

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: АРЦИУХ ДМИТРИЙ ВЛАДИМИРОВИЧ
 Должность: Директор Организации
 Дата подписания: 03.08.2026 15:33:36
 Уникальный программный ключ:
 194e9de362a3e118beb1b1af4bc7c1577477a952

Оценочные материалы дополнительной общеразвивающей программы «Цифровой ликбез»

Текущий контроль осуществляется в форме практических заданий, выполняемых непосредственно на занятиях. Преподаватель оценивает правильность выполнения заданий и при необходимости оказывает индивидуальную помощь.

Итоговая аттестация по программе не предусмотрена. Результатом освоения программы является совокупность практических навыков, продемонстрированных слушателями в ходе занятий: самостоятельная работа на компьютере, использование портала Госуслуг, создание цифровых документов, безопасное поведение в интернете.

Практическое задание к теме 2.1 «Основы работы с компьютером, работа с операционной системой Windows»

Цель: научить участников создавать папки и файлы, редактировать текстовый файл и работать с клавиатурой, копировать, перемещать и удалять файл, открывать изображения и воспроизводить аудио- и видеофайлы

Этап	Описание работы	Инструменты
<i>Вступление</i>	Кратко расскажите участникам, что во время практической работы они научатся: ● Создавать новые папки ● Называть и переименовывать файлы и папки ● Создавать, редактировать и сохранять текстовый документ в Блокноте ● Копировать, перемещать и удалять файлы	<i>Слайд 36</i>
<i>Создание папки</i>	Ведущий: “Для того, чтобы создать новую папку: 1. Нажмите правой кнопкой тачпада или мыши на любое свободное пространство рабочего стола <i>При необходимости потренируйтесь нажимать правой кнопкой тачпада/мыши, если у участников не получается</i> 2. Наведите курсор на поле “Создать” 3. В всплывающем окне выберите поле “Папка”	<i>Слайд 37</i>
<i>Название папки</i>	Ведущий: “Для того, чтобы вам было легче ориентироваться в информации на компьютере, у папок, файлов и программ есть названия. Давайте назовем новую папку. Придумайте любое название папки. Это может быть ваша фамилия, любимое животное или блюдо.” <i>В зависимости от того, есть выделение на названии новой папки или нет предложите участникам два варианта.</i> Наведите курсор на выделенное синим название “Новая папка” и придумайте свое название для папки	<i>Слайд 38</i>

	(например, ваша фамилия или имя). или Нажмите правой кнопкой тачпада/мыши на папку, в выпадающем списке выберите “Переименовать” или нажмите на значок (указанный на слайде). Введите название и нажмите кнопку “Enter” на клавиатуре <i>Покажите участникам кнопку Enter и расскажите о том, что с помощью этой кнопки мы можем подтвердить какое-то действие или переходить на новую строку.</i> <i>На этом этапе у участников могут возникнуть сложности с поиском букв на клавиатуре. Успокойте их и расскажите, что навык печатать на клавиатуре зависит от практики. Чем больше вы печатаете, тем лучше знаете расположение букв и быстрее печатаете.</i>	
Создание нового файла	Ведущий: “Откроем новую папку. Для этого нажмите на нее два раза” Ведущий показывает участникам, как сделать двойное нажатие, при необходимости помогает некоторым участникам. Для того, чтобы создать новый файл внутри папки: ● Нажмите на любое свободное пространство внутри папки правой кнопкой тачпада/мыши ● Выберите поле “Создать” → “Текстовый документ” ● Придумайте название для документа, напечатайте его и нажмите Enter Вы создали свой первый файл!	Слайд 39
Что такое окно?	Ведущий: “Двойным нажатием откройте файл. Перед вами окно программы Блокнот. Что такое окно? Это прямоугольная область, в которой отображается любая программа/файл или папка. Сверху окна расположена полоска-заголовок. На ней вы видите некоторые функции, такие как: свернуть окно (то есть спрятать его на время), развернуть на полный экран (чтобы лучше видеть) и закрыть файл. Нажмите на кнопку свернуть окно. Оно осталось на панели задач в нижней части экрана. На панели задач отображаются все файлы, программы и папки, с которыми вы работаете.	Слайд 40

