

Центр Информационных  
Технологий

«Кова»



Общественная организация

Центр Информационных Технологий «Кова»

ГРАНТОВОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 6970

# О Т Ч Е Т

Содержательный отчёт по проекту  
Проведение специализированных тренингов  
на тему «Эффективное использование преимуществ  
локальной и глобальной сети в государственном  
управлении»  
период с 18.12.09 по 14.05.10

**Разработал:** Исполнительный директор  
Центра Информационных Технологий  
«Кова»

**Шафиев З.** \_\_\_\_\_

**Принял:** Координатор Программы  
Местное самоуправление Отд. МО ТФ  
ИОО – Фонд Содействия

**Камолиддинов М.** \_\_\_\_\_

<b>1.</b>	<b>ВВЕДЕНИЕ.....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>МЕТОДОЛОГИЯ И ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ТРЕНИНГОВ:.....</b>	<b>6</b>
	<b>Методология обучения:.....</b>	<b>6</b>
	<b>Календарный план обучения 5 групп слушателей .....</b>	<b>7</b>
<b>4.</b>	<b>СПИСОК УЧАСТНИКОВ И ЕЖЕДНЕВНЫЕ ПОСЕЩЕНИЕ.....</b>	<b>8</b>
<b>5.</b>	<b>ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ .....</b>	<b>13</b>

## 1. ВВЕДЕНИЕ.

Согласно грантового соглашения № SG 6970 от **18 декабря 2009 года**, по реализации проекта **Проведение специализированных тренингов на тему «Эффективное использование преимуществ локальной и глобальной сети в государственном управлении»** и в соответствии с Планом реализации проекта, Общественная организация Центр Информационных Технологий «Кова» (ЦИТ «Кова») взяла на себя реализацию проекта по обучению базовым компьютерным навыкам следующим образом:

Организовать и провести в ИОГВ г.Худжанда Согдийской области специализированные тренинги на тему **«Эффективное использование преимуществ локальной и глобальной сети в государственном управлении»** для 50 сотрудников ИОГВ г.Худжанда. Обучение будет проведена в 5 потоков по 10 человек.

До начало тренингов Исполнительный директор ОО ЦИТ «Кова» Шафиев З.К., был проведен тренинг для тренеров ОО ЦИТ «Кова» - Самадова Фурката и Назарова Муинджона по тематике проведения специализирующих тренингов.

Согласно плану реализации проекта тренинги должны были начаться 11 января, но в связи с политическими мероприятиями тренинги откладывались на позднее время.

20 января 2010 года со стороны Аналитико-информационного центра ИОГВ г.Худжанда поступило письмо о переносе сроков проведения тренингов. **(Копия письма прилагается к данному отчету. Приложение №1.)**

10 апреля 2010 года со стороны Председателя ИОГВ г.Худжанда был утвержден список слушателей.

12 апреля 2010 года начались тренинги для первого потока слушателей.

## 2. ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ.

Программа обучения была разработана сотрудниками ОО ЦИТ «Кова». Программа рассчитана на 24 часов. Данная программа является одинаковой для всех потоков и рассчитана на предоставление услуг по обучению специализированным программным обеспечениям по работе с локальной и глобальной компьютерной сети.

	Время	Тема
1 день	08:30-10:00	Сбор и регистрация участников тренингов. Цели и задачи проекта и проводимых тренингов. Основные понятия электронного правительства, электронного документооборота и использования обще-доступных ресурсов ИКТ (серверная площадка для размещения отчетов и прочих документов)
	10:00-10:30	Кофе-брейк
	10:30-12:00	Основы работы в глобальной сети Интернет. Термины: Локальная сеть; интранет; Интернет; www; браузер, сайт. Обзор браузеров. Различия и сходство разных браузеров.
	12:00-13:00	Обед
	13:00-15:00	Браузер Mozilla Firefox (ПО для просмотра web-страниц). Интерфейс и основные возможности.
	15:00-15:30	Кофе-брейк
	15:30-17:00	Просмотр и сохранение ресурсов Internet Просмотр Web-страниц. Сохранение файлов. Копирование текста с Web-страницы. Практическая работа.
2 день	08:30-10:00	Обзор основных сайтов Таджикистана. Сайт Президента РТ; Министерств; Информационных агентств; Международных организаций и ОО. Практическая работа.
	10:00-10:30	Кофе-брейк
	10:30-12:00	Обзор поисковых систем: Google; Yandex; Yahoo. Практическая работа.
	12:00-13:00	Обед
	13:00-15:00	Открытие и использование электронной почты с использованием ПО просмотра Web-страниц Mozilla Firefox. Регистрация в gmail.com Практическая работа.
	15:00-15:30	Кофе-брейк
	15:30-17:00	Обмен письмами, прикрепления файлов, ответные письма. Практическая работа
3 день	08:30-10:00	Основы работы в локальной сети. Принципы работы компьютерной сети. Имя компьютера, рабочая группа. Связь компьютера с периферийными устройствами. Беспроводная сеть.
	10:00-10:30	Кофе-брейк
	10:30-12:00	Работа с электронной почтой используя ПО Mozilla Thunderbird. Интерфейс и основные возможности.
	12:00-13:00	Обед
	13:00-15:00	Основные понятия, меры безопасности, спам.
	15:00-15:30	Кофе-брейк
	15:30-17:00	Создание почтового ящика с программой Mozilla Thunderbird.

		Настройка параметров.
4 день	08:30-10:00	Обмен сообщениями. Отправка, принятие, чтение и ответ сообщений. Практическая работа
	10:00-10:30	Кофе-брейк
	10:30-12:00	Отправка и получение файлов. Практическая работа.
	12:00-13:00	Обед
	13:00-15:00	Рассылка. Сохранение и использование адресной книги. Практическая работа
	15:00-15:30	Кофе-брейк
	15:30-17:00	Сортировка сообщений. Печать сообщений. Практическая работа.
5 день	08:30-10:00	Понятие серверная площадка и общедоступная папка. Работа с общедоступной папкой.
	10:00-10:30	Кофе-брейк
	10:30-12:00	Заливание, редактирование файлов в общей папке. Практическая работа
	12:00-13:00	Обед
	13:00-15:00	Повтор пройденных тем по работе в локальной и глобальной сети. Практическая работа
	15:00-15:30	Кофе-брейк
	15:30-16:30	Дискуссия, вопросы ответы. Пояснения к непонятным темам.
	16:30-17.00	Заключение. Вручение сертификатов

### 3. МЕТОДОЛОГИЯ И ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ТРЕНИНГОВ:

#### МЕТОДОЛОГИЯ ОБУЧЕНИЯ:

Продолжительность курсов 24 часа. Программа курсов рассчитана на 5 дней. Занятия ведутся на русском и таджикском языках.

Сотрудниками ЦИТ «Кова» разработана специальная методология курса, которая отвечает требованиям поставленной задачи (слушатели, которые никогда не имели опыта работы с интернетом и электронной почтой, принимая во внимание разнообразность потенциала знаний и возрастной категории).

#### Методология:

- Способ изложения материала основывается на постоянном общении с слушателями и привлечении их к выполнению практических упражнений в процессе занятий совместно с тренерами и ассистентами и самостоятельно.
- Способ ведения занятий, направленный на развитие и интенсификацию у слушателей независимого самостоятельного мышления и способности принятия самостоятельных решений.
- Идеология преподавания основывается на предположении, что все слушатели имеют способности к творческой деятельности, которая подлежит выявлению и дальнейшему развитию.
- Слушателям поставлена цель стать грамотными пользователями современных компьютерных и информационных средств для применения полученных умений и опыта в дальнейшей деятельности.
- Методология основывается на использовании компьютерных средств в динамическом процессе обучения для правильного и быстрого овладения слушателями основных понятий, предназначений и возможностей компьютерной техники, а также информационных технологий.

#### Процесс обучения:

1. Для более эффективного проведения тренингов со стороны ОО ЦИТ «Кова» в качестве дополнительного раздаточного материала, была разработана брошюра **Эффективная работа в локальной и глобальной сети с использованием легальных программных обеспечений Mozilla Firefox и Mozilla Thunderbird.**
2. По этим раздаточным материалам тренер рассказывает основные понятия, выполняемые функции и другие терминологии новой темы.
3. Далее тренер показывает отрывки из видео-курса по соответствующей теме. (10-15 минут).
4. Тренер объясняет эту тему на конкретном примере, параллельно показывая на экране, используя мультимедийный проектор.
5. После объяснения новой темы и показа на реальном примере, слушателям дается практическая работа.
6. В процессе выполнения слушателями практических работ со стороны ассистента дается помощь – индивидуально. (каждому слушателю 10-15 минут).
7. На следующий день перед началом новой темы, тренер спрашивает об основных моментах, понятиях пройденного материала, что способствует закреплению пройденной темы.

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ 5 ГРУПП:

Группы	Календарное распределение	
	Начало тренингов	Конец тренингов
Группа №1	12 апреля 2010	16 апреля 2010
Группа №2	19 апреля 2010	23 апреля 2010
Группа №3	26 апреля 2010	30 апреля 2010
Группа №4	3 мая 2010	7 мая 2010
Группа №5	10 мая 2010	14 мая 2010

## 4. РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

Для более эффективного проведения тренингов со стороны сотрудников ЦИТ «Кова» была разработана брошюра **Эффективная работа в локальной и глобальной сети с использованием легальных программных обеспечений Mozilla Firefox и Mozilla Thunderbird.**, в котором описываются принципы работы начиная от Концепции э-Правительства Республики Таджикистан. Приведена информация по эффективной работе в локальной и глобальной сети Интернет используя легальные ПО. А также в брошюре приведены обзор основных сайтов РТ, поисковых систем и понятия о серверной площадке.



Все участникам были розданы диски, в которых содержатся интерактивные видео-курсы по обучению работы с программами **Mozilla Firefox** и **Mozilla Thunderbird**.



Данные диски являются автозагрузочными и для использования этих дисков обязательно имеет хорошие навыки по использованию компьютерных технологий. Один экземпляр данной брошюры и диска прилагается к отчету (**Приложение №2**).

**5. СПИСОК УЧАСТНИКОВ И ЕЖЕДНЕВНЫЕ ПОСЕЩЕНИЕ****СПИСОК УЧАСТНИКОВ И ЕЖЕДНЕВНЫЕ ПОСЕЩЕНИЕ****СПИСОК**

участников тренингов

**Группа №1**

<b>№</b>	<b>Фамилия и имя</b>	<b>Должность</b>
1.	Мирхоликов Содикдjon Темурбоевич	Председатель города
2.	Ибрагимов Ибрагим Сангинович	Первый заместитель Председателя города
3.	Каримходжаева Рухсора Давлатбековна	Заместитель председателя
4.	Кузиев Хабибджон Юсуфджонович	Заместитель председателя
5.	Атаев Нажмиддин Мукимджонович	Заместитель председателя
6.	Абдуллоев Мухитдин Баховаддинович	Руководитель аппарата управления Председателя
7.	Рахимов Рахимджон Бободжонович	Начальник Управления контроля и работы с кадрами ИОГВ г.Худжанда.
8.	Ходжибоев Давронджон Мамаджонович	Заведующий административно-правового отдела
9.	Комилова Мастурахон Мухторовна	Начальник Управления экономики и торговли.
10.	Ибрагимов Махмуджон Каримович	Начальник Аналитико-информационного центра ИОГВ г.Худжанда

**Группа № 2**

1.	Каримов Толиб Бобоевич	Заведующий отдела писем и приема граждан.
2.	Умарова Зулфия Турсуновна	Ведущий специалист социально-культурного Управления
3.	Орифов Муъминджон Нумонович	Заведующий отделом регулирования традиций.
4.	Пулотов Хамза Сангинович	Заведующий отдела религии и религиозных организаций
5.	Гозиев Ахмад Бобоевич	Начальник управления статистики
6.	Хайдаров Худжабой	Начальник земельного комитета
7.	Азаматов Эхсон Рауфович	Заведующий отдела культуры
8.	Солиев Абдурахим Абдурашидович	Заведующий отдела промышленности
9.	Каримов Абдумуталлим Очилович	Заведующий отдела здравоохранения
10.	Собиров Рахимджон	Начальник отдела архитектуры и градостроения.

