

Рабочая программа «Основы компьютерной грамотности» и методические рекомендации по ее реализации

1. Методические рекомендации для преподавателя

При подготовке и проведении занятий по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе «Основы компьютерной грамотности» преподавателю важно правильно организовать учебный процесс, отобрать учебный материал и эффективно использовать принципы и методы обучения, учитывая особенности возрастного, когнитивного и языкового развития слушателей.

Принципы обучения:

1. Принцип коммуникативной направленности способствует формированию коммуникативно-речевых умений, необходимых для использования изучаемого языка как средства общения. Создаются учебные условия для овладения речевыми умениями в четырех видах речевой деятельности – аудировании, говорении, чтении и письме.

2. Принцип активности предполагает приоритет практических видов деятельности при формировании и отработке у обучающихся речевых навыков и умений в процессе изучения английского языка.

3. Принцип доступности предполагает учет специфики и возможностей возраста, что обуславливает выбор содержания обучения.

4. Принцип индивидуализации заключается в создании условий максимальной реализации индивидуальных способностей каждого обучающегося.

При подготовке и проведении занятий по дополнительной профессиональной программе «Основы компьютерной грамотности» преподавателю необходимо соблюдать следующие рекомендации:

- к каждому аудиторному занятию преподаватель готовит пакет дидактических материалов в электронном и/или текстовом варианте;
- аудиторные занятия сопровождается мультимедийными презентациями;
- аудиторные занятия проводит в интерактивном режиме, с использованием приемов современных образовательных технологий;
- в процессе обучения предлагает обучающимся задания для самостоятельной работы по углублению и расширению знаний, для формирования и совершенствования умений и практических навыков, обеспечивающих качественное усвоение учебного материала.

При подготовке к практическому занятию преподавателю необходимо уточнить план его проведения, продумать формулировки и содержание учебных вопросов, выносимых на обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме занятия и составить список обязательной и дополнительной литературы по вопросам плана занятия. Оказывать

методическую помощь обучающимся в подготовке докладов, планов и презентаций.

В ходе практического занятия во вступительном слове раскрыть теоретическую и практическую значимость темы занятия, определить порядок его проведения, время на обсуждение каждого учебного вопроса. Дать возможность выступить всем желающим. Целесообразно в ходе обсуждения учебных вопросов задавать выступающим и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем. Поощрять выступления с места в виде кратких дополнений и постановки вопросов выступающим и преподавателю. Для наглядности и закрепления изучаемого материала преподаватель может использовать модели, таблицы, схемы, карты, мультимедийные презентации, видеофильмы.

В заключительной части практического занятия следует подвести его итоги: дать объективную оценку выступлений каждого обучающегося и учебной группы в целом. Раскрыть положительные стороны и недостатки проведенного практического занятия. Ответить на вопросы обучающихся. Назвать тему очередного занятия.

Проводить групповые и индивидуальные консультации обучающихся, рекомендовать в помощь учебные и другие материалы, а также справочную литературу.

Методические рекомендации для обучающихся

В процессе обучения по дополнительной профессиональной программе обучающимся необходимо выяснить:

- цели и конечный результат обучения по программе;
- основные требования к уровню усвоения содержания программы;
- виды учебной работы.

Обучение осуществляется в соответствии с методическими указаниями, действующей программой, нормативно-правовыми документами и учебной литературой.

В процессе реализации программы необходимо посещать практические занятия с целью углубления и расширения знаний, для формирования и совершенствования умений и практических навыков, обеспечивающих качественное усвоение учебного материала.

При подготовке к практическим, семинарским занятиям, обучающимся рекомендуется использовать учебную и монографическую литературу.

В процессе обучения осваивать рекомендованную литературу, самостоятельно находить книги, публикации и информационные материалы по изучаемым темам, использовать Интернет-сайты. Во время учебных занятий задавать преподавателям дополнительные вопросы.

Каждому обучающемуся необходимо быть готовым к контролю текущей успеваемости. Форму текущего контроля определяет преподаватель.

Рабочая программа

Раздел 1. Вводная часть.

Теория

Информатизация общества. Определение информатизации. Понятие об информационной системе. Зачем нужен компьютер. Устройство компьютера. Какими бывают компьютеры. Как включить, выключить или перезагрузить компьютер. Спящий режим. Какие устройства можно подключить к компьютеру. Клавиатура, назначение основных клавиш. Как работать мышкой.

Раздел 2. Операционная система и графический экранный интерфейс.

Теория

Операционная система и графический экранный интерфейс. Запуск Windows. Рабочий стол. Основные приемы работы. Окна, файлы, папки. Стандартные программы. Основные объекты, действия над ними. Дополнительные функции. Работа с папками. Путь к файлу. Безопасное хранение информации в компьютере.

Практика

Запуск и завершение работы. Основные объекты, действия над ними. Дополнительные функции. Рабочий стол и организация пространства. Файлы и папки. Создание папок. Как переименовать папку или файл. Копирование и перемещение файла или папки. Копирование и перемещение нескольких файлов или папок. Как удалить файл или папку и потом их восстановить. Управление окнами. Путь к файлу определить.

