

ПРИНЯТА
Педагогическим советом АНО ОШ ЦПМ
(протокол от 28 августа 2023 г. № 73)

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора АНО ОШ ЦПМ
от 29 августа 2023 г. № 408

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
курса внеурочной деятельности
«Основы компьютерной грамотности»
для обучающихся 5–7 классов

Москва, 2023 год

Пояснительная записка

Рабочая программа курса внеурочной деятельности «Компьютерная грамотность» для обучающихся 5-7 классов (далее – Программа) разработана с целью оказания методической помощи педагогам дополнительного образования, ориентированных на развитие прикладных навыков в области работы с цифровыми инструментами и программами.

Общая характеристика курса «Основы компьютерной грамотности».

Курс поможет обучающимся освоить программы для разработки и презентации собственных проектов — как школьных (доклад, расписание мероприятий класса, презентация к уроку и др.), так и личных (открытка, анкета для друзей, семейный фотоальбом и др.). Каждое занятие включает обширный практический блок: вместе с преподавателем ученики ищут цифровое решение для повседневных задач и разбирают сложности, с которыми сталкиваются в процессе. В число программ, с которыми предстоит поработать участники курса, входят приложения Google (Docs, Spreadsheets, Slides, Forms), Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), редакторы изображений. В конце курса учеников ждёт проектная работа, которая поможет комплексно использовать полученные знания для решения цифровых задач по собственному выбору.

Цели изучения курса внеурочной деятельности «Основы компьютерной грамотности».

Целями изучения курса внеурочной деятельности «Основы компьютерной грамотности» являются:

развитие следующих личностных характеристик: готовность и способность обучающихся к саморазвитию и самовоспитанию; принятие гуманистических ценностей, осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к другому человеку, его мнению, мировоззрению; мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки, значимости науки, владение достоверной информацией о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки; 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 как путь и способ реализации собственных жизненных планов;

овладение метапредметными умениями, а именно: самостоятельно определять цели, задавать параметры и критерии, по которым можно определить, что цель достигнута; оценивать возможные последствия достижения поставленной цели в деятельности, собственной жизни и жизни окружающих людей, основываясь на соображениях этики и морали; ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; оценивать ресурсы, в том числе время и другие нематериальные ресурсы, необходимые для достижения поставленной цели; выбирать путь достижения цели, планировать решение поставленных задач, оптимизируя материальные и нематериальные затраты; организовывать эффективный поиск ресурсов, необходимых для достижения поставленной цели; сопоставлять

полученный результат деятельности с поставленной заранее целью; искать и находить обобщенные способы решения задач, в том числе, осуществлять развернутый информационный поиск и ставить на его основе новые (учебные и познавательные) задачи; критически оценивать и интерпретировать информацию с разных позиций, распознавать и фиксировать противоречия в информационных источниках; использовать различные модельно-схематические средства для представления существенных связей и отношений, а также противоречий, выявленных в информационных источниках; находить и приводить критические аргументы в отношении действий и суждений другого; спокойно и разумно относиться к критическим замечаниям в отношении собственного суждения, рассматривать их как ресурс собственного развития; выходить за рамки учебного предмета и осуществлять целенаправленный поиск возможностей для широкого переноса средств и способов действия; выстраивать индивидуальную образовательную траекторию, учитывая ограничения со стороны других участников и ресурсные ограничения; менять и удерживать разные позиции в познавательной деятельности;

овладение предметными (образовательными) умениями, а именно: знать правила цифровой безопасности и уметь защищать свои персональные данные; понимать устройство компьютера, ориентироваться в файловой системе и панели управления устройством; знать основы работы с программами пакетов Microsoft Office и Google Docs и уметь создавать тексты, базы данных и визуальные материалы с их помощью; владеть навыками безопасного и эффективного поиска информации в Интернете.

Место курса внеурочной деятельности «Основы компьютерной грамотности» в учебном плане.

Программа составлена с учетом количества часов, отводимого на изучение учебного предмета «Основы компьютерной грамотности» учебным планом основного общего образования профиля «Информационно-культурные классы»: в 5-7 классах – по 2 учебных часа в неделю.

Содержание курса

Раздел 1. Введение

1.1. Цифровая действительность вокруг нас

Цифровые ресурсы. Онлайн-коммуникация. Компьютеризация. Ключевые навыки для успешной работы в современной цифровой среде.

Раздел 2. Освоение интернет-пространства

2.1. Цифровая безопасность. Защита персональных данных

Кибербезопасность. Надежные пароли и двухфакторная аутентификация. Вирусы и защита от них. Сертификат безопасности сайта. Файлы cookies. Цифровой след. Правила общения в сети.

2.2. Интернет и поиск

Поисковые запросы. Корректировка поиска с помощью настроек поисковика. Поиск по картинке. Голосовой поиск. Перевод страницы.

Раздел 3. Техническая грамотность

3.1. Папки и файлы. Облачное хранилище

Запуск компьютера. Знакомство с панелью управления компьютером. Браузер. Создание учетной записи для онлайн-работы. Типы файлов. Локальные папки устройства и онлайн-хранилище Google. Настройка совместного доступа.

