вставка оглавления, ссылки. Особенности работы с редактором формул. «Фотография» текущего окна. Вставка картинки. Представление текста в таблицах: создание таблиц, конвертирование текста в таблицу, конвертирование таблицы в текст, сортировка, форматирование таблиц, расчеты в таблицах. Представление текста в колонках и списках. Проверка правописания. Работа с графическими объектами. Работа с рисунками. Работа с изображениями. Создание объектов WordArt. Работа с несколькими окнами документов в MS Word. Предварительный просмотр и печать документа.

**4. «Работа в Internet»**

*Практические занятия:* Сеть сетей. IP-адреса. Доменные имена. «Всемирная паутина» и другие службы. Работа с браузером. Обзор программ-браузеров.

Навигация по страницам. Гиперссылки. «Избранное» и управление им. Выбор начальной страницы. Работа с файлами. Поиск на текущей странице. Ускорение загрузки страниц. Поиск информации в Интернет. Работа с поисковыми серверами. Правила поиска. Сохранение Web-страниц. Передача информации в Word. Сохранение адресов интересных страниц. Сохранение рисунков. Электронная почта. Бесплатные почтовые службы. Адреса электронной почты. Создание нового письма. Ответ и пересылка. Вложения. Сохранение почты. Интернет-ресурсы: информационные ресурсы. Интернет-телефония. Платежная система Яндекс-деньги. Порядок общения в Skype.

### **Материально-техническое обеспечение программы**

#### Аудиторный фонд

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование и назначение помещения для обучения граждан</b>	<b>Площадь, кв.м.</b>	<b>Вместимость, мест</b>	<b>Наименование технических средств обучения, оборудования, наглядных пособий</b>	<b>Кол-во (единиц)</b>
1	1 корпус филиала ФГБОУ ВО «УдГУ» ауд. № 14	50,3	30 человек	Персональный компьютер Проектор	16 1
2	1 корпус филиала ФГБОУ ВО «УдГУ» ауд. № 13	48,7	16 человек	Персональный компьютер Компьютер – тонкий клиент Проектор	1 16 1

#### 2. Учебно-методический комплекс:

- Образовательная программа дополнительного профессионального образования «Основы компьютерной грамотности»
- Учебные презентации по разделам учебного плана;

#### 3. Программное обеспечение (лицензионное)

- Офисные программные продукты MS Office 2010 (приложения Word, Excel);
- Стандартные пакеты прикладных программ общего назначения (текстовые редакторы, табличные процессоры, графические редакторы, программы просмотра графических изображений, пакеты программ мультимедиа и др.)

#### **Контрольно-оценочные средства:**

**Раздел 2:** «Работа в операционной системе «Microsoft Windows»

**КОС:** Выполнение и защита домашней работы «Создание и копирование папок и файлов».

**Раздел 3:** «Работа в Microsoft Word»

**КОС:** Выполнение и защита домашней работы «Создание и форматирование текстового файла. Вставка и форматирование графических объектов».

**Раздел 4:** «Работа в Internet»

**КОС:** Выполнение и защита контрольного задания «Поиск информации по заданной теме и сохранение ее на внешних носителях».

**Зачетное задание**

«Работа в поисковой системе Яндекс и формирование текстового файла со вставкой графических объектов из Интернета».

### **Предполагаемые результаты**

Слушатели при полном выполнении учебного плана приобретают следующие компетенции:

- определять операционную систему
- правильно включать и выключать компьютер
- создавать, удалять, копировать и хранить свои файлы и папки
- записывать и сохранять информацию, записанную на дискеты, диски, флешки
- пользоваться популярными программами:
  - проигрыватель музыки и видео
  - программа для просмотра фото
  - калькулятор
  - блокнот (печать текста)
  - paint (программа для рисования)
- работать в Интернете (поисковые системы, почта, скайп, социальные сети).