

«СОГЛАСОВАНО»

Директор МБУК ЦБС

\_\_\_\_\_/Ольденбургер С.В./

\_\_\_\_ декабря 2019 г.

Центральная городская библиотека  
Муниципального бюджетного учреждения культуры  
городского округа Королёв Московской области  
«Централизованная библиотечная система»

## ПРОГРАММА

### **Курсы компьютерной грамотности «Компьютер – это просто»**

срок реализации – 12 месяцев

Составитель:

Билишова Татьяна Владимировна

библиотекарь 1 категории

Королёв  
2019

## **1. Общие положения**

1.1. Программа обучения на компьютерных курсах «Компьютер без страха» разработана в соответствии с Положением о Курсах компьютерной грамотности, утвержденных приказом Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Королёв Московской области «Централизованная библиотечная система» от 30.12.2019 № 235.

1.2. Программа разработана для граждан пожилого возраста и инвалидов, сохранивших способность к активному образу жизни, с целью обучения (оказания помощи в обучении) получателей социальных услуг основам компьютерной грамотности, навыкам пользования информационно-коммуникационными технологиями в повседневной жизни.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Целями обучения являются:

- формирование у граждан пожилого возраста знаний, умений и навыков работы на компьютере;
- формирование навыков пользования информационно-коммуникационной сетью Интернет как средством общения;
- развитие чувства уверенного пользователя компьютера;
- формирование умения и навыка самостоятельного использования компьютера в качестве средства для решения практических задач.

2.2. Программа обучения ставит следующие задачи:

- поддержание у граждан пожилого возраста и инвалидов возможностей самореализации интеллектуального, творческого и профессионального потенциала, использование трудовых возможностей, восстановление личностного и социального статуса;
- формирование у пожилых людей мотивации к ведению активного образа жизни;
- оказание морально-психологической помощи и повышение уровня самооценки;
- содействие в адаптации пенсионеров к постоянно изменяющимся социально-экономическим условиям жизни, повышение финансовой грамотности граждан;
- развитие коммуникативных способностей граждан.

### 3. Организация работы

- 3.1. Программа предусматривает групповое и индивидуальное обучение.
- 3.2. Обучение проходит на компьютерном оборудовании, находящемся в компьютерном зале Центральной городской библиотеки.
- 3.3. Программа предусматривает два уровня сложности – базовый и расширенный.
- 3.4. Количество часов на базовый курс обучения – 15 часов.
- 3.5. Количество часов на расширенный курс обучения – 10 часов.
- 3.6. Количество занятий в неделю – 1 занятие.
- 3.7. Количество часов в одном занятии – 2 часа.
- 3.8. Форма занятий – групповая, не более 6 человек в группе.
- 3.9. Для обучения группы формируются согласно предварительным заявкам и графику работы курсов.
- 3.10. Группы формируются из расчета обучения одного человека на одном компьютере.
- 3.11. Курсы ведет сотрудник библиотеки, назначенный заведующим библиотекой-филиалом.
- 3.12. Обучение граждан проводится бесплатно.

### 4. Учебно-тематический план

#### Базовый курс

<b>№ занятия</b>	<b>Тема занятия</b>
1	Проведение инструктажа по технике безопасности. Знакомство с целями и задачами программы.
2	Об основных программах, необходимых домашнему пользователю.  Рабочий стол. Строение окна Windows. Единицы измерения информации. Использование справочной системы.
3	Файлы и папки.  Основные понятия (файл, папка, рабочий стол, панель задач,

	ярлык, окно). Создание папок, перемещение, удаление и копирование файла и группы файлов.
4	Создание ярлыка на рабочем столе. Настройка мыши, клавиатуры, даты и времени, монитора. Установка и удаление программ. Разделение клавиш по назначению, основные группы клавиш.
5	Программа Word. Создание и форматирование текстовых документов, сохранение их в памяти компьютера. Работа с устройствами внешней памяти компьютера (флэш-память).
6	Программа Word. Создание и форматирование текстовых документов, сохранение их в памяти компьютера. Работа с устройствами внешней памяти компьютера (флэш-память).
7	Программа Word. Создание и форматирование текстовых документов, сохранение их в памяти компьютера. Работа с устройствами внешней памяти компьютера (флэш-память).
8	Программа Word. Создание и форматирование текстовых документов, сохранение их в памяти компьютера. Работа с устройствами внешней памяти компьютера (флэш-память).
9	Работа в Интернете. Основная терминология в Internet. Подключение к Internet. Программы-браузеры Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome.
10	Способы просмотра и поиска информации. Сохранение информации на компьютере: текстовых документов, фото, музыки, видео.
11	Способы просмотра и поиска информации. Сохранение

	информации на компьютере: текстовых документов, фото, музыки, видео.
12	Правила соблюдения мер предосторожности для безопасной работы в сети Интернет.
13	Работа с электронной почтой. Создание почтового ящика.
14	Получение и отправка писем с использованием почтового сервера. Обработка писем (изменение кодировки, сортировка, удаление, сохранение приложения).
15	Знакомство с НЭБ и «Консультант плюс». Самостоятельный поиск информации в НЭБ и «Консультант плюс». Подключение мобильных устройств к бесплатной сети Wi-Fi в библиотеке.

### Расширенный курс

1	Проведение инструктажа по технике безопасности. Госуслуги. Регистрация на портале, обзор возможностей.
2	Госуслуги. Обзор возможностей.
3	Пользование электронной регистратурой.
4	Что такое социальная сеть. Российские социальные сети. Регистрация и общение в социальной сети «ВКонтакте».
5	Работа с аккаунтом «ВКонтакте». Загрузка личной информации. Загрузка фотографий. Поиск и добавление друзей.
6	Работа с аккаунтом «ВКонтакте». Сервис мгновенных сообщений. «Стена»: для чего она нужна. Создание и заполнение фотоальбомов. Комментарии. Группы. Поиск по группам.
7	Регистрация и общение в социальной сети «Одноклассники».

8	Работа с аккаунтом в «Одноклассниках». Загрузка личной информации. Загрузка фотографий. Поиск и добавление друзей.
9	Работа с аккаунтом в «Одноклассниках». Сервис мгновенных сообщений. «Стена»: для чего она нужна. Создание и заполнение фотоальбомов. Комментарии. Группы. Поиск по группам.
10	Работа с мобильными приложениями.

## 5. Ожидаемые результаты курса

- 5.1. Снятие барьеров в общении, расширение зоны общения пожилых людей.
- 5.2. Уверенное пользование ПК гражданами, прошедшими обучение на курсах.
- 5.3. Практическое использование пенсионерами государственных услуг, предоставляемых в электронном виде.
- 5.4. Умение организовать свой досуг посредством информационно-коммуникационной сети Интернет.

Главный библиотекарь  
Центральной городской библиотеки

Н.М. Суворова