**Группа № 3**

1.	Рахимходжаев Давронходжа Комилович	Зам-начальник Управления контроля и работы с кадрами ИОГВ
----	------------------------------------	---



		г.Худжанда.
2.	Миробидова Муаттар Мирмухаммадовна	Заведующий отделом финансов и отчетностей
3.	Маннонов Абдуллохон Саломович	Заведующий отделом инвестиций и управление гос.имуществом
4.	Иномов Иброхим	Заведующий отделом по делам молодежи, спорта и туризма.
5.	Дададжанов Гафурджон	Заведующий отделом транспорта и коммуникации.
6.	Ходжаева Хуршедахон Усмоновна	Заведующий отделом по делам женщин и семьи.
7.	Рахимходжаев Музаффар Анварович	Заведующий жилищным отделом.
8.	Гафуров Абдурозик	Заведующий отделом труда и социальных вопросов.
9.	Хамидов Абдуважжоб Абдумаджидович	Заведующий отделом торговли.
10.	Джамилова Людмила Ивановна	Главный специалист отдела промышленности.

#### Группа № 4

1.	Мирпочоев Голибджон Шарифджонович	Ведущий специалист Управления контроля и работы с кадрами ИОГВ г.Худжанда.
2.	Ходжибаев Дададжон Саидович	Помощник Председателя города
3.	Рахимова Фируза Абдурасуловна	Гл.специалист отдела регулирования традиций
4.	Нурматова Фируза Гафурджановна	Специалист отдела писем и приема граждан.
5.	Муродова Умедахон Бурхановна	Специалист административно – правового отдела.
6.	Хашимова Шодмон Якубовна	Специалист отдела архитектуры и строительства.
7.	Хайдаров Олимджон	Специалист отдела архитектуры и строительства.
8.	Пулатова Малохат Олимовна	Специалист отдела промышленности.
9.	Курбанова Халима Хакимовна	Специалист жилищного отдела.
10.	Джураева Кибриё Яхёевна	Заведующий отделом защиты прав детей.

#### Группа № 5

1.	Камолова Зебинисо Икромовна	Заведующий общим отделом.
2.	Узбекова Фируза Абдуллоджоновна	Специалист Управления контроля и работы с кадрами ИОГВ г.Худжанда.
3.	Яхёев Амонджон Яхёевич	Специалист отделом защиты прав детей.
4.	Гафуров Мирзогуфрон Бобоевич	Ведущий специалист социально-культурного Управления.

5.	Зокирова Назира Ганиевна	Специалист финансово-отчетного отдела.
6.	Норматова Сурайё Пулатовна	Специалист Управления экономики, экономических реформ и торговли.
7.	Шарифов Абдухафиз Абдусаматович	Специалист отдела транспорта и коммуникации.
8.	Очиллов Абдурашид Абдуразакович	Помощник Председателя города
9.	Ишонкулов Гайратджон Саидбекович	Гл.специалист отдела инвестиций и управление государственным имуществом.
10.	Касымова Манижа	Специалист отдела по делам молодежи, спорту и туризму.

