

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Курортного района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогическим советом ГБУ ИМЦ
Курортного района Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.2017 № 3



Рабочая программа «Основы компьютерной грамотности 1 уровень»

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

Задачи: открыть доступ к информационным ресурсам сети Интернет и научить использовать их в своей профессиональной деятельности

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
2017

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 презентаций и 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 Office;
- 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
очно

| № | Названия модулей, разделов, тем | Всего часов | Формы организации деятельности | № з/д | | | | |
|---|---|-------------|--------------------------------|-------|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 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 | | | | | |
| | | | практическая работа | | | | | |
| 5 | Работа в сети Интернет | 4 | лекция | | | | | |
| | | | практическая работа | | | | | |
| 6 | Создание презентации в программе MS Power | 6 | лекция | | | | | |
| | | | практическая работа | | | | | |
| 7 | Индивидуальные консультации | 2 | | | | | | |
| 8 | Итоговое занятие | 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.

Периферийные 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.

Контрольные задания

Тест по теме «Основные части ПК»

1. Что такое бит?

2. Назовите единицы измерения информации

3. Дайте определение информационным технологиям

4. Назовите составные части ПК

5. Назовите особенности внутренней памяти

6. Назовите особенности внешней памяти

7. Что такое драйверы?

8. Перечислите устройства
ввода

9. Перечислите устройства
вывода

10. Что такое операционная система (определение и
название)

11. Напишите алгоритм действий по созданию
папки

12. Чем значки отличаются от
ярлычков?

13. Назовите действия, которые осуществляются с помощью левой кнопки
мыши:

14. Назовите действия, которые осуществляются с помощью правой кнопки
мыши:

15. Какие действия нужно сделать для закрытия документа?(напишите
алгоритм)

16. Где находятся программы, с помощью которых можно производить настройку
экрана, времени, мышки и т.д (напишите
путь)

1. Какая из перечисленных программ служит для создания и редактирования компьютерных презентаций?
 - a. Microsoft Excel
 - b. Microsoft Power Point
 - c. Microsoft Word
2. Какую клавишу нужно использовать для окончания абзаца (перехода в тексте на новую строку)?
 - a. Ctrl
 - b. Shift
 - c. Enter
3. Какое устройство служит для вывода информации на бумагу?
 - a. Монитор
 - b. Сканер
 - c. Принтер
4. Какая клавиша используется для фиксации режима заглавных букв?
 - a. Insert
 - b. CapsLock
 - c. Delete
5. Какая программа используется для просмотра web-страниц?
 - a. Текстовый редактор
 - b. Почтовая программа
 - c. Браузер
6. Какой из приведенных адресов является адресом электронной почты?
 - a. andrey@nm.com
 - b. <http://guoedu.ru>
 - c. www.radar.msu.ru
7. Какая информация, скорее всего, хранится в файле с именем *msk2011.doc*?
 - a. Текст
 - b. Рисунок
 - c. Видео
8. Какая из перечисленных программ является программой защиты от вирусов?
 - a. Kaspersky Internet Security
 - b. Total Commander
 - c. WinRAR
9. Для чего предназначена программа Microsoft Word?
 - a. Для разработки компьютерных презентаций
 - b. Для разработки текстовых документов
 - c. Для проведения компьютерных вычислений
10. Что такое архиватор?
 - a. Программа для сжатия файлов и папок
 - b. Программа для загрузки файлов из Интернета
 - c. Антивирусная программа
11. Что такое Skype?
 - a. Это фигурный текст, который используется в электронных офисных документах

- b. Это программа, с помощью которой можно совершать звонки через Интернет
 - c. Это программа для просмотра web-страниц
12. Как правильно удалить программу, установленную на компьютере?
- a. Удалить файл с ярлыком программы, находящийся на рабочем столе
 - b. Удалить папку с файлами программы на жестком диске
 - c. Использовать раздел установки и удаления программ в Панели управления
13. На какой из приведенных внешних носителей НЕЛЬЗЯ записать информацию?
- a. USB-флеш
 - b. DVD-RW
 - c. CD-ROM
14. Выберите верное утверждение:
- a. Если Вы купили диск с программным обеспечением, его можно устанавливать на любое количество компьютеров
 - b. Если Вы самостоятельно разработали компьютерную презентацию, Вы автоматически получаете на нее авторские права
 - c. Если Вы скачали программу в сети Интернет, то ее можно установить и использовать на домашнем компьютере без всяких ограничений
 - d. Если у Вас установлена антивирусная программа, то работа с электронной почтой совершенно безопасна
15. Какие из перечисленных программных средств относятся к свободно распространяемым (некоммерческим)?
- a. операционная система Windows XP
 - b. операционная система Linux
 - c. пакет программ Microsoft Office
 - d. браузер Mozilla Firefox
16. Какими из перечисленных способов вирус может появиться на компьютере?
- a. При запуске файла с внешнего носителя
 - b. При просмотре Web-страниц
 - c. При просмотре изображений на компьютере
17. Какие из перечисленных сайтов относятся к поисковым системам?
- a. Wikipedia
 - b. Rambler
 - c. Google
 - d. V Kontakte
18. Какие из приведенных видов информации можно разместить на своем сайте без разрешения автора?
- a. Повесть А. С. Пушкина
 - b. Отсканированную книгу
 - c. Музыка, скачанную с другого сайта
 - d. Цитату из статьи с указанием автора
19. Расположите внешние носители в порядке убывания объема их памяти:
- a. Дискета 3,5''
 - b. DVD
 - c. CD
 - d. USB-флеш

20. Составьте правильную последовательность действий для перемещения файла *открытка.jpg* с диска *D* в каталог *8 Марта* на диске *F*:

- a. Открыть диск *D*
- b. Выполнить команду «Вырезать»
- c. Открыть диск *F*
- d. Щелкнуть правой кнопкой мыши по файлу *открытка.jpg*
- e. Щелкнуть правой кнопкой мыши на свободном месте и выполнить команду «Вставить»
- f. Открыть папку *8 Марта*

| | | | | | | | | | | |
|-----------|----|----|----|----|------|------|------|------|------|--------|
| № вопроса | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Ответ | b | c | c | b | c | a | a | a | b | a |
| № вопроса | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| Ответ | b | c | c | b | b, d | a, b | b, c | a, d | dbca | adbcfe |

В вопросах 15-18 можно засчитывать правильный ответ, если указан правильно хотя бы один вариант из двух.

Выполнение 65% теста (13 правильных ответов и выше) можно считать «прохождением».

2. Зачет «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. Основные элементы компьютера.
3. Знакомство с клавиатурой.
4. Назначение клавиш клавиатуры.
5. Файловая система.
6. Работа в ОС Windows.
7. Работа в программе MS Excel
8. Рекомендации по созданию и оформлению учебных презентаций.
9. Создание гиперссылки в программе MSWord
10. Методические рекомендации по работе в шаблонах.
11. Организация расчетов в программе MS Excel
12. Создание триггеров в презентации
13. Создание интерактивной игры в программе MS PowerPoint

Раздаточный материал:

1. Словарь терминов «Компьютерная грамотность».
2. Таблица «Файловая система».
3. Классификация браузеров сети Интернет.
4. Алгоритм создания электронной почты.
5. Введение в MS Word
6. Введение в MS Excel.
7. Введение в MS Power Point.

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.

Материально-техническое обеспечение программы

Мультимедийная аудитория.

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