

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«ЛУГАНСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»  
(ГБОУ ДПО ЛНР «ЛИРО»)



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ ДПО ЛНР «ЛИРО»

Е. М. Губицкая

«14» января 2026 г.

**Дополнительная профессиональная программа  
(повышение квалификации)**

**«Основы компьютерной грамотности»**

**Разработчик(и) программы:**

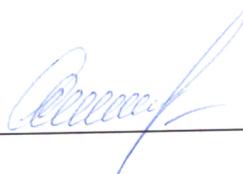
**Семенченко А. В. ГБОУ ДПО ЛНР «ЛИРО»,  
Делекторская Е.В. ГБОУ ДПО ЛНР «ЛИРО».**

г. Луганск, 2026 г.

Рекомендована на заседании Учебно-методического  
совета ГБОУ ДПО ЛНР «ЛИРО»  
Протокол № 01/05-02 от 14.01 2026 г.

Согласовано:

заместитель директора \_\_\_\_\_



В.А. Осина

## Раздел 1. Характеристика программы

**1.1. Цель реализации программы:** систематизация знаний слушателей об основах современных информационных технологий, тенденциями их развития, технических средствах и программного обеспечения, необходимых для жизни и деятельности в информационном обществе, а также усовершенствование навыков практического использования информационно-коммуникационных технологий в работе.

### 1.2. Планируемые результаты обучения<sup>1</sup>:

Трудовая функция	Трудовое действие	Знать	Уметь
А/01.6 Общепедагогическая функция. Обучение.	Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования. Планирование и проведение учебных занятий. Организация, осуществление контроля и оценки учебных достижений, текущих и итоговых результатов освоения основной образовательной программы обучающимися. Формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями	Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства.	Владеть ИКТ-компетентностями: общепользовательская ИКТ-компетентность; общепедагогическая ИКТ-компетентность; предметно-педагогическая ИКТ-компетентность (отражающая профессиональную ИКТ-компетентность соответствующей области человеческой деятельности). Организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона

**1.3. Категория слушателей:** педагогические работники и управленческие кадры Луганской Народной Республики.

**1.4. Форма обучения:** очная.

**1.5. Срок освоения программы:** 54 ч.

<sup>1</sup> Профессиональный стандарт «Педагог педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель). Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 №544н, с изменениями на 05.08.2016

## Раздел 2. Содержание программы

### 2.1. Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего часов	Количество учебных занятий, учебных работ		Самостоятельная работа	Формы контроля
			Лекция, час	Интерактивное (практическое) занятие, час		
<b>I. Базовая часть</b>						
1.	<b>Модуль 1. Охрана труда пользователей ПК</b>	2	2			
1.1.	Вступительное занятие. Охрана труда пользователей персональных компьютеров.	2	2			
<b>II. Профильная (предметно-методическая) часть</b>						
2	<b>Модуль 2. Аппаратное и программное обеспечение ПК</b>	4	1	1	2	
2.1	Архитектура компьютера. Периферийные устройства. Программное обеспечение. Операционная система Windows	4	1	1	2	
3.	<b>Модуль 3. Работа с пакетом прикладных программ</b>	40	12	16	12	
3.1.	Работа с текстовым редактором	16	4	8	4	
3.2.	Обработка информации в электронных таблицах	12	4	4	4	
3.3.	Подготовка демонстрационных материалов. Создание эффективной презентации	12	4	4	4	
4.	<b>Модуль 4. Сеть Интернет. Безопасная работа в сети</b>	6	2	2	2	
4.1.	Сеть Интернет. Сервисы. Безопасная работа в сети.	4		2	2	
4.2.	Основы работы в браузере. Поиск информации	2	2			

5.	Итоговая аттестация	2				тест
	Итого	54	17	19	16	

## 2.2 Рабочая программа

### I. Базовая часть

#### Модуль 1. Охрана труда пользователей ПК

##### Тема 1.1. Вступительное занятие. Охрана труда пользователей персональных компьютеров (лекция – 2 ч.).

Лекция. Санитарные нормы и техника безопасности при работе с компьютером и устройствами, которые к нему подключены. Опасные и вредные факторы при работе с персональным компьютером и последствия их негативного влияния на здоровье работника. Требования к рабочему месту. Подготовка ПК к работе. Обеспечение здоровых условий труда при работе на персональном компьютере.

### II. Профильная (предметно-методическая) часть

#### Модуль 2. Аппаратное и программное обеспечение ПК

##### Тема 2.1. Архитектура компьютера. Периферийные устройства. Программное обеспечение. Операционная система Windows (лекция – 1 ч., практическое занятие – 1 ч., самостоятельная работа – 2 ч.).

Лекция. Сведения об устройстве и назначении основных частей ПК. Базовые и производные единицы измерения информации. Виды устройств хранения информации. Периферийные устройства. Виды программного обеспечения ПК. Системное программное обеспечение. Операционная система Windows. Основные понятия.

Практическая работа. Основные приёмы работы в операционной системе Windows.

Самостоятельная работа. Принципы архивирования данных. Использование программ-архиваторов.

#### Модуль 3. Работа с пакетом прикладных программ

##### Тема 3.1. Работа с текстовым редактором (лекция – 4 ч., практические занятия – 8 ч., самостоятельная работа – 4 часа).

Лекция. Назначение текстового процессора. Основные команды работы с файлами документов. Интерфейс программы. Перемещение по тексту. Выделение текстовых блоков. Ввод, редактирование, форматирование текста. Работа с таблицами, изображениями. Вставка символов. Работа с документами сложной структуры и большими документами. Установка автоматической нумерации и настройка параметров страниц. Печать документов.

Практические занятия. Редактирование и форматирование текстовых документов. Стили. Списки. Добавление, редактирование и форматирование объектов нетекстовой природы в документ. Добавление символов. Настройка параметров страниц. Создание документов сложной структуры. Работа с большими документами. Настройка нумерации страниц. Создание оглавления.

Самостоятельная работа. Перемещение по тексту и выделение текстовых блоков с помощью клавиатурных клавиш. Настройка списков разного типа.