



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЕРСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШАХТЁРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА СЕЛА РОЗОВКА»

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО
учителей естественно-
научного цикла
протокол № 1 от 22.05.2023 г.
Руководитель ШМО
 Н.М. Расторгуева

СОГЛАСОВАНО
зам. директора по УВР
 Н.Н. Плотникова
« 23 » 08 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ
«Шахтёрская СШ с. Розовка»
 О.В. Плотникова
Приказ № 66 от 23.05.2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета
«ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ГРАМОТНОСТЬ»
(БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ)
для обучающихся 10 класса
на 2023-2024 учебный год

Кривчикова Е.С.,
учитель информатики

Шахтерск, 2023 год

Пояснительная записка

Программа курса «Функциональная (компьютерная) грамотность» разработана для 10 класса, направлена на формирование основ компьютерной грамотности учащихся готовности их к работе с государственными услугами в электронном виде.

Программа включает 2 модуля:

- модуль 1 «Компьютерная грамотность»
- 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 также 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

7. Освоить принципы работы и основные разделы портала электронного правительства, состав государственных услуг населению и их нормативный правовой статус.
8. 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.

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

10. Сформировать знания о назначении электронной карты пользователя государственных услуг, опыта активации карты для обеспечения персонализированного доступа, нормативной правовой защите персональных данных и ответственности граждан держателей электронной карты государственных услуг населению.

11. Получить представление об облачных технологиях и опыт доступа к удаленным данным а portalе 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.

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	11	6
2.	Модуль 2 «Пользователь электронных услуг»	17	6	11
	Итого:	34	17	17

Календарно-тематический план

№ п/п	Наименование темы	Количество часов	Дата	
			План	Факт
Модуль 1 «Компьютерная грамотность населения»		17		
1.	Знакомство с компьютерной техникой и преодоление психологического барьера при работе с ней. Инструменты работы на компьютере и средства графического экранного интерфейса.	1		
2.	Состав персонального компьютера. Операционная система и графический экранный интерфейс. Работа с клавиатурой и манипулятором мышь или интерактивным управлением курсором	1		
3.	Практическая работа №1. Рабочий стол, работа с клавиатурой и мышью, сенсорными устройствами на рабочем столе.	1		
4.	Работа с папками, файлами и внешними носителями информации. Имя файла. Каталог. Организация папок. Имя папки. Операция создания, удаления, перемещения файлов и папок.	1		
5.	Работа с папками, файлами и внешними носителями информации. Имя файла. Каталог. Организация папок. Имя папки. Операция создания, удаления, перемещения файлов и папок.	1		
6.	Практическая работа №2. Копирование, перемещение, удаление, сохранение файлов на внешнем и съемном носителях.	1		
7.	Работа с текстовым редактором: создание файла, редактирование, проверка орфографии, сохранение файла на внешнем носителе, открытие файла в текстовом редакторе	1		
8.	Работа с текстовым	1		

	редактором: создание файла, редактирование, проверка орфографии, сохранение файла на внешнем носителе, открытие файла в текстовом редакторе			
9.	Практическая работа №3. Работа с текстовым редактором	1		
10.	Интернет. Основные понятия: сайт, доменное имя, программы – браузеры, принципы работы с сайтом-гиперссылка.	1		
11.	Электронная почта: получение и отправка писем. Работа с поисковой системой в сети Интернет	1		
12.	Практическая работа №4. Работа с сайтами в браузере	1		
13.	Лично информационно пространство. Основы информационной безопасности и персонифицированной работы с коммуникационными сервисами	1		-
14.	Практическая работа №5. «Антивирусы»- защита от вредоносных программ и спама	1		
15.	Средства сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети Интернет	1		
16.	Средства сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети Интернет	1		
17.	Практическая работа №6. Skype (регистрация, установка и настройка соединения с видео, без видео, в режиме текстового общения)	1		
Модуль 2. «Пользователь электронных государственных услуг		17		
18.	Практика. Первичное знакомство с разделами портала электронное правительство	1		
19.	Практика. Первичное	1		

	знакомство с разделами портала электронное правительство			
20.	Принцип работы и основные разделы портала электронного правительства	1		
21.	Практика: использование информационной службы, новостной ленты, электронной приемной, форума пользователей государственных услуг. Регистрация и участие в форуме.	1		
22.	Практика: использование информационной службы, новостной ленты, электронной приемной, форума пользователей государственных услуг. Регистрация и участие в форуме.	1		
23.	Практика: получение государственных и муниципальных услуг в электронном виде	1		
24.	Практика: получение государственных и муниципальных услуг в электронном виде	1		
25.	Мобильный доступ к portalу государственных услуг населению	1		
26.	Практика: работа с порталом через мобильные устройства на примере устройств пользователя.	1		
27.	Практика: работа с порталом через мобильные устройства на примере устройств пользователя.	1		
28.	Назначение универсальной электронной карты пользователя государственных услуг	1		
29.	Назначение универсальной электронной карты пользователя государственных услуг	1		
30.	Практика: активация карты для обеспечения персонифицированного	1		

	доступа, нормативно-правовой защите персональных данных и ответственности граждан держателей электронной карты.			
31.	Облачные технологии и практика доступа к удаленным данным на портале государственных услуг.	1		
32.	Облачные технологии и практика доступа к удаленным данным на портале государственных услуг.	1		
33.	Практика: отработка получения выбранной государственной услуги на практике	1		
34.	Практика: отработка получения выбранной государственной услуги на практике	1		
Всего:		34		

Рабочая программа

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

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.
5. В.М. Уваров, Л.А. Силакова, Н.Е. Красникова. «Практикум по основам информатики и вычислительной техники». Издательский центр «Академия», 2007г.
6. В.В. Сапков. «Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства». Издательский центр «Академия», 2008г.

В документе прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью
11 (одиннадцать) _____ лист. *об*
Директор МБОУ «Шахтёрская СШ
с. Розовка»



О.В.Плотникова