

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Переваловская средняя общеобразовательная школа
Тюменского муниципального района
Структурное подразделение
Центр образования цифрового и гуманитарного профилей
«ТОЧКА РОСТА»
Тюменская область, Тюменский район,
с. Перевалово. ул. Школьная, д.13,
Тюменский район, Тюменская область, 625500, тел. /факс 777659.

ОГЛАСОВАНО:
уполномоченный центра
Н.Г. Чигарева
от «01»_09_2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ Переваловской СОШ
А.Н. Непряхина
от «01»_09_2023 г.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
цифровой направленности
«IT-волонтер»

Срок реализации программы 1 год
Целевая аудитория 13-18лет
Объем программы: 36 часов

Автор-составитель:
Хайдарова Дина Сериковна
Учитель информатики,
Педагог дополнительного образования

Перевалово 2023

Пояснительная записка

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (далее ДООП) " IT-Волонтер " имеет техническую направленность.

ДООП " IT-Волонтер " разработана на основе следующих нормативно-правовых документов:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.11.2018 № 52831)
3. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (зарегистрированного от 18.12.2020 №61573).
4. Письмо Минобрнауки России от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы»).
5. Письмо Минобрнауки России от 18 августа 2017 г. № 09-1672 «О направлении методических рекомендаций по организации содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в части проектной деятельности.
6. Требования к дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам и методические рекомендации по их применению (ИМЦ РМЦ РЕАЛИЗАЦИЯ ПРИОРИТЕТНОГО ПРОЕКТА «Доступное дополнительное образование для детей» на территории Тюменской области. /Автор-составитель: Хóхлова Светлана Викторовна, к.п.н., заместитель директора по дополнительному образованию ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер», Тюмень, 2017)

В том числе и с применением дистанционной формы работы предусмотренной в соответствии со следующими нормативными документами:

7. Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 сентября 2017 г., регистрационный № 48226);
8. Методические рекомендации по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (Министерство Просвещения от 19.03.2020г.);
9. Рекомендации по реализации внеурочной деятельности, программ воспитания и социализации, дополнительных общеразвивающих программ с использованием дистанционных образовательных технологий (Министерство Просвещения от 07.05.2020г. №ВБ-976/04)

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа для населения и " IT-Волонтер " направлена на формирование основ компьютерной грамотности граждан и готовности их к работе с государственными услугами в электронном виде. Программа направлена на очное обучение населения младшего, среднего, старшего возраста

Цели и задачи курса:

Основная цель курса: сформировать знания и умения в сфере компьютерной грамотности населения и готовность получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

Задачи курсов:

Сформировать основные понятия об инструментах работы на компьютере и овладеть средствами графического экранного интерфейса.

Сформировать навыки работы с файлами и папками.

Овладеть основными средствами создания и редактирования в среде текстового редактора.

- 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.
- Познакомить с основами информационной безопасности и персонифицированной 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.
- Овладеть средствами сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети Интернет на примере сайта курса о госуслугах: форум, чат, СМС, видеосервисы (IP-телефония, скайп), ознакомить с основами сетевого этикета.
- Включить слушателей в общественное сообщество пользователей сайта государственных услуг, ознакомить с ресурсами сайта Программы: видеороликами, кол-центром с СМС поддержкой, форумом пользователей государственных услуг.
- Освоить принципы работы и основные разделы портала электронного правительства, состав государственных услуг населению и их нормативный правовой статус.
- 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.
- Получить представление о мобильном доступе к portalу государственных услуг населению, сформировать опыт работы с порталом через мобильные устройства на примере устройств пользователя, сформировать умение работы с кол-центром электронных государственных услуг.
- 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.
- 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.

