

Программа

Современная реальность - компьютерная грамотность для пенсионеров

Жизнь современного человека очень трудна без знания персонального компьютера, не зависимо от лет в паспорте. Невозможно недорого связаться с любой точкой мира, на работу без знания ПК скорее всего не возьмут, даже проконтролировать внука на счет полезности времяпровождения в сети не получится. В общем, компьютерная грамотность для пенсионеров является необходимым фактором для полноценной жизни современного человека в годах.

Особенности обучения пенсионеров ПК:

- Адаптированная программа (простая, понятная, с минимальным количеством лишних знаний);
- Дополнительные занятия для тех, кто хочет знать больше;
- Создание специальной доброжелательной и спокойной атмосферы на курсах.

В связи с проникновением в нашу жизнь информационно-коммуникационных технологий у многих категорий граждан появляется проблема информационного неравенства. Чаще всего от этой проблемы страдают лица пенсионного возраста. Появляется необходимость создавать условия, делающие доступными современные информационно-коммуникационные технологии для этой группы.

Для того, чтобы разрешить проблему адаптации пожилых к новой информационной ситуации, нужно *создавать программы обучения информационно-коммуникационным технологиям лиц третьего возраста*, что позволит ликвидировать изолированность их от внешнего мира, значительно расширит круг общения, даст возможность развитию новым интересам.

Кроме того, через Интернет лица пожилого возраста смогут оплачивать коммунальные услуги, получать полезные советы, найти ответы на интересующие вопросы на электронных приёмных, не выходя из дома, обмениваться новостями.

Компьютерные курсы для людей третьего возраста призваны не только снизить «межпоколенческие» различия, но и помогут социально адаптироваться к сложившимся условиям, самостоятельно ориентироваться в современном информационном пространстве.

Таким образом, обучение компьютерной грамотности лиц старшего возраста обеспечивает:

- доступность государственных социальных услуг и услуг, предоставляемых различными организациями и учреждениями;
- преодоление барьеров в общении;
- максимальное приближение социальной помощи (вне зависимости от места проживания).

Курс обучения лиц старшего возраста компьютерной грамотности представляет собой адаптированную программу занятий для людей старшего поколения, разработанную с учётом их возрастных психологических и физических особенностей и социально-правовых потребностей.

В ходе обучения слушатели получают систематизированные знания о принципах работы компьютера, представление о его аппаратном и программном обеспечении, хранении информации в памяти компьютера, вырабатывает навыки выполнения таких востребованных для практического применения действий, как работа с текстом, создание таблиц, выполнение расчётов и т. д. Рассмотрение этих тем необходимо для выработки серьёзного отношения к компьютеру как к рабочему инструменту, применяемому в различных сферах жизнедеятельности.

Программа компьютерного обучения лиц старшего возраста включает в себя четыре модуля:

1 модуль: освоение первичных навыков работы с ПК (Рабочий стол, главное меню, панель задач. Выполнение основных операций с файлами/папками, т.е. создание, открытие, переименование, перемещение, копирование, удаление, создание ярлыка. Управление окнами. Установка новых программ и запуск уже установленных. Поиск файлов на компьютере. Работа со сменными внешними носителями.);

2 модуль Освоение программ Офиса (текстовый редактор Word, табличный редактор Excel);

3 модуль: Рисование, редактирование фотографий, создание видеоклипов. Освоение программы MS PowerPoint и Windows Movie Maker

4 модуль: освоение Интернета (запуск браузера, изучение поисковых систем, открытие сайта по адресу, поиск информации или сайта по запросу, сохранение результатов поиска);

5 модуль: общение в Интернете (освоение электронной почты, знакомство с программой Skype, популярными социальными сетями, общение на форумах, блогах);

6 модуль: Государственные услуги

Цель программы — обучение лиц старшего возраста компьютерной грамотности для преодоления проблемы включения их в информационную среду; формирование практических навыков работы на современном персональном компьютере.

Задачи:

- обучить первичным навыкам работы с персональным компьютером;
- ознакомить с пакетом программ Microsoft Office;
- обеспечить необходимый уровень практических умений работы на персональном компьютере, с целью дальнейшего использования полученных знаний в практике повседневной жизни;
- научить слушателя эффективной и безопасной работе в глобальной сети Интернет;
- изучить процесс получения электронных услуг через Интернет;
- расширить возможности общения посредством Интернета;
- изучить технологию использования информационно-коммуникационных средств.

Слушатель должен:

знать:

- основные понятия и категории курса;
- принципы работы с персональным компьютером;
- правила ухода и технику безопасности при работе с компьютером;
- краткий обзор операционной системы;
- рабочий стол и его структуру;

- структуру окна Windows;
 - процесс управления окнами;
 - основные операции с папками и файлами;
 - элементы окна Microsoft Word;
 - правила выделения текстовых фрагментов;
 - способы проверки правописания;
 - правила форматирования документа (шрифт, стили, абзац, списки, колонки);
 - оформление границ и заливки;
 - способы вставки рисунков, автофигур и объектов WordArt;
 - способы подготовки документов в печать;
 - структуру окна Excel;
 - способы создания презентаций;
- Создание домашних видеороликов;
- основные возможности Интернет;
 - основы работы с браузером Opera;
 - способы сохранения полученной информации на своем компьютере;
 - способы использования банковских пластиковых карт и автоматов экспресс-оплаты.
- уметь:*
- использовать в работе стандартные программы;
 - работать с несколькими программами одновременно, осуществлять взаимодействие нескольких окон;
 - пользоваться справочной системой Windows;
 - создавать и оформлять таблицы при помощи панели инструментов Таблицы и границы;
 - создавать, удалять, восстанавливать, переименовывать файлы и папки;
 - осуществлять поиск информации на компьютере;
 - копировать и перемещать создаваемые объекты;
 - создавать красочные рисунки, презентации с помощью графического редактора PowerPoint;
 - сохранять информацию на дисках, дискетах, флеш-носителях;
 - создавать ярлыки для часто использованных файлов;
 - создавать документы с помощью программы Word;
 - красочно оформлять документы с помощью рисунков, рамок, заливки, фона, объектов Word Art;
 - создавать и оформлять таблицы в документах с помощью программы Excel;
 - эффективно производить расчеты с помощью формулы Автосумма в программе Excel;
 - создавать и демонстрировать презентации с помощью программы PowerPoint;
 - эффективно использовать браузер Opera;
 - работать с электронной почтой;
 - осуществлять поиск информации в Интернет;
 - пользоваться возможностями различных поисковых систем.
 - банковскими пластиковыми картами и автоматами экспресс-оплаты.
- иметь представление:*
- о возможностях работы на компьютере и способах его применения;

- об основных устройствах, входящих в состав компьютера.

Пояснительная записка к учебно-тематическому плану

Структура программы включает в себя учебно-тематический план и краткое содержание занятий, где обозначены ключевые понятия, рассматриваемые на лекциях, практические упражнения, вопросы и задания для контроля, памятки пошаговых действий, а также дополнительную информацию для преподавателей, рекомендации по введению занятий и организации учебного процесса.

Теоретические занятия чередуются с практическими. Обучение начинается с объяснения самых простых истин.

Объяснять изучаемый материал, если это необходимо, следует по несколько раз, при этом каждому слушателю показывают, что и как нужно сделать. Несмотря на то, что занятия по обучению компьютерной грамотности групповые, к каждому «особому ученику» нужен свой подход: кто-то впервые сел за компьютер и очень не уверен в себе, кто-то уже что-то умеет, но хочет научиться большему, у кого-то получается с первого раза, кому-то приходится сложнее. На начальном этапе занятия компьютерной грамотности для пенсионеров направлены даже не на изучение каких-то основ, а скорее на обеспечение скорейшего привыкания слушателей к новой терминологии, к исключению чувства страха, вызываемого компьютерной техникой. Слушатели узнают, из чего состоит компьютер, осваивают последовательность его включения и выключения, изучают правила безопасности при работе на компьютере. Проводя компьютерные курсы для пенсионеров, преподаватели применяют особые подходы, позволяющие ускорить процесс получения слушателями практических навыков.

Выделим некоторые особенности, характеризующие этот процесс обучения.

Форма проведения занятий: лекции, практические занятия.

Занятия проводятся по традиционной схеме: изучение нового материала, его анализ (обсуждение) и закрепление.

Учебно-тематический план

Модуль I. Первичные навыки работы с персональным компьютером

Занятие 1. Правила безопасной работы на компьютере

Занятие 2. Первое знакомство с персональным компьютером. (ОС MSWindows – графический интерфейс. Рабочий стол, главное меню, панель задач. Файловая структура – файлы, папки. Основные операции с объектами. Окно Windows, работа с окнами.)

- Просмотр фотографий;
- прослушивание музыкальных записей (вместо магнитофона);
- просмотр понравившихся фильмов (вместо видеомагнитофона);

Основные составляющие Включение и выключение компьютера

Занятие 3. Работа с папками и файлами. Перемещение и копирование объекта

(Выполнение основных операций с файлами/папками, т.е. создание, открытие, переименование, перемещение, копирование, удаление, создание ярлыка. Управление окнами. Установка новых программ и запуск уже установленных. Поиск файлов на компьютере. Работа со сменными внешними носителями.)

Файл и Создание, копирование и удаление папок Удаление папок

Задания для самостоятельной работы

Занятие 4. Архивация данных. Вирусы. Антивирусы

Архивы Создание архива Извлечение из архива

Вирусы Антивирусная программа (антивирус)

Модуль II Освоение программы MS Word и Excel

Занятие 5. Освоение программы MS Word

Запуск программы MS Word

Завершение работы с редактором

Кнопки управления состоянием окна

Создание документа

Основные правила ввода текста

Окно Word

Работа с текстом

Выравнивание текста

Выделение текстовых фрагментов

Копирование, вырезание, вставка текста

Важные клавиши

Задания для самостоятельной работы

Занятие 6. Программа MS Word

Перемещение по документу

Проверка правописания

Задания для самостоятельной работы

Занятие 7. Программа MS Word

Оформление границ и заливки MS Word 2007

Закладка Главная

Работа со шрифтами

Работа с абзацами

Задания для самостоятельной работы

Занятие 8. Программа MS Word

Работа со списками в MS Word 2007

Работа с колонками

Контрольное задание по теме: «Освоение Word»

Занятие 9. Программа MS Word

Создание таблиц в MS Word 2007

Добавление элементов таблицы

Удаление элементов таблицы

Изменение ширины столбцов и строк

Разъединение и объединение ячеек

Задание для самостоятельной работы

Занятие 10. Программа MS Word

Обрамление таблиц

Автоформатирование таблиц в MS Word 2007

Поворот текста

Задание для самостоятельной работы

Занятие 11. Программа MS Word

Вставка Автофигур в MS Word 2007

Вставка объектов WordArt

Печать документов

Занятие 12. Программа MS Word

Вставка рисунка в MS Word 2007

Настройка изображения

Основные кнопки на панели

Настройка изображения.

Занятие 13. Освоение программы MS Excel

Работа в программе MS Excel 2007

Окно документа Microsoft Excel

Структура таблицы

Создание документа MS Excel

Сохранение

Ввод данных

Применение команды Автосумма

Задание для самостоятельной работы

Модуль III Освоение программы MS PowerPoint и Windows Movie Maker

Занятие 14. Освоение программы MS PowerPoint

Работа в программе MS PowerPoint 2007

Надпись

Вставка рисунка или картинки

Демонстрация презентаций

Настройка анимации

Занятие 15. Освоение программы Windows Movie Maker

запись видео, монтаж фильма, завершение создания, сборник импортированных видеоклипов, окно предпросмотра, монтажная панель.

Задание для самостоятельной работы

Модуль VI. Освоение сети Интернет (Запуск браузера, открытие сайта по адресу, поиск информации или сайта по запросу, сохранение результатов поиска.)

Занятие 16. Введение в сеть Internet

Вход в Интернет

Основы работы с браузером Internet Explorer и Opera

Работа с браузером Opera

Задания для самостоятельной работы

Занятие 17. Поиск в сети Интернет. Сервисы Яндекса

Карты, маркет, видео, картинки и др. Поиск информации

Занятие 19. Возможности сети Internet: сохранение результатов поиска

Как сохранить картинку

Как сохранить текст

Сохранение файла (музыка, программа, игра и т.д.)

Модуль V. Общение в Интернет

Занятие 18. Знакомство с электронной почтой в системе Яндекс (Создать свой почтовый ящик и вести активную переписку с друзьями)

Создание электронного ящика

Работа с электронными письмами

Сервисы почты

Отправка прикрепленных файлов

Задания для самостоятельной работы

Занятие 21. Знакомство с программой Skype

О программе Skype

Общение с Skype

Занятие 22. Регистрация в социальных сетях Регистрация в социальной сети

«ОДНОКЛАССНИКИ»

Занятие 22. Регистрация в социальных сетях Регистрация в социальной сети «В КОНТАКТЕ»

Модуль VI. Государственные услуги в Интернете: электронные приемные, оплата товаров и услуг, сбербанк-онлайн и т. д. (Научить узнавать новости о деятельности Правительства. Услуги ЖКХ (занесение показания счётчиков воды и света); запись в поликлинику и т.д. Ознакомиться с сайтами государственных услуг России (сайты Президента РФ, Правительства РФ, Пенсионного фонда России, Сбербанка России, госуслуги) электронных приемных государственных и негосударственных социальных учреждений, знакомство со способами заказа и оплаты различных услуг)