



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ « СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ)
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 31»

111395, Москва, ул. Молдагуловой, д. 6А

Телефоны: (499) 374-31-31, (499) 374-12-01
sk31@edu.mos.ru



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор:

Сергей Сергеевич
« 17 » января

Е.Ю. Сергеев
2018 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель директора по ВР:
М.А. Кудриков
« 17 » января 2018 г.

Адаптированная программа «С компьютером на «Ты» для лиц пожилого возраста

Руководитель группы:
Патанин Иван Владимирович
(социальный педагог)

С компьютером на «Ты»

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: программа (простая, понятная, с минимальным количеством знаний); создание специальной доброжелательной и спокойной атмосферы на курсах.

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. 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).

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 неуверен 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.

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: Знакомство с компьютером.

- 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: Характеристика компьютера.

3 модуль: Базовые навыки в программе Windows.

4 модуль: Текстовый редактор.

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

5 модуль: Программа-проводник.

6 модуль: Работа в интернете.

- общение в Интернете (освоение электронной почты, знакомство с программой Skype, популярными социальными сетями, общение на форумах, блогах); 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 используемых 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.

ПРОГРАММА

«С компьютером на «ТЫ»»

I. Знакомство с компьютером.

Занятие № 1

- Для чего нужен компьютер. Устройство настольного компьютера, ноутбука.
- Включение и выключение компьютера.
- Клавиатура, мышка

Занятие № 2

- Выключение компьютера. Варианты завершения работы.
- Уход за компьютером, клавиатурой.
- Техника безопасности при работе с компьютером.

II. Характеристика компьютера.

Занятие № 3

- Понятие операционной системы. Типы программ.
- Включение и выключение компьютера.
- Клавиатура, мышка

Занятие № 4

- Запуск программы блокнот.

- Работа с окном (перемещение, изменение размера, закрытие, сворачивание)
- Включение и выключение малой цифровой клавиатуры.
- Переключение между языками.

Занятие № 5

- Печать знаков препинания, символов, букв.
- Печать в верхнем и нижнем регистре.
- Сохранение текста на рабочий стол.

III. Базовые навыки в программе Windows.

Занятие № 6

- Понятие файла и папки.
- Правила наименования папки и файла.
- Понятие рабочего стола.

Занятие № 7

- Работа с папкой на рабочем столе (создание, переименование, открытие, удаление).
- Создание файла в папке на рабочем столе.
- Носители информации.

IV. Текстовый редактор.

Занятие № 8

- Запуск программы Word Pad.
- Строение окна программы.
- Настройка окна программы (вызов ленты и масштабирование).

Занятие № 9

- Работа с файлом-документом.
- Сохранение (нового документа, изменений).
- Закрытие документа.
- Открытие документа.
- Создание нового документа.

Занятие № 10

- Запуск программы Word
- Строение окна программы
- Настройка окна программы (вызов ленты и масштабирование).

Занятие № 11

- Набор текста.
- Выделение элементов текста.
- Выравнивание или перемещение текста.

Занятие № 12

- Изменение параметров текста (размер шрифта, цвет, начертание, шрифт).
- Работа с текстом.

Задание № 13

- Основная работа с текстом.
- Правила печати абзацев.
- Форматирование абзацев.
- Работа с абзацами (красные строки, расстояние между строками и абзацами, выравнивание текста).

Задание № 14

- Редактирование текста (создание пустой строки, удаление пустой строки, разбиение строки на две, соединение 2-ух строк в одну).
- Пример работы с письмом.

Задание № 15

- Как увидеть всю информацию с флэш карты и открыть документ с флэш карты?
- Как отключить флэш карту?

Занятие № 16

- Исправление ошибок.
- Создание списков (маркированных, нумерованных).

Задание № 17

- Верхние и нижние индексы (надстрочные и подстрочные символы).
- Копирование и перемещение текста.

Задание № 18

- Настройка параметров страниц.
- Автоматическая нумерация страниц в документе.

Задание № 19

- Подготовка к печати и печать документа.

Занятие № 20

- Работа с текстовым документом.

Задание № 21

- Размещение фотографии в качестве фона рабочего стола.
- Настройка программы заставки.

Занятие № 22

- Настройка скорости работы мыши.
- Настройка даты и времени.
- Создание текстового документа.

V. Программа-проводник.

Задание № 23

- Запуск программы.
- Структура папок операционной системы.
- Просмотр фотографий, видео.

Задание № 24

- Управление звуковыми файлами.
- Работа с папками.
- Создание текстового документа

Задание № 25

- Способы перемещения и копирования файлов и папок.

- Удаление и восстановление информации.
- Работа с текстовым документом.

Задание № 26

- Изменение внешнего отображения значков файлов и папок.
- Упорядочивание информации.
- Работа с текстовым документом.

VI. Работа в интернете.

Задание № 27

- Понятие браузера. Обзор браузеров.
- Подключение компьютера к интернету.
- Установка программы браузера на компьютер.

Задание № 28

- Создание почтового ящика.
- Вход в почту.

Занятие № 29

- Формирование писем и присоединение файлов к письмам.
- Получение писем.
- Создание ответа на полученное письмо.

Задание № 30

- Сохранение контактов.
- Удаление одного письма и группы писем.
- Выход из почтового ящика.

Задание № 31

- Как скачивать книги из интернета.

Занятие № 32, 33

- Как установить программу Скайп (Skype) на свой компьютер.
- Как пользоваться программой Скайп (Skype).
- Основные настройки.
- Поиск человека в Скайпе (Skype) и добавление в свой список.
- Как совершать звонки в Скайпе (Skype).

Задание № 34,35

- Как пользоваться сайтом YouTube для просмотра фильмов, видеoinформации.
- Как скачивать видео с сайта YouTube.

Занятие № 36

- Использование карт.
- Поиск расположения объекта по адресу.
- Как построить маршрут движения.

Занятие № 37

- Как искать товар в интернете, сравнивать цены.
- Как совершать покупки в интернет-магазинах.

Занятие № 38

- Поиск информации.
- Сохранение страницы сайта.

Занятие № 39

- Сохранение графической информации.
- Сохранение текстовой информации.

Занятие № 40, 41, 42

- Регистрация на сайте госуслуг, вход на сайт госуслуг и использование его ресурсов (формирование платежного документа, внесение показаний приборов учета воды и счетчиков электроэнергии и выполнение оплаты).

Занятие № 43

- Поиск информации.
- Сохранение страницы сайта.

Занятие № 44

- Сохранение графической информации.
- Сохранение текстовой информации.

Занятие № 45-48

- Регистрация в социальных сетях (Одноклассники, Вконтакте, и др.) и работа в социальных сетях.

Занятие 49-50

- Научить узнавать новости о деятельности Президента РФ, Правительства, Пенсионного фонда России и другие.

Что вы можете делать, освоив персональный компьютер:

- Скачивать и смотреть фильмы, сериалы, записи спектаклей, обучающие видеокурсы, познавательные лекции;
- Читать книги, газеты, вести собственные записи, писать и сохранять заметки в текстовом редакторе Word;
- Узнавать новости из нескольких источников, находить материалы на интересующую вас тему, читать электронные издания;
- Легко пользоваться госуслугами, записываться в поликлинику, отправлять заявления и вопросы в различные инстанции, оплачивать квитанции, услуги ЖКХ, пошлины и налоги, не выходя из дома;
- Делать покупки с доставкой на дом;
- Общаться с родными и знакомыми в социальных сетях, пользоваться бесплатной видеосвязью для звонков в любую точку мира;
- Находить единомышленников и людей, разделяющих ваши интересы, на тематических форумах;
- Хранить и просматривать фото;
- Смотреть мастер-классы и другие видеоматериалы в YouTube;
- Помогать детям и внукам с уроками и творческими занятиями;
- Найти удаленную работу или подработку (пенсионеры могут выполнять переводы, корректуру текста, писать статьи и научные работы и даже создавать собственные сайты!);
- Устраивать минуты отдыха, играя в компьютерные игры (вместо домино или карт во дворе)

Что нужно знать, чтобы эффективно работать на ПК:

- Ключевые составляющие компьютера или ноутбука и их назначение;
- Что такое операционная система (ОС) и для чего она нужна;
- Основные управляющие элементы (меню, кнопки, полоса прокрутки, курсор), места и принципы организации файлов и папок на ПК (рабочий стол, панель управления, системные диски);
 - Устройства ввода-вывода (клавиатура, мышь, принтер) и хранения данных (диски, флеш-накопители);
 - Включение и выключение ПК, открытие, закрытие и сохранение файлов и папок;
 - Встроенные программы и приложения в операционной системе Windows;
 - Выход в Интернет, браузеры, регистрация электронной почты;
 - Принципы поиска информации в поисковых системах;
 - Адреса полезных сайтов и порталов для различных задач;
 - Социальные сети: регистрация и поиск контактов;
 - Регистрация и совершение звонков в Skype/

Полезные советы для изучения ПК в пенсионном возрасте

- Людям пожилого возраста важно обратить внимание на защиту зрения при работе с ПК. Попросите родных либо преподавателей компьютерной грамотности научить вас настраивать удобный размер шрифта и иконок на экране, периодически отводите взгляд от монитора и делайте несложную гимнастику для глаз. Можно также заказать специальные очки для работы с ПК – они помогут снять напряжение с глаз.
- Еще один важный момент – информационная безопасность при использовании Интернета. Разумная осторожность при общении с незнакомыми людьми в Сети никогда не будет лишней. Не сообщайте никому пароли от своих аккаунтов и личных кабинетов, а также пароли и данные банковских карт. Не стоит делиться личными подробностями и деталями финансовых дел, особенно на публичных онлайн-площадках и при общении с виртуальными знакомыми. На курсах компьютерной грамотности вас научат безопасной процедуре онлайн-покупок и другим способам обезопасить себя при работе в Интернете.
- При обучении компьютерной грамотности необходим системный подход и возможность получить ответы и разъяснения по непонятным моментам. Поэтому самостоятельное изучение компьютера пенсионерами гораздо менее эффективно, чем курсы, разработанные с учетом особенностей восприятия пожилых людей, и проводимые опытными и доброжелательными преподавателями.