Раздел 3. Текстовый процессор.

Теория

Возможности текстового редактора. Работа в текстовом редакторе Word. Координатные линейки, полосы прокрутки страниц. Создание нового документа. Сохранение текста. Как выделить, скопировать, вырезать или удалить текст. Форматирование текста. Как распечатать текст. Как выйти из программы Word.

Практика

Работа с текстовым редактором: создание файла, редактирование, проверка орфографии, сохранение файла на внешнем носителе, открытие файла в текстовом редакторе. Оформление текста. Форматирование абзацев. Операции над документами (сохранение, открытие, предварительный просмотр перед печатью, печать). Одновременная работа с несколькими документами. Работа со списками. Создание маркированного и нумерованного списка. Работа с таблицами. Вставка таблицы в документ. Создание макета таблицы. Заполнение таблицы.

Раздел 4. Интернет.

Теория

Типы подключения к сети Интернет. Что такое интернет-браузер. Адресная строка браузера. Как поместить страницу сайта в «Закладки». Как скопировать адрес страницы сайта. Интернет как средство коммуникаций. Сайт, адреса сайтов, сервисы в интернете (покупка билетов на все виды

транспорта, покупка товаров, заказ отелей и гостиниц, приобретение билетов в кино, театры, музеи и т.д). Поиск информации в интернете.

Практика

Поиск информации в интернете на любую тему: город найти, лекарство по стоимости в аптеках и др. Поместить страницу сайтов в «Закладки». Скопировать адрес страницы сайта. Нахождение сайтов и работа с ними для покупки билетов на все виды транспорта, покупка товаров, заказ отелей и гостиниц, приобретение билетов в кино, театры, музеи и т.д. (RGD, Bookingcom, Яндекс транспорт, Яндекс такси, Kassir.ru, и др). Работа с электронной почтой. Регистрация, вход, создание и удаление писем. Создание электронного почтового ящика. Досуг и обучение. Скайп. Создать чат, оформить профиль. Звонок и видеозвонок. You Tube. Поиск фильмов.

Раздел 5. Информационная безопасность.

Теория

Основы информационной безопасности: пароли. Антивирусы защита от вредоносных программ. Откуда появляются вредоносные программы. Как определить, что есть заражение вредоносной программой. Что такое антивирусная программа и как ее выбрать. Меры предосторожности в Сети. Безопасность при расчетах в Сети.

Практика

Антивирусы защита от вредоносных программ.

Раздел 6. Социализация.

Теория

Работа с официальными интернет-порталами:

- «Государственные услуги» (<https://www.gosuslugi.ru>);
- «Социальный фонд РФ» (<https://sfr.gov.ru/>)
- «Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства» (<https://dom.gosuslugi.ru/#!/main>);

«Банки

онлайн»

(<https://online.sberbank.ru/CSAFront/index.do#/>)/(<https://online.vtb.ru/>)

- «Вконтакте» (<https://vk.com/>);
- «Одноклассники» (<https://ok.ru/>);

Регистрация, поиск друзей с подпиской на социальные сети СПР.

Практика

Работа с вышеперечисленными интернет-порталами. Регистрация личных кабинетов, необходимых для облегчения жизнедеятельности. Социальные сети «ВКонтакте», «Одноклассники», «Телеграм». Мобильные версии/версии на компьютерах. Регистрация, поиск друзей, подписка на страницы, просмотр ленты новостей, написание сообщений и комментариев к постам, репосты. Подписка на официальные страницы СПР в социальных сетях (одну из):

- «ВКонтакте»: <https://vk.com/rospensioner>
- «Одноклассники»: <https://ok.ru/rospensioner>
- «Телеграм»: t.me/rospensioner

Раздел 7. Онлайн-образование

Теория

Возможности самостоятельного обучения, повышения квалификации, прохождения курсов, получения дополнительного образования в сети интернет.

Практика

Работа с учебно-методическим комплектом «Финансовая грамотность».

Текущий контроль

Прохождение итогового теста по курсу «Финансовая грамотность» самостоятельно, вне учебных часов.

Раздел 8. Подведение итогов.

Перечень основной и дополнительной литературы.

Основная литература.

1. Информатика и информационные технологии: учеб. пособие / С. В. Бегичева, Е. В. Долженкова, И. Е. Жуковская [и др.]; под общ. ред. Д. М. Назарова. - Екатеринбург: Изд-во УрГЭУ, 2020. - 219 с.

2. Лавров С.И. Планшет. Умный самоучитель для начинающих: просто и понятно. АСТ (Москва), Прайм (Москва), 2021, с. 287.

Дополнительная литература.

1. Бояринцев, В. Стив Джобс: повелитель гаджетов или икона общества потребления / В. Бояринцев, Д. Лобанов. – Москва: Книжный мир, 2012. – 256 с.

2. Таненбаум Э., Бос Х. Современные операционные системы. – СПб.: Питер, 2016. – 1120 с.

3. Руководство системного администратора: Пер. с англ. – М.: Вильямс, 2014 –1312 с.

Разработчик:

Колесова Ю.А., к.пед.н., специалист по УМР ЦДО