Посещение занятий						
Группа №1						
№	ФИО	День 1	День 2	День 3	День 4	День 5
1	Мирхоликов С. Т.	Б	Б	Б	Б	Б
2	Ибрагимов И.С.	Б	Б	Б	Б	Б
3	Каримходжаева Р.Д.	Б	Б	Б	Б	Б
4	Кузиев Х. Ю.	Б	Б	Б	Б	Б
5	Ходжибоев Д.М.	Б	Б	Н	Б	Б
6	Атаев Н. М.	Б	Б	Б	Б	Б
7	Абдуллоев М. Б.	Б	Б	Б	Б	Б
8	Рахимов Р. Б.	Б	Б	Б	Н	Б
9	Комилова М. М.	Б	Б	Б	Б	Б
10	Ибрагимов М.К	Б	Б	Б	Б	Б
Группа №2						
1.	Каримов Т.Б.	Б	Б	Б	Б	Б
2.	Умарова З.Т.	Б	Б	Б	Б	Б
3.	Орифов М.Н.	Б	Б	Б	Н	Б
4.	Пулатов Х.С.	Б	Б	Б	Б	Б
5.	Гозиев А.Б.	Б	Б	Б	Б	Б
6.	Хайдаров Х.	Б	Б	н	Б	Б
7.	Азаматов Э.Р.	н	Б	Б	н	Б
8.	Солиев А.А.	Б	н	Б	Б	Б
9.	Каримов А.О.	Б	Б	Б	Б	Б
10.	Собиров Р.	Б	Б	Б	Б	Б
Группа №3						
1.	Рахимходжаев Д.К.	Б	Б	Б	Б	Б
2.	Миробидова М.М.	Б	Б	Б	Б	Б
3.	Маннонов А.С.	Б	Б	Б	н	Б
4.	Иномов И.	Б	Б	Б	Б	Б
5.	Дададжанов Г.	Б	Н	Б	Б	Б
6.	Ходжаева Х.У.	н	Б	Б	Б	Б

7.	Рахимходжаев М.А.	Б	Б	Б	Б	Б
8.	Гафуров А.	Б	Б	Б	н	Б
9.	Хамидов А.А.	Б	Б	Б	Б	Б
10.	Джамилова Л.И.	Б	Б	Б	Б	Б
<b>Группа №4</b>						
1.	Мирпочоев Г.Ш.	Б	Б	Б	Б	Б
2.	Ходжибаев Д.С.	Б	Б	Б	Б	Б
3.	Рахимова Ф.А.	Б	н	Б	Б	Б
4.	Нурматова Ф.Г.	н	Б	Б	Б	Б
5.	Муродова У.Б.	Б	Б	Б	н	Б
6.	Хашимова Ш.Я.	Б	Б	Б	Б	Б
7.	Хайдаров О.	Б	Б	Б	Б	Б
8.	Пулатова М.О.	Б	Б	н	Б	Б
9.	Курбанова Х.Х.	Б	Б	Б	Б	Б
10.	Джураева К.Я.	Б	Б	Б	Б	Б
<b>Группа №5</b>						
1.	Камолова З.И.	Б	Б	Б	Б	Б
2.	Узбекова Ф.А.	Б	Б	Б	Б	Б
3.	Яхъёев А.Я.	Б	Б	Б	Б	Б
4.	Гафуров М.Б.	Б	н	Б	Б	Б
5.	Зокирова Н.Г.	Б	Б	Б	Б	Б
6.	Норматова С.П.	н	Б	Б	Б	Б
7.	Шарифов А.А.	Б	Б	н	Б	Б
8.	Очилов А.А.	Б	Б	Б	Б	Б
9.	Ишонкулов Г.С.	Б	Б	Б	Б	Б
10.	Касымова М.	Б	Б	Б	н	Б



## 7. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ..

**Комментарии к приложениям данного отчета.**

**Приложения №1.** – Копия письма о переносе сроков тренингов.

**Приложения №2.** – Брошюра **Эффективная работа в локальной и глобальной сети с использованием легальных программных обеспечений Mozilla Firefox и Mozilla Thunderbird.**

**Приложения №3.** – Образец сертификата;

**Приложения №4.** – Копии Договоров с тренерами;

**Приложения №5.** – Финансовый отчет о первом транше;

**Приложения №6.** – Электронная копия содержательного отчета (на диске);