Государственное бюджетное учреждение

дополнительного профессионального педагогического образования

центр повышения квалификации специалистов

«Информационно-методический центр»

Курортного района Санкт-Петербурга

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТОПедагогическим советом ГБУ ИМЦ Курортного района Санкт-ПетербургаПротокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. |  | УТВЕРЖДАЮДиректор ГБУ ИМЦКурортного района Санкт-Петербурга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Н.БережнаяПриказ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 № \_\_\_\_ |

**Рабочая программа**

**«Основы компьютерной грамотности 1 уровень»**

**Цель программы**: дать начальные знания и навыки работы на персональном компьютере

**Задачи:** : обеспечить начальный уровень практических умений работы на персональном компьютере, с целью дальнейшего использования полученных знаний в практике повседневной жизни и работе в образовательном учреждении;

**Категория слушателей**: педагоги образовательных учреждений

**Срок обучения**: 46 часов

**Режим занятий**: 2 раза в неделю по 4 часа

**Форма итоговой аттестации**: зачетная работа

Санкт-Петербург

2016

**Пояснительная записка**

**Актуальность программы**

Необходимость данной программы обусловлена широким внедрением в образовательные учреждения Санкт-Петербурга средств информатизации, наличие свободного доступа в Интернет, а также повышение ИКТ- компетентности в рамках внедрения ФГОС, а также обеспечение подготовки слушателей к использованию возможностей компьютерных программ при создании и обработке электронных документов для применения в образовательной деятельности. Программа направлена на изучение основ компьютерной грамотности, овладение навыками работы с устройствами ввода и вывода, с текстовыми и табличными редакторами, создания мультимедиа презентацийи работа в сети Интернет. Данная программа используется по потребностям и предназначена для педагогов образовательных учреждений, имеющих начальные навыки работы с компьютером.

Программа имеет практическую ориентацию и реализует современные требования по изучению основных возможностей компьютера, применения его в образовательном и бытовом процессах.

Данная программа реализуется в очной и дистанционной форме (электронное обучение).

Для реализации программы в формате исключительно электронного обучения, создан интернет – ресурс на оболочке Moodle «Школа дистанционного обучения Курортного района», который включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающий освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме, независимо от их места нахождения. Формирование информационной среды осуществляется с помощью программной системы дистанционного обучения, которая включает в образовательную программу большой набор интерактивных элементов: ресурсов, видеоуроков, тестов, заданий, глоссариев, лекций, баз данных.

Обучающиеся педагоги выполняют задания, предусмотренные образовательной программой, при необходимости имеют возможность обратиться к преподавателю за помощью через систему сообщений (прямо на сайте), через электронную почту или через скайп. Все результаты обучения сохраняются в информационной среде, на их основании формируется портфолио обучающихся. Все оценки собираются в единый журнал, который содержит удобные механизмы для подведения итогов, создания и использования различных отчетов, импорта и экспорта оценок.

**Цель**: обучение работников системы образования начальным навыкам работы с персональным компьютером.

**Задачи программы:**

* ознакомить с пакетом программ Microsoft Offce;
* обучить первичным навыкам работы на ПК;
* обеспечить необходимый уровень практических умений работы на персональном компьютере, с целью дальнейшего использования полученных знаний в практике повседневной жизни и работе в образовательном учреждении;
* научить слушателя эффективной и безопасной работе в глобальной сети Интернет;
* изучить технологию использования информационно коммуникационных средств.

**Категория слушателей**: работники образовательных учреждений

**Срок обучения**: 46 часов

**Режим занятий:** 2 раза в неделю

**Форма итоговой аттестации**: создание текстового документа с использованием возможностей текстового редактора MS Word или создание презентации на свободную тему в программе MS Power Point

**Ожидаемый результат:**

повышение информационной культуры педагогов образовательных учреждений и овладении элементарной компьютерной грамотностью, посредством информационных технологий

**Формы обучения:**

В работе по данной программе предусмотрены следующие формы обучения: лекции, практические занятия, консультации.

**Режим занятий:** 2 раза в неделю

**Учебно-тематический план**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Общее кол-во часов** | **В том числе** | **Форма контроля** |
|  |  |
| 1 | Введение. Техника безопасности. Ознакомление с работой персонального компьютера | 6 | 2 | 4 | Терминологический диктант |
| 2 | Основные элементы  ОС Windows XP. Работа в ОС Windows | 6 | 2 | 4 | Тестовые задания «Основные элементы ПК», «Стандартные приложения Windows» |
| 3 | Текстовый редактор Word | 10 | 2 | 8 | Оформление документов и таблиц с использованием шаблонов |
| 4 | Электронные таблицы Excel | 8 | 2 | 6 | Практическая работа «Создание счетной таблицы» |
| 5 | Работа в сети Интернет | 4 | 1 | 3 | Создание электронной почты |
| 6 | Создание презентации в программе MS Power Point | 6 | 1 | 5 | Практическая работа «Основные элементы программы» |
| 7 | Индивидуальные консультации | 2 |  | 2 |  |
| 8 | Итоговое занятие.  | 4 |  | 4 | Зачетная работа |
|  |  **Итого** | **46** | **10** | **36** |  |