	Для того, чтобы открыть окно, нажмите на изображение блокнота на панели задач. Разверните окно на весь экран, нажав на среднюю иконку в правом верхнем углу. Все пространство под полосой-заголовком – рабочая область программы. В программе Блокнот – это поле для ввода текста. Давайте сделаем заметку в нашем Блокноте!”	
<i>Редактирование и сохранение файла</i>	Ведущий: “Функции электронного блокнота такие же, как функции бумажного блокнота. Это пространство для фиксирования важной информации, заметок и пр. Для того, чтобы начать работать с Блокнотом найдите курсор. Это вертикальная мигающая линия в начале строки. Начните вводить любой текст. Это может быть ваша любимая строчка из песни, имя домашнего питомца – все, что угодно! <i>Дайте участникам время ввести текст.</i> После того, как вы добавили текст, давайте сохраним наш файл. Для этого нажмите слово “Файл” в левом верхнем углу. Перед вами появится список функций – то, что вы можете сделать с документом или программой. Например, вы можете создать новую заметку, распечатать текущую или все закрыть. Наша задача – сохранить текст. Поэтому нажмите кнопку “Сохранить”. После этого закройте программу, нажав на крестик в правом верхнем углу. Вы можете проверить, сохранился ли ваш текст, повторно открыв файл (дважды нажмите на него).	<i>Слайд 41</i>
<i>Копирование и перемещение файла</i>	Ведущий: “Все файлы вы можете копировать, перемещать и удалять. Для того, чтобы создать копию файла: ● Нажмите правой кнопкой тачпада/мыши на текстовый документ. Выберите поле “копировать” или значок  ● Нажмите на любое свободное место в папке* правой кнопкой мыши и выберите “вставить”	<i>Слайды 42-43</i>

	или значок  ● Закройте папку. Нажмите на любое свободное место на рабочем столе* правой кнопкой мыши и выберите “вставить” или значок  <i>*Примечание: Студентам предлагается сделать две копии, чтобы в дальнейшем потренироваться по-разному перемещать файлы в корзину.</i> <i>Если участники легко справляются с заданиями, покажите им комбинацию горячих клавиш ctrl + C, ctrl + V. Перед этим расскажите, что для ускорения работы на компьютере существуют разные комбинации клавиш на клавиатуре.</i>	
Перемещение файла	Ведущий: “Потренируемся перемещать файлы с места на место. Для этого сверните папку и останьтесь на рабочем столе. Выберите текстовый файл на рабочем столе. Переместите его в любое другое место рабочего стола с помощью тачпада: зажмите левую кнопку тачпада одной рукой, выделяя нужный файл. Второй рукой проведите пальцем по тачпада, перемещая файл. <i>Помогите участникам, у которых возникают сложности, попросите более опытных участников помочь новичкам.</i>	Слайд 44
Удаление файла	Ведущий: “Теперь, когда у нас есть несколько копий файла и мы умеем их перемещать, можем смело приступать к удалению. Все удаленные файлы с компьютера попадают в корзину (точно так же, как мы выбрасываем в корзину мусор). Найдите иконку корзины на рабочем столе. <i>Дождитесь, когда все участники найдут Корзину.</i> Выберите текстовый файл на рабочем столе, зажмите его левой кнопкой мыши или тачпада перенесите в папку “Корзина” Удалить файл можно и другим способом. Для этого откройте вашу папку. Выберите копию вашего текстового файла, нажмите на нее правой кнопкой мыши или тачпада. Выберите поле “Удалить” или иконку . Но не переживайте, файлы из корзины можно восстановить! Для этого откройте корзину двойным	Слайд 45

	нажатием и нажмите кнопку “Восстановить”. Ваши файлы вернутся на прежнее место.	
<i>Просмотр файлов</i>	Ведущий: “Итак, мы потренировались работать с текстовыми файлами. Но у нас остались изображения, аудио и видео. Предлагаем вам освоить и эти форматы. Для этого откройте папку “Знакомство с компьютером”. • Выберите файл “Столовая гора”. Откройте изображение. Если позволяет тайминг, ведущий может кратко обсудить, был ли кто из участников в той местности? • Выберите файл “Ингушская-Къорни”. Откройте аудио. Уменьшите громкость на панели уведомлений. Ведущий подсказывает участникам, как запустить и как остановить аудио. Во время одновременного прослушивания может быть довольно шумно, попросите участников сделать звук потише. • Выберите файл “Республика Ингушетия”. Откройте видео. Поставьте его на паузу, нажав на пробел или экран. Возобновите просмотр. Ведущий показывает участникам интерфейс программы, как остановить и возобновить видео. Во время одновременного просмотра может быть довольно шумно, попросите участников сделать звук потише.	<i>Слайд 46</i>