

**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования «Арсенал-ДВ»
(АНО ДПО «Арсенал-ДВ»)**

690065, Россия, г. Владивосток, ул. Крыгина, д.84а

тел. (423)2-302-304

Сайт: www.dpo-arsenalvl.ru; e-mail: arsenalvl@list.ru

Одобрено учредителем
АНО ДПО «Арсенал-ДВ»,
2023г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО
«Арсенал-ДВ»

Е.И. Радионова
2023г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ
ПРОГРАММА ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ**

«Основы компьютерной грамотности граждан»

(стартовый уровень)

Владивосток 2023 г.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа общеобразовательной направленности «Основы компьютерной грамотности граждан» – АНО ДПО «Арсенал-ДВ» 2023. – 28с.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа общеобразовательной направленности «Основы компьютерной грамотности граждан» предназначена для формирования знаний, умений и навыков в сфере компьютерной грамотности населения и готовности получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде. Разработана АНО ДПО «Арсенал-ДВ» на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», письма Министерства образования и науки российской Федерации от 19 августа 2015г. №АК-2321/06.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа общеобразовательной направленности «Основы компьютерной грамотности граждан» рассмотрена на заседании педагогического совета АНО ДПО «Арсенал-ДВ», протокол №2 от «15» июня 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Пояснительная записка | 3 |
| 2. Цель и задачи программы..... | 4 |
| 3. Планируемые результаты обучения..... | 6 |
| 4. Учебное планирование..... | 7 |
| 5. Рабочая программа..... | 13 |
| 6.Формы аттестации. Оценочные материалы..... | 17 |
| 7. Организационно -педагогические условия. Методическое обеспечение программы..... | 20 |
| 8. Список литературы..... | 21 |
| 9. Приложение. Примерные задания для проведения итогового опроса..... | 25 |

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа общеобразовательной направленности для взрослых «Основы компьютерной грамотности граждан» (далее – Программа) направлена на формирование основ компьютерной грамотности граждан и готовности их к работе с государственными услугами в электронном виде. Программа направлена на очное обучение населения старшего возраста. Программа включает два модуля по 16 часов каждый: модуль 1 «Компьютерная грамотность населения» и модуль 2 «Пользователь электронных государственных услуг».

Модуль 1 «Компьютерная грамотность населения» включает в себя 6 тем по работе с компьютером, электронной почтой, Интернетом и сетевыми средствами коммуникаций. Модуль предназначен для слушателей, не владеющих компьютером и коммуникационными сервисами. Модуль реализуется на базе АНО ДПО «Арсенал-ДВ» (далее- организация). Данный модуль не зависит от устройств, которые имеются в наличии у пользователей и ориентирован на стандартное компьютерное обеспечение в образовательной организации. Обучение проводится в малых группах в течение 6 дней по 2-3 часа в день. Содержание учебного материала сгруппировано по 6 темам.

По итогам каждого дня обучения слушатели выполняют практическое задание в соответствии с темой обучения, которое рассматривается как самодиагностика по итогам изучения темы. Данный модуль Программы обеспечивает готовность слушателей к изучению модуля 2.

Модуль 2 «Пользователь электронных государственных услуг» рассчитан на 16 часов обучения и включает в себя 6 тем по работе с порталом государственных услуг населению, обучение мобильным технологиям с использованием устройства, которое имеется у организации или пользователя. Данный модуль Программы должен быть доступен для всех желающих.

По каждой теме Программы предложена лекция (презентация) и пошаговая инструкция выполнения процедур, связанных с темой. А также набор практических заданий, итогом успешного выполнения которых является подтверждение готовности к изучению следующей темы.

Предусматривается 6 тем, на изучение которых отводится 2-3 часа по каждой теме. Модуль 2 Программы позволит популяризировать государственные услуги в электронном виде для населения. Оказывается помощь в первичной регистрации на портале государственных услуг и первичному использованию государственных услуг.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

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

Целевая аудитория: население пенсионного и предпенсионного воз-

раста, лица с ограниченными возможностями и другие категории граждан - пользователи 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 персонализированной 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 на примере сайта курса о госуслугах: форум, чат, СМС, видео сервисы (IP телефония, скайп), ознакомить с основами сетевого этикета.

