

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЖЕЛЯБОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНА протокол заседания педагогического совета № 10 от 08.11.2021	СОГЛАСОВАНА заместитель директора МБОУ «Желябовская СОШ» «01» сентября 2021 Е.В. Дрыгина	УТВЕРЖДАЮ директор МБОУ «Желябовская СОШ» Т.Ю. Тупальская от 01.09.2021 приказ № 404
---	---	--

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Компьютерная грамотность»

Направленность техническая

Возраст обучающихся 14-16 лет

Срок реализации ___ 1 год ___ (2021 – 2022)

Вид программы модифицированная

Уровень стартовый

Составитель: Должность педагог дополнительного образования

Ф.И.О. Исмаилова Эдае Мухамединовна

Желябовка,

2021 - 2022г.

Пояснительная записка

Образовательная программа дополнительного образования «Компьютерная грамотность» разработана на основании:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г. (в действующей редакции);
- Федерального закона Российской Федерации от 24.07.1998 № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (с изменениями на 31.07.2020);
- Указ Президента РФ от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития России до 2030 года»;
- Национальный проект «Образование» - ПАСПОРТ утверждён президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12.2018 № 16);
- Приказ Минпросвещения России от 03.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем развития дополнительного образования детей»;
- Концепции развития дополнительного образования детей, утвержденной распоряжением правительства РФ от 04.09.2014 № 1726-р. (далее - Концепция);
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015г. № 996-р;
- Федеральный проект «Успех каждого ребёнка» - приложение к протоколу заседания проектного комитета по национальному проекту «Образование» от 07.12.2018г. № 3
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении САНПИН 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
- Об образовании в Республике Крым: закон Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗКР/2015 (с изменениями на 10.09.2019);
- Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые), разработанные Минобрнауки России совместно с ГАОУ ВО «Московский государственный педагогический университет», ФГАУ «Федеральный институт развития образования» и АНО дополнительного профессионального образования «Открытое образование», письмо от 18.11.2015 г. № 09-3242;
- Методических рекомендаций по реализации адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, способствующих социально-педагогической реабилитации, профессиональному самоопределению детей с ограниченными возможностями здоровья, включая детей-инвалидов, с учетом их особых образовательных потребностей, письмо Министерства образования и науки РФ от 29.03.2016 г. № ВК-641/09 «О направлении методических рекомендаций»;
- Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения Муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Желябовская средняя общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «Желябовская СОШ»).

Направленность программы:

Программа кружка «Компьютерная грамотность», направлена на формирование основ компьютерной грамотности учащихся готовности их к работе с государственными услугами в электронном виде.

Новизна, актуальность, адресат, отличительные особенности, форма обучения:

Программа кружка «Компьютерная грамотность» разработана для старших классов.

Современные профессии, предлагаемые выпускникам учебных заведений, становятся все более интеллектоемкими. Иными словами, информационные технологии предъявляют все более высокие требования к интеллекту работников. Если навыки работы с конкретной техникой или оборудованием можно приобрести непосредственно на рабочем месте, то мышление, не развитое в определенные природой сроки, таковым и останется. Психологи утверждают, что основные логически е структуры мышления формируются в возрасте 8-11 лет и что запоздалое формирование этих структур протекает с большими трудностями и часто остается незавершенным. Следовательно, обучать детей в этом направлении целесообразно с начальной школы.

Для подготовки детей к жизни в современном информационном обществе в первую очередь необходимо развивать логическое мышление, способность к анализу (вычленению структуры объекта, выявлению взаимосвязей и принципов организации) и синтезу (созданию новых моделей). Умение для любой предметной области выделить систему понятий, представить их в виде совокупности значимых признаков, описать алгоритмы типичных действий улучшает ориентацию человека в этой предметной области и свидетельствует о его развитом логическом мышлении.

