

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации
инвалидов и детей-инвалидов Невского района Санкт-Петербурга»**

Принята на заседании

Методического совета

Дата « 29 » 05 2024 г. № протокола 51

УТВЕРЖДЕНА

Приказом № 116 от « 31 » 05 2024 г.

Директор СПб ГБУСОН

«ЦСР И ДИ Невского р-на»

Л.Н. Цветкова



**Дополнительная общеобразовательная
общеразвивающая программа
«ОСНОВЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАМОТНОСТИ»**

Возраст обучающихся: 18-65 лет для мужчин,

18-60 лет для женщин

Срок реализации: 1 год

Разработчик:
инструктор по труду
Губова Н.П.

**Санкт-Петербург
2024 г.**

Содержание

1.	Пояснительная записка.....	3
2.	Отличительные особенности программы.....	4
3.	Адресат программы.....	5
4.	Цель и задачи программы.....	5
6.	Условия реализации программы.....	6
7.	Планируемые результаты.....	8
8.	Учебный план.....	9
9.	Календарный учебный график.....	14
11.	Рабочая программа	15
12.	Содержание занятий.....	16
13.	Оценочные и методические материалы.....	32
14.	Приложения.....	34
15.	Список литературы.....	47

1. Пояснительная записка

Программа имеет техническую направленность.

1.1. Актуальность программы.

Персональный компьютер сегодня одно из основных современных средств общения. Простым примером может служить электронная почта или умение общаться в социальных сетях ("В контакте", "Одноклассники"), а также посредством программы Skype.

Проблема обучения компьютерной грамотности получателей социальных услуг, посещающих центр реабилитации, назрела давно.

Обучение начинающих пользователей – это возможность в любом возрасте и при любом уровне начальной подготовки (и даже при ее полном отсутствии) освоить азы компьютерной грамотности, начать пользоваться компьютером безбоязненно, а затем, шаг за шагом, углублять свои навыки владения им.

В целях оказания помощи в приобретении навыков работы на компьютере в государственном бюджетном учреждении «Центр социальной реабилитации инвалидов трудоспособного возраста и детей-инвалидов Невского района» разработана программа по обучению инвалидов основам компьютерной грамотности.

Ограничение жизнедеятельности инвалидов и граждан с ограниченными возможностями здоровья – одна из наиболее острых и болезненных проблем, с которой сталкиваются многие члены общества, вынужденные в силу физиологических особенностей отказаться от привычных социальных ролей и статусов. Социальная ситуация, связанная с наступлением инвалидности, резко снижает способности удовлетворения насущных потребностей, возможности социальной, профессиональной и личностной самореализации индивида. В результате возникает состояние фрустрации, т. е. реактивное состояние в ответ на невозможность удовлетворить потребности. Перед человеком, ставшим инвалидом, встает сложная задача — как жить дальше в условиях болезни или дефекта. Часто происходит разрушение привычной для человека системы жизнедеятельности, резкое сокращение круга общения и других социальных возможностей. Утрата привычного социального статуса, позволяющего на протяжении длительного времени осуществлять эффективный процесс социального и личностного функционирования, приводит к серьезным эмоциональным, психологическим срывам. Частично решить эти проблемы помогает компьютер. Обучение компьютерной грамотности позволяет, во-первых, приобщить к новому информационному полю, во-вторых, через сеть «Интернет» каждый инвалид сможет найти для себя друзей, общение с которыми наполнит его жизнь новым смыслом, новыми возможностями, в третьих, интернет дает человеку возможность по-новому реализовать себя и свои способности. Особую актуальность компьютерная грамотность для инвалидов приобретает в

связи с тем, что в настоящее время значительно увеличен информационный поток и электронный документооборот. Для поддержания и сохранения позитивного самочувствия и самосознания инвалиду не следует отказываться от активной жизни, наоборот, стоит заняться новыми видами деятельности.

Компьютерная грамотность нужна любому современному человеку. Компьютер используется в самых разных областях: обучении, развлечениях, общении и т.д. Проводя параллель с обычной грамотностью, под компьютерной грамотностью понимают умение считать, писать, читать, рисовать, находить информацию с помощью компьютера. Для того чтобы освоить все компьютерные программы, необходимы начальные, базовые знания. Без них любой пользователь персонального компьютера будет чувствовать себя неуверенно. Поэтому при организации обучения инвалидов и людей с ограниченными возможностями здоровья необходимо применять такую программу, которая сочетала бы и теоретическую информацию, и практические навыки.

1.2. Отличительные особенности программы. Особенностью данной программы является то, что она учитывает, кроме прочих, и особую группу получателей социальных услуг центра – выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений для детей с трудностями в обучении. Целенаправленное обучение компьютерной грамотности обучающихся с нарушением интеллекта будет способствовать более успешной их адаптации в условиях современного информационного общества. По мнению О. И. Кукушкиной [8], внедрение компьютерной техники в специальное обучение связано с решением двух фундаментальных задач: единой с общеобразовательной школой – научить грамотно пользоваться новыми орудиями деятельности, а также собственной – использовать новые компьютерные технологии в целях коррекции нарушений и общего развития инвалидов с нарушением интеллекта. Занятия в системе дополнительного образования с использованием персонального компьютера стимулируют познавательную активность обучающихся с умственной отсталостью, способствуют освоению такого современного и важного инструмента как персональный компьютер. Развитие этих навыков поможет в дальнейшей социализации получателей социальных услуг в условиях информационного общества.

Данная программа предназначена для реализации в компьютерном классе отделения социальной реабилитации и позволяет обучающимся не только научиться успешно пользоваться информацией в сети Интернет, но и общаться с родными, друзьями и знакомыми, развивать свои индивидуальные способности, восстанавливая и поддерживая тем самым интерес к жизни.

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. N 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Распоряжением правительства РФ № 1726-р от 04.09.2014 г. «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей»; Распоряжением правительства Санкт-Петербурга от 01.03.2017 № 617-р об утверждении Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию; Лицензией на образовательную деятельность, нормативными документами и локальными актами СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района Санкт-Петербурга».

Педагогическая целесообразность программы заключается в том, что занятия на компьютере помогают развитию информационно-коммуникационной компетенции обучающихся, что способствует их социокультурной адаптации. Также компьютерные технологии способствуют формированию самостоятельности и инициативы у инвалидов, в том числе с умственной отсталостью, являются мощным стимулом и создают условия для спонтанного развития. Компьютерные технологии целостно воздействуют на психическую сферу, приводят к активизации познавательной активности, гармонизации личностных и поведенческих проявлений. Все это помогает обучающимся более осмысленно видеть окружающий мир, более успешно в нем ориентироваться.

1.3. Адресат программы:

Данная программа рассчитана на инвалидов трудоспособного возраста (в том числе, с нарушением интеллекта):

мужчины от 18 до 65 лет,

женщины от 18 до 60 лет.

1.4. Цель программы: обучение основам компьютерной грамотности инвалидов, повышение их коммуникативного потенциала и социокультурная интеграция в информационное общество.

Задачи программы:

Обучающие:

-Дать людям с ограниченными возможностями здоровья доступную для них систему знаний о компьютерных ресурсах.

-Формирование навыков и умений самостоятельного использования персонального компьютера в качестве средства для решения практических задач.

-Формирование у обучающихся интереса к компьютеру.

Развивающие:

- Развивать познавательную активность.

- Развивать творческие способности.

- Способствовать адаптации людей с ограниченными возможностями здоровья в информационной среде.

Воспитательные:

- Воспитывать уверенность в себе, своих силах, развивать потребность в самостоятельности.

- Воспитывать аккуратность, терпение, усидчивость.

- Формировать культуру поведения и общения в коллективе.

1.5. Условия реализации программы:

Условия набора и комплектования групп

Группы формируются из получателей социальных услуг, находящихся на реабилитации в СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района».

Форма занятий: практическое учебное занятие, открытое занятие.

Дидактическое обеспечение программы:

- Опорные конспекты;
- Компьютерные обучающие программы;
- Различные виды раздаточных материалов;
- Наглядные пособия;
- Дидактические игры, направленные на расширение кругозора, познавательную деятельность; применение ЗУН в практической деятельности; формирование определенных умений и навыков, необходимых в практической деятельности.

- Комплексы упражнений для снятия психофизического напряжения.

- Справочные таблицы:

1. Правила «Золотого фонда пользователя ПК».

2. Сочетание клавиш для WINDOWS.

3. Назначение клавиш графического редактора.

4. Векторная и растровая графика.

5. Таблица для кодирования информации «Таблица капитана Врунгеля» и др.

6. Слайдовые презентации с лекциями: «Портрет ПК. Процессор», «Про мышку», «Компьютерная клавиатура», «Устройство памяти», «Информационные процессы», «Носители информации», «Операционная система» и др.

Материально-техническое обеспечение программы:

Учебный кабинет, оборудованный в соответствии с профилем проводимых занятий и в соответствии с санитарными нормами:

- посадочными местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя;
- интерактивной доской;
- учебно-методическим обеспечением.

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- лицензионное системное и прикладное программное обеспечение:
- Операционная система MS Windows XP.
- MS Office.
- Internet Explorer.
- MS Outlook.
- Adobe Acrobat Reader.
- Программа-архиватор (WinRAR, WinZip).
- лицензионное антивирусное программное обеспечение;
- лицензионное специализированное программное обеспечение.

Основные принципы построения программы:

Простота и наглядность: материал, предлагаемый для изучения, даётся на примере конкретных и общеизвестных жизненных ситуаций, которые обучающиеся смогут себе представить и понять; обеспечение каждому обучающемуся адекватного лично для него темпа и способов усвоения знаний.

Практическая направленность: все полученные умения и знания должны носить прикладной характер, быть ориентированы, прежде всего, на потребности пользователя.

Особенности построения программы:

Программа состоит из 2 частей:

I часть - подготовительно-ознакомительная включает изучение следующих разделов:

- правила техники безопасности работы на компьютере;
- устройство компьютера;
- периферийные устройства компьютера;
- приемы работы на компьютере;
- виды информации;

II часть - основная, включает изучение:

- программа Paint;
- программа Word;
- программа PowerPoint;
- программа Publisher;
- программа Excel;
- сеть Интернет;
- электронная почта.

Обучение допускает возможность вариативности. Некоторые разделы можно изучать не в той последовательности, в какой они указаны в тематическом плане.

Оптимальная продолжительность непрерывных занятий с компьютером для обучающихся должна быть не более 15 минут, после чего необходимо сделать перерыв для проведения физкультминутки и гимнастики для глаз.

1.6. Планируемые результаты

После окончания курса обучающиеся:

Будут знать:

- правила техники безопасности работы на компьютере;
- программы Paint, Word, Excel, Publisher, Power Point;
- компьютерную сеть Интернет, способы поиска нужной информации в сети;
- основные понятия и термины электронной почты, получение, подготовку и отправку сообщений;
- разновидности программного и системного обеспечения ПК;

Будут уметь:

- использовать полученные знания в практической деятельности;
- использовать в работе стандартные программы;
- работать с несколькими программами одновременно, осуществлять взаимодействие нескольких окон;
- пользоваться справочной системой Windows;
- осуществлять поиск информации на компьютере, грамотно использовать язык запросов различных поисковых систем;
- архивировать информацию и восстанавливать архивы;
- свободно пользоваться электронной почтой;
- создавать документы с помощью программы Word;
- оформлять документы с помощью рисунков, рамок, заливки и фона и объектов WordArt;

- создавать и оформлять таблицы в документах;
- выводить документы на печать;
- эффективно использовать браузер.

Сроки реализации программы:

Занятия проводятся в течение года, 2 раза в неделю по одному часу.

2. Учебный план программы

№ п/п	Название раздела, темы	Всего часов	В том числе		Формы контроля
			теория	практика	
1.	Вводное занятие. Знакомство с компьютером (ноутбуком).	2	1	1	
1.1	Техника безопасности при работе с ПК. Правила поведения в кабинете. Общие сведения об устройстве компьютера.		0,5	0,5	Выполнение заданий (отработка навыков владения мышью и клавиатурой)
1.2	Периферийные устройства ПК: клавиатура, мышь, принтеры, сканеры, устройства защиты электропитания. Компьютерные программы.		0,5	0,5	
2	Введение в Microsoft Windows	3	1	2	
2.1	Операционная система Windows. Основы работы с Windows. Рабочий стол – основной экран Windows. Элементы Рабочего стола. Настройка рабочего стола		0,5	0,5	Беседа. Выполнение практических заданий
2.2	Окна Windows. Их типы. Структура окна папки. Изменение вида окна. Файловая структура Windows. Адреса файлов и папок.		0,5	0,5	Беседа. Выполнение практических заданий
2.3	Практическая работа «Работа с папками и файлами: создание, переименование, удаление, перемещение, копирование,			1	Выполнение практических заданий

	создание ярлыка, открытие, сохранение»				
3	Справочная система Windows. Поиск справочной информации. Проводник. Устройство Проводника. Работа с папками и файлами в программе Проводник.	1	0,5	0,5	Беседа. Выполнение практических заданий
4	Текстовый редактор Word	16	3	13	
4.1	Знакомство с программой Word: назначение, запуск, создание документа, выбор параметров страницы, ввод типового текста, его редактирование, сохранение, выход из программы.		0,5	3,5	Беседа. Выполнение практических заданий
4.2	Назначение панелей инструментов. Выделение, копирование, перенос, поиск и замена, удаление фрагментов текста.		0,5	1,5	Выполнение практических заданий
4.3	Форматирование документов: гарнитура шрифта, абзацный отступ, табуляция, перенос, непечатаемые знаки, выравнивание, нумерованный и маркированный список, колонки, разрыв документа, вставка рисунка, колонтитулы, сноски, нумерация страниц, граница и заливка.		0,5	2,5	Выполнение практических заданий
4.4	Оформление заголовка текста. WordArt – одна из функций текстового редактора Word. Оформление текста картинками. Фигуры (геометрические фигуры, линии, фигурные стрелки, звёзды и ленты).		1	2	Выполнение практических заданий
4.5	Создание таблицы в текстовом документе: Панель меню, вкладка Вставка. Таблица. Вставка таблицы в документ или рисование таблицы в документе. Параметры таблицы. Заполнение ячеек таблицы. Вкладка Конструктор. Вкладка Макет. Корректировка созданной таблицы.		0,5	2,5	Выполнение практических заданий

4.6	Практическая работа «Форматирование и редактирование документов в Word»			1	Выполнение практических заданий
5	Графический редактор Paint. (Рисуем с помощью компьютера.)	8	2	6	
5.1	Запуск программы Paint. Панель инструментов.		0,5	0,5	Беседа Выполнение практических заданий
5.2	Палитра. Создание цветного рисунка. Сохранение в файле созданного рисунка. Считывание рисунка из файла и его редактирование.		0,5	2,5	Выполнение практических заданий
5.3	Увеличение области рисования. Задание размеров рисунка. Перемещение по рисунку больших размеров. Уменьшение рисунка. Сохранение, копирование, раскрашивание рисунка.		0,5	1,5	Выполнение практических заданий
5.4	Надписи внутри рисунков. Выбор основного цвета, выбор шрифта, выбор размера шрифта. Просмотр и печать рисунка.		0,5	1,5	Выполнение практических заданий
6	Создание документов с помощью программы Publisher	10	1	9	
6.1	Знакомство с программой Publisher: назначение, запуск, создание документа, выбор параметров страницы, ввод типового текста, его редактирование, сохранение, выход из программы.		0,5	3,5	Выполнение практических заданий
6.2	Назначение панелей инструментов. Выделение, копирование, перенос, удаление фрагментов текста. Вставка, редактирование рисунка.		0,5	3,5	Выполнение практических заданий
6.3	Практическая работа «Создание поздравительной открытки»			2	Выполнение практических

					заданий
7	Программа PowerPoint	9	2	7	
7.1	Запуск программы PowerPoint. Слайды. Создание слайдов. Работа с текстом.		1	2	Выполнение практических заданий
7.2	Дизайн. Работа с фигурами. Вставка. Анимация. Настройка анимации.		0,5	1,5	Выполнение практических заданий
7.3	Переходы. Выбор эффектов. Вставка звука.		0,5	0,5	Выполнение практических заданий
7.4	Практическая работа «Создание презентации «Времена года»»			3	Выполнение практических заданий
8	Программа Excel	7	2	5	
8.1	Знакомство с Excel .Окно программы. Лист, книга. Ячейки. Перемещение от одной ячейки к другой.		0,5	1,5	Выполнение практических заданий
8.2	Действия: сложение и вычитание, умножение и деление. Решение практических задач и примеров.		0,5	1,5	Выполнение практических заданий
8.3	Диаграмма. Создание диаграммы. . Построение графиков. Решение практических задач и примеров.		1	2	Выполнение практических заданий
9	Работа в сети Internet	5	2	3	
9.1	Основная терминология Internet. подключение к Internet. Способы подключения к Internet. Компьютерная безопасность.		0,5	0,5	Беседа
9.2	Программа-браузер Internet Explorer. Знакомство с программой - браузером. Интерфейс программы. Поиск и сохранение информации.		0,5	0,5	Выполнение практических заданий

	Электронная почта.				
9.3	Получение государственных и муниципальных услуг через поисковые системы. Портал gosuslugi.ru.		1	1	Беседа
9.4	Практическая работа «Создание собственного почтового ящика на одном из почтовых серверов»			1	Выполнение практических заданий
10	Методы защиты от компьютерных вирусов	2	1	1	
10.1	Знакомство с известными «компьютерными вирусами» и их последствиями Специализированные антивирусные программы. (Aidstest, Doctor Web, Antiviral Toolkit Pro)		1		Беседа
10.2	Практическая работа «Работа с программами по обнаружению и удалению вирусов».			1	Выполнение практических заданий
11	Программа ACDSee, проигрыватель Windows Media. (Компьютер и развлечения)	2	1	1	
11.1	Возможности программы ACDSee. Панель инструментов программы ACDSee.		0,5	0,5	Выполнение практических заданий
11.2	Возможности проигрывателя Windows Media. Панель инструментов проигрывателя Windows Media		0,5	0,5	Выполнение практических заданий
12	Работа в социальных сетях	2	1	1	
12.1	Социальные сети: регистрация, поиск друзей, отправка сообщений, статус, загрузка фотографий, оценки, гости, обсуждения, оповещения, комментарии		0,5	0,5	Беседа Выполнение практических заданий

