### ****«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!