Курс информатики в начальной школе вносит значимый вклад в формирование информационного компонента общеучебных умений и навыков, выработка которых является одним из приоритетов общего образования. Более того, информатика как учебный предмет, на котором целенаправленно формируются умения и навыки работы с информацией, может быть одним из ведущих предметов, служащих приобретению учащимися информационного компонента общеучебных умений и навыков.

Программа направлена на очное обучение с 8-11 классы.

Объем и срок освоения программы, режим занятий:

Срок обучения 1 год. Время обучения 28 часов в год, с режимом работы 1 часа в неделю. Количество учащихся в группе 20 человек. Занятия проводятся каждую пятницу с 14.30 по 15.30.

Программа включает 2 модуля: модуль 1 «компьютерная грамотность» и модуль 2 «пользователь электронных государственных услуг».

Модуль 1 « компьютерная грамотность» включает в себя 6 тем по работе с компьютером, электронной почтой, Интернетом и сетевыми средствами коммуникаций. Модуль предназначен для учащихся, плохо владеющих компьютером и коммуникационными сервисами. Обучение проводится 1 раз в неделю по 1 часу. По итогам каждого дня обучения учащиеся выполняют практическое задание в соответствии с темой обучения, которое рассматривается, как самодиагностика по итогам изучения темы. Данный модуль программы обеспечивает готовность учащихся к изучению модуля 2.

Для освоения модуля 2, обучающийся вместе с преподавателем регистрируется на нужных сайтах и работает с оргтехникой под руководством преподавателя.

Модуль 2 «пользователь электронных государственных услуг» включает в себя 6 тем по работе на портале государственных услуг населению, обучение мобильным технологиям с использованием устройства которое имеется у пользователя.

По каждой теме программы предложена видео лекция и пошаговая инструкция выполнения процедур, связанных с темой. А так же набор практических заданий, итогом

успешного выполнения которых является подтверждение готовности к изучению следующей темы

Цели и задачи программы

Цель: сформировать знания и умения в сфере компьютерной грамотности учащихся и готовность получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

Задачи:

Модуль 1

1. Сформировать основные понятия об инструментах работы на компьютере и овладеть средствами графического экранного интерфейса.
2. Сформировать навыки работы с файлами и папками.
3. Овладеть основными средствами создания и редактирования в среде текстового редактора.
4. Сформировать представление о глобальной информационной сети интернет и пользовательские умения работы с программами – браузерами для работы с сайтами, программами для поиска необходимой информации, программой электронной почты.
5. Познакомить с основами информационной безопасности и персонификации работы с коммуникационными сервисами: понятие защиты от вредоносных программ и спама, безопасность при оплате товаров и услуг, регистрация в сетевом сервисе (логин и пароль) и личные данные, законодательство в сфере защиты личной информации и ответственность граждан по предоставлению личной информации
6. Овладеть средствами сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети интернет, ознакомить с основами сетевого этикета.

Модуль 2

1. Освоить принципы работы и основные разделы портала электронного правительства, состав государственных услуг населению и их нормативный правовой статус.
2. Сформировать навыки, необходимые для получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде: персональная регистрация и получение доступа к государственной услуге, оформление запроса, работа с информацией по запросу, ответ на запрос.
3. Получить представление о мобильном доступе к portalу государственных услуг населению, сформировать опыт работы с порталом через мобильные устройства на примере устройств пользователя
4. Сформировать знания о назначении электронной карты пользователя государственных услуг, опыта активации карты для обеспечения персонифицированного доступа, нормативной правовой защите персональных данных и ответственности граждан держателей электронной карты государственных услуг населению.
5. Получить представление об облачных технологиях и опыт доступа к удаленным данным а портале государственных услуг: личный кабинет пользователя, удаленное хранение данных, защищенный доступ к данным через логин и пароль, через электронную карту.

Планируемые результаты обучения

Обучающийся должен овладеть понятиями

По модулю 1:

- об инструментах работы на компьютере и графическом экранном интерфейсе;
- об организации хранения информации в виде файлов и папок;
- о средствах создания и редактирования в среде текстового редактора;
- о глобальной информационной сети Интернет, программах- браузерах и электронной почты;

- об информационной безопасности и законодательстве в сфере защиты личной информации и ответственности граждан по предоставлению личной информации;
- о средствах сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети интернет и об основах сетевого этикета.

По модулю 2

- о составе электронных региональных и муниципальных государственных услуг населению и их нормативном правовом статусе;
- о получении персонального доступа к выбранной государственной услуге;
- о мобильном доступе к portalу государственных услуг населению;
- о назначении электронной карты пользователя государственных услуг, электронной подписи и нормативной правовой защите персональных данных и ответственности граждан держателей электронной карты государственных услуг населению;
- об облачных технологиях и доступе к личному кабинету пользователя государственных услуг через электронную карту.

Обучающийся должен знать

По модулю 1:

- основные средства работы с компьютером, с файлами и папками;
- основные принципы работы в среде текстового редактора;
- основные принципы работы в интернете и основы сетевого этикета;
- основные поисковые интернет- системы;
- основные понятия информационной безопасности;
- базовые принципы работы с мобильными устройствами доступа в интернет.

По Модулю 2:

- Особенности функционирования порталов органов власти региона;
- Назначение, состав и принцип работы порталов государственных и муниципальных услуг;
- Принцип персональной регистрации на портале госуслуг;
- Структура и назначение личного кабинета;
- возможность универсальной электронной карты и электронной подписи
- права и ответственность граждан, держателей универсальной электронной карты

Обучающийся должен уметь

По модулю 1:

- Пользоваться графическим интерфейсом;
- Работать с файлами и папками;
- Создавать и оформлять документы в текстовом редакторе;
- Работать с сайтами и находить информацию в Интернет;
- Общаться с помощью средств сетевых коммуникаций;
- Защитить информацию от угроз, владеть инструментами персонального доступа.

По модулю 2:

- Пользоваться ресурсами порталов органов государственной власти регионов;
- Пользоваться государственными и муниципальными услугами в электронном виде;
- Использовать мобильный доступ к личному кабинету и государственным муниципальным услугам в электронном виде;
- Пользоваться универсальной электронной картой и электронной подписью;

- Использовать права и соблюдать обязательства держателей электронной карты.

Условия реализации программы, формы аттестации, оценочные материалы, методические материалы.

По завершению изучения темы, учащиеся готовят: презентацию, фотоотчет, участвуют в учебных конференциях, участвуют в конкурсах, олимпиадах.

Компьютеры - 11 шт.; мультимедийная доска 1 шт., дидактические материалы.

Учебное планирование

Программа рассчитана на 34 часа. Лекционные занятия обеспечиваются преподавателем в виде лекций с использованием демонстрационного материала. Практические занятия предлагают работу слушателей за компьютером с программно-методическим обеспечением. Рекомендуется организовать обучение по курсу: 1 раз в неделю по 1 часу.

Учебный план:

№ п.п.	Наименование модуля\ раздела	Количество часов	В том числе	
			лекция	практические занятия
1.	Модуль 1 «Компьютерная грамотность населения»	17	7	10
2.	Модуль 2 «Пользователь электронных услуг»	11	6	11
	Итого:	28	14	20

Учебно-тематический план

№ п.п.	Наименование темы	Количество часов	В том числе	
			лекция	практические занятия
1.	Модуль 1 «Компьютерная грамотность населения»	17	7	10
1-2	Знакомство с компьютерной техникой и преодоление психологического барьера при работе с ней. Инструменты работы на компьютере и средства графического экранного интерфейса. Состав персонального компьютера. Операционная система и графический экранный интерфейс. Работа с клавиатурой и манипулятором мышью или интерактивным управлением курсором	3	1	1
3	Практическая работа 1			1
4-5	Работа с папками, файлами и внешними носителями информации. Имя файла. Каталог. Организация папок. Имя папки. Операция создания, удаления, перемещения файлов и папок.	3	1	1
6	Практическая работа 2			1
7-8	Работа с текстовым редактором: создание файла, редактирование,	3	1	1

	проверка орфографии, сохранение файла на внешнем носителе, открытие файла в текстовом редакторе			
9	Практическая работа 3			1
10-11	Интернет. Основные понятия: сайт, доменное имя, программы – браузеры, принципы работы с сайтом-гиперссылка. Электронная почта: получение и отправка писем. Работа с поисковой системой в сети Интернет	3	1	1
12	Практическая работа 4			1
13	Лично информационно пространство. Основы информационной безопасности и персонифицированной работы с коммуникационными сервисами	1	1	-
14	Практическая работа 5			1
15-16	Средства сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети Интернет	2	1	1
17	Практическая работа 6			1
2.	Модуль 2. «Пользователь электронных государственных услуг»	11	6	11
18	Практика. Первичное знакомство с разделами портала электронное правительство	2	1	1
20	Принцип работы и основные разделы портала электронного правительства	1	1	
21	Практика: использование информационной службы, новостной ленты, электронной приемной, форума пользователей государственных услуг. Регистрация и участие в форуме.	1		2
22	Практика: получение государственных и муниципальных услуг в электронном виде	1		2
23	Мобильный доступ к portalу государственных услуг населению	1	1	
24	Практика: работа с порталом через мобильные устройства на примере устройств пользователя.	1		2
25	Назначение универсальной электронной карты пользователя государственных услуг	1	1	1
26	Практика: активация карты для обеспечения персонифицированного доступа, нормативно- правовой защите персональных данных и ответственности граждан держателей электронной карты.	1		1
27	Облачные технологии и практика	1	1	1

	доступа к удаленным данным на портале государственных услуг.			
28	Практика: отработка получения выбранной государственной услуги на практике	1		2
	Всего:	28	14	20

Модуль 1 «Компьютерная грамотность»

Занятие 1

1.1. Тема: Устройство персонального компьютера. Операционная система.

Лекция. Основные элементы в составе персонального компьютера. Операционные системы. Элементы графического интерфейса.

Практическая работа 1. Рабочий стол, работа с клавиатурой и мышью, сенсорными устройствами на рабочем столе.

Практическое задание. Графический интерфейс, работа с клавиатурой и мышью.

Занятие 2

1.2. Тема: Работа с файлами и папками

Лекция. Файл. Папка. Проводник. Операции с файлами и папками.

Практическая работа 2. Копирование, перемещение, удаление, сохранение файлов на внешнем и съемном носителях.

Дополнительная тема. Архивация файлов.

Практическое задание, Работа с файлами и папками и съемном носителем информации.

Занятие 3

1.3. Тема. Работа с текстовым редактором

Лекция. Основные элементы интерфейса текстового редактора. Открытие, закрытие, сохранение документа. Редактирование документа.

Практическая работа ввод и форматирование текста. Проверка орфографии.

Дополнительные темы: оформление списка и таблицы. Вставка изображений.

Практическая работа 3. Работа с текстовым редактором

Занятие 4

1.4. Тема: интернет. Основные понятия.

Лекция. Возможности интернета. Способы подключения к сети Интернет.

Гиперссылка. Основные поисковые системы. Работа с поисковой системой в сети Интернет. Электронная почта в среде поисковой системы.

Практическая работа 4. Работа с сайтами в браузере.

Дополнительная тема: возможности скачивания программ и файлов через интернет.

Практическое задание. Работа с электронной почтой. Поиск информации в сети Интернет.

Занятие 5

1.5. Тема: основы информационной безопасности и персонифицированной работы с коммуникационными сервисами

Лекция: Личное информационное пространство.

Практическая работа: «Антивирусы»- защита от вредоносных программ и спама.

Дополнительная тема: подключение и настройка антивирусных программ на компьютере.

Практическое задание. Регистрация в бесплатном сервисе.

Занятие 6

1.6. Тема: Средства сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети интернет.

Лекция. Основы сетевого этикета.