**Календарный учебный график**

**Модуль 1. Основы компьютерной грамотности 1 –й уровень**

**С 20.03.2017 по 20.04.2017 дистанционно**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Названия модулей, разделов, тем** | **Всего часов** | **Формы организации деятельности** | **№ занятия по порядку** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| 20.03 | 22.03 | 27.03 | 29.03 | 03.04 | 05.04 | 10.04 | 12.04 | 17.04 | 19.04 | 20.04 |
| 1 | Введение. Техника безопасности. Ознакомление с работой персонального компьютера | 6 | лекция | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| практическая работа | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Основные элементы ОС Windows XP. Работа в ОС Windows | 6 | лекция |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| практическая работа |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Текстовый редактор Word  | 10 | лекция |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| практическая работа |  |  |  | 4 | 4 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Электронные таблицы Excel | 8 | лекция |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |
| практическая работа |  |  |  |  |  | 3 | 3 |  |  |  |  |
| 5 | Работа в сети Интернет | 4 | лекция |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |
| практическая работа |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |
| 6 | Создание презентации в программе MS Power | 6 | лекция |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |
| практическая работа |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 2 |  |
| 7 | Индивидуальные консультации | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| 8 | Итоговое занятие | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |

**Календарный учебный график**

**Модуль 1. Основы компьютерной грамотности 1 –й уровень**

**с 23.01.2017 по 27.02.2017 очно**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Названия модулей, разделов, тем** | **Всего часов** | **Формы организации деятельности** | **№ занятия по порядку** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| 23.01 | 25.01 | 30.01 | 01.02 | 06.02 | 08.02 | 13.02 | 15.02 | 20.02 | 22.02 | 27.02 |
| 1 | Введение. Техника безопасности. Ознакомление с работой персонального компьютера | 6 | лекция | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| практическая работа | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Основные элементы ОС Windows XP. Работа в ОС Windows | 6 | лекция |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| практическая работа |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Текстовый редактор Word  | 10 | лекция |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| практическая работа |  |  |  | 4 | 4 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Электронные таблицы Excel | 8 | лекция |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |
| практическая работа |  |  |  |  |  | 3 | 3 |  |  |  |  |
| 5 | Работа в сети Интернет | 4 | лекция |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |
| практическая работа |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |
| 6 | Создание презентации в программе MS Power | 6 | лекция |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |
| практическая работа |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 2 |  |
| 7 | Индивидуальные консультации | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| 8 | Итоговое занятие | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |

 **Календарный учебный график**

**Модуль 1. Основы компьютерной грамотности 1 –й уровень**

**с 02.10.2017 по 06.11.2017 очно**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Названия модулей, разделов, тем** | **Всего часов** | **Формы организации деятельности** | **№ занятия по порядку** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| 02.10 | 04.10 | 09.10 | 11.10 | 16.10 | 18.10 | 23.10 | 25.10 | 30.10 | 01.10 | 06.11 |
| 1 | Введение. Техника безопасности. Ознакомление с работой персонального компьютера | 6 | лекция | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| практическая работа | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Основные элементы ОС Windows XP. Работа в ОС Windows | 6 | лекция |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| практическая работа |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Текстовый редактор Word  | 10 | лекция |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| практическая работа |  |  |  | 4 | 4 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Электронные таблицы Excel | 8 | лекция |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |
| практическая работа |  |  |  |  |  | 3 | 3 |  |  |  |  |
| 5 | Работа в сети Интернет | 4 | лекция |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |
| практическая работа |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |
| 6 | Создание презентации в программе MS Power | 6 | лекция |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |
| практическая работа |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 2 |  |
| 7 | Индивидуальные консультации | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| 8 | Итоговое занятие | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |

**Содержание разделов программы**

**Модуль «Основы компьютерной грамотности 1 –й уровень»**

**Тема 1.** Ознакомление с работой персонального компьютера. (6 часов)

**Тема 1.1.**

*Теория.*

Устройство персонального компьютера и значение. Техника безопасности. Основные составные части. Системный блок и его состав. Байт – как основная единица хранения информации.

*Практика.* Работа с клавиатурой и мышью.

**Тема 1.2**

*Теория.*

Переферийные устройства. Эволюция компьютерной техники. Система ввода и система вывода. Терминология. Виды памяти. Виды информации – программы и документы.

*Практика.*

Запуск программы на выполнение. Техника работы с окнами.

**Тема 2**.

*Теория.*

Основные элементы  ОС Windows XP. Работа в ОС Windows (6 часов)

Прикладное и программное обеспечение.

Графическая оболочка Windows. Развитие операционных систем класса Windows. Панели меню и панель инструментов.

Понятие о файлах и папках. Имя файла, тип файла. Создание папки и файла. Работа в операционной системе Windows XP..

*Практика.*

Рабочий стол. Панель задач. Главное меню. Пункты меню. Значки и ярлычки. Настройка рабочего стола. Кнопка «Пуск». Техника работы с клавиатурой. Программа – тренажер «Стамина». Стандартные приложения Windows, программы: блокнот, графический редактор Paint, WordPad.

**Тема 3**. Текстовый редактор Word (10 часов)

*Теория* Пакет MS Office и его состав. Панель инструментов.

*Практика.*

 Ввод текста. Создание делового документа в текстовом редакторе Word.

Порядок создания документа. Форматирование и редактирование текста.

Форматирование списков. Выбор шрифта, размер символа.

Копирование и перемещение объектов между документами. Буфер обмена.

*Теория.* Виды таблиц. Способы создания. Свойства таблицы.

 *Практика.*

Создание и редактирование таблиц. Вставка объектов – рисунки, графика.Создание грамоты и буклета.

**Тема 4.** Электронные таблицы Excel (8 часов)

*Теория.*

 Назначение Excel. Панель инструментов. Структура окон. Рабочая книга, таблицы, ячейки, адреса. Передвижение по книге и по таблице.

*Практика.*

Ввод данных и их редактирование. Формат ячейки. Создание счетной таблицы. Мастер диаграмм (создание, удаление). Вставка таблиц в документ Word.

**Тема 5. Работа в сети Интернет** (4 часа)

*Теория.* Обзор типов браузеров. Поисковые системы.

*Практика.* Создание электронной почты.

**Тема 6. Создание презентации в программе MS Power Point** ( 6 часов)

*Теория.* Возможности программы и панель инструментов.

*Практика.* Создание, редактирование и дизайн слайдов. Настройка анимационных эффектов.

**Тема 7**. Индивидуальные консультации (2 часа):

7.1 Создание таблиц в программе MSWord – 1 час

7.2 Создание счетных таблиц в MSExcel – 1 час.

**2. Зачетная работа «Создание документа в MS Word или презентации в программе MS Power Point.**

**Информационные источники**

*Список литературы*

1. С. Симонович. Общая информатика. СПб. Издательство: Питер, 2007 г.
2. О.В.Спиридонов, Н.С.Вольпян.  Microsoft Word От пользователя к специалисту.
3. Методическое пособие. М. БИНОМ. Лаборатория знаний, 2000
4. Практикум по информатике и информационным технологиям. Учебное пособие для общеобразовательных учреждений/Н.Д. Угринович, Л.Л. Босова, Н.И. Михайлова. – 3-е изд. – М. БИНОМ. Лаборатория знаний, 2010. – 394 с.: ил.
5. Компьютер. Простой курс. И.Жуков. – М.: Астрель, 2011
6. Компьютерная грамотность : Учебно-методическое пособие для преподавателей. – Екатеринбург : ИД "Ажур", 2011. – 84 с
7. Информатика: Учебник для среднего профессионального образования Изд. 2-е, испр./ Михеева Е.В., Титова О.И., - ИЦ «Академия», 2010.

*Интернет-ресурсы*

1. Компьютер – это просто <http://www.teryra.com/>
2. Начинающим пользователям <http://www.microsoft.com/rus/citizenship/tvoy-kurs/free.aspx>
3. Правила компьютерного набора текста <http://comp-science.narod.ru/pr_nab.htm>
4. ИКТ в обучении <http://sggu-cito-ikt.blogspot.ru/2012/04/teaching-video-microsoft-powerpoint.html>
5. Компьютерная грамотность для начинающих от А до Я <http://www.computerhom.ru/ustroistvo_pk/pk_1.htm>
6. Компьютерные курсы on-line <http://www.neumeka.ru/>
7. <http://www.chaynikam.info/foto.html> Компьютер для «чайников»
8. <http://urist.fatal.ru/Book/Glava8/Glava8.htm> Электронные презентации
9. <http://on-line-teaching.com/word/lsn034.html>

**Учебно-методический комплекс**

Конспекты и презентации на каждую тему.

Иллюстрационный и раздаточный материал в электронном виде.

Требования к зачетной работе слушателя.

**Презентации к лекциям:**

1. Назначение и устройство компьютера.
2. Внешние устройства компьютера.
3. Знакомство с клавиатурой.
4. Файловая система.
5. Рекомендации по созданию и оформлению учебных презентаций.
6. Обзор браузеров. Поиск информации в сети Интернет.

**Раздаточный материал:**

1. Словарь терминов «Компьютерная грамотность».
2. Работа с мышью.
3. Назначение клавиш клавиатуры.
4. Таблица «Файловая система».
5. Классификация браузеров сети Интернет.
6. Алгоритм создания электронной почты.
7. Введение в MS Word
8. Управление рабочими листами и книгами в MS Excel.
9. Создание электронной почты.
10. Введение в MS Power Point.
11. Требования к оформлению презентации

**Задания для практической работы**

* 1. Создание документов.
	2. Создание буклета и грамоты.
	3. Создание списков.
	4. Создание таблиц.
	5. Вставка объектов.
	6. Построение диаграмм.
	7. Создание счетной таблицы.
	8. Создание презентации.

**Формы промежуточного контроля**

1. Тест по теме «Основные части ПК»
2. Тест по теме «Стандартные программы»
3. Тест по теории «Основы компьютерной грамотности»

**Материально-техническое обеспечение программы**

Мультимедийная аудитория.

Программное обеспечение: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint.