



Funded by
The European Union



InAQA
Quality Assurance



ПРОЕКТ "E-QUALITY - ЦИФРОВОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДЛЯ СОЦИАЛЬНОЙ И ФИНАНСОВОЙ ИНКЛЮЗИИ И ГЕНДЕРНОГО РАВЕНСТВА"

**НАЗВАНИЕ МОДУЛЯ:
МОДУЛЬ ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ. УРОВЕНЬ 2
(КОМПЬЮТЕРНЫЕ НАВЫКИ ДЛЯ ОФИСНОЙ РАБОТЫ)**

Разработчики: Сирмбард С.Р.

Иманалиева Ч.А.

Мураталиева В.Ж.

Суеркулова З.Т.

Отказ от ответственности: Поддержка Европейской Комиссией выпуска данной публикации не означает одобрения содержания, которое отражает точку зрения только авторов, и Комиссия не может нести ответственность за любое использование содержащейся в ней информации.

Бишкек, 2022



Funded by
The European Union



InAQA
Quality Assurance



Содержание:

1. Введение.....	4
2. Структура модуля	4
3. Темы модуля:	7
4. Список образовательных цифровых инструментов:	8
5. Ссылки (источники информации):	9
6. Логическая матрица.....	9
7. Методика исследования.....	10



1. Введение

Настоящее описание модуля было сделано на основе информации из следующих источников: (i) ознакомительные и информационные встречи с заинтересованными сторонами (ТГ1, Т2, Т3, ТГ-4 и ТГ-5); (ii) результаты общенационального анкетирования, которое было проведено с особым вниманием также к трем регионам Проекта, а именно Иссык-Кульской области, Нарынской области и Ошской области Кыргызстана; и (iii) результаты и обмен межвузовским опытом в ходе Ознакомительной поездки представителей кыргызских учебных заведений в Болгарию в период с 15 по 24 июля 2022 года.

2. Структура модуля

1. Наименование модуля:	Цифровая грамотность (2 уровень, Компьютерные навыки для офисной работы)
2. Применяемые уровни НРК и EQF:	ЗНРК/3 EQF
3. Пререквизиты (требования к образованию, если таковые имеются):	Основное общее образование
4. Область профессиональной деятельности:	Все сферы жизни и основной профессиональной деятельности
Результаты обучения:	
Единица результата обучения №1: Способен работать на компьютере, соблюдая интернет гигиену и используя антивирусные программы	
Знания:	З1: Имеет представление об интернет гигиене; З2: Понимает необходимость использования антивирусного программного обеспечения; З3: Перечисляет средства противодействия угрозам безопасности.
Навыки:	Н1: Способен работать в сети интернет в приватном режиме; Н2: Использует антивирусные программы; Н3: Сохраняет свои личные данные и информацию с помощью процедур, технологий и программного обеспечения.
Компетенции:	К1: Выбирает антивирусные программы для обеспечения безопасной работы на компьютере. К2: Принимает решение о выборе различных способов и процедур сохранения личных данных и информации.
Отношение: (дополнительно)	О1: Понимает опасность перехода по незнакомым ссылкам и открытия сайтов с подозрительным контентом