	фотографий, лента новостей, приложения.				
12.2	Платные сервисы. Вступление в группы по интересам, сообщества. Прослушивание музыки, просмотр видеороликов		0,5	0,5	Выполнение практических заданий
13	Работа с программой Skype	2	1	1	
13.1	Знакомство с программой Skype. Скачивание и установка. Регистрация в Skype.		0,5	0,5	Беседа Выполнение практических заданий
13.2	Поиск контакта. Добавление контакта. Отправка и подтверждение запроса. Звонки абонентам. Видеосвязь. Мгновенные сообщения. Отправка файлов. Платные сервисы.		0,5	0,5	Выполнение практических заданий
14	Итоговое занятие	3		3	
14.1	Выполнение творческих заданий. Викторина			3	
ВСЕГО:		72	18	53	

Календарный учебный график

Год обучения	Дата начала обучения по программе	Дата окончания обучения по программе	Количество учебных недель	Количество учебных часов в год	Режим занятий
1	3 сентября	31 мая	36 недель	72 ч.	Два раза в неделю по одному академическому часу

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
К ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ
«ОСНОВЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАМОТНОСТИ»

Задачи программы:

Обучающие:

- Дать людям с ограниченными возможностями здоровья доступную для них систему знаний о компьютерных ресурсах.
- Формирование навыков и умений самостоятельного использования персонального компьютера в качестве средства для решения практических задач.
- Формирование у обучающихся интереса к компьютеру.

Развивающие:

- Развивать познавательную активность.
- Способствовать адаптации людей с ограниченными возможностями здоровья в информационной среде

Воспитательные:

- Воспитывать уверенность в себе, своих силах, развивать потребность в самостоятельности.
- Воспитывать аккуратность, терпение, усидчивость.
- Формировать культуру поведения и общения в коллективе.

Планируемые результаты

После окончания курса обучающиеся:

Будут знать:

- правила техники безопасности работы на компьютере;
- программы Paint, Word, Excel, Power Point, Publisher;
- компьютерную сеть Интернет, способы поиска нужной информации в сети;
- основные понятия и термины электронной почты, получение, подготовку и отправку сообщений;
- разновидности программного и системного обеспечения ПК;

Будут уметь:

- использовать полученные знания в практической деятельности;
- использовать в работе стандартные программы;
- работать с несколькими программами одновременно, осуществлять взаимодействие нескольких окон;

- пользоваться справочной системой Windows;
- осуществлять поиск информации на компьютере, грамотно использовать язык запросов различных поисковых систем;
- архивировать информацию и восстанавливать архивы;
- свободно пользоваться электронной почтой;
- создавать документы с помощью программы Word;
- оформлять документы с помощью рисунков, рамок, заливки и фона и объектов WordArt;
- создавать и оформлять таблицы в документах;
- выводить документы на печать;
- эффективно использовать браузер.

Содержание

Тема 1. Вводное занятие. Знакомство с компьютером (ноутбуком).

Цель: познакомить обучающихся с техникой безопасности при работе с компьютером, правилами поведения в кабинете. Дать необходимые и достаточные сведения об устройстве компьютера.

Содержание: Вред здоровью при работе с компьютером и как его избежать. Соблюдение простых правил при работе с компьютером для минимизации отрицательного влияния на здоровье. Компьютер как сложное устройство, работающее под напряжением, техника безопасности при работе с электрическими устройствами. Правила поведения в компьютерном классе.

Информация о технических характеристиках устройства. Характеристики компьютера (тип устройства, модель, операционная система, поддержка процессором, разрешение экрана, тип экрана). Аппаратное обеспечение персонального компьютера: системный блок, материнская плата, центральный процессор, накопители на магнитных дисках, видеосистемы. Периферийные устройства ПК: клавиатура, мышь, принтеры, сканеры, устройства защиты электропитания. Компоненты ноутбука: дисплей, клавиатура, тачпад. Разновидности ноутбуков: сноутбуки, нетбуки, планшетные ноутбуки. Дополнительные устройства: колонки, наушники, микрофон, веб-камера, принтер, сканер. Подключение устройств. Внешние устройства: компакт-диск, USB-флеш-накопитель, карты памяти и картридер, внешний жесткий диск.

Тема 2. Введение в Microsoft Windows

Цель: знакомство с операционной системой Windows и основами работы с Windows.

Содержание: Классический интерфейс. Основные понятия (рабочий стол, панель задач, ярлык, папка, файл, окно). Строение окна, его режимы. Перемещение окон. Изменение размеров окна. Действия с папкой на рабочем столе. Программа «Проводник», «Навигация», «Ленты», «Мой компьютер» (создание папок, перемещение, удаление и копирование файла и группы файлов, работа с дисками и флэш-картой). Восстановление и окончательное удаление информации. Поиск файлов и папок. Главное меню. Использование справочной системы. Настройка мыши, клавиатуры, времени, монитора. Установка и удаление программ. Форматирование флэш-карт. Файловая структура Windows. Адреса файлов и папок.

Тема 3. Справочная система Windows.

Цель: познакомить с правилами поиска справочной информации.

Содержание: Проводник. Устройство Проводника. Работа с папками и файлами в программе Проводник. Основные принципы работы в программе Проводник. Одновременное отображение в Программе Проводник Windows как структуры вложенности находящихся на компьютере папок (их иерархию), так и содержимого выделенной папки. Преимущества использования программы при копировании и перемещении данных. Основное преимущество программы Проводник, по сравнению с окнами папок на Рабочем столе.

Тема 4. Текстового редактор Word

Цель: Знакомство с программой Word.

Содержание: назначение программы Word, запуск, создание документа, выбор параметров страницы, ввод типового текста, его редактирование, сохранение, выход из программы. Назначение панелей инструментов. Выделение, копирование, перенос, поиск и замена, удаление фрагментов текста. Форматирование документов: гарнитура шрифта, абзацный отступ, табуляция, перенос, непечатаемые знаки, выравнивание, нумерованный и маркированный список, колонки, разрыв документа, вставка рисунка, колонтитулы, сноски, нумерация страниц, граница и заливка. Строение окна программы Microsoft Office 2010. Подготовка окна к работе. Редактирование «вручную» и автоматическое редактирование. Сохранение, открытие, создание и переименование нового документа. Работа со шрифтами. Выравнивание текста. Нумерация страниц. Установка параметров страниц.

Предварительный просмотр документа. Печать документа. Нумерованные и маркированные списки. Вставка таблицы в текстовый документ.

Тема 5. Графический редактор Paint. (Рисуем с помощью компьютера.)

Цель: Знакомство с графическим редактором Paint.

Содержание: Основные приемы работы с компьютерной графикой: изменение размера рисунка, сохранение рисунка, операции с цветом. Основные приемы работы с объектами: выбор фрагмента и изображения, монтаж рисунков из объектов. Панель инструментов и основные приемы работы в графическом редакторе Paint: создание стандартных фигур, заливка областей, исполнение надписей, изменение масштаба просмотра, инструменты рисования линий, свободное рисование. Палитра. Создание цветного рисунка. Сохранение в файле созданного рисунка. Считывание рисунка из файла и его редактирование.

Тема 6. Создание документов с помощью программы Publisher

Цель: Знакомство с программой Publisher.

Содержание: назначение программы Publisher, запуск, создание документа, ввод типового текста, его редактирование, сохранение, выход из программы. Назначение панелей инструментов. Выделение, копирование, перенос. Работа с рисунком. Предварительный просмотр документа. Печать документа.

Тема 7. Программа PowerPoint

Цель: Знакомство с программой PowerPoint.

Содержание: назначение программы PowerPoint, запуск, создание документа, сохранение, выход из программы. Назначение панелей инструментов. Создание слайдов. Работа с текстом. Переходы. Выбор эффектов. Вставка звука. Дизайн. Работа с фигурами. Настройка анимации.

Тема 8. Программа Excel

Цель: Знакомство с программой Excel.

Содержание: назначение программы Excel, запуск, создание документа, сохранение, выход из программы. Назначение панелей инструментов, лист, книга. Ячейки, перемещение от одной ячейки к другой. Простые действия, формулы. Создание диаграммы. Построение графиков.

Тема 9. Работа в сети Internet

Цель: изучение возможностей и способов работы в сети **Internet**.

Содержание: Основная терминология Internet. Подключение к Internet. Программа-браузер Internet Explorer. Способы подключения к Internet. Компьютерная безопасность. Назначение журнала и папки избранное. Способы просмотра и поиска информации. Сохранение информации на компьютере. Работа с электронной почтой средствами Internet. Создание своего почтового ящика. Регистрация почтового ящика: логин и пароль. Адрес электронной почты. Содержание почтового ящика. Интерфейс почтового ящика. Получение и отправка писем с использованием ящика. Портал государственных и муниципальных услуг. Ознакомление с условиями регистрации. Выбор способа подтверждения личности. Заполнение анкеты. Авторизация. Подтверждение контактных данных. Популярные госуслуги. Получение государственных и муниципальных услуг через поисковые системы. Адреса популярных сайтов. Получение услуг на сайтах. Информационная культура. Спам.

Тема 10. Методы защиты от компьютерных вирусов

Цель: Знакомство с известными «компьютерными вирусами» и методами защиты от них.

