

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Подольская средняя общеобразовательная школа»

«Рассмотрено»
на заседании ЦМО
учителей математики, физики,
информатики

Протокол № 2
от «31» августа 2023

«Согласовано»

зам. директора по УВР

Кисаева
Н.П. Кисаева

«31» августа 2023г.

«Утверждаю»

директор МБОУ

«Подольская СОШ»

Кузнецов
Д.А. Кузнецов

Приказ № 114

от «31» августа 2023г.



Рабочая программа

кружка

«Основы цифровой грамотности»

Учитель: Башкатова Е.И.

Год реализации программы: 2023-2024г.

Общее количество часов по плану: 34 часа в год

Количество часов в неделю: 1 ч.

с. Луговск 2023г.

Пояснительная записка

Программа «Основы цифровой грамотности» разработана для детей 13-14 лет, направлена на формирование цифровой грамотности учащихся, готовности их к работе с государственными услугами в электронном виде. Программа направлена на очное обучение 7-8 классов.

Программа включает в себя темы по работе с компьютером, электронной почтой, Интернетом и сетевыми средствами коммуникаций. 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. Для освоения темы «Пользователь электронных государственных услуг», обучающийся вместе с преподавателем регистрируется на нужных сайтах и работает с оргтехникой под руководством преподавателя. Данный блок по работе на портале государственных услуг населению, обучение мобильным технологиям с использованием устройства, которое имеется у пользователя.

Общая характеристика курса

Цель программы: формирование знаний и умений в сфере цифровой грамотности учащихся и готовность получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

Задачи:

1. Сформировать основные понятия об инструментах работы на компьютере и овладеть средствами графического экранного интерфейса.
2. Овладеть основными средствами создания и редактирования в среде текстового редактора.
3. 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.
4. 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
5. Овладеть средствами сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети Интернет, ознакомить с основами сетевого этикета.
6. Освоить принципы работы и основные разделы портала электронного правительства, состав государственных услуг населению и их нормативный правовой статус.

7. 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.

8. Получить представление о мобильном доступе к portalу государственных услуг населению, сформировать опыт работы с порталом через мобильные устройства на примере устройств пользователя

9. 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.

10. Получить представление об облачных технологиях и опыт доступа к удаленным данным на портале государственных услуг: личный кабинет пользователя, удаленное хранение данных, защищенный доступ к данным через логин и пароль, через электронную карту.

Результаты освоения курса

Личностные результаты

- владение навыками анализа и критической оценки получаемой информации с позиций ее свойств, достоверности, практической и личной значимости;
- избирательность при получении информации, способность отказаться от вредной, ненужной информации;
- умение создавать и поддерживать индивидуальную информационную среду, обеспечивать защиту значимой информации и личную информационную безопасность;
- приобретение опыта использования ИКТ-инструментов и информационных источников в своей деятельности;
- освоение типичных ситуаций управления персональными средствами ИКТ, включая цифровую бытовую технику, их настройку;
- способность к планированию собственной индивидуальной и групповой деятельности;
- владение способами эффективного представления информации, передачи ее собеседнику и аудитории;
- сформированность системы моральных принципов и стереотипов, относящихся к личной информации, распространению информации, информационным правам;
- умение осуществлять совместную информационную деятельность, в частности, при выполнении учебных проектов;
- повышение своего образовательного уровня и уровня готовности к продолжению обучения с использованием ИКТ.
- сформированность навыков сотрудничества со сверстниками, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности.
- Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное

отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности; осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов.

Метапредметные результаты

- владение общепредметными понятиями «объект», «система», «модель», «алгоритм», «исполнитель» и др.;
- владение информационно-логическими умениями: определять понятия, создавать обобщения, устанавливать аналогии, классифицировать, самостоятельно выбирать основания и критерии для классификации, устанавливать причинно-следственные связи, строить логическое рассуждение, умозаключение (индуктивное, дедуктивное и по аналогии) и делать выводы;
- владение умениями самостоятельно планировать пути достижения целей; соотносить свои действия с планируемыми результатами, осуществлять контроль своей деятельности, определять способы действий в рамках предложенных условий, корректировать свои действия в соответствии с изменяющейся ситуацией; оценивать правильность выполнения учебной задачи;
- владение основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в учебной и познавательной деятельности;
- владение основными универсальными умениями информационного характера, такими как: постановка и формулирование проблемы; поиск и выделение необходимой информации, применение методов информационного поиска; структурирование и визуализация информации; выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий; самостоятельное создание алгоритмов деятельности при решении проблем творческого и поискового характера;
- владение информационным моделированием как основным методом приобретения знаний: умение преобразовывать объект из чувственной формы в пространственно-графическую или знаково-символическую модель; умение строить разнообразные информационные структуры для описания объектов; умение «читать» таблицы, графики, диаграммы, схемы т. д., самостоятельно перекодировать информацию из одной знаковой системы в другую; умение выбирать форму представления информации в зависимости от стоящей задачи, проверять адекватность модели объекту и цели моделирования;
- ИКТ-компетентность — широкий спектр умений и навыков использования средств информационных и коммуникационных технологий для сбора, хранения, преобразованиями передачи различных видов информации, навыки создания личного информационного пространства.

Предметные результаты

Обучающийся должен овладеть понятиями

- 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 почте;
 - 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.
 - 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
- 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.
 - 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
- 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.
 - 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.