	(контрафактное видео, неофициальные ключи к лицензионным программам, контент для взрослых); O2: Аккуратно и бережно относится к своим личным данным; O3: Соблюдает интернет гигиену при работе в сети.
Результаты обучения:	
Единица результата обучения №2: Сохраняет информацию и обменивается файлами через онлайн сервисы	
Знания:	34: Объясняет предназначение файлообменников и облачных хранилищ; 35: Имеет представление о сервисах, предоставляющих пользователю место под его файлы; 36: Перечисляет современные онлайн площадки для обмена и хранения информации 37: Знает онлайн сервисы для обмена голосовыми и текстовыми сообщениями через телефон и компьютер.
Навыки:	Н4: Способен загрузить свои файлы в облачные хранилища и файлообменники; Н5: Умеет создавать ссылки на свои файлы и обмениваться ими; Н6: Использует веб версии популярных мессенджеров для обмена голосовыми текстовыми сообщениями.
Компетенции:	К3: Выбирает способ и место хранения своих файлов. К4: Принимает решение об использовании мессенджера на телефоне и/или компьютере.
Отношение: (дополнительно)	O4: Понимает преимущества использования онлайн сервисов для хранения и обмена информации; O5: Осознает необходимость соблюдения авторского права; O6: Соблюдает общепринятые нормы и правила общения.
Единица результата обучения №3: Способен создавать, редактировать документы	
Знания:	38: Понимает разницу между офлайн и онлайн работой; 39: Перечисляет программы и онлайн площадки для создания и обработки документов, презентаций и электронных таблиц; 310: Знает порядок создания документов (текстовые документы, электронные таблицы и презентации); 311: Объясняет порядок вычислений в том числе с использованием встроенных функций электронных таблиц; 312: Интерпретирует данные, представленные графически.
Навыки:	Н7: Создает текстовый документ с графикой и таблицами;



	<p>N8: Создает большие документы с использованием нумерации страниц, гиперссылок, сносок, встроенного оглавления;</p> <p>N9: Умеет работать с онлайн документами, электронными таблицами и презентациями;</p> <p>N10: Анимировывает элементы слайдов и переход слайдов в презентации;</p> <p>N11: Вставляет таблицы и диаграммы в презентацию;</p> <p>N12: Готовит раздаточный материал на основе презентации;</p> <p>N13: Создает, оформляет и редактирует электронные таблицы;</p> <p>N14: Производит вычисления в электронных таблицах;</p> <p>N15: Графически отображает данные электронных таблиц.</p>
Компетенции:	<p>K5: Принимает решения о создании и форме раздаточных материалов;</p> <p>K6: Выбирает содержание и стиль представления информации в документах, презентациях и таблицах;</p> <p>K7: Подбирает способ вычислений в электронных таблицах;</p> <p>K8: Предлагает форму графического представления данных электронных таблиц.</p>
Отношение: (дополнительно)	<p>O7: Соблюдает правила и процедуры коллективной работы с документами;</p> <p>O8: Подбирает стиль графического отображения данных, акцентируя необходимые параметры.</p>
Единица результата обучения №4: Использование онлайн досок	
Знания:	<p>Z8: Перечисляет онлайн доски с возможностью совместной работы в реальном времени;</p> <p>Z9: Объясняет особенности работы с интерактивными онлайн досками;</p> <p>Z10: Понимает разницу и особенности работы с интерактивными онлайн досками;</p> <p>Z11: Знает способы использования виртуальных онлайн досок.</p>
Навыки:	<p>N16: Умеет использовать встроенные шаблоны виртуальных досок в своей работе;</p> <p>N17: Сохраняет и делится результатами работы в различных форматах;</p> <p>N18: Способен создавать холсты для совместной онлайн работы отдельными группами.</p>
Компетенции:	<p>K9: Выбирает интерактивную онлайн доску для работы;</p> <p>K10: Принимает решение о выборе способа представления информации на холстах интерактивной доски;</p> <p>K11: Принимает решения о доступе к онлайн материалам.</p>



Отношение: (дополнительно)	О9: Выбирает оптимальное оформления холста интерактивной доски; О10: Понимает необходимость соблюдения авторских прав при создании контента.
--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Темы модуля:

Компьютерные навыки для офисной работы

Тема 1: Компьютерная безопасность.

- Обеспечение безопасности информации и личных данных. Приватность в интернете.
- Антивирусное программное обеспечение.
- Правонарушения в сфере компьютерной информации.

Тема 2: Использование файлообменников и облачных сервисов.

- Обзор сервисов хранения, обмена и файлов общего пользования.
- Хранение фотографий и файлов.
- Сервисы обмена голосовыми и текстовыми сообщениями.

