

Общество с ограниченной ответственностью  
«Бузулукский учебный центр ПрофТех»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ООО «БУЦ ПрофТех»



А.М. Джумагалиев

« 14 » июня 2024 г.

**Программа дополнительного образования детей и взрослых  
«Основы компьютерной грамотности»**

Бузулук - 2024 год

## **I. Пояснительная записка**

Дополнительная общеразвивающая программа «Основы компьютерной грамотности» (далее- Программа) разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629).

Программа направлена на формирование основ компьютерной грамотности граждан и готовности их к работе с государственными услугами в электронном виде. Программа включает два модуля: модуль 1 "Компьютерная грамотность " и модуль 2 "Пользователь электронных государственных услуг".

Модуль 1 "Компьютерная грамотность " включает в себя 6 тем по работе с компьютером, электронной почтой, Интернетом и сетевыми средствами коммуникаций. Модуль предназначен для учащихся, не владеющих компьютером и коммуникационными сервисами. Данный модуль Программы обеспечивает готовность слушателей к изучению модуля 2.

Для освоения модуля 2 Программы учащийся с помощью преподавателя регистрируется на сайте государственных услуг и продолжает обучение с использованием электронных материалов при наличии возможности иметь очные консультации и поддержку преподавателя.

Модуль 2 "Пользователь электронных государственных услуг" включает в себя 5 тем по работе на портале государственных услуг населению, обучение мобильным технологиям с использованием устройства, которое имеется у пользователя.

Целью реализации данной Программы является формирование знаний и умений в сфере компьютерной грамотности населения.

Программа предназначена для граждан, желающих освоить работу на компьютере и других подобных информационных устройствах.

Обучение осуществляется в очной форме.

Аудиторные занятия проводятся согласно утвержденному расписанию занятий (для аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут).

Реализация программы осуществляется в специализированной аудитории. Помещение должно быть оснащено в соответствии с техническими нормами безопасности.

Для реализации программы необходимы:

- оборудованный учебный кабинет;
- компьютеры с доступом к сети Интернет;
- коммутатор;
- роутер.

Программное обеспечение:

- операционная система с последним обновлением;
- антивирусная программа с последними базами данных;
- офисные приложения для создания и просмотра презентаций;
- интернет-браузеры последней версии.

Требования к образованию и обучению по преподаванию по дополнительным общеобразовательным программам:

Высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки"

или

Высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иных укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам, реализуемым организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования педагогической направленности

или

Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации не менее чем за два года

обучения по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ.

#### Планируемые результаты.

Обучающийся должен знать:

- базовые принципы работы с мобильными устройствами доступа в Интернет;
- назначение, состав и принципы работы порталов государственных и муниципальных услуг;
- основные поисковые Интернет-системы;
- основные понятия информационной безопасности;
- основные принципы работы в Интернете и основы сетевого этикета;
- основные принципы работы в среде текстового редактора;
- основные средства работы с компьютером, с файлами и папками;
- особенности функционирования порталов органов власти;
- правила охраны труда, электро- и пожарной безопасности;
- структура и назначение личного кабинета;
- правила архивации и разархивации файлов;
- разновидности антивирусных программ, принципы их действия, способы настройки и порядок работы с ними.

Должен уметь:

- защитить информацию от угроз, владеть инструментами персонального доступа;
- использовать мобильный доступ к личному кабинету и государственным и муниципальным услугам в электронном виде;
- общаться с помощью средств сетевых коммуникаций взаимодействия и социальных сервисов, в том числе мобильных, использовать электронную почту, писать, отправлять и получать электронные письма;
- пользоваться государственными и муниципальными услугами в электронном виде;
- пользоваться графическим интерфейсом;
- пользоваться клавиатурой персонального компьютера;
- пользоваться ресурсами порталов органов государственной власти регионов;
- работать с сайтами, искать и находить информацию в Интернет;
- работать с файлами и папками;
- создавать и оформлять документы в текстовом редакторе;
- участвовать в сетевом общественном сообществе пользователей электронных госуслуг населению (онлайн-опросах, форумах, чатах).

По окончании обучающимся выдается свидетельство, установленного образовательной организацией образца.

## II. Учебный план

| Наименование модулей и тем                                                                         | Количество часов |          |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|----------------------|
|                                                                                                    | Всего            | Лекции   | Практические занятия |
| <b>1. Компьютерная грамотность</b>                                                                 | <b>18</b>        | <b>8</b> | <b>10</b>            |
| 1.1. Устройство персонального компьютера. Операционная система                                     | 4                | 2        | 2                    |
| 1.2. Работа с файлами и папками                                                                    | 3                | 1        | 2                    |
| 1.3. Работа с текстовым редактором                                                                 | 3                | 1        | 2                    |
| 1.4. Интернет                                                                                      | 3                | 1        | 2                    |
| 1.5. Основы информационной безопасности и персонифицированной работы с коммуникационными сервисами | 2                | 1        | 1                    |
| 1.6. Средства сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети Интернет                  | 3                | 2        | 1                    |
| <b>2. Пользователь электронных государственных услуг</b>                                           | <b>14</b>        | <b>5</b> | <b>9</b>             |
| 2.1. Общественная активность средствами сетевых коммуникаций                                       | 2                | 1        | 1                    |
| 2.2. Электронное правительство                                                                     | 3                | 1        | 2                    |
| 2.3. Работа с порталом государственных услуг                                                       | 3                | 1        | 2                    |
| 2.4. Мобильный доступ к portalу государственных услуг населению                                    | 3                | 1        | 2                    |
| 2.5. Облачные технологии и практика доступа к удаленным данным на портале государственных услуг    | 3                | 1        | 2                    |
| Консультации                                                                                       | 4                |          |                      |
| Итоговый контроль                                                                                  | 4                |          |                      |
| <b>Итого:</b>                                                                                      | <b>40</b>        |          |                      |

## III. Календарный учебный график.

| Разделы<br>Дни | Модуль 1        | Модуль 2 | Консультации | Итоговый контроль |
|----------------|-----------------|----------|--------------|-------------------|
| 1-3            | 18 часов        |          |              |                   |
| 3-4            |                 | 14 часов |              |                   |
| 5              |                 |          | 4 часа       | 4 часа            |
| <b>ВСЕГО</b>   | <b>40 часов</b> |          |              |                   |

## IV. Рабочие программы

### Теоретическое обучение.

#### Модуль 1. Компьютерная грамотность.

##### 1.1. Устройство персонального компьютера. Операционная система.

Инструменты работы на компьютере и средствами графического экранного интерфейса. Состав персонального компьютера. Операционная система и графический экранный интерфейс. Работа с клавиатурой и манипулятором мышь или интерактивным устройством управления курсором. Клавиатура для слабовидящих. Средства работы для слабослышащих.

*Практическое занятие.* Знакомство с компьютерной техникой и преодоление психологических барьеров при работе с ней. Рабочий стол. Работа с клавиатурой и мышью, сенсорными устройствами на рабочем столе. Основные устройства в составе персонального компьютера. Операционные системы. Элементы графического интерфейса.

##### 1.2. Работа с файлами и папками.

Файл. Имя файла. Папка. Проводник. Каталог. Организация папок. Имя папки. Операции с файлами и папками.

Операции создания, удаления, перемещения файлов и папок. Архивация файлов.

*Практическое занятие.* Работа с папками и файлами и внешними носителями информации (флэш-картой). Копирование, перемещение, удаление и сохранение файлов на внешнем и съемном носителе.

##### 1.3. Работа с текстовым редактором.

Основные элементы интерфейса текстового редактора. Создание файла, редактирование, проверка орфографии, сохранение файла на внешнем носителе, открытие файла в текстовом редакторе.

Оформление списка и таблицы. Вставка изображения.

*Практическое занятие.* Работа с текстовым редактором.

##### 1.4. Интернет.

Возможности Интернета. Способы подключения к сети Интернет. Домены RU и РФ. Обзор браузеров. Веб-сайт. Гиперссылка.

Основные понятия: сайт, доменное имя, URL, программы-браузеры, принципы работы с сайтом - гиперссылка. Электронная почта в среде поисковой системы. Электронная почта: получение и отправка писем. Основные поисковые системы. Работа с поисковой системой в сети Интернет.

Возможности для скачивания программ и файлов через Интернет.

*Практическое занятие.* Работа с сайтами в браузере: выход на сайт госуслуг, переход по гиперссылкам, сохранение и печать веб-страниц сайта. Поиск необходимой информации.

Регистрация ящика в поисковой системе в домене RU, получение и отправка писем.

##### 1.5. Основы информационной безопасности и персонифицированной работы с коммуникационными сервисами.

Личное информационное пространство. Основы информационной безопасности и персонифицированной работы с коммуникационными сервисами: "антивирусы" - защита от вредоносных программ и спама, регистрация в сетевом сервисе (логин и пароль) (создание ящика электронной почты, скайп-адреса) и личные данные, законодательство в сфере защиты личной информации и ответственность граждан по предоставлению личной информации, безопасность при оплате товаров и услуг.

Подключение и настройка антивирусных программ на компьютере.

*Практическое занятие.* "Антивирусы" - защита от вредоносных программ и спама. Что такое СПАМ и как с ним бороться. Основные меры обеспечения безопасности при осуществлении оплаты товаров и услуг через Интернет.

##### 1.6. Средства сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети Интернет.

Средства сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети Интернет: форум, чат, СМС, видеосервисы (IP-телефония, скайп ("Живое общение")), основы сетевого этикета.

Доступ к сетевым сервисам через разнообразные мобильные устройства.

*Практическое занятие.* Skype (регистрация, установка и настройка соединения с видео, без

видео, в режиме текстового общения).

## **Модуль 2. Пользователь электронных государственных услуг.**

### **2.1. Общественная активность средствами сетевых коммуникаций.**

Общественная активность средствами сетевых коммуникаций. Общественное сообщество пользователей сайта государственных услуг. Ресурсы сообщества пользователей государственных услуг в электронном виде и практика их использования: регистрация, использование электронных учебных материалов, тренинг по компьютерному тестированию для слушателей курса - пользователей государственных услуг в электронном виде.

*Практическое занятие.* Первичное знакомство с разделами портала электронное правительство: электронная приемная, форум пользователей государственных услуг.

### **2.2. Электронное правительство.**

Цель электронного правительства. Основные возможности электронного правительства. Виды взаимодействия. Принципы работы и основные разделы портала электронного правительства, состав государственных услуг населению и их нормативно-правовой статус.

*Практическое занятие.* Использование информационной службы, новостной ленты, электронной приемной, форума пользователей государственных услуг. Регистрация и участие в форуме. Получение консультации на сайте.

### **2.3. Работа с порталом государственных услуг.**

Основное назначение портала государственных услуг. Регистрация. Поиск услуги. Работа в личном кабинете.

Структура государственной услуги. Алгоритм работы с государственной услугой (на примере 2-х государственных услуг).

*Практическое занятие.* Получение государственных и муниципальных услуг в электронном виде: персональная регистрация, личный кабинет и получение доступа к государственной услуге, оформление запроса, работа с информацией по запросу, ответ на запрос (по выбору учащегося).

### **2.4. Мобильный доступ к portalу государственных услуг населению.**

Настройка доступа к Интернету на мобильном устройстве (нетбук, планшет, мобильный телефон), экранный интерфейс.

*Практическое занятие.* Работа (настройка доступа к Интернету на мобильном устройстве, экранный интерфейс) с порталом через мобильные устройства на примере устройств пользователя, практическая работа с кол-центром электронных государственных услуг и СМС.

### **2.5. Облачные технологии и практика доступа к удаленным данным на портале государственных услуг.**

Облачные технологии и практика доступа к удаленным данным на портале государственных услуг: личный кабинет, удаленное хранение данных, защищенный доступ к данным через логин и пароль, через электронную карту и электронную подпись.

Работа с порталами органов власти региона. Виды услуг. Возможности портала. Способы поиска необходимых документов. Регистрация. Работа в личном кабинете. Отработка получения выбранной госуслуги на практике (получение информации, заказ справки, запись в электронную очередь, пр.)

*Практическое занятие.* Отработка получения выбранной государственной услуги на практике (получение информации, заказ справки, запись в электронную очередь и др.).

