Бюджетное учреждение культуры Удмуртской Республики

«Удмуртская республиканская библиотека для слепых»

УТВЕРЖДАЮ

Директор БУК УР

«Удмуртская республиканская

библиотека для слепых»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сполохова М.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Учебная программа курсов**

**«ОСНОВЫ РАБОТЫ НА КОМПЬЮТЕРЕ»**

***(обучение начинающих слабовидящих пользователей)***



 Ижевск 2015

**Пояснительная записка**

**Цель курса:** дать представление начинающим слабовидящим пользователям о работе на компьютере с применением специального программного обеспечения, программам экранного увеличения – MAGic и Экранная лупа.

Курс «Основы работы на компьютере» для слабовидящих пользователей рассчитан на 30 часов (20 уроков по 1,5 часа). Каждый урок включает в себя теоретическую и практическую части. Помимо аудиторных занятий, пользователи имеют возможность самостоятельно практиковаться в компьютерном классе в удобное для них время и удаленно консультироваться по интересующим их вопросам.

Учебная программа предусматривает: освоение навыков работы с операционной системой Windows 7, пакетом программ Microsoft Qffice (Microsoft Word, Microsoft Excel), знакомство с электронной почтой и регистрация своего электронного ящика, обзор и регистрация в Skype, изучение правил навигации в сети Интернет.

По окончании курса пользователи должны обладать практическими навыками и активно использовать ПК по направлениям:

1. Базовые навыки работы в операционной системе Windows7;
2. Работа с файлами и папками;
3. Основы работы с программами экранного увеличения MAGic, экранная лупа;
4. Создание текстовых документов, набор и редактирование текста. Комбинации горячих клавиш для выполнения основных операция по работе с текстом (Microsoft Word);
5. Создавать книги и уметь работать с листами книги в программе Microsoft Excel с применением основных формул и функций программы;
6. Регистрации и изучении программы Skype;
7. Базовые знания и навыки работы с браузерами;
8. Основы поиска информации и навигации в сети Интернет;
9. Выполнение основных задач по созданию и работе с личным почтовым ящиком;
10. Навыки использования дополнительных сервисов и ресурсов сети Интернет.

**Учебно-тематический план**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Урок /****Тема** | **Содержание урока** | **Время** |
| Урок 1 **Введение** | - Проведение инструктажа по правилам техники безопасности.- Знакомство с пользователем, выявление уровня владения ПК; - Системы доступа к компьютеру слабовидящих пользователей.- Компьютер и его составляющие части. Периферийные устройства, различные узлы системного блока.- Кнопки включения, перезагрузки компьютера, описание различных гнёзд.- Первое включение и выключение ПК различными способами.- Предназначение рабочего стола, кнопки пуск (главного меню), панели задач и системной области уведомлений | 1,5ч. |
| Урок 2**Знакомство с** **клавиатурой** | - Изучение основных блоков клавиатуры, расположение рук на клавиатуре.- Знакомство с основными буквенными рядами клавиш (верхний, нижний, основной).- Знакомство с другими рядами клавиш (цифровым, функциональным, вспомогательными клавишами и клавишами навигации).- Понятие «понятие горячие клавиши».- Основные сочетания горячих клавиш. | 1,5ч. |
| Урок 3**Подробный обзор ОС****Windows7** | - Разбор понятия «операционная система».- Запуск и вход в систему.- Разбор интерфейса ОС, понятие «окна».- Работа с окнами, элементы управления окном.- Обзор Панели задач.- Назначение Панели задач.- Понятие «диалоговые окна»- Выход из системы и выключение компьютера. | 1,5ч. |
| Урок 4**Обзор основных компонентов ОС** | - Знакомство с деревом ОС.- Знакомство с меню Пуск, разбор значимых элементов.- Разбор категорий Панели управления.- Основные режимы (завершение, сон, перезагрузка) ОС.- Обзор программ экранного увеличения и их настроек (MAGic и Экранной лупы). | 1,5  |
| Урок 5**Управление файлами и папками** | - Создание файлов и папок- Просмотр и открытие папок.- Открытие, редактирование и сохранение файлов- Упорядочивание файлов.- Способы выделения папок и файлов в проводнике.- Перемещение, копирование, вырезание файлов и папок.- Удаление файлов и папок- Понятия «архив», сжатие папки в архив, извлечение содержимого архивов.- Знакомство с понятием «расширение файла». | 1,5ч. |
| Урок 6,7**Основы работы с Microsoft Word**  | - Обзор программ пакета Microsoft Office.- Знакомство с программой Microsoft Office Word.- Обзор интерфейса программы.- Работа с текстом (набор, редактирование, форматирование и др.).- Сохранение текстового документа в своей папке.- Создание нового текстового документа, добавление к тексту таблиц рисунков, схем и т.д.- Применение эффектов к тексту.- Вырезание, копирование и вставка текста.- Знакомство с понятием «буфер обмена».- удаление текстового документа и восстановление из корзины.- Обзор других текстовых редакторов. | 3ч. |
| Урок 8,9**Основы работы с Microsoft Excel** | - Обзор Интерфейса программы Microsoft Excel.- Обзор функции работы с ячейками.- Переименование листа.- Знакомство с разделом «формулы».- Операции с формулами (создание, копирование, изменение).- Знакомство с понятием «функции».- Форматирование чисел.- Изменение размера строк и столбцов.- Выравнивание содержимого ячейки.- Поиск и замена содержимого ячейки и форматов.- Вставка и удаление ячеек, столбцов и строк. | 3ч. |
| Урок 10**Виды носителей информации** | - Обзор видов носителей информации (DVD диски, flash карты, SD карты, твёрдо-сплавные жесткие диски).- Повторение материала о понятии «расширение файла».- Выполнение операций копирования, вырезания, вставки с переносного носителя на компьютер. | 1,5ч. |
| Урок 11**Работа в Skype** | - Обзор программы Skype/- Основные настройки программы, работа с Echo.- Регистрация личной учетной записи.- Поиск и добавление контактов.- Отправка текстовых сообщений, файлов с использованием Skype/- Осуществление звонка и видеозвонка.- Выход из учетной записи.  | 1,5 |
| Урок 12**Знакомство с почтовыми сервисами.** | - Обзор электронных почтовых сервисов (gmail.ru, mail.ru, yandex.ru)/- Регистрация личного почтового ящика на выбранном почтовом сервисе.- Знакомство с интерфейсом электронного ящика.- Изучение основных операций по созданию письма.- Отправка, пересылка, получение и удаление писем.- Изучение почтовой программы Outlook (по желанию). | 1,5ч. |
| Урок 13,14**Работа в сети Интернет** | - Обзор Интернет-браузеров.- Знакомство с интерфейсом браузера.- Первоначальная настройка браузеров.- Понятие «поисковая система», «поисковая строка», «адресная строка», «ссылка», «вкладка», «закладка».- Знакомство с понятием «сайт», «адрес сайта»- Навигация по Интернет.- Изучение основных разделов браузера: История, Избранное, Загрузки и др.- Поиск и закрепление нужный сайтов. | 3ч. |
| Урок 15**Скачивание информации из Интернет** | - Знакомство с операциями «открыть» и «сохранить» в Интернет.- Способы скачивания текстовой информации из Интернет.- Скачивание графических изображений, фотографий из Интернет.- Скачивание аудиофайлов из Интернет.- Скачивание видеофайлов из Интернет.- Копирование сохраненной информации на переносной носитель. | 1,5ч. |
| Урок 16**Работа с аудио- и видеофайлами** | - Работа с видео, аудио плеерами Windows Media и др.- Основные горячие клавиши и настройки, изучение контекстного меню.- Способы открытия видеофайлов и папок с видеофайлами.- Разбор отличий «установочной» программы от «портабельной».- Обзор горячих клавиш MP3finder и Minitube | 1,5ч. |
| Урок 17**Безопасность работы на ПК**  | - Знакомство с понятием «антивирус».- Обзор популярных антивирусных программ.- Защита в сети Интернет.- Удаление и упорядочивание информации на компьютере.- Настройки корзины. | 1,5ч. |
| Урок 18**Обзорный урок** | - Знакомство с наиболее популярными комбинациями горячих клавиш.- Обзор полезных сайтов и сервисов.- Обзор работы в социальных сетях.\* Ответы на интересующие пользователя вопросы. | 1,5ч. |
| Урок 19**Повторение пройденного материала** | - Основы работы в операционной системе.- Работа с папками и файлами. Выполнение основных операций (создать, переименовать, копировать, вставить, удалить).- Основные вопросы при работе с Word;- Основные вопросы при работе с электронными Excel/- Основы работы с Интернет и электронной почтой. | 1,5ч. |
| Урок 20**Экзамен** | Проводится по окончании обучения,включая вопросы и задания по пройденному материалу: 15 тестовых вопросов по теоретической части и 5 практических заданий. | 1,5ч. |
| **ИТОГО:** | **30ч.** |