Тема: Работа с текстовыми редакторами

- Оформление текста. Списки.
- Стили и темы.
- Работа с таблицами.
- Графические возможности.
- Подготовка к печати и печать документа.
- Работа с Google документами.

Тема 4: Ресурсы визуализации и геймификации контента

- Добавление в презентацию таблиц и диаграмм
- Анимация объектов
- Добавление в презентацию звуковых эффектов
- Добавление видеосфрагмента и его воспроизведение
- Гиперссылки и создание кнопок
- Вывод презентации на печать
- Обзор веб сервисов по созданию презентаций
- Работа с Google презентациями
- Canva
- Prezi
- Powtoon.

Тема 5: Работа с электронными таблицами

- Использование мастера функций Microsoft Excel
- Работа с данными



- Работа с диаграммами
- Печать документов
- Рецензирование и защита документов
- Основы работы Google таблицами
- Редактирование и форматирование данных и таблиц
- Создание формул и использование встроенных функций
- Типы диаграмм в Google таблицах
- Печать или публикация Google таблиц.

Тема 6: Интерактивные онлайн доски

- Обзор интерактивных онлайн досок
- Miro
- Padlet.com

4. Список образовательных цифровых инструментов:

- Обеспечение безопасности информации и личных данных. Приватность в интернете.
- Антивирусное программное обеспечение.
- Правонарушения в сфере компьютерной информации.

Тест 1.

- Обзор сервисов хранения, обмена и файлов общего пользования
- Хранение фотографий и файлов
- Сервисы обмена голосовыми и текстовыми сообщениями.

Тест 2.

Оформление текста. Списки

- Стили и темы
- Работа с таблицами
- Графические возможности
- Подготовка к печати и печать документа
- Работа с Google документами

Задание 3.

Тест 3.

- Добавление в презентацию таблиц и диаграмм
- Анимация объектов
- Добавление в презентацию звуковых эффектов
- Добавление видеофрагмента и его воспроизведение
- Гиперссылки и создание кнопок
- Вывод презентации на печать
- Обзор веб сервисов по созданию презентаций
- Работа с Google презентациями
- Canva
- Prezi



- Powtoon.

Задание 4.

Тест 4.

- Использование мастера функций Microsoft Excel
- Работа с данными
- Работа с диаграммами
- Печать документов
- Рецензирование и защита документов
- Основы работы Google таблицами
- Редактирование и форматирование данных и таблиц
- Создание формул и использование встроенных функций
- Типы диаграмм в Google таблицах
- Печать или публикация Google таблиц.

Задание 5.

Тест 5.

- Обзор интерактивных онлайн досок
- Miro
- Padlet.com

Тест 5.

5. Ссылки (источники информации):

1. <https://europa.eu/europass/en/description-eight-eqf-levels>
2. <https://www.gov.kg/ru/npa/s/2709>
3. <https://intuit.ru/studies/courses/678/534/lecture/12063?page=2>
4. https://openedu.ru/course/spbstu/DIGLIT/?session=fall_2022
5. https://www.youtube.com/watch?v=St_8DjFjv7Y
6. <https://stepik.org/course/65359/syllabus>
7. <https://skillbox.kg/course/graphdesigner>
8. <https://prezi.com/nl7vczc08kxc/prezicom-/>
9. <https://stepik.org/learn>
10. <https://stepik.org/course/93834/syllabus>
11. https://www.canva.com/ru_ru/sozdat/prezentatsiya/

6. Логическая матрица

Темы	LU1		LU2		LU3				LU4		
	Компетенции										
	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11
Компьютерная безопасность	X	X									



Использование файлообменников и облачных сервисов			X	X							
Работа с текстовыми редакторами			X		X	X					
Ресурсы визуализации и геймификации контента			X		X	X		X			
Работа с электронными таблицами			X		X	X	X	X			
Интерактивные онлайн доски					X				X	X	X

7. Методика исследования

Экзамен является завершающим этапом изучения дисциплины. Он состоит из теоретического теста и практического задания для проверки практического применения полученных знаний, навыков и умений.