Содержание курса

Устройство персонального компьютера. Операционная система. Основные элементы в составе персонального компьютера. Операционные системы. Элементы графического интерфейса. Рабочий стол, работа с клавиатурой и мышью, сенсорными устройствами на рабочем столе. Графический интерфейс, работа с клавиатурой и мышью.

Работа с файлами и папками. Файл. Папка. Проводник. Операции с файлами и папками. Копирование, перемещение, удаление, сохранение файлов на внешнем и съемном носителях. Архивация файлов. Работа с файлами и папками и съемном носителем информации.

Работа с текстовым редактором. Основные элементы интерфейса текстового редактора. Открытие, закрытие, сохранение документа. Редактирование документа. Ввод и форматирование текста. Проверка орфографии. Оформление списка и таблицы. Вставка изображений. Работа с текстовым редактором.

Интернет. Возможности интернета. Способы подключения к сети Интернет. Гиперссылка. Основные поисковые системы. Работа с поисковой системой в сети Интернет. Электронная почта в среде поисковой системы. Работа с сайтами в браузере. Возможности скачивания программ и файлов через интернет. Работа с электронной почтой. Поиск информации в сети Интернет.

Основы информационной безопасности и персонифицированной работы с коммуникационными сервисами. Личное информационное пространство. «Антивирусы»- защита от вредоносных программ и спама. Подключение и настройка антивирусных программ на компьютере. Регистрация в бесплатном сервисе.

Средства сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети Интернет. Основы сетевого этикета. Skype (регистрация, установка и настройка соединения с видео, без видео, в режиме текстового общения). Доступ к сетевым сервисам через разнообразные мобильные устройства. Общение в сети.

Общественная активность средствами сетевых коммуникаций. Общественное сообщество пользователей сайта госуслуг. Ресурсы сообщества пользователей госуслуг в электронном виде. Первичное знакомство с разделами портала Электронное правительство, электронная приемная, форум пользовательских услуг. Регистрация, использование электронных учебных материалов по курсу. Тренинг по компьютерному тестированию для слушателей курса.

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

Работа с порталом государственных услуг. Основное назначение портала государственных услуг. Регистрация. Поиск услуги.

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

Мобильный доступ к portalу государственных услуг населению. Настройка доступа к Интернету на мобильном устройстве, экранный интерфейс. Работы с порталом государственных услуг через мобильные устройства на примере устройств пользователя.

Универсальная электронная карта. 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. Общая информация об универсальной электронной карте. Внешний вид карты. Услуги и достоинства. Активация карты пользователем.

Облачные технологии и практика доступа к удаленным данным на portalе государственных услуг. Личный кабинет пользователя государственных услуг, удаленное хранение данных, защищенный доступ данным через электронную карту. Работа с portalами органов власти региона. Виды услуг. Возможности portalа. Способы поиска необходимых документов. Регистрация. Работа в личном кабинете.

Учебно-тематический план

для 7-8 классов составлен с учетом рабочей программы воспитания и с учетом количества часов, отводимых на освоение каждой темы. Вид учебной деятельности - в основном это изучение нового материала в формате выполнения практических работ.

№	Наименование темы	Количество часов	План	Факт
1	Инструменты работы на компьютере и средства графического экранного интерфейса.	1	7.09.23	
2	Операционная система и графический экранный интерфейс.	1	14.09.23	
3	Операционная система и графический экранный интерфейс. Работа с клавиатурой и манипулятором мышь или интерактивное управление курсором.	1	21.09.23	
4	Работа с папками, файлами и внешними носителями информации.	1	28.09.23	

5-9	Работа с текстовым редактором: создание файла, редактирование, проверка орфографии, сохранение файла на внешнем носителе, открытие файла в текстовом редакторе. Оформление документа. Навигация.	5	4.10.23 11.10.23 18.10.23 25.10.23 8.11.23	
10-12	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	15.11.23 22.11.23	
			29.11.23	
13-14	Личное информационное пространство. Основы информационной безопасности и персонифицированной работы с коммуникационными сервисами.	2	6.12.23 13.12.23	
15-17	Средства сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети Интернет.	3	20.12.23 27.12.23 10.01.24	
18-19	Практика. Первичное знакомство с разделами портала электронное правительство.	2	17.01.24 24.01.24	
20	Принцип работы и основные разделы портала электронного правительства.	1	31.01.24	
21-22	Практика: использование информационной службы, новостной ленты, электронной приемной, форума пользователей государственных услуг. Регистрация и участие в форуме.	2	7.02.24 14.02.24	
23-24	Практика: получение государственных и муниципальных услуг в электронном виде.	2	21.02.24 28.02.24	
25	Мобильный доступ к portalу государственных услуг населению.	1	6.03.24	
26-27	Практика: работа с порталом через мобильные устройства на примере устройств пользователя.	2	13.03.24 20.03.24	
28-29	Назначение универсальной электронной карты пользователя государственных услуг.	2	3.04.24 10.04.24	
30	Практика: активация карты для обеспечения персонифицированного доступа, нормативно- правовой защите персональных данных и ответственности граждан держателей электронной карты.	1	17.04.24	
31-32	Облачные технологии и практика доступа к удаленным данным на портале государственных услуг.	2	24.04.24 8.05.24	
33-34	Практика: отработка получения выбранной государственной услуги на практике.	2	15.05.24 22.05.24	