Планируемые результаты обучения

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 средствах сетевой консультационной поддержки пользователей электронных государственных услуг;
- 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 принципы работы порталов государственных и муниципальных услуг;
- принципы 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, искать и находить информацию в Интернете;
- общаться с помощью средств сетевых коммуникаций взаимодействия и социальных сервисов, в том числе мобильных, использовать электронную почту, писать, отправлять и получать электронные письма;
- защитить информацию от угроз, владеть инструментами персонального доступа.
- участвовать в сетевом общественном сообществе пользователей электронных государственных услуг населению (онлайн опросах, форумах, чатах);
- пользоваться ресурсами порталов органов государственной власти регионов;
- пользоваться государственными и муниципальными услугами в электронном виде;
- использовать мобильный доступ к личному кабинету и государственным и муниципальным услугам в электронном виде;
- пользоваться универсальной электронной картой и электронной подписью;
- использовать права и соблюдать обязательства держателей электронной карты.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы:

Максимальной учебной нагрузки слушателя – 36 часов.

Учебно-тематический план

Вид учебной работы	Объем часов
Тема 1. Знакомство с компьютером	2
Тема 2. Работа с ОС Windows: файлы и папки	2
Тема 3. Текстовый редактор	3
Тема 4. Знакомство с Интернетом	4
Тема 5. Безопасная работа в сети Интернет	2
Тема 6. Электронная почта	3
Тема 7. Социальная сеть Одноклассники	3
Тема 8. Единый портал государственных и муниципальных услуг	6
Тема 9. Электронная регистратура(приложения)	2
Тема 10. Средства сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети Интернет.	3
Тема 11. Программа для создания и показа презентаций MS PowerPoint.	2
Тема 12. Программы для создания видео фильма	6

Календарно-тематическое планирование (36 ч, 1 ч в неделю)

Наименование тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа слушателей	Объем часов	Форма контроля
1	2	3	
Тема 1. Знакомство с компьютером	Содержание учебного материала		
	1. Знакомство с компьютерной техникой и преодоление психологических барьеров при работе с ней. Инструменты работы на компьютере и средства графического экранного интерфейса. Состав персонального компьютера. Операционная система и графический экранный интерфейс.	1	фронтальный
	Практическая работа		
	1. Работа с клавиатурой и манипулятором мышь или интерактивным устройством управления курсором	1	индивидуальный
Тема 2. Работа с ОС Windows: файлы и папки	Содержание учебного материала		
	1. Работа с папками и файлами и внешними носителями информации (флэш-картой). Имя файла. Каталог. Организация папок. Имя папки. Операции создания, удаления, перемещения файлов и папок	1	фронтальный
	Практическая работа		
	1. Создания, удаления, перемещения файлов и папок	1	индивидуальный
Тема 3. Текстовый редактор	Содержание учебного материала		
	1. Работа с текстовым редактором: создание файла, редактирование, проверка орфографии, сохранение файла на внешнем носителе, открытие файла в текстовом редакторе	1	фронтальный
	Практическая работа		
	1. Работа с объектами страница, строка, абзац, текст в текстовом редакторе. Работа с объектами таблица, рисунок в текстовом редакторе.	1	индивидуальный
Тема 4. Знакомство с Интернетом	Самостоятельная работа		
	1. Набрать предложенный текст, сделать таблицу и рисунок	1	индивидуальный
	Содержание учебного материала		
	Возможности Интернета. Способы подключения к сети Интернет. Домены RU и РФ. Обзор браузеров. Веб-сайт. Гиперссылка. Основные поисковые системы. Работа с поисковой системой в сети Интернет. Электронная почта в среде поисковой системы.	1	фронтальный
	Практическая работа		

	Работа в интернете. Работа с поисковой системой в сети Интернет. Работа с сайтами в браузере: выход на сайт госуслуг, переход по гиперссылкам, сохранение и печать веб-страниц сайта. Поиск необходимой информации.	2	индивидуальный
	Самостоятельная работа		
	Поиск необходимой информации.	1	индивидуальный
Тема 5. Безопасная работа в сети Интернет	Содержание учебного материала		
	Личное информационное пространство. Основы информационной безопасности и персонифицированной работы с коммуникационными сервисами: "антивирусы" - защита от вредоносных программ и спама, регистрация в сетевом сервисе (логин и пароль) (создание ящика электронной почты, скайп-адреса) и личные данные, законодательство в сфере защиты личной информации и ответственность граждан по предоставлению личной информации, безопасность при оплате товаров и услуг	1	фронтальный
	Практическая работа		
	"Антивирусы" - защита от вредоносных программ и спама. Что такое СПАМ и как с ним бороться. Основные меры обеспечения безопасности при осуществлении оплаты товаров и услуг через Интернет. Подключение и настройка антивирусных программ на компьютере. Регистрация в бесплатном сервисе.	1	индивидуальный
Тема 6. Электронная почта	Содержание учебного материала		
	Основы работы с почтовым ящиком	1	фронтальный
	Практическая работа		
	Получение и отправка писем	1	индивидуальный
	Самостоятельная работа		
	Получение и отправка писем	1	индивидуальный
Тема 7. Социальная сеть Одноклассники	Содержание учебного материала		
	Основы работы с социальной сетью «Одноклассники»	1	фронтальный