Практическая работа 6 Skype (регистрация, установка и настройка соединения с видео, без видео, в режиме текстового общения).

Дополнительная тема: доступ к сетевым сервисам через разнообразные мобильные устройства

Практическое задание. Общение в сети.

Модуль 2 «Пользователь электронных государственных услуг»

Занятие 7

2.1 Тема: Общественная активность средствами сетевых коммуникаций

Лекция. Общественное сообщество пользователей сайта госуслуг. Ресурсы сообщества пользователей госуслуг в электронном виде. Первичное знакомство с разделами портала Электронное правительство, электронная приемная, форум пользовательских услуг

Практика. Регистрация, использование электронных учебных материалов по курсу. Тренинг по компьютерному тестированию для слушателей курса.

Занятие 8

2.2. Тема Электронное правительство

Лекция. Цель электронного правительства. Основные возможности электронного правительства. Виды взаимодействия принципы работы и основные разделы портала электронного правительства, состав госуслуг населению и их нормативно- правовой статус.

Практика. Использование информационной службы, новостной ленты. Электронной приемной, форума пользователей госуслуг. Регистрация и участие в форуме. Получение консультации на сайте

Занятие 9

2.5. Работа с порталом государственных услуг

Лекция. Основное назначение портала государственных услуг. Регистрация. Поиск услуги. Работа в личном кабинете.

Практика. Получение государственных и муниципальных услуг в электронном виде: персональная регистрация, личный кабинет и получение доступа к госуслуге, оформление запроса, работа с информацией по запросу.

Занятие 10.

2.4. Тема: Мобильный доступ к portalу государственных услуг населению.

Лекция. Настройка доступа к Интернету на мобильном устройстве, экранный интерфейс.

Практика. Работы с порталом государственных услуг через мобильные устройства на примере устройств пользователя

Занятие 11

2.5. Тема: Универсальная электронная карта.

Лекция назначение универсальной электронной карты пользователя государственных услуг, практика активации карты для обеспечения персонализированного доступа, нормативно- правовой защиты данных и ответственности граждан держателей карты государственных услуг населению. Электронная подпись, назначение и виды.

Практика. Общая информация об универсальной электронной карте. Внешний вид карты. Услуги и достоинства. Активация карты пользователем.

Занятие 12.

2.6. Тема: Облачные технологии и практика доступа к удаленным данным на портале государственных услуг.

Лекция. Личный кабинет пользователя государственных услуг, удаленное хранение данных, защищенный доступ данным через электронную карту

Практика. Работа с порталами органов власти региона. Виды услуг. Возможности портала. Способы поиска необходимых документов. Регистрация. Работа в личном кабинете.

Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Е.В. Михеева « Информационные технологии в профессиональной деятельности»: учеб. Пособие,-М.: Проспект; 2010г.

2. С.В.Киселев «Оператор ЭВМ»: Учебник для нач. проф. Образования- М.: Издательский центр «Академия», 2006г.

3. Электронный учебник «Оператор ЭВМ» С.В. Киселев

4. Азбука интернета. Учебное пособие для пользователей старшего поколения:

работа на компьютере и в сети Интернет. Учебное пособие подготовлено и издано

ПАО «ростелеком» и пенсионным фондом российской федерации

при поддержке Министерства труда и социальной защиты российской федерации.

Интернет- ресурсы:

1. <http://pedsovet.org/>

2. <http://shop.top-kniga.ru/books/>

3. <http://www.ozon.ru/>

4. <http://www.booksiti.net.ru/books/> учеб. Пособие для студ. Сред. Проф. Образования-М.: Издательский центр «Академия»,2007г.

3. В.М. Уваров, Л.А. Силакова, Н.Е. Красникова « Практикум по основам информатики и вычислительной техники» Издательский центр «Академия», 2007г.

4. В.В.Сапков «Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства» Издательский центр «Академия», 2008г.



Принято, пронумеровано и скреплено печатью

Листов

Т. Ю. Тупальская

Директор

[Handwritten signature]

М.П.