Модуль 2

1. Включить слушателей в общественное сообщество пользователей сайта государственных услуг, ознакомить с ресурсами сайта Программы: видеороликами, кол-центром с СМС поддержкой, форумом пользователей государственных услуг.
2. Освоить принципы работы и основные разделы портала электронного правительства, состав государственных услуг населению и их нормативный правовой статус.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

6. 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.

III. 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 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.

По модулю 2:

- 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

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 Ин-

тернет.

По модулю 2:

- 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:

По модулю 1:

- пользоваться графическим интерфейсом;
- работать с файлами и папками;
- создавать и оформлять документы в текстовом редакторе;
- работать с сайтами, искать и находить информацию в Интернет;
- 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.

По модулю 2:

- 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.

IV.УЧЕБНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Программа рассчитана на 32 часа. Лекционные занятия обеспечиваются онлайн видеозаписями лекций в демонстрационном режиме. Практические занятия предполагают работу слушателей за компьютерами с программно-

методическим обеспечением. Рекомендуется организовать обучение по курсу в течение 2-х недель не более 12 дней обучения.

Учебный план

| № п/п | Наименование модуля / раздела | Кол-во часов | В том числе | |
|----------|---|-----------------|-------------|-------------------------|
| | | | лекция | практическое занятие |
| 1. | Модуль 1 «Компьютерная грамотность населения» | 16 | 6 | 10 |
| 2. | Модуль 2 «Пользователь электронных госуслуг» | 16 | 6 | 10 |
| 3. | Итоговое тестирование | | | |
| ИТОГО: | | 32 | 12 | 20 |

Учебно-тематический план

| № п/п | Наименование темы | Кол-во часов | В том числе | |
|----------|---|-----------------|-------------|-------------------------|
| | | | лекция | практическое занятие |
| 1. | Модуль 1 «Компьютерная грамотность населения» | 16 | 6 | 10 |
| 1.1. | Знакомство с компьютерной техникой и преодоление психологических барьеров при работе с ней. Инструменты работы на компьютере и средствами графического экранного интерфейса Состав персонального компьютера. Операционная система и графический экранный интерфейс. Работа с клавиатурой и манипулятором мышью или интерактивным устройством управления курсором | 3 | 1 | 1,5 |
| 1.1.1. | Практическая работа 1 | | | 0,5 |
| 1.2. | 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 | 2,5 | 1 | 1 |
| 1.2.1. | Практическая работа 2 | | | 0,5 |
| 1.3. | Работа с текстовым редактором: | 3 | 1 | 1,5 |

| | | | | |
|--------|---|-----|---|-----|
| | создание файла, редактирование, проверка орфографии, сохранение файла на внешнем носителе, открытие файла в текстовом редакторе | | | |
| 1.3.1. | Практическая работа 3 | | | 0,5 |
| 1.4. | Интернет. Основные понятия: сайт, доменное имя, URL, программы-браузеры, принципы работы с сайтом - гиперссылка. Электронная почта: получение и отправка писем. Работа с поисковой системой в сети Интернет | 2,5 | 1 | 1 |
| 1.4.1. | Практическая работа 4 | | | 0,5 |
| 1.5. | Личное информационное пространство. Основы информационной безопасности и персонализированной 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 | 2,5 | 1 | 1 |
| 1.5.1. | Практическая работа 5 | | | 0,5 |
| 1.6. | Средства сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети Интернет: форум, чат, СМС, видеосервисы (IP телефония, скайп), основы сетевого этикета | 2,5 | 1 | 1 |
| 1.6.1. | Практическая работа 6 | | | 0,5 |
| 2. | Модуль 2 «Пользователь электронных государственных услуг» | 16 | 6 | 10 |
| 2.1. | Общественная активность средствами сетевых коммуникаций. Общественное сообщество поль- | 1 | 1 | |