	Практическая работа		
	Регистрация и работа в «Одноклассниках»	2	индивидуальный
Тема 8.Единый портал государственных и муниципальных услуг	Содержание учебного материала		
	Общественная активность средствами сетевых коммуникаций. Общественное сообщество пользователей сайта государственных услуг. Ресурсы сообщества пользователей государственных услуг в электронном виде и практика их использования: регистрация, использование электронных учебных материалов, тренинг по компьютерному тестированию для слушателей курса - пользователей государственных услуг в электронном виде	1	фронтальный
	Практическая работа		
	1. Первичное знакомство с разделами портала электронное правительство: электронная приемная, форум пользователей государственных услуг	1	индивидуальный
	2. Принципы работы и основные разделы портала электронного правительства, состав государственных услуг населению и их нормативно-правовой статус	1	индивидуальный
	3. Использование информационной службы, новостной ленты, электронной приемной форума пользователей государственных услуг. Регистрация и участие в форуме. Получение консультации на сайте	1	индивидуальный
	4. Получение государственных и муниципальных услуг в электронном виде: персональная регистрация, личный кабинет и получение доступа к государственной услуге, оформление запроса, работа с информацией по запросу, ответ на запрос	1	индивидуальный
	Самостоятельная работа		
	Получение государственных и муниципальных услуг в электронном виде: персональная регистрация, личный кабинет и получение доступа к государственной услуге, оформление запроса, работа с информацией по запросу, ответ на запрос	1	индивидуальный
Тема 9.	Содержание учебного материала		

Электронная регистратура	Основы работы с электронной регистратурой		1	фронтальный
	Практическая работа			
	Запись на прием к врачу		1	индивидуальный
Тема 10. Средства сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети Интернет.	Содержание учебного материала			
	Возможности общения в сетях: чаты, конференции, форумы, социальные сервисы. IP-телефония. "Живое общение".		1	фронтальный
	Практическая работа			
	Skype (регистрация, установка и настройка соединения с видео, без видео, в режиме текстового общения).		1	индивидуальный
	Самостоятельная работа			
	Работа в Skype		1	индивидуальный
Тема 11. Программа для создания и показа презентаций MSPowerPoint.	Содержание учебного материала			
	1.	Возможности MS PowerPoint.	1	фронтальный
	Практическая работа			
	1.	Создание редактирование и форматирование презентаций.	1	индивидуальный
Тема 12. Программы для создания видео фильма	Содержание учебного материала			
	Знакомство с компьютерными фото и видео программами		2	индивидуальный
	Практическая работа			
	Установка и запуск бесплатных программ для создания видеофильма		4	индивидуальный
Всего:			36	

3.2. Информационное обеспечение обучения

1. Могилев А.В. и др., УМК "Информатика" для 3 - 4 классов.
2. Семакин И.Г. и др., УМК "Информатика", 7 - 9 класс (ФГОС 2018 г.)
3. Вылегжанина И.Н., "Рабочая тетрадь слушателей курсов повышения компьютерной грамотности", Вятский государственный гуманитарный университет, 2014.
4. ОАО "Ростелеком" и Пенсионный фонд Российской Федерации при поддержке Минтруда России, "Азбука Интернета. Учебное пособие для пользователей старшего поколения: работа на компьютере и в сети Интернет", М.: 2014.
5. Сайты https://neumeka.ru/arhiv_urokov.html, <http://computer-study.narod.ru/>