3.2. Работа с текстами в Google Docs и MS Word

Создание и сохранение файлов. Панель инструментов Google Docs и MS Word. Форматирование текстовых документов. Работа со шрифтом, кеглем, полями и отступами. Параметры копирования и вставки текста. «Горячие клавиши». Создание маркированных списков. Заголовки и оглавление. Режимы просмотра, чтения, редактирования и рецензирования. Подготовка документа к печати.

3.3. Работа с таблицами в Google Spreadsheets и MS Excel

Основные элементы электронной таблицы и принципы ее организации. Панель инструментов Google Spreadsheets и MS Excel. Книга, лист и ячейка. Форматирование таблиц. Закрепление строк и столбцов. Сортировка данных. Относительные и абсолютные ссылки. Формулы СУММ и ЕСЛИ. Подготовка таблицы к печати.

3.4. Создание презентаций в MS PowerPoint и Google Slides

Панель инструментов MS PowerPoint и Google Slides. Шаблоны презентаций и слайдов. Добавление текста, изображений и иных медиаматериалов. Режимы редактирования и просмотра файлов. Структура презентации. Общие правила дизайна презентаций. Создание эстетичных слайдов с использованием фигур и встроенной панели инструментов. Специальные эффекты и анимация. Сохранение презентаций в разных форматах.

3.5. Создание форм в Google Forms

Панель инструментов Google Forms. Шапка и стиль формы. Различные типы вопросов. Разделы формы. Тест на базе Google Forms и настройка правильных ответов. Сбор ответов и их выгрузка.

3.6. Работа с изображениями

Создание скриншотов. Цветокоррекция изображений. Панель инструментов Paint и его возможности для работы с изображениями.

3.7. Работа с электронной почтой

Структура письма: адресат, тема, тело письма, подпись. Настройка папок и фильтров. Настройка подписи. Отправка и пересылка писем. Защита от спама и фишинговых рассылок. Этикет в онлайн-переписке.

Раздел 4. Проектная работа

4.1. Разработка собственного проекта

Выбор темы и формата реализации проекта. Обсуждение идеи с преподавателем. Сбор референсов. Подготовка материалов в выбранной программе. Финализация проекта по итогам консультации с преподавателем.

4.2. Презентация проекта

Презентация итогового проекта перед классом. Обсуждение проектных работ обучающихся.

Планируемые результаты освоения учебного курса

В результате освоения курса обучающиеся **научатся:**

понимать возможности и опасности цифровой среды;

защищать свои персональные данные и аккаунты в сети;

пользоваться браузерами и поисковиками, быстро, безопасно и эффективно находить информацию в Интернете, корректно формулировать поисковый запрос;

выполнять операции с окнами, папками и файлами;

знать основные локальные и онлайн-программы для работы с различными типами документов;

создавать документы в облаке и настраивать совместный доступ к ним;

ориентироваться в клавиатуре, знать основные «горячие клавиши»;

форматировать текст в документах, таблицах и презентациях;

выстраивать структуру документа с помощью заголовков;

создавать и редактировать таблицы, использовать формулы для упрощения обработки данных, настраивать фильтры и папки;

создавать красивые и функциональные презентации;

проводить онлайн-опросы и тесты с использованием Google Forms;

сохранять файлы в нужном разрешении и готовить документы к печати;

понимать принцип работы электронной почты, создавать свой электронный ящик, проверять сообщения, настраивать фильтры и папки, отправлять письма;

создавать свои собственные проекты в онлайн-среде.

Тематическое планирование курса

Тема	Ко л- во ак. ч.	ЭОР
Раздел 1. Введение	2	
1.1. Цифровая действитель ность вокруг нас	2	https://uchebnik.mos.ru/material_view/atomic_objects/9536362?menuReferrer=catalogue
Раздел 2. Освоение интернет- пространст ва	8	
2.1. Цифровая безопасност ь. Защита персональны х данных	4	https://lesson.academy-content.myschool.edu.ru/lesson/be05adc3-1aaf-4591-89e4-2196f4951e73?backUrl=%2F05%2F07
2.2. Интернет и поиск	4	https://lesson.academy-content.myschool.edu.ru/lesson/be05adc3-1aaf-4591-89e4-2196f4951e73?backUrl=%2F05%2F07
Раздел 3. Техническа я грамотност ь	48	
3.1. Папки и файлы. Облачное хранилище	4	https://support.microsoft.com/ru-ru/windows

3.2. Работа с текстами в Google Docs и MS Word	8	https://support.google.com/docs/topic/9046002?hl=ru&ref_topic=1382883&sjid=11487298635610664784-EU
3.3. Работа с таблицами в Google Spreadsheets и MS Excel	8	https://support.google.com/docs/topic/9046002?hl=ru&ref_topic=1382883&sjid=11487298635610664784-EU
3.4. Создание презентаций в MS PowerPoint и Google Slides	10	https://support.google.com/docs/topic/9052835?hl=ru&ref_topic=1382883&sjid=11487298635610664784-EU
3.5. Создание форм в Google Forms	4	https://support.google.com/a/users/answer/9991170?hl=ru
3.6. Работа с изображениями	6	https://lib.myschool.edu.ru/content/11378 https://lib.myschool.edu.ru/content/11378
3.7. Работа с электронной почтой	8	https://yandex.ru/support/mail/
Раздел 4. Проектная работа	10	
4.1. Разработка собственного проекта	8	https://наука.школа-цпм.рф
4.2. Презентация проекта	2	https://наука.школа-цпм.рф
ИТОГО:	68	