| | | | | |
|--------|--|---|---|---|
| | зователей 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 | | | |
| 2.1.1. | Практика. Первичное знакомство с разделами портала электронное правительство: электронная приемная, форум пользователей государственных услуг | 1 | | 1 |
| 2.2. | Принципы работы и основные разделы портала электронного правительства, состав государственных услуг населению и их нормативно-правовой статус | 1 | 1 | |
| 2.2.1. | Практика: использование информационной службы, новостной ленты, электронной приемной, форума пользователей государственных услуг. Регистрация и участие в форуме. Получение консультаций на сайте | 2 | | 2 |
| 2.3. | Структура государственной услуги. Алгоритм работы с государственной услугой (на примере 2-х государственных услуг) | 1 | 1 | |
| 2.3.1. | Практика: 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 | 2 | | 2 |
| 2.4. | Мобильный доступ к portalу государственных услуг населению | 1 | 1 | |

| | | | | |
|--------|--|----|----|----|
| 2.4.1. | Практика: работа (настройка доступа к Интернету на мобильном устройстве, экранный интерфейс) с порталом через мобильные устройства на примере устройств пользователя, практическая работа с кол-центром электронных государственных услуг и СМС | 1 | | 1 |
| 2.5. | Назначение универсальной электронной карты пользователя государственных услуг | 1 | 1 | |
| 2.5.1. | Практика: активация карты для обеспечения персонализированного доступа, нормативно-правовой защите персональных данных и ответственности граждан держателей электронной карты государственных услуг | 1 | | 1 |
| 2.6. | Облачные технологии и практика доступа к удаленным данным на портале государственных услуг: личный кабинет пользователя государственных услуг, удаленное хранение данных, защищенный доступ к данным через логин и пароль, через электронную карту и электронную подпись | 1 | 1 | |
| 2.6.1. | Практика. Отработка получения выбранной государственной услуги на практике (получение информации, заказ справки, подача заявлений, запись в электронную очередь, проверка штрафов, оплата платежей и пр.) | 1 | | 1 |
| | Онлайн опрос | | | |
| | Всего | 32 | 12 | 20 |

Календарный учебный график

| № п/п | Наименование темы | День обучения |
|-------|---|---------------|
| 1. | Модуль 1 «Компьютерная грамотность населения» | |
| 1.1. | Инструменты работы на компьютере и средствами | 1-й день |

| | | |
|--------|---|-------------------------|
| | графического экранного интерфейса Состав персонального компьютера. Операционная система и графический экранный интерфейс. Работа с клавиатурой и манипулятором мышь или интерактивным устройством управления курсором | Понедельник |
| 1.2. | 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 | 2-й день Вторник |
| 1.3. | Работа с текстовым редактором: создание файла, редактирование, проверка орфографии, сохранение файла на внешнем носителе, открытие файла в текстовом редакторе | 3-й день Среда |
| 1.4. | Интернет. Основные понятия: сайт, доменное имя, URL, программы-браузеры, принципы работы с сайтом - гиперссылка. Электронная почта: получение и отправка писем. Работа с поисковой системой в сети Интернет | 4-й день Четверг |
| 1.5. | 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, безопасность при оплате товаров и услуг, законодательство в сфере защиты личной информации и ответственность граждан по предоставлению личной информации | 5-й день Пятница |
| 1.6. | Средства сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети Интернет: форум, чат, СМС, видеосервисы (IP телефония, скайп), основы сетевого этикета | 6-й день Суббота |
| 2. | Модуль 2 «Пользователь электронных государственных услуг» | |
| 2.1. | 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 | 7-й день Понедельник |
| 2.1.1. | Практика. Первичное знакомство с разделами пор- | |

