###  ****«Компьютерлік сауаттылық» курсының оқу жоспары****

**(36 академиялық сағат)**

#### **Курстың мақсаты:**

Тыңдаушыларды компьютермен, негізгі кеңсе бағдарламаларымен, жарықтандыру жүйесімен және Интернетті қауіпсіз пайдалану негіздерімен таныстыру, оларды күнделікті тапсырмаларды тиімді орындауға үйрету.

**Ұзақтығы:** 36 академиялық сағат (әрқайсысы 45 минуттан) – 18 сабақ, әрқайсысы 2 академиялық сағат.
**Оқыту форматы:** Күндізгі/қашықтан оқу, теориялық және практикалық сабақтар.
**Мақсатты аудитория:** Компьютерлік сауаттылықтың негіздерін меңгергісі келетін зейнеткерлер.

### ****1-Модуль. Компьютермен жұмыс негіздері (6 сағат)****

1. **Курсқа кіріспе. Негізгі ұғымдар (2 сағат)**
	* Компьютер дегеніміз не, оның негізгі компоненттері
	* Компьютер түрлері (жұмыс үстелі, ноутбук, планшет)
	* Жұмыс принциптері
2. **Операциялық жүйе және файлдық жүйе (2 сағат)**
	* Операциялық жүйелер: Windows, macOS, Linux
	* Файлдар, қалталар, дискілер
	* Файлдарды көшіру, жылжыту, жою
3. **Құрылғылармен жұмыс және компьютерді баптау (2 сағат)**
	* Қосымша құрылғыларды қосу және баптау (принтер, флеш-накопитель)
	* Компьютердің негізгі параметрлері
	* Басқару тақтасымен жұмыс

### ****2-Модуль. Жарықтандыру жүйесімен жұмыс (6 сағат)****

1. **Windows (немесе басқа ОС) интерфейсі (2 сағат)**
	* Жұмыс үстелі, белгішелер, панельдер
	* "Explorer" мәзірі
2. **Жүйені баптау және бағдарламаларды орнату (2 сағат)**
	* Бағдарламаларды орнату және жою
	* Тапсырмалар диспетчері және процестермен жұмыс
3. **Файлдармен және архивтермен жұмыс негіздері (2 сағат)**
	* Файлдарды жасау, өңдеу, сақтау
	* Деректерді архивтеу

### ****3-Модуль. Кеңсе бағдарламаларымен жұмыс негіздері (10 сағат)****

1. **Мәтіндік редакторлармен жұмыс (Word, Google Docs) (2 сағат)**
	* Құжат жасау және өңдеу
	* Мәтінді форматтау
2. **Кестелермен жұмыс (Excel, Google Sheets) (2 сағат)**
	* Кесте құру
	* Қарапайым формулалар
3. **Презентациялар (PowerPoint, Google Slides) (2 сағат)**
	* Слайдтар жасау, суреттер қосу
	* Дизайн және анимация
4. **Электрондық пошта (Gmail, Outlook) (2 сағат)**
* Электрондық пошта тіркеу
* Файлдарды тіркеу, хаттармен жұмыс
1. **Бұлтты сервистер және бірлескен жұмыс (Google Drive) (2 сағат)**
* Файлдарды бұлтта сақтау
* Құжаттарды бірлесіп өңдеу

### ****4-Модуль. Интернет және цифрлық қауіпсіздік (8 сағат)****

1. **Интернетпен жұмыс негіздері (браузерлер, ақпарат іздеу) (2 сағат)**
* Іздеу жүйелері (Google, Яндекс)
* Негізгі сайттар мен онлайн қызметтер
1. **Интернеттегі қауіпсіздік (антивирустар, деректерді қорғау) (2 сағат)**
* Фишинг, зиянды бағдарламалар
* Құпиялылық параметрлері
1. **Әлеуметтік желілер және мессенджерлер (Facebook, WhatsApp, Telegram) (2 сағат)**
* Профильді тіркеу және баптау
* Әлеуметтік желілердегі қауіпсіздік
1. **Интернет-дүкендер және онлайн қызметтер (2 сағат)**
* Интернет-дүкендер, төлем әдістері
* Сайттардың сенімділігін тексеру

### ****5-Модуль. Практика және қорытынды сабақ (6 сағат)****

1. **Практикалық сабақ – курстың негізгі тапсырмаларын орындау (2 сағат)**
* Мәтіндік құжаттармен жұмыс
* Кестелер мен диаграммалар жасау
1. **Практикалық сабақ – интернет пен электрондық поштаны қолдану (2 сағат)**
* Аккаунттарды тіркеу
* Ақпарат іздеу
1. **Қорытынды сабақ – тестілеу және қателерді талдау (2 сағат)**
* Тестілеу
* Тыңдаушылардың сұрақтарына жауап

### ****Курсты аяқтағаннан кейінгі нәтижелер:****

✅ Компьютерлік сауаттылық – компьютермен және интернетпен сенімді жұмыс істеу
✅ Онлайн платформаларды меңгеру
✅ Цифрлық материалдарды жасау және пайдалану (мәтіндер, презентациялар, тесттер)

Бұл курс зейнеткерлерге компьютер мен интернетті меңгеруге, онлайн оқыту арқылы табыс табуға және цифрлық әлемде сенімді сезінуге көмектеседі!