Содержание: Знакомство с известными «компьютерными вирусами» и их последствиями. Компьютерные вирусы как специально написанные программы, способные самопроизвольно присоединяться к другим программам, создавать свои копии и внедрять их в файлы, системные области компьютера и в вычислительные сети с целью нарушения работы программ, порчи файлов и каталогов, создания всевозможных помех в работе компьютера. Возможные каналы проникновения вирусов в компьютер. Специализированные антивирусные программы.

Тема 11. Программа ACDSee, проигрыватель Windows Media. (Компьютер и развлечения)

Цель: расширить представление обучающихся о возможностях программы ACDSee

Содержание: Программа ACDSee как программный комплекс для работы с картинками, фотографиями и другими видами изображений. Возможности программы (не только просматривать графические файлы, но и полноценно редактировать их свойства). Пакетный режим работы программы. Поиск дубликатов файлов с их последующим сравнением с помощью ACDSee. Запись на оптические носители, создание фотоальбомов, слайд-шоу, функции конвертации, редактирования и др. Возможности проигрывателя Windows Media. Панель инструментов проигрывателя Windows Media.

Тема 12. Работа в социальных сетях

Цель: Расширить представления обучающихся о возможностях социальных сетей.

Содержание: Социальные сети как платформа, онлайн-сервис или веб-сайт, предназначенные для построения, отражения и организации социальных взаимоотношений в Интернете. Регистрация, поиск друзей, отправка сообщений, статус, загрузка фотографий, оценки, гости, обсуждения, оповещения, комментарии фотографий, лента новостей, приложения. Платные сервисы. Вступление в группы по интересам, сообщества. Прослушивание музыки, просмотр видеороликов. Возможность зарабатывать в социальных сетях. Преимущества работы в соцсетях.

Тема 13. Работа с программой Skype.

Цель: Знакомство с программой Skype.

Содержание: Скачивание и установка. Регистрация в Skype. Режимы работы программы (чат: обмен текстовыми сообщениями в «прямом эфире»; звонок: общение голосом, то есть так же, как по телефону; видеозвонок: общение голосом и видео трансляция). Оборудование для программы Skype (микрофон, наушники или колонки, веб-камера). Поиск контакта. Добавление контакта. Отправка и подтверждение запроса. Звонки абонентам. Видеосвязь. Мгновенные сообщения. Отправка файлов. Платные сервисы.

Тема 14. Итоговое занятие

Цель: Выявление уровня овладения обучающимися знаний, сформированности умений и навыков через выполнение творческой работы.

Содержание: Выполнение творческих заданий. Викторина.

Рабочая программа

№ п/п	Тема занятия	Содержание	Дата
1	Вводное занятие.	Правила поведения на занятиях, техника безопасности. Правила поведения при работе с компьютером для минимизации отрицательного влияния на здоровье. Техника безопасности при работе с электрическими устройствами. Выявление исходного уровня знаний,	03.09

		электрическими устройствами. Выявление исходного уровня знаний, умений, навыков обучающихся. Устройство компьютера. Информация о технических характеристиках устройства.	
2	Знакомство с компьютером (ноутбуком)	Периферийные устройства ПК: клавиатура, мышь, принтеры, сканеры, устройства защиты электропитания. Компоненты ноутбука: дисплей, клавиатура, тачпад. Дополнительные устройства: колонки, наушники, микрофон, веб-камера, принтер, сканер. Подключение устройств. Внешние устройства: компакт-диск, USB-флеш-накопитель, карты памяти и картридер, внешний жесткий диск.	05.09
3	Введение в Microsoft Windows	Знакомство с операционной системой Windows и основами работы с Windows. Классический интерфейс. Основные понятия (рабочий стол, панель задач, ярлык, папка, файл, окно).	10.09
4	Введение в Microsoft Windows	Строение окна, его режимы. Перемещение окон. Изменение размеров окна. Действия с папкой на рабочем столе. Программы «Проводник», «Навигация», «Ленты», «Мой компьютер» (создание папок, перемещение, удаление и копирование файла и группы файлов, работа с дисками и флэш-картой).	12.09
5	Введение в Microsoft Windows	Восстановление и окончательное удаление информации. Поиск файлов и папок. Форматирование флэш-карт. Файловая структура Windows. Адреса файлов и папок. Главное меню. Использование справочной системы. Настройка мыши, клавиатуры,	17.09

		времени, монитора. Управление компьютером с помощью мыши.	
6	Справочная система Windows. Поиск справочной информации.	Проводник Windows как приложение, реализующее графический интерфейс доступа пользователя к файлам в операционной системе Microsoft Windows. Преимущества использования программы при копировании и перемещении данных. Программа Проводник как один из наиболее удобных способов просмотра файловой системы. Основное преимущество программы Проводник, по сравнению с окнами папок на Рабочем столе (в программе Проводник можно одновременно работать с содержимым правой панели окна и со всей структурой файловой системы компьютера левой панели). Средства поиска файлов в системе Windows (функциональная клавиша F3, окно "Результаты поиска", панель "Помощник по поиску"). Поиск нужного файла (группы файлов) по признакам: по имени и местонахождению; по дате создания или изменения; по дополнительным признакам. Работа со справочной информацией. Центр справки и поддержки.	19.09
7	Текстовый редактор Word	Знакомство с программой Word: назначение, запуск, создание документа, выбор параметров страницы, ввод типового текста, его редактирование, сохранение, выход из программы.	24.09
8	Текстовый редактор Word	Знакомство с программой Word: назначение, запуск, создание документа, выбор	26.09

		параметров страницы, ввод типового текста, его редактирование, сохранение, выход из программы.	
9	Текстовый редактор Word	Знакомство с программой Word: назначение, запуск, создание документа, выбор параметров страницы, ввод типового текста, его редактирование, сохранение, выход из программы.	01.10
10	Текстовый редактор Word	Знакомство с программой Word: назначение, запуск, создание документа, выбор параметров страницы, ввод типового текста, его редактирование, сохранение, выход из программы.	03.10
11	Текстовый редактор Word	Назначение панелей инструментов. Основные панели инструментов в Word (Стандартная – содержит кнопки, наиболее часто используемые при создании документов, обработке файлов и печати; форматирование – панель содержит кнопки, используемые для форматирования шрифтов, установки выравнивания, применения стилей, нумерации или маркировки, форматировании границ; автотекст – панель содержит кнопки, используемые для назначения уникальных имен часто используемым фрагментам текста и графики; и т.д.)	08.10
12	Текстовый редактор Word	Назначение панелей инструментов. Выделение, копирование, перенос, поиск и замена, удаление фрагментов текста.	10.10
13	Текстовый редактор Word	Форматирование документов: гарнитура шрифта, абзацный отступ, табуляция, перенос, непечатаемые знаки, выравнивание	15.10
14	Текстовый редактор Word	Форматирование документов: гарнитура шрифта, абзацный отступ, табуляция,	17.10

		перенос, непечатаемые знаки, выравнивание	
15	Текстовый редактор Word	Форматирование документов: нумерованный и маркированный список, колонки, разрыв документа, вставка рисунка, колонтитулы, сноски, нумерация страниц, граница и заливка.	22.10
16	Текстовый редактор Word	Оформление заголовка текста. Функция – WordArt. Панель меню, вкладка Вставка. Рисунок. Вставка рисунка из файла. Работа с рисунком. Формат. Фигуры. Рисование фигур (геометрические фигуры, линии, фигурные стрелки, звёзды и ленты).	24.10
17	Текстовый редактор Word	Оформление заголовка текста. Функция – WordArt. Панель меню, вкладка Вставка. Рисунок. Вставка рисунка из файла. Работа с рисунком. Формат. Фигуры. Рисование фигур (геометрические фигуры, линии, фигурные стрелки, звёзды и ленты).	29.10
18	Текстовый редактор Word	Оформление заголовка текста. Функция – WordArt. Панель меню, вкладка Вставка. Рисунок. Вставка рисунка из файла. Работа с рисунком. Формат. Фигуры. Рисование фигур (геометрические фигуры, линии, фигурные стрелки, звёзды и ленты).	31.10
19	Текстовый редактор Word	Создание таблицы в текстовом документе. Панель меню, вкладка Вставка. Таблица. Вставка таблицы в документ или рисование таблицы в документе. Параметры таблицы.	05.11

		Заполнение ячеек таблицы. Вкладка Конструктор. Вкладка Макет. Корректировка созданной таблицы.	
20	Текстовый редактор Word	Создание таблицы в текстовом документе. Панель меню, вкладка Вставка. Таблица. Вставка таблицы в документ или рисование таблицы в документе. Параметры таблицы. Заполнение ячеек таблицы. Вкладка Конструктор. Вкладка Макет. Корректировка созданной таблицы.	07.11
21	Текстовый редактор Word	Создание таблицы в текстовом документе. Панель меню, вкладка Вставка. Таблица. Вставка таблицы в документ или рисование таблицы в документе. Параметры таблицы. Заполнение ячеек таблицы. Вкладка Конструктор. Вкладка Макет. Корректировка созданной таблицы.	12.11
22	Текстовый редактор Word	Практическая работа «Форматирование и редактирование документов в Word»	14.11
23	Графический редактор Paint. (Рисуем с помощью компьютера.)	Paint как функция Windows, с помощью которой можно создавать рисунки в чистой области рисования или на существующих изображениях.	19.11
24	Графический редактор Paint. (Рисуем с помощью компьютера.)	Возможности Paint создавать («рисовать») новые изображения и редактировать уже имеющиеся. Использование графического редактора Paint для процесса «рисования» изображения и комбинирования готовых фрагментов, а не на обработку («доводку») готовых изображений.	21.11
25	Графический редактор Paint.	Запуск программы Paint. Панель	26.11

	(Рисуем с помощью компьютера.)	инструментов. Основные элементы окна программы Paint.	
26	Графический редактор Paint. (Рисуем с помощью компьютера.)	Какие форматы поддерживаются программой Paint. Как изменить масштаб изображения. Как осуществляется свободное рисование.	28.11
27	Графический редактор Paint. (Рисуем с помощью компьютера.)	Как выбрать форму кисти. Графические примитивы. Основные геометрические фигуры. Редактирование графических примитивов. Построение графических изображений по технологической карте (из графических примитивов).	03.12
28	Графический редактор Paint. (Рисуем с помощью компьютера.)	Как нарисовать прямую / кривую линию. Как нарисовать эллипс, прямоугольник, скругленный прямоугольник. Как задать ограничения на форму фигуры. Как нарисовать произвольный многоугольник.	05.12
29	Графический редактор Paint. (Рисуем с помощью компьютера.)	Палитра. Создание цветного рисунка. Как задается цвет, используемый при рисовании. Как задать цвет, отсутствующий в палитре. Как произвести заливку объекта.	10.12
30	Графический редактор Paint. (Рисуем с помощью компьютера.)	Сохранение в файле созданного рисунка. Считывание рисунка из файла и его редактирование. Выполнение творческой работы	12.12
31	Создание документов с помощью программы Publisher	Знакомство с программой Publisher: назначение, запуск, создание документа, выбор параметров страницы, ввод типового текста, его редактирование, сохранение, выход из программы.	17.12
32	Создание документов с помощью программы Publisher	Знакомство с программой Publisher: назначение, запуск, создание документа, выбор параметров страницы, ввод типового текста, его редактирование, сохранение, выход из программы.	19.12

33	Создание документов с помощью программы Publisher	Знакомство с программой Publisher: назначение, запуск, создание документа, выбор параметров страницы, ввод типового текста, его редактирование, сохранение, выход из программы.	24.12
34	Создание документов с помощью программы Publisher	Знакомство с программой Publisher: назначение, запуск, создание документа, выбор параметров страницы, ввод типового текста, его редактирование, сохранение, выход из программы.	26.12
35	Создание документов с помощью программы Publisher	Назначение панелей инструментов. Панель меню, вкладка Вставка. Рисунок. Работа с рисунком, формат. Выделение, копирование, перенос, удаление фрагментов текста, рисунка.	09.01
36	Создание документов с помощью программы Publisher	Назначение панелей инструментов. Панель меню, вкладка Вставка. Рисунок. Работа с рисунком, формат. Выделение, копирование, перенос, удаление фрагментов текста, рисунка.	14.01
37	Создание документов с помощью программы Publisher	Назначение панелей инструментов. Панель меню, вкладка Вставка. Рисунок. Работа с рисунком, формат. Выделение, копирование, перенос, удаление фрагментов текста, рисунка.	16.01
38	Создание документов с помощью программы Publisher	Назначение панелей инструментов. Панель меню, вкладка Вставка. Рисунок. Работа с рисунком, формат. Выделение, копирование, перенос, удаление фрагментов текста, рисунка.	21.01
39	Создание документов с помощью программы Publisher	Практическая работа «Создание поздравительной открытки»	24.01
40	Создание документов с помощью программы Publisher	Практическая работа «Создание	28.01

	помощью программы Publisher	поздравительной открытки»	
41	Программа PowerPoint	Запуск программы PowerPoint. Слайды. Создание слайдов. Сохранение документа.	30.01
42	Программа PowerPoint	Слайды. Создание слайдов. Работа с текстом. Надпись как фигура WordArt. Формат.	04.02
43	Программа PowerPoint	Слайды. Создание слайдов. Вставка рисунка Формат.	06.02
44	Программа PowerPoint	Дизайн. Работа с фигурами. Вставка.	11.02
45	Программа PowerPoint	Анимация. Настройка анимации.	13.02
46	Программа PowerPoint	Переходы. Выбор эффектов. Вставка звука.	18.02
47	Программа PowerPoint	Практическая работа «Создание презентации «Времена года»»	20.02
48	Программа PowerPoint	Практическая работа «Создание презентации «Времена года»»	27.02
49	Программа PowerPoint	Практическая работа «Создание презентации «Времена года»»	04.03
50	Программа Excel	Знакомство с Excel .Окно программы Excel Лист, книга в программе Excel. Ячейки. Перемещение от одной ячейки к другой.	06.03
51	Программа Excel	Знакомство с Excel .Окно программы Excel Лист, книга в программе Excel. Ячейки. Свойства ячейки. Ввод данных.	11.03
52	Программа Excel	Действие сложение с помощью программы Excel. Решение примеров на сложение многозначных чисел.	13.03
53	Программа Excel	Вычитание, умножение и деление. Решение практических задач и примеров.	18.03
54	Программа Excel	Диаграмма. Создание диаграммы. Вставка диаграммы для представления и сравнения данных. Линейная диаграмма. Круговая диаграмма. Решение практических задач и	20.03

		примеров.	
55	Программа Excel	Диаграмма. Создание диаграммы. Вставка диаграммы для представления и сравнения данных. Линейная диаграмма. Круговая диаграмма. Решение практических задач и примеров.	25.03
56	Программа Excel	Построение графиков. Решение практических задач и примеров.	27.03
57	Работа в сети Internet	Изучение возможностей и способов работы в сети Internet. Основная терминология Internet. Подключение к Internet. Программа-браузер Internet Explorer. Способы подключения к Internet.	01.04
58	Работа в сети Internet	Компьютерная безопасность. Назначение журнала и папки избранное. Способы просмотра и поиска информации. Сохранение информации на компьютере.	03.04
59	Работа в сети Internet	Работа с электронной почтой средствами Internet. Создание своего почтового ящика. Регистрация почтового ящика: логин и пароль. Адрес электронной почты. Содержание почтового ящика. Интерфейс почтового ящика. Получение и отправка писем с использованием ящика.	08.04
60	Работа в сети Internet	Портал государственных и муниципальных услуг. Ознакомление с условиями регистрации. Выбор способа подтверждения личности. Заполнение анкеты. Авторизация. Подтверждение контактных данных. Популярные госуслуги. Получение государственных и муниципальных услуг через поисковые системы.	10.04
61	Работа в сети Internet	Адреса популярных сайтов. Получение услуг на сайтах. Информационная культура. Спам.	15.04

62	Методы защиты от компьютерных вирусов	Знакомство с известными «компьютерными вирусами» и методами защиты от них. Компьютерные вирусы как специально написанные программы, способные самопроизвольно присоединяться к другим программам, создавать свои копии и внедрять их в файлы, системные области компьютера и в вычислительные сети с целью нарушения работы программ, порчи файлов и каталогов, создания всевозможных помех в работе компьютера.	17.04
63	Методы защиты от компьютерных вирусов	Возможные каналы проникновения вирусов в компьютер. Специализированные антивирусные программы.	22.04
64	Программа ACDSee, проигрыватель Windows Media. (Компьютер и развлечения)	Представление обучающихся о возможностях программы ACDSee. Программа ACDSee как программный комплекс для работы с картинками, фотографиями и другими видами изображений. Пакетный режим работы программы. Запись на оптические носители, создание фотоальбомов, слайд-шоу, функции конвертации, редактирования и др.	24.04
65	Программа ACDSee, проигрыватель Windows Media. (Компьютер и развлечения)	Возможности проигрывателя Windows Media. Панель инструментов проигрывателя Windows Media	29.04
66	Работа в социальных сетях	Представление возможностей социальных сетей. Социальные сети как платформа, онлайн-сервис или веб-сайт, предназначенные для построения, отражения и организации социальных взаимоотношений в Интернете. Регистрация, поиск друзей, отправка	06.05

		сообщений, статус, загрузка фотографий, оценки, гости, обсуждения, оповещения, комментарии фотографий, лента новостей, приложения.	
67	Работа в социальных сетях	Платные сервисы. Вступление в группы по интересам, сообщества. Возможность зарабатывать в социальных сетях. Преимущества работы в соцсетях. Прослушивание музыки, просмотр видеороликов.	13.05
68	Работа с программой Skype.	Знакомство с программой Skype. Скачивание и установка. Регистрация в Skype. Режимы работы программы (чат: обмен текстовыми сообщениями в «прямом эфире»; звонок: общение голосом, то есть так же, как по телефону; видеозвонок: общение голосом и видео трансляция). Оборудование для программы Skype (микрофон, наушники или колонки, веб-камера).	15.05
69	Работа с программой Skype.	Поиск контакта. Добавление контакта. Отправка и подтверждение запроса. Звонки абонентам. Видеосвязь. Мгновенные сообщения. Отправка файлов. Платные сервисы.	20.05
70	Заключительное занятие Мониторинг знаний, умений, навыков обучающихся	Выполнение практических заданий, заполнение анкеты, диагностической карты.	23.05
71	Заключительное занятие Мониторинг знаний, умений, навыков обучающихся	Выполнение практических заданий, заполнение анкеты, диагностической карты.	27.05
72	Заключительное занятие Мониторинг знаний, умений, навыков обучающихся	Выполнение практических заданий, заполнение анкеты, диагностической карты.	29.05

Оценочные и методические материалы

Способы оценки результативности:

- Практическая работа – самостоятельное выполнение итоговых заданий, включающих использование всех приобретенных навыков и знаний (Приложения 3).
- Тестовые задания (Приложения 1, 2).
- Педагогическое наблюдение.
- Педагогический анализ выполнения заданий, активности на занятиях.
- Презентация творческих работ.
- Беседа.
- Для закрепления и тематического контроля можно использовать следующие формы работы: игры-викторины «Компьютерный КВН», «Компьютер верный друг». Каждый тур игры проводится по окончании пройденного раздела.

Анализ результатов успешности реализации программы

Вид контроля	Сроки проведения	Форма проведения
Текущий	Один раз в месяц	Устный опрос. Выполнение практических заданий. Наблюдение за деятельностью обучающихся
Итоговый	В конце периода обучения	Устный и письменный опрос. Выполнение практических заданий. Наблюдение за деятельностью обучающихся

Методическое обеспечение программы:

Основными видами деятельности на занятиях являются информационно-рецептивная, репродуктивная и творческая. Информационно-рецептивная деятельность обучающихся предусматривает освоение учебной информации через рассказ педагога, самостоятельную работу с литературой, с дидактическим материалом. Репродуктивная деятельность обучающихся направлена на овладение ими умениями и навыками через выполнение работы по заданному описанию. Эта деятельность способствует развитию усидчивости, аккуратности и сенсомоторики обучающихся. Творческая деятельность

предполагает самостоятельную или почти самостоятельную работу обучающихся. Педагог обеспечивает индивидуальный контроль за работой каждого обучающегося. Формы занятий: традиционное занятие, комбинированное занятие, лекция, практическое занятие, защита проектов, викторина. Реализация программы предусматривает использование следующих методов обучения: словесные, наглядные, практические, проблемно-поисковые. Выбор методов обучения зависит от психофизиологических, возрастных особенностей обучающихся, темы и формы занятий. Методика проведения занятий предполагает постоянное создание ситуаций успешности, радости от преодоления трудностей в освоении изучаемого материала и при выполнении творческих работ. Этому способствуют совместные обсуждения особенностей, последовательности выполнения заданий, а также поощрение, создание положительной мотивации, актуализация интереса.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.

Тестовое задание

1	Вопрос № 1 Основные части компьютера?	Ответ
	монитор, клавиатура, мышь, процессор	
	монитор, клавиатура, мышь, системный блок	
	монитор, клавиатура, веб-камера, колонки, мышь, процессор	
	монитор, клавиатура, мышь, системный блок, принтер	
2	Вопрос № 2 Устройство ввода информации (выберите несколько вариантов ответов)	
	принтер	
	сканер	
	клавиатура	
	монитор	
	микрофон	
	компьютерная мышь	
3	Вопрос № 3 Устройство вывода информации (выберите несколько вариантов ответов)	
	монитор	
	принтер	
	колонки	
	клавиатура	
	компьютерная мышь	
	наушники	
4	Вопрос № 4 Какое расширение имеют графические файлы?	
	*.jpg, *.bmp, *.png	
	*.mp3, *.mpeg, *.avi	
	*.doc, *.txt, *.rtf	
	*.rar, *.zip, *.exe	
5	Вопрос № 5 Какое расширение имеют текстовые файлы?	
	*.rar, *.zip, *.exe	
	*.jpg, *.bmp, *.png	
	*.mp3, *.mpeg, *.avi	
	*.doc, *.txt, *.rtf	
6	Вопрос № 6 Какой пароль является самым надежным?	
	A1982	
	Anna 1982	
	123456789	
	An!nA#1982	
7	Вопрос № 7 Устройство компьютера, выполняющее обработку информации:	
	Внешняя память	
	Монитор	
	Клавиатура	
	Процессор	

8	Вопрос № 8 Что такое операционная система?	
	Прикладная программа	
	системная программа	
	система программирования	
	графический редактор	
9	Вопрос № 9 Назовите внешние устройства хранения информации (выберите несколько вариантов ответов)	
	Оперативная память	
	Flash - карта	
	Драйвер	
	жесткий диск	
	Оптические CD,DVD	
	BIOS	
	Кэш-память	
10	Вопрос № 10 Назовите внутренние устройства хранения информации (выберите несколько вариантов ответов)	
	Оперативная память	
	Flash - карта	
	жесткий диск	
	Оптические CD,DVD	
	Кэш-память	
	CMOS-память	
	BIOS	
	Драйвер	
11	Вопрос № 11 Программа для создания, редактирования и оформления текстовых документов	
	Microsoft Word	
	WinZip	
	Punto Switcher	
	WinRar	
12	Вопрос № 12 Какое расширение имеют мультимедиа-файлы?	
	*.rar, *.zip, *.exe	
	*.jpg, *.bmp, *.png	
	*.mp3, *.mpg, *.avi	
	*.doc, *.txt, *.rtf	
13	Вопрос № 13 Как создать папку на рабочем столе	
	кликнуть на рабочем столе правой клавишей мыши затем выбрать «Папка» в подменю создать	
	кликнуть на рабочем столе левой клавишей мыши затем выбрать «Папка» в подменю создать	
	кликнуть на кнопку пуск затем выбрать «Папка» в подменю создать	
14	Вопрос № 14 Как закрыть окно	
	дважды кликнуть на крестик в правом верхнем углу окна	
	кликнуть на крестик в правом верхнем углу окна	
	нажать комбинацию клавиш Alt+Tab	
15	Вопрос № 15 Красной чертой подчёркивают слова...	
	с орфографическими ошибками	
	иностранные слова	
	фразеологизмы	

16	Вопрос № 16 Как создать файл или папку?	
	создается автоматически при запуске программы	
	вызвать контекстное меню при помощи правой кнопки мыши и выбрать — СОЗДАТЬ-ФАЙЛ (или папку)	
	попросить преподавателя	
	затрудняюсь ответить	
17	Вопрос № 17 Для чего используются ярлыки в Windows?	
	для красочного оформления окон	
	для наименования программ и отдельных файлов	
	чтобы отличать программы от похожих	
	для быстрого доступа к программам	
18	Вопрос № 18 Как создать ярлык программы на рабочем столе?	
	кликнуть на рабочем столе правой клавишей мыши затем выбрать — СОЗДАТЬ — ярлык	
	нарисовать его в графической программе	
	ярлыки создает сам компьютер, когда требуется	
	каждая программа может сама создавать нужный ей ярлык	
	затрудняюсь ответить	
19	Вопрос № 19 На рабочем столе открыто несколько окон. Одно из них является активным. Оно отличается от остальных тем...	
	что его заголовок отличается по цвету от заголовков остальных окон	
	что оно больше других	
	что оно стоит в центре	
	что на нем находится указатель мыши	
20	Вопрос № 20 Вирус — это программа, которая	
	Мешает нормальной работе компьютера и может портить файлы	
	Увеличивает память компьютера	
	Мешает выведению информации на принтер	
	Мешает хранить информацию в сжатом виде	
21	Вопрос № 21 Для того, чтобы компьютер заразился вирусом, достаточно	
	Хотя бы один раз выполнить программу, содержащую вирус	
	Переписать на дискету информацию с компьютера	
	Отформатировать дискету	
	Перезагрузить компьютер	
	Запустить программу Drweb	
22	Вопрос № 22 Меню — это	
	Набор команд, из которых пользователь может сделать выбор	
	Список файлов в открытой папке	
	Форма представления объекта	
	Окно документа	
23	Вопрос № 23 Команда СОХРАНИТЬ КАК применяется	
	Для записи файлов в оперативную память	
	Для записи файла с рисунками	
	При сохранении файла на винчестер	
	Для первого сохранения файла с новым создаваемым именем или в новое место	
	Для сохранения файла на дискету	
24	Вопрос № 24 Рабочий стол – это:	

	Компьютерный стол	
	Программа проводник	
	Основное окно операционной системы	
25	Вопрос № 25 Что такое блог?	
	Часть сайта в рамке с неизменным содержанием	
	Веб-сайт с мультимедиа	
	Интернет-дневник, онлайн –дневник, веб-сайт	
	Личная статья пользователя	
26	Вопрос № 26 Какое устройство служит для ручного ввода информации в компьютер?	
	Клавиатура	
	Сканер	
	Флешка	
	Монитор	
27	Вопрос № 1 Что такое браузер?	
	программа для просмотра web - страниц	
	почтовая программа	
	программа просмотра фотографий	
	видеоредактор	

Приложение 2

Тест на определение компьютерной грамотности

Вопрос № 1:

Умеете ли Вы включать, выключать и перезагружать компьютер?

1.	да
2.	нет

Вопрос № 2:

Умеете ли Вы пользоваться клавиатурой и компьютерной мышкой?

1.	да
2.	нет

Вопрос № 3:

Имеете ли Вы опыт самостоятельной работы в какой-либо операционной системе:
OS Microsoft XP; OS Microsoft Vista; OS MAC 8; 9; X?

1.	да
2.	нет

Вопрос № 4:

Умеете ли Вы открывать и сохранять файлы под новым именем в новом месте в другом формате?

1.	да
2.	нет

Вопрос № 5:

Умеете ли Вы копировать, переносить и удалять файлы?

1.	☐	да
2.	☐	нет

Вопрос № 6:

Умеете ли Вы создавать новые папки?

1.	☐	да
2.	☐	нет

Вопрос № 7:

Умеете ли Вы найти файл на компьютере?

1.	☐	да
2.	☐	нет

Вопрос № 8:

Умеете ли Вы работать с документами приложения MS Office или Open Office?

1.	☐	да
2.	☐	нет

Вопрос № 9:

Умеете ли Вы создавать новый и/или открывать существующий файл в приложении MS Office или Open Office?

1.	☐	да
2.	☐	нет

Вопрос № 10:

Умеете ли Вы копировать и вставлять текст в приложении MS Office или Open Office?

1.	☐	да
2.	☐	нет

Вопрос № 11:

Умеете ли Вы изменять параметры страницы в приложении MS Office или Open Office?

1.	☐	да
2.	☐	нет

Вопрос № 12:

Умеете ли Вы форматировать текст в приложении MS Office или Open Office?

1.	☐	да
2.	☐	нет

Вопрос № 13:

Умеете ли Вы изменять цвет и шрифт текста в приложении MS Office или Open Office?

1.	☐	да
2.	☐	нет

Вопрос № 14:

Умеете ли Вы вставлять картинки из файла, диаграммы, таблицы в приложении MS Office или Open Office?

1.	☐	да
2.	☐	нет

Вопрос № 15:

Умеете ли Вы создавать электронные таблицы, графики, диаграммы в приложении MS Office Excel?

1.	☐	да
2.	☐	нет

Вопрос № 16:

Умеете ли Вы работать с приложением MS Office Power Point: создавать слайды на основе шаблонов, вставлять картинки из файла, работать с текстом, сохранять и открывать файлы презентаций, настраивать анимацию?

1.	☐	да
2.	☐	нет

Вопрос № 17:

Умеете ли Вы работать с приложением Adobe Acrobat Reader: открывать документ, пролистывать страницы, масштабировать документ?

1.	☐	да
2.	☐	нет

Вопрос № 18:

Умеете ли Вы пользоваться программами упаковки и распаковки данных: 7-Zip, WinRar или WinZip?

1.	☐	да
2.	☐	нет

Вопрос № 19:

Умеете ли Вы пользоваться браузерами (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome и др.) для работы в сети Internet?

1.	☐	да
----	--------------------------	----

2.	нет
----	-----

Вопрос № 20:

Умеете ли Вы загружать интернет страницы в окно браузера?

1.	да
2.	нет

Вопрос № 21:

Умеете ли Вы свободно перемещаться в сети Интернет с использованием гиперссылок и панели навигации браузера?

1.	да
2.	нет

Вопрос № 22:

Умеете ли Вы пользоваться поисковыми системами (yandex, google, yahoo и др.)?

1.	да
2.	нет

Вопрос № 23:

Умеете ли Вы скачивать файлы различных форматов (аудио, видео, графика и др.) из сети Интернет?

1.	да
2.	нет

Вопрос № 24:

Умеете ли Вы пользоваться электронной почтой?

1.	да
2.	нет

Вопрос № 25:

Умеете ли Вы работать на форуме?

1.	да
2.	нет

Вопрос № 26:

Умеете ли Вы пользоваться приложениями для осуществления видеосвязи, например Skype?

1.	да
2.	нет

Практические задания

Задание 1: Отмените форматирование текста (все должно быть: Times New Roman, 14, черным цветом, без выделений Ж, К, Ц и т.д.)

Дай, **Джим** на счастье лапу мне,

Такую лапу не видал я сроду.

Давай с тобой полаем при луне

На тихую, *бесшумную* погоду.

Дай, Джим на **счастье** лапу мне.

~~Не жалуйся~~, голубчик, не лижись.

Пойми со мной хоть самое простое.

Ведь ты не знаешь, что такое жизнь,

Не знаешь ты, что ~~жить~~ на свете стоит.

Хозяин твой и мил и знаменит,

И него гостей бывает в доме много,

И каждый, улыбаясь, норовит

Тебя по шерсти **бархатной** потрогать.

Ты по-**собачьи** дьявольски красив,

С такою *милою* доверчивой приятцей.

И, **никого** ни капли не спросив,

Как пьяный друг,

Мой милый Джим, среди твоих гостей

Так **МНОГО** всяких и **НЕ** всяких было.

Но та, что всех безмолвней и грустней,

Сюда **случайно** вдруг **не** заходила?

, даю тебе поруку.

И без меня, в ее уставясь взгляд,

Ты **за меня лизни** ей нежно руку

За все, в чем был и не был виноват.

Тяжело? Тогда выделите весь текст и нажмите одновременно клавиши: CTRL+пробел.

Задание 2: Оформите текст второго абзаца по образцу первого. Для копирования форматов используйте кнопку  «Копировать формат» на ПИ Стандартная.

Алгоритм: 1. Выделить текст первого абзаца;

2. Щелкнуть кн.  «Копировать формат»;

3. Выделить текст второго абзаца;

и т.д. каждый кусочек разного формата отдельно.

Для приготовления искусственной **морской воды** воспользуйтесь разными формулами, **однако** в любом искусственном составе должны содержаться **следующие соли**: **NaCl**, **MgCl₂**, **MgSO₄** и **CaCl₂**. Приблизительное весовое содержание (в г/кг) основных частей приведено в таблице. Добавить воды до 1000 г.

Для приготовления искусственной морской воды воспользуйтесь разными формулами, однако в любом искусственном составе должны содержаться следующие соли: NaCl, MgCl₂, MgSO₄ и CaCl₂. Приблизительное весовое содержание (в г/кг) основных частей приведено в таблице. Добавить воды до 1000 г.

Задание 3. Времена года

Практическая работа в PowerPoint № 1

1. Запустить приложение PowerPoint.
2. Выбрать по собственному желанию шаблон оформления и цветовую схему.
3. Подготовить титульный слайд с названием презентации и ФИО.
4. Добавить 4 слайда с названием времени года в заголовке. Для этого выполнить команду меню *Вставка* → *Создать слайд* или на панели инструментов **Форматирование** нажать кнопку *Создать слайд*. Для этих слайдов выбрать вариант разметки *Заголовок, текст и объект*.
5. Отключить список в текстовом окне. Для этого на панели инструментов **Форматирование** отжать кнопку **Маркеры**.
6. В текст слайдов вписать стихи:

Снег и снег, и ель в снегу –

Весна, весна! Как воздух чист!

В белых пачках – балерины
Снег зажегся на лугу
Ювелирною витриной
Осеев Н.Н.

Как ясен небосклон!
Своей лазурию живой
Слепит мне очи он.
Баратынский Е.А.

Ох, лето красное!
Любил бы я тебя,
Когда б не зной, да пыль,
Да комары, да мухи!
Пушкин А.С.

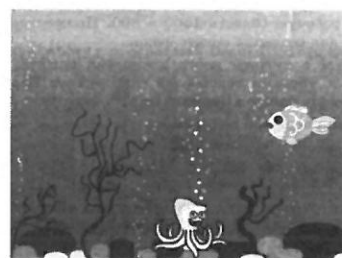
Кроет уж лист золотой
Влажную землю в лесу...
Смело топчу я ногой
Вешнюю леса красу.
Майков А.Н.

7. Вставить фотографии с соответствующей порой года. Для этого щелкнуть по миниатюре *Добавит рисунок*, в открывшемся окне выбрать необходимый файл.
8. Настроить анимацию заголовка. Для этого выделить заголовок слайда и выполнить команду меню *Показ слайда → Настройка анимации*. Выбрать из списка *Добавить эффект* вариант *Вход → Другие эффекты... → Общие: вылет* и установить параметр *Направление – Сверху*.
9. Для текста стихотворения выбрать эффект анимации *Вход → Другие эффекты... → Общие: Цветная пишущая машинка*. Установить параметр *Начало: После предыдущего*.
10. Для фотографии выбрать эффект анимации *Вход → Другие эффекты... → Общие: Круговой симметричный*. Установить параметр *Скорость: Очень быстро*.
11. Настроить смену слайдов. Для этого выполнить команду *Показ слайдов → Смена слайдов* и в *Области задач* выбрать вариант *Открывание вниз*, убрать флажок *по щелчку*, установить флажок *автоматически после*. Установить время смены слайдов – 3с. Нажать кнопку *Применить ко всем слайдам*.
12. Подключить к просмотру музыку – Чайковский «Времена года». Для этого перейти на первый слайд, выполнить команду меню *Вставка → Фильмы и звук → Звук из файла...* и указать на файл с мелодией. В появившемся диалоговом окне выбрать вариант *Автоматически*.
13. Реализовать звучание музыки на протяжении всего просмотра. Для этого в *Области задач* выбрать пункт *Настройка анимации*, правой кнопкой мыши вызвать контекстное меню к звуку, выбрать пункт **Параметры эффектов...** и в открывшемся диалоговом окне установить вариант *Закончить после 5-го слайда*, на вкладке **Параметры звука** установить флажок *скрывать значок звука во время показа*.
14. Просмотреть полученную презентацию. Для этого нажать клавишу **F5**. Сохранить презентацию в личной папке под именем *PowerPoint1*.

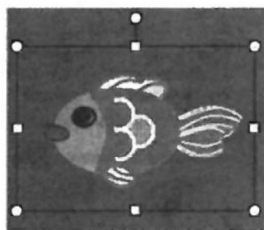
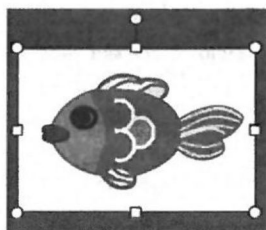
Задание 4. Подводный мир (анимация)

Практическая работа в PowerPoint № 2

1. Запустите программу *Paint*.



2. Задайте рабочую область шириной 25 см и высотой 20 см.
Примените инструмент *Заливка* для создания синего фона.
3. Изобразите в нижней части рабочей области несколько камней (инструмент *Овал*) и морских водорослей (инструмент *Карандаш*). Воспользуйтесь инструментом *Заливка* для их закрашки.
4. Сохраните рисунок в личной папке под именем *Фон*.
5. Выполните команду основного меню программы *Paint*. Задайте рабочую область шириной 5 см и высотой 3 см и нарисуйте в ней рыбку. Сохраните рисунок в личной папке под именем *Рыбка*.
6. Запустите программу *PowerPoint* (Пуск → Все программы → Microsoft Office → PowerPoint).
7. Озаглавьте первый слайд: Практическая работа в *PowerPoint* № 2, ФИО.
8. Создайте второй слайд, нажав на кнопку *Создать слайд*.
9. На вкладке *Главная* в группе *Слайды* щелкните мышью на кнопке *Макет*. Выберите пустой слайд (щелкните на макете пустого слайда).
10. Вставьте на пустой слайд рисунок *Фон*, созданный в программе *Paint*. Для этого выполните команду *Вставка* → *Рисунок*, найдите нужный файл в личной папке, выделите его и щелкните на кнопке *Вставить*. Фоновый рисунок появится в рабочем поле (на слайде) программы *PowerPoint*.
11. На этот же слайд поместите изображения рыбки (файл *Рыбка* в личной папке) и осьминога (файл осьминог из папки *Заготовки*).
12. Рыбка и осьминог появились на экране на белом фоне (в белых прямоугольниках). Для того, чтобы сделать фон прозрачным, выделите рыбку, щелкнув на ее изображении, - вокруг рыбки должна появиться рамка с маркерами.



13. Выполните команду *Формат* → *цвет* → установить прозрачный цвет.
14. Выполните то же действие для изображения осьминога.
15. Выделите рыбку. Перейдите на вкладку *Анимация*. В группе *Расширенная анимация* выберите *Добавить анимацию*. В раскрывшемся списке в группе *Пути перемещения* выберите *Пользовательский путь*. Изобразите произвольную траекторию передвижения рыбки.
16. Задайте траекторию передвижения осьминога.
17. Для просмотра анимации воспользуйтесь кнопкой *Просмотр* на вкладке *Анимация*.
18. Сохраните работу в личной папке под именем *PowerPoint2* и позовите преподавателя.

Дополнительные задания*

1. После завершения просмотра выделите один из объектов анимации и изучите возможности настройки анимации в группе *Время показа слайдов*. По своему усмотрению внесите изменения в параметры анимации. Понаблюдайте за изменениями в ходе просмотра.
2. С помощью инструментов копирования и вставки (вкладка Главная) разместите на слайде несколько копий рыбки и настройте для них параметры анимации. Для просмотра готовой анимации воспользуйтесь функциональной клавишей F5.
3. Сохраните работу.

Задание 5. Анимация на свободную тему.

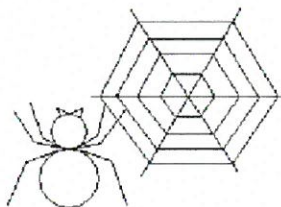
Практическая работа в PowerPoint № 3

1. Самостоятельно придумайте сюжет для анимации. Дайте ему название и подробно опишите планируемую последовательность событий.
2. Реализуйте свой проект средствами графического редактора и редактора презентаций. Подготовьтесь представить свою работу.

Задание 6. Паутина

Практическая работа в Paint № 1

1. В графическом редакторе Paint создайте новую область для рисования.
2. С помощью инструментов **Линия**, **Многоугольник**, **Эллипс (Овал)** нарисуйте рисунок.

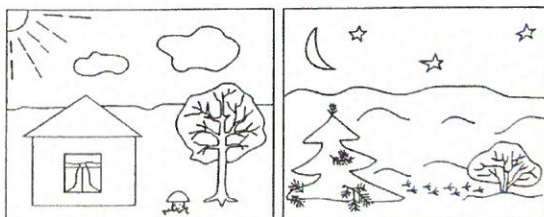


3. Сохраните рисунок в личной папке под именем **Паутина**.

Задание 7. Природа

Практическая работа в Paint № 2

1. Нарисуйте приведенные ниже картинки и раскрасьте их.



2. Сохраните результат в своей папке под именем **Природа**.

Задание 8. Надписи на рисунке

Практическая работа в Paint № 3

1. Подарок на день рождения. Нарисуйте подарок, который Винни Пух с Пятачком подарили на день рождения ослику Иа-Иа: горшочек, где когда-то был мед, и лопнувший шарик.
2. Напишите рядом с рисунком песенку-ворчалку про горшочек, которую придумал Винни Пух.



Все надписи лучше сначала создать в стороне на свободном месте, а потом перенести на рисунок с помощью рамки выделения. При создании надписи можно поэкспериментировать с настройками текста: найти красивый шрифт, подобрать его размер, начертание, цвет.

3. Сохраните результат в своей папке под именем **Поздравление с днем рождения**.

Задание 9.

Практическая работа в Excel № 1

1. Посчитайте, используя ЭТ, хватит ли вам 130 рублей, чтоб купить все продукты, которые вам заказала мама, и хватит ли купить чипсы за 25 рублей?

№	Наименование	Цена в рублях	Количество	Стоимость
1	Хлеб	9,6	2	=C2*D2
2	Кофе	2,5	5	=C3*D3
3	Молоко	13,8	2	=C4*D4
4	Пельмени	51,3	1	=C5*D5
5	Чипсы	2,5	1	=C6*D6
Итого				???

Список литературы

1. Автоматизированные информационные технологии в экономике: Учебник/ Под ред. проф. Г.А. Титоренко. – М.: ЮНИТИ, 2009.
2. Автоматизированные системы обработки информации и управления на автомобильном транспорте: Учебник для сред. Проф. образования/ А.Б. Николаев, С.В. Алексахин, И.А. Кузнецов, В.Ю. Строганов; Под ред. А.Б. Николаева. – М.: Издательский центр «Академия», 2003. – 224 с.
3. Гайдамакин Н.А. Автоматизированные информационные системы, базы и банки данных. Вводный курс: Учебное пособие. – М.: Гелиос АРВ, 2002. – 368 с., ил.
4. Информатика: Практикум по технологии работы на компьютере/ Под ред. Н.В. Макаровой. – 3-е изд., перераб. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 256 с.: ил.
5. Колесник Н., Назарова А., Ткачева Г. Основы работы в операционной системе Windows. Практикум пользователя персонального компьютера. - Ростов-на-Дону.: Феникс, 2007. – 176 с.
6. Компьютерная грамотность : Учебно-методическое пособие для преподавателей. – Екатеринбург : ИД "Ажур", 2011. – 84 с.
7. Компьютерные программы и видео уроки с сайта <http://videouroki.net>
8. Кукушкина, О.И. Использование информационных технологий в различных областях специального образования [Текст]: автореф. дис. ... д-ра пед. наук: 13.00.03 / Кукушкина Ольга Ильинична. - М., 2005. - 58 с.
9. Лапчик М.П., Семакин И.Г. и др. Методика преподавания информатики. М.: Академия, 2001. — 624 с.
10. Методическое пособие для учителя «В помощь учителю информатики» под редакцией Н.Л. Югова, Р.Р. Камалов.
11. Понятный интернет для старшего поколения [Электронный ресурс] // Обучающие пособие /Коллектив.- Министерство социальной политики Нижегородской области при поддержке Google: Режим доступа: <http://rutracker.org/forum/viewtopic.php?t=4374296> - 2013.- 115 с. (22.12. 2013 г.)
12. Савельев А. Я., Сазонов Б. А., Лукьянов Б. А. Персональный компьютер для всех. Хранение и обработка информации. Т. 1. М.: Радио и связь, 1994.
13. Семакин И.Г. Информатика и ИКТ. Базовый уровень: учебник для 10-11 классов / И.Г. Семакин, Е.К. Хеннер. – 5-е изд. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009. – 246 с.: ил.

14. Специализированные компьютерные инструменты обучения детей и методики их применения [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие / под ред. О.И. Кукушкиной. – М.: Полиграф Сервис, 2011.
15. Холмогоров В. Персональный компьютер : Лучший самоучитель / В. Холмогоров. – М. : ОЛМА Медиа Групп, 2007. – 256 с.