| | | |
|--------|--|----------------------|
| | тала электронное правительство: электронная приемная, форум пользователей государственных услуг | |
| 2.2. | Принципы работы и основные разделы портала электронного правительства, состав государственных услуг населению и их нормативно-правовой статус | 8-й день Вторник |
| 2.2.1. | Практика. Использование информационной службы, новостной ленты, электронной приемной, форума пользователей государственных услуг. Регистрация и участие в форуме. Получение консультации на сайте | |
| 2.3. | Структура государственной услуги. Алгоритм заботы с государственной услугой (на примере 2-х государственных услуг) | 9-й день Среда |
| 2.3.1. | Практика. 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 | |
| 2.4. | Мобильный доступ к portalу государственных услуг населению | 10-й день Четверг |
| 2.4.1. | Практика. Работа (настройка доступа к Интернету на мобильном устройстве, экранный интерфейс) с порталом через мобильные устройства на примере устройств пользователя, практическая работа с колл-центром электронных государственных услуг и СМС | |
| 2.5. | Назначение универсальной электронной карты пользователя государственных услуг | 11-й день Пятница |
| 2.5.1. | Практика. Активация карты для обеспечения персонализированного доступа, нормативно-правовой защите персональных данных и ответственности граждан держателей электронной карты государственных услуг населению | |
| 2.6. | Облачные технологии и практика доступа к удаленным данным на портале государственных услуг: личный кабинет, удаленное хранение данных, защищенный доступ к данным через логин и пароль, через электронную карту и электронную подпись | 12-й день Суббота |
| 2.6.1. | Практика. Отработка получения выбранной государственной услуги на практике (получение информации, заказ справки, запись в электронную очередь и др.) | |
| | Онлайн опрос | |

V. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Модуль 1 «Компьютерная грамотность населения»

Занятие 1.

1.1. Тема: Устройство персонального компьютера. Операционная система.

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

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

Дополнительные темы: Клавиатура для слабовидящих. Средства работы для слабослышащих.

Практическое задание. Графический интерфейс. Работа с клавиатурой и мышью.

Вариант 1. Открыть рабочий стол. Найти предложенный файл по указанному пути доступа к нему в каталоге. Открыть предложенный файл. В предложенном файле с текстом из 20 слов вставить пропущенные буквы. Сохранить файл.

Вариант 2. Открыть в мобильном телефоне папку СМС сообщений. Выбрать указанное СМС. В полученном СМС из 10 слов вставить пропущенные буквы. Отправить СМС сообщение отправителю.

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 и охранение файлов на внешнем и съемном носителе.

Дополнительная тема. Архивация файлов.

Практическое задание. Работа с файлами и папками и съемным носителем информации.

Вариант 1. Установить флэш-карту. Открыть каталог носителя. Выбрать на нем предложенный файл. Скопировать его на жесткий диск компьютера в указанную папку. Выбрать на компьютере другой указанный файл. Скопировать его на флэш-карту и удалить с компьютера. Закрыть флэш-карту.

Вариант 2. Сделать с помощью мобильного телефона фотографию страницы справки, предложенной педагогом. Подключить мобильный телефон к компьютеру. Войти в папку фотографий на мобильном телефоне. Скопировать файл с фотографией с мобильного телефона на компьютер. Удалить файл с фотографией на мобильном телефоне.

Занятие 3

1.3. Тема: Работа с текстовым редактором.

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

Практическая работа 3. Ввод и форматирование текста. Проверка орфографии.

Дополнительные темы. Оформление списка и таблицы. Вставка изображения.

Практическое задание. Работа с текстовым редактором

Вариант 1. В текстовом редакторе набрать текст, предложенный педагогом. Использовать указанный шрифт и настройки отступов и межстрочного расстояния. Провести проверку орфографии. Сохранить файл на компьютере в указанной педагогом папке и скопировать его на флэш-карту педагога.

Вариант 2. В редакторе для создания СМС на мобильном телефоне. В текстовом редакторе набрать текст, предложенный педагогом. Использовать встроенную программу проверки орфографии. Отправить текст в виде Смс-сообщения на мобильное устройство, указанное педагогом.

Занятие 4

1.4. Тема: Интернет. Основные понятия.

Лекция. 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.

Практическая работа 4. Работа с сайтами в браузере: выход на сайт госуслуг, переход по гиперссылкам, сохранение и печать веб-страниц сайта. Поиск необходимой информации. Регистрация ящика в поисковой системе в домене RU, получение и отправка писем.

Дополнительная тема: Возможности для скачивания программ и файлов через Интернет.

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

Вариант 1. Войти через Интернет на электронный ящик курса, указанный педагогом. Просмотреть корреспонденцию и выбрать письмо с указанной педагогом темой письма. Прочитать письмо с заданием, какую информацию Вам следует найти в Интернете. Откройте поисковую систему и выполните поиск указанной информации. Выполните отправку ответа на полученное Вами письмо с указанием найденной Вами информации.

Вариант 2. Используя мобильный телефон педагога, выйдите в меню работы с Интернетом на сайт поисковой системы. Найдите информацию о погоде на завтра в городе, указанном педагогом. Выйдите в меню электронной почты и откройте письмо с темой «курсы». Отправьте ответ на это письмо с указанием найденной погоды.

Занятие 5

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

Лекция. Личное информационное пространство: регистрация в сетевом сервисе (логин и пароль), личные данные, законодательство в сфере защиты личной информации и ответственность граждан по предоставлению личной информации.

Практическая работа 5. «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.

Дополнительная тема: Подключение и настройка антивирусных программ на компьютере.

Практическое задание. Регистрация в бесплатном сервисе.

Вариант 1. Выполните коллективно на компьютере педагога подключение в указанной педагогом антивирусной программе в свободном доступе.

Вариант 2. Выполните на мобильном телефоне персональную регистрацию в указанной педагогом программе в свободном доступе для общения через Интернет для группы курса (например, Whats App).

Занятие 6

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

Лекция. Основы сетевого этикета. Возможности общения в сетях: чаты, конференции, форумы, социальные сервисы. DP-телефония. «Живое общение».

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.

Вариант 1. Используя Skype на компьютере, подключение проведите видео сессию с педагогом и чат с группой курса по вопросам, предложенным педагогом.

Вариант 2. Используя Skype подключение на мобильном телефоне проведите видео сессию с педагогом и чат с группой курса по вопросам, предложенным педагогом.

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 пользователей госуслуг.

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

2.3. Тема: Работа с порталом государственных услуг (www.gosuslugi.ru).

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, ответ на запрос (по выбору пользователя).

Занятие 10

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

Лекция. Настройка доступа к Интернету на мобильном устройстве (нетбук, планшет, мобильный телефон), экранный интерфейс.

Практика. Практика работы с порталом государственных услуг через мобильные устройства на примере устройств пользователя, практическая работа с кол-центром электронных государственных услуг и СМС.

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 защите персональных данных и ответственности граждан держателей электронной 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 к данным через электронную карту.

Практика. Работа с порталами органов власти региона. Виды услуг. Возможности портала. Способы поиска необходимых документов. Регистрация. Работа в личном кабинете. Отработка получения выбранной госуслуги на практике (получение информации, заказ справки, запись в электронную очередь, пр.)

VI. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

По итогам освоения программы обучающиеся проходят итоговое тестирование.

По итогам освоения программы обучающимся выдается документ об обучении: свидетельство об обучении.

По итогам освоения программы для установленных целевых групп может выдаваться универсальная электронная карта пользователя государственных услуг.

Примерные задания для опроса

| Вопрос | Варианты ответов | Ответ |
|---|--|-------|
| Что такое государственная услуга в электронном виде | <ul style="list-style-type: none">- информационно-консультационный сайт по часто задаваемым вопросам граждан- сайт для регистрации обращений и заявок граждан с предоставлением материалов или выполнения действий по запросу- электронный форум пользователей государственных услуг населению | |
| Какое первое действие требуется выполнить пользователю для обращения к государственной услуге | <ul style="list-style-type: none">- поиск и выбор государственной услуги- регистрация на сайте государственных услуг- создание личного кабинета | |
| Какой статус по защите личных данных имеет ресурс «личный кабинет» пользователя | <ul style="list-style-type: none">- это персональные данные и они подлежат защите со стороны держателя портала государственных услуг- это личное информационное пространство и пользователь может его открывать для входа других пользователям | |

| | | |
|--|--|--|
| | - это открытые данные пользователя для всех желающих | |
| Каков статус общественного форума на портале государственных услуг | - это персональные данные и они подлежат защите со стороны держателя портала государственных услуг - это информационное пространство и любые пользователи могут его посещать без регистрации на портале государственных услуг - это открытые данные для всех зарегистрированных желающих | |
| Какие виды доступа к государственным услугам предусмотрены | - только через специальные пункты доступа - с компьютера, подключенного к Интернету - с любого устройства, имеющего доступ в Интернет | |
| Каково назначение электронной карты пользователя государственных услуг | - это личная карта для регистрации и удаленного обслуживания персоны на сайте государственных услуг - это личная карта для электронных платежей - это карта для хранения информации из личного кабинета | |
| Что позволяет выполнить электронная почта пользователя при работе на сайте государственных услуг | - получить доступ к услуге на сайте - получить доступ к личному кабинету через посылку электронного письма - получить ответ на запрос на сайте государственных услуг | |
| Какие из перечисленных сервисов являются госуслугой | - форум на сайте государственных услуг - заказ справок - заказ оформления паспорта - оплата услуг ЖКХ - электронная очередь - электронная приемная - оформление собственности - оформление электронного билета - оформление пенсионного свидетельства - сдача ЕГЭ в электронной форме | |
| Для защиты данных какие рекомендации нужно использовать при выборе пароля | - пароль должен включать только буквы и не более 4 - пароль должен состоять из 4 букв и 4 цифр - пароль должен включать буквы, цифры | |

| | | |
|---|---|--|
| | и символы, всего не менее 8 | |
| Какие из перечисленных имен являются именами файлов | - free@gmail.com - free.doc - www.free.org | |
| Какие из перечисленных имен являются ящиком электронной почты | - free@gmail.com - free.doc - www.free.org | |
| Какие из перечисленных сайтов являются поисковыми системами | - Edu.ru - Yandex.ru - Mail.ru - rabota.ru | |
| Какими услугами вы уже пользуетесь, используя подключение к Интернету | - найти нужную информацию - послать и получить электронное письмо - выйти в коллекцию электронных книг - сделать заказ в Интернет-магазине - выйти на видео связь с друзьями - зарегистрироваться в очереди - получить консультацию юриста - заказать документы - оплатить ЖКХ через пластиковую карту - купить электронный билет на транспорт - оплатить телефон - смотреть ТВ каналы - заказать доставку продуктов или лекарств - получить консультацию социального работника - обучаться в электронном курсе | |

VII. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Обучение проводится по очной форме.

Для населения, владеющего компьютерной грамотностью, требуется обеспечить набор электронных учебных материалов по модулям 1 и 2: видео лекции, презентации, пошаговые инструкции для выполнения практических заданий модуля 1 и заданий «практика» модуля 2.

Формирование онлайн опроса слушателей курса по итогам обучения с автоматической обработкой ответов.

Организационно-техническое обеспечение занятий. Обучение рекомендуется проводить в помещении, оборудованном компьютерными местами

для 1-2 обучающихся и одним компьютерным местом педагога, флэш-картами не менее одной на двух обучающихся, проектором и экраном или интерактивной доской для коллективной работы с учебными материалами. Должен быть обеспечен доступ в Интернет (стационарное подключение или мобильный доступ через мобильный модем).

Для проведения занятий предусмотрены две модели оборудования.

Модель «Компьютерный класс с выходом в Интернет» и модель «Мобильный телефон с подключением к Интернету». Для каждого занятия предусмотрены два варианта практических (диагностических) заданий соответственно для работы на компьютере и работы с мобильным телефоном.

Для лекций возможны следующие формы организации занятия:

- коллективный просмотр видеозаписи через Интернет или на носителе на компьютере педагога через проектор,
- индивидуальный просмотр видеозаписи в локальной сети класса или автономно с носителя на компьютерах слушателей с наушниками,
- выступление педагога с предоставленной ему презентацией, которая доступна всем слушателям.

Для практической работы возможны следующие формы организации занятий:

- коллективное выполнение учебной практической работы на компьютере или мобильном телефоне педагога с анализом хода работы с использованием проектора и экрана, поочередное выполнение этапов работы слушателями на компьютере педагога,
- выполнение работы в парах за одним компьютером с контролем со стороны педагога,
- персональная работа с заданием за компьютером или мобильным телефоном слушателем с контролем со стороны педагога.

Педагог должен быть обеспечен: флэш-картами, корпоративной сим-картой и мобильным телефоном, корпоративной электронной почтой на сайте курса, блогом и правами модератора на форуме курса.

IX. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативно-правовые акты:

1. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Информационное общество» (ред. от 31.03.2021).
2. Федеральный закон от 27 июля 2011 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2. Распоряжение Правительства РФ от 30.12.2013 N 2602-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Развитие отрасли информационных технологий» (ред. от 05.12.2014.).
3. Стратегия развития отрасли информационных технологий на период до 2014-2020 годов и на перспективу до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации 1 ноября 2013 г. № 2036-р).

Литература:

1. Могилев А.В. и др., УМК «Информатика» для 3 - 4 классов.
2. Информатика: Учебники для 3 (Часть 1 и Часть 2) и 4 (Часть 1 и Часть 2) классов.
3. Информатика: Рабочие тетради для 3(Часть 1 и Часть 2) и 4 (Часть 1 и Часть 2) классов
4. Информатика. 3-4 класс. Методическое пособие для учителя
5. Семакин И.Г.и др., УМК «Информатика», 7-9 класс (ФГОС 2014 г.)

Интернет-ресурсы:

1. Открытый цифровой ресурс к темам учебников «Мир информатики» <http://metodist.lbz.ru/authors/infomiatika/5/> предложен в открытом доступе в виде двух архивных файлов для скачивания с дальнейшей инсталляцией на компьютерах пользователей.
2. Электронное поурочное сопровождение УМК в открытом доступе: ЭОР Единой коллекции к УМК И.Г. Семакина и др. «Информатика» для 7-9 классов на сайте <http://metodist.lbz.ru/authors/inforttiatika/2/> .
3. Азбука интернета (<http://azbukainterneta.ru/>).

Структура электронного приложения по каждой части (уровню компьютерных заданий). Приложение включает два основных вида медиаобъектов - медиалекции (МЛ) с интерактивным опросом, тренажеры (ТР) и обучающие игры (ОИ) согласовано с общим планом курса информатики.

Состав упражнений на компакт-дисках «Мир информатики» по уровням сложности (части 1-4), которые поддерживают курс по формированию компьютерной грамотности представлены в таблице.

Электронный ресурс «Мир Информатики»

Часть 1

| Тема курса | Пункт меню на CD | Компьютерные задания по теме | № на CD |
|------------------------|---|---|---------|
| Информация и компьютер | Правила поведения в компьютерном классе | МЛ «Правила поведения в компьютерном классе» | 1.1 |
| | Применение компьютеров | МЛ «О применении компьютеров» | 1.2 |
| | Компьютер и его основные устройства | МЛ «Основные устройства персонального компьютера» | 1.3 |
| | Клавиатура, работа на клавиатуре | ТР «Клавиатурный тренажер» | 1.4 |
| | Мышь. Пиктограммы | ТР «Компьютерная мышь» | 1.5 |
| | Графика | ОИ «Головоломка» | 1.6 |

| | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------|-----|
| | Раскрашивание компьютерных рисунков | ОИ «Раскраска» | 1.7 |
| | Конструирование | ОИ «Конструктор» | 1.8 |
| | Гимнастика для рук | МЛ «Гимнастика для рук» | 1.9 |

Часть 2

| Тема курса | Пункт меню на CD | Компьютерные задания по теме | № на CD |
|------------------------|---|---|----------|
| Информация и компьютер | Правила поведения в компьютерном классе | МЛ «Правила поведения в компьютерном классе» | 2.1 . |
| | Компьютер и его основные устройства | МЛ «Основные устройства персонального компьютера» | 2.2 . |
| | Системный блок | МЛ «Системный блок» | 2.3 . |
| | Работа с мышью | ТР «Компьютерная мышь» | 2.4 . |
| | Работа на клавиатуре | ТР «Клавиатурный тренажер» | 2.5 . |
| | Графика | ОИ «Головоломка» | 2.6 . |
| | Раскрашивание компьютерных рисунков | ОИ «Раскраска» | 2.7 . |
| | Конструирование | ОИ «Конструктор» | 2.8 . |
| | Гимнастика для рук | МЛ «Гимнастика для рук» | 2.9 . |

Часть 3

| Тема курса | Пункт меню на CD | Компьютерные задания по теме | № на CD |
|------------------------|---|---|---------|
| Информация и компьютер | Правила поведения в компьютерном классе | ТР «Правила поведения в компьютерном классе» | 3.1 |
| | Работа с мышью | ТР «Компьютерная мышь» | 3.2 |
| | Клавиатура, работа на клавиатуре | ТР «Клавиатурный тренажер» | 3.3 |
| | Гимнастика для рук | МЛ «Гимнастика для рук» | 3.4 |
| | Компьютер и его основные устройства | МЛ «Системный блок, процессор, запоминающие устройства» | 3.5 |
| | Хранение информации | МЛ «Дисководы» | 3.6 |

| | | | |
|--|------------------------|---|-----|
| | ции на компьютере | | |
| | Файлы папки | МЛ «Файлы папки» | 3.7 |
| | Пиктограммы | МЛ «Пиктограммы» | 3.8 |
| | Компьютерные программы | ТР «Работа с компьютерными программами» | 3.9 |

Часть 4

| Тема в рабочей тетради | Пункт меню на CD | Компьютерные задания по теме | № на CD |
|--------------------------------------|---|--|---------|
| Информация и компьютер | Правила поведения в компьютерном классе | ТР «Правила поведения в компьютерном классе» | 4.1 |
| | Работа с мышью | ТР «Компьютерная мышь» | 4.2 |
| | Клавиатура, работа на клавиатуре | ТР «Клавиатурный тренажер» | 4.3 |
| | Гимнастика для рук | МЛ «Гимнастика для рук» | 4.4 |
| | История развития компьютерной техники | МЛ «История создания компьютеров» | 4.5 |
| | Компьютер в жизни общества | МЛ «Компьютер в жизни общества» | 4.6 |
| | Принтеры, сканеры, цифровые фото- и видеокамеры | МЛ «Принтеры, сканеры, цифровые фото- и видеокамеры» | 4.7 |
| Информация и информационные процессы | Просмотр web-страниц | МЛ «Просмотр web-страниц» | 4.9 |
| | Электронная почта | МЛ «Электронная почта» | 4.10 |
| | Информационные процессы | МЛ «Информационные процессы» | 4.11 |
| | Передача информации | МЛ «Передача информации» | 4.12 |

Полезные ссылки

- Официальные порталы органов государственной власти:
- сайт Президента Российской Федерации (www.kremlin.ru);
 - портал Правительства Российской Федерации (www.government.ru);
 - сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации (www.rosminzdrav.ru);
 - сайт Министерства образования и науки Российской Федерации (www.mon.gov.ru);
 - сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федера-

ции (www.rosmintrud.ru);

- сайт Пенсионного фонда Российской Федерации (www.pfif.ru);
- портал государственный и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru);
- региональный портал государственных (муниципальных) услуг;
- сайт Союза пенсионеров России <http://www.rospensioner.ru>;
- сайт Экспертного центра электронного государства <http://d-russia.ru/konkurs>:
 - информационно-познавательный журнал «Петербургская пенсионерка» (http://pensionerka.spb.ru/kompvutemve_uroki/kompvutemve_uroki.shtml);
 - познавательно-развлекательный журнал Пенсионерка (<http://pensionerka.net/>);
 - социальная программа «Бабушка и Дедушка онлайн» (<http://babushka-on-line.ru/>);
 - интернет-журнал «Третий возраст» (<http://www.3vozrast.ru/>);
 - социальный портал «Золотой возраст» (<http://www.zolotoivozrast.ru/>);
 - примерная программа обучения граждан Российской Федерации пожилого возраста пользованию средствами ИКТ и интернет-коммуникациями (<http://social.e-democratia.ru/wp-content/uploads/2012/02/3.pdf>);

Примерные задания для итогового опроса

1. Что такое государственная услуга в электронном виде?

2. Какое первое действие требуется выполнить пользователю для обращения к государственной услуге:

- поиск и выбор государственной услуги;
- регистрация на сайте государственных услуг; - создание личного кабинета.

3. Какой статус по защите личных данных имеет ