

Положение о компьютерном классе для обучения граждан пожилого возраста основам компьютерной грамотности

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует работу компьютерного класса для обучения граждан пожилого возраста основам компьютерной грамотности (далее — Компьютерный класс), созданного в государственном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г.Дзержинска» (далее — Учреждение).

2.1 Компьютерный класс не является самостоятельным структурным подразделением Учреждения.

2.2 Работа Компьютерного класса направлена на обучение граждан пожилого возраста первичным навыкам компьютерной грамотности на безвозмездной основе.

2.3 Основной функцией Компьютерного класса является обучение граждан пожилого возраста основам компьютерной грамотности, дающих возможность пользоваться персональным компьютером в личных целях, а также получать интересующую их информацию (политика, законы, медицина, наука, искусство, музыка и пр.) в сети Интернет, развивать свои творческие способности, использовать возможность общения по электронной почте и в социальных сетях, пользоваться порталом государственных услуги сайтами органов исполнительной власти.

2.4 Право на обучение в компьютерном классе имеют неработающие граждане пожилого возраста: мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет.

2.5 Зачисление на обучение в Компьютерном классе производится на основании: личного заявления гражданина, справки из лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья и отсутствия медицинских противопоказаний, а также предварительной оценки имеющихся у гражданина умений и навыков работы на персональном компьютере.

2.6 Компьютерный класс в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения и настоящим положением.

2. Организация работы Компьютерного класса

2.1 с 06.06.2016г. по 20.06.2016г. Компьютерный класс создается и ликвидируется приказом директора Учреждения.

2.2 В компьютерном классе осуществляется обучение пожилых граждан в группах численностью не более 4 человек. Продолжительность занятий не более 2-х академических часов в день (1,5 часа).

2.3 Расписание учебных занятий в Компьютерном классе утверждается директором в рамках режима работы Учреждения.

2.4 Учебный план и продолжительность курса утверждается директором Учреждения.

2.5 Непосредственная работа по обучению граждан пожилого возраста основам компьютерной грамотности осуществляется штатным сотрудником Учреждения, назначенным приказом директора.

2.6 Помещение, в котором размещается Компьютерный класс, оборудуется с учетом Санитарных правил и норм. «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» (утв. Постановлением Министерства здравоохранения Российской Федерации, Главного Государственного Санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 М 118).

2.7 Перед первым занятием в Компьютерном классе обучающие должны пройти инструктаж по технике безопасности и ознакомиться правилам работы на компьютере.

3. Документация по компьютерному классу

3.1. В Компьютерном классе должна быть в наличии и регулярно вестись следующая документация:

- журнал регистрации инструктажей по технике безопасности;
- журнал учета посещаемости занятий Компьютерного класса;
- журнал учета заявлений граждан, желающих пройти обучение в Компьютерном классе.

4. Предоставление информации о Компьютерном классе

4.1 Информация о Компьютерном классе размещается на информационных стендах Учреждения, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (том числе в сети Интернет), публикуется и размещается в средствах массовой информации.

Учебная программа компьютерного класса Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г.Дзержинска»

Программа рассчитана на 24 академических часа, рекомендуемая нагрузка: 12 занятий по 2 академических часа 2 раза в неделю.

1. Устройство компьютера: зачем нужен компьютер; как устроен компьютер; какими бывают компьютеры; как пользоваться клавиатурой; назначения основных клавиш; как работать мышью; как включить, выключить или перезагрузить компьютер; какие устройства можно подключить к компьютеру.

2. Файлы и папки: рабочий стол; файлы и папки; безопасное хранение информации в компьютере; меню «Пуск»; как создать папку; как переименовать папку или файл; копирование и перемещение файла или папки; копирование и перемещение нескольких файлов или папок; как удалить файл или папку; управление окнами; установка программы.

3. Работа с текстом: работа в текстовом редакторе

4. координатные линейки, полосы прокрутки страниц; сохранение текста; форматирование текста; как распечатать текст; как выйти из программы /от4. 4. Работа в Интернете: типы подключения к сети Интернет; как выбрать интернет-провайдера; что такое интернет-браузер; адресная строка браузера; что такое гиперссылки; как поместить страницу сайта в «Закладки»; как скопировать адрес страницы сайта; как скачать и установить Яндекс Браузер.

5. Поиск информации в Интернете: как начать поиск; как правильно сделать поисковый запрос; описание результатов поиска; поиск по различным видам материалов; что еще может поисковый сайт Яндекс; как начать работу с поисковой системой; как правильно задать поисковый запрос; ответы поисковой системы — результаты поиска; поиск по разным типам информации; дополнительные сервисы; как сохранить на компьютере страницу интернет-сайта; сохранение на компьютер изображения или фотографии из Интернета.

6. Безопасная работа в сети Интернет: откуда появляются вредоносные программы на компьютере; как определить, что компьютер заражен вредоносной программой; что такое антивирусная программа и как ее выбрать; установка демонстрационной версии антивирусной программы; меры предосторожности в Сети; безопасность при расчетах в Сети; как создать надежный пароль.

7. Электронная почта: как работает электронная почта; электронные адреса; как зарегистрировать электронный почтовый ящик; описание электронного почтового ящика; как написать электронное письмо; как узнать, что вам пришло письмо; как отправить в электронном письме фото, видео, музыку или документы; как скачать на компьютер присланные в письме файлы; действия с письмами в почтовом ящике.

8. Портал государственных услуг GOSUSLUGI.RU: как найти государственную услугу на портале; поиск информации по темам; как назначается государственная или муниципальная услуга в электронном виде; регистрация на портале; как оформить заявление на получение электронной услуги на портале.

9. Сайты федеральных органов власти: сайт Президента Российской Федерации; как написать обращение к Президенту Российской Федерации; сайт Правительства Российской Федерации; личный сайт Председателя Правительства Российской Федерации; официальные сайты федеральных министерств; официальные сайты Федерального собрания Российской Федерации; сайт Российской общественной инициативы; единый реестр противоправных сайтов; сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии; сайт Пенсионного фонда Российской Федерации; сайт Федеральной службы государственной статистики.

10. Полезные сервисы: просмотр видео; как послушать музыку в Интернете; картографические сервисы; онлайн-переводчик; услуги Российских железных дорог; расписание пригородного транспорта; оплата товаров и услуг через Интернет с использованием банковских карт; выбор товаров в Интернете, интернет-магазины.

11. Социальные сервисы: блоги и интернет-дневники; социальные сети: В Контакте, Одноклассники, Фейсбук; меры предосторожности при общении в Интернете.

12. Видеообщение в сети Интернет: что необходимо, чтобы совершить видеозвонок; как установить программу Skype; регистрация и вход в программу Skype; первый звонок; обзор основного меню программы Skype; если вы забыли пароль к программе Skype.