Директор ЧУО ДПО
«Межрегиональный Центр Делового
и Профессионального Образования»
_____ М.Г.Сопова
ПРИКАЗ № 01-21 от 13.01.2021
Протокол заседания педагогического совета № 1 от 13.01.2021

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

«КОМПЬЮТЕР ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ»

Адресат программы:
Возраст обучающихся : 18 лет и старше.
Срок реализации: 32ак.часов
Направленность: техническая
Разработчик программы:
Челядинова Татьяна Ивановна

2021
Липецк

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....

1.1 АКТУАЛЬНОСТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
1.2 НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРОГРАММЫ
1.3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ
1.4 СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
1.5 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

2. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....
2.1 УЧЕБНЫЙ ПЛАН
2.2 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
2.2.1 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН «КОМПЬЮТЕР ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ»
2.2.2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
4. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.
5.1МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.
5.2.КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
7. ЛИТЕРАТУРА.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1Актуальность дополнительной образовательной программы.

Общество предъявляет высокие требования к поколению, вступающему в жизнь. Молодым людям нужно обладать широкой эрудицией, большим объемом знаний, умений и навыков, особенно в сфере компьютерных технологий, уметь планировать свою учебную деятельность, быстро находить информацию для решения поставленной задачи, эффективно использовать новые технологии в учебной и досуговой деятельности.

Программа «Компьютер для начинающих» направлена на углубленное знакомство с разными возможностями цифрового мира и обучение дополнительным навыкам работы на компьютере.

Учебный курс рассчитан на освоение ряда прикладных программ в среде Windows. Это пакет офисных приложений, дополнительных утилит.

Программа «Компьютер для начинающих» предполагает тесную интеграцию теории и практики, направлена на приобретение обучающимися знаний и умений в области цифровых технологий.

Актуальность программы продиктована стремительно углубляющейся информатизацией образования, важнейшей ролью компьютерных технологий в социальном и профессиональном становлении личности. В условиях внедрения информационно-компьютерных технологий, знания, умения и навыки,составляющие компьютерную грамотность, приобретают характер сверхнеобходимых. Программа может стать дополнительным стартом для более глубокого знакомства с компьютерными технологиями в дальнейшей учебной, научной или профессиональной жизни.

Программа «Компьютер для начинающих» разработана педагогами учебного центра и утверждена на педагогическом совете.

1.2 Направленность программы- техническая.

1.3 Цели и задачи программы «Компьютер для начинающих».

Цель программы — передача знаний и формирование устойчивых навыков по обработке различных видов информации с помощью компьютера, ознакомление с приемами использования компьютера для решения разных задач; знакомство с основными направлениями развития информационных технологий в мире.

Задачи.

Обучающие.

Формирование интереса к предметной области "Иформационные технологии», обучение приемам организации, систематизации, поиска и модификации информации, формирование общеучебных умений и навыков, а также навыков пользования распространенными прикладными программами на уровне уверенного пользователя с поступательным наращиванием потенциала обучающихся.

Развивающие.

Развитие рационального и творческого подхода к решению задач, памяти, внимания,наблюдательности,креативности, любознательности, логического и абстрактного мышления.

1.4 Сроки реализации программы

. Нормативный срок освоения программы-32 часа.

1.5. Планируемые результаты..

Слушатели по результатам прохождения программы «Компьютер для начинающих» ***должны знать:***

Основы современной технологии сбора, обработки и представления информации, назначение основных устройств компьютера (устройства ввода, вывода, хранения передачи и переработки информации); правила безопасного поведения и гигиены при работе с компьютером.

·основные средства получения информации; элементарные понятия об управлении;

устройство и состав ПК;
средства ввода - вывода информации на ПК;
понятие о текстовой и графической информации;
операционную систему Windows
принципы организации и порядок настройки операционной системы Windows ;
программное обеспечение для Windows
основы работы с текстовым редактором Word , графическим редактором Paint;
принципы организации взаимодействия между программами - приложениями в Windows ;
принципы организации работы в электронных таблицах Excel;

принципы работы с мультимедийными программами
основные приемы работы с файловым менеджером
принципы работы графических программ, методы использования различных расширений графических объектов.
принципы работы глобальной сети Internet, разнообразие браузеров, поисковиков.

Должны уметь:

· обращаться с клавиатурой ПК;

· воспринимать и оценивать информацию с экрана монитора;
· изменять форму представления информации на экране монитора;
· получать всю необходимую информацию о конфигурации компьютера и состоянии системы;
· создавать файлы и каталоги;
· производить основные операции с файловыми структурами;
· производить обработку текстовой информации с помощью простейшего текстового редактора;
· выполнять основные операции с файловыми структурами в ОС Windows (программа "проводник");
· работать с основными программами-приложениями для ОС Windows ;
· создавать, редактировать и распечатывать текстовую информацию с помощью текстового редактора Word
· создавать графическое изображение с помощью графического редактора Paint;
· производить вычисления с помощью электронных таблиц Excel;

· организовывать документы с использованием электронных таблиц Excel и электронных баз данных;
. создание презентаций с помощью PowerPoint;
· Работать с архивами.
· работать с Internet Explorer;
· открывать и сохранять Web-страницы:
· работать с поисковыми системами,
создавать электронные ящики, обмениваться письмами.

2. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Содержание дополнительных образовательных программ определяется следующими учебно-методическими документами: учебно-тематический план, содержание программы

Учебно-тематический план включает:

. описание тем, разделов;

. виды учебных занятий (лекций, практические,и др.);

. количество часов, отводимых на различные виды занятий;

Содержание программы отражает краткое описание тем (с указанием названия практических работ) и предполагает выделение в тексте разделов и тем внутри разделов. В программе указывается общее количество часов на изучение курса, и распределение часов по разделам и темам.

2.2.1 Учебный план.

№ п/п	Наименование курса	Всего час.	В том числе	
			лекции	практические и лабораторные занятия
1.	Компьютер для начинающих	32 ак.час.	7 ак.час	21 ак.час.
Промежуточная аттестация		4 ак.часа.		
Итого		32 ак. часа.		

2.2 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ «КОМПЬЮТЕР ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ»

2.2.1 Учебно-тематический план.

№ п\п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов в том числе				Форма контроля
		всего	лекции	выездные занятия, стажировка, деловые игры и др.	практические, лабораторные, семинарские занятия	
1	Введение. Операционная система Windows.	4	1		3	Текущий (практ.работа)
2	Установка и удаление программ. Программа Word	4	1		3	Текущий (практ.работа)
3	Программа Word	8	2		6	Текущий (практ.работа)
4	Программа Excel	8	2		6	Текущий (практ.работа)
5	Интернет и электронная почта.	4	1		3	Текущий (практ.работа)
6	Зачет.	4				Промежуточный
	Итого	**32**	**7**		**21**	

2.2.2 Содержание программы

Тема1 Операционная система Windows..4ак.часа

Операционная система Windows. Основные понятия: файл, папка, рабочий стол, панель задач, ярлык, окно. Строение окна, его режимы. Перемещение окон. Изменение размеров окна. Действия с папкой на рабочем столе. Создание папок. Действия с папкой на рабочем столе. Создание папок; перемещение, удаление и копирование файла и группы файлов, работа с флешкой и дисками. Восстановление и окончательное удаление информации. Поиск файлов и папок. Главное меню.

Практическая работа №1 «Действия с папками и файлами»

Тема 2 Установка и удаление программ. Переустановка принтера. Обслуживание жесткого диска. Программа Word 4 ак.часа

Установка и удаление программ. Переустановка принтера. Обслуживание жесткого диска. Программа Word. Строение окна программы Word. Подготовка окна к работе. Ввод текста. Редактирование "вручную" и автоматическое редактирование.

Практическая работа № 2 «Установка и удаление программ»

Практическая работа № 3 «Создание текста»

Тема 3 Программа Word 8 ак.часов

Сохранение, открытие, создание нового документа Работа со шрифтами.Нумерация страниц. Установка параметров страниц. Предварительный просмотр документа. Печать документа. Создание рамки и фона. Работа с рисунками. . Рисование. Создание списков с помощью кнопок на панели инструментов и пунктов меню. Работа с надписями. Копирование форматов. Копирование, перемещение и удаление текста. Создание и использование стилей. Разбиение текста на колонки. Автозамена. Верхние и нижние индексы. Создание колонтитулов. Вставка символов. Изменение регистра текста.

Практическая работа № 4 «Создание текстов» 2 ак.часа

Практическая работа № 5 «Редактирование текстов и вывод на печать». 4ак.часа

Тема 4 Программа Excel 8 ак.часов

Главное меню, панели инструментов, рабочая область.Панель имени ячейки, строка формул, полосы прокрутки.Строка состояния системы.Ввод и редактирование данных. Вставка и удаление ячеек, строк и столбцов. Создание редактирование группировка и привязка к листам Excel графических объектов.Сводные таблицы. Мастер сводных таблиц. Консолидация данных. Методы изменения структуры листа электронной таблицы.

Практическая работа № 6 «Работа с формулами» 2 ак.часа

Практическая работа № 7 «Построение диаграмм и графиков».2 ак.час

Тема 5 Интернет и электронная почта.4 ак.чаа

Интернет и электронная почта. Создание писем. Создание нового письма. Создание ответа на письмо. Создание своего почтового ящика. Получение и отправка писем с использованием ящика.. Подключение к Internet. Браузеры. Способы просмотра и поиска информации. Сохранение информации на своем компьютера.

Практическая работа № 8 «Создание электронного ящика. Написание,отправка писем»

Зачет. 4ак.часа

3. Календарный учебный график.

Нормативный срок освоения программы -32 ак.часа.
1 занятие — 4 ак.часа.
Сроки освоения при разной периодичности занятий в неделю составляет: 1 месяц — при занятиях 2 раза в неделю, 3 недели- при занятиях 3 раза в неделю,
2 недели — при занятиях 4 раза в неделю

Общее количество учебных дней- 8, из которых 1 учебный день-4 ак.часа отводится на промежуточную аттестацию (дифференцированный зачет)
3. Календарный месяц, в котором проводится обучение но программе — с января по декабрь (по мере формирования групп). На каждую группу составляется и утверждается индивидуальное расписание.

Календарный учебный график

№	Разделы, темы	Ко-во часов	Учебные дни																													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	1.	4	тз1 пз3																													
2	2.	4		тз1 пз3																												
3	3.	4			тз2 пз2																											
4	3.	4				пз4																										
5	4.	4					тз2 пз2																									
6	4.	4						тз2 пз2																								
7	5.	4							тз1 пз3																							
8		4								из4																						
Итого:		32 ак.ч																														

4.ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.

Результаты надлежащего освоения образовательной программы осуществляются посредством текущего контроля и завершаются промежуточной аттестацией.

Текущий контроль осуществляется путем выполнения обучающимися практических работ - №1-№8.

Промежуточная аттестация по результатам освоения дополнительной общеразвивающей программы проводится в форме дифференцированного зачета. Обучающиеся заходят по ссылке https://www.microsoft.com/ru-ru/DigitalLiteracy/curriculum4.aspx, где выполняют задания и сразу могут увидеть результат.

100% правильных ответов- «5»

80-90% правильных ответов - «4»

60-70% -«3»

Менее 60% правильных ответов- «2»

5.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

5.1 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

1) Компьютеры IntelPentium 6 шт.
2) Ноутбуки 3 шт
3) Столы,стулья

5.2. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

К преподаванию курса «Компьютер для начинающих» допускаются преподаватели, имеющие среднее специальное или высшее образование, обладающие достаточными теоретическими знаниями и практическими умениями в области информатики и вычислительной техники.

6.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ.

№	Раздел, тема	Форма занятия	Приемные методы организации учебного процесса	Методические и дидактические материалы	Техническое оснащение занятий	Форма поведения итогов
1	Тема 1:. Введение. Операционная система Windows.	Лекция, практическое занятие	Вербальный, репродуктивный, практический,	Учебные пособия	Компьютеры	Практическая работа
2	Тема 2: Установка и удаление программ.Программа Word	Лекция, практическое занятие	Вербальный, практический, репродуктивный	Учебные пособия	Компьютеры	Практическая работа
3	Тема 3: Программа Word	Лекция, практическое занятие	Вербальный, практический репродуктивный	Учебные пособия	Компьютеры	Практическая работа
4	Тема 4: Программа Excel	Лекция, практическое занятие	Вербальный, практический репродуктивный	Учебные пособия	Компьютеры	Практическая работа
5	Тема 5: Интернет , электронная почта	Лекция, практическое занятие	Вербальный, практический, репродуктивный	Учебные пособия	Компьютеры	Практическая работа
6	Итоговое занятие.	Проверочная работа	Практический		Компьютеры	Промежуточная

7.ЛИТЕРАТУРА.

1) Грошев А. С. Г89 Информатика: Учебник .Архангельск, Ар-ханг. гос. техн. ун-т, 2010. – 470 с

2) Петракова Н.В., Панкова Е.А. Методические указания и контрольные задания по информатике – Брянск: Издательство БГСХА, 2011. – 52 с.

3)Кадырова, Г. Р. Практикум по информатике : учебное пособие / Г. Р. Кадырова. – Ульяновск : УлГТУ, 2016. – 247 с.

Интернет-ресурсы

www.window.edu.ru

http://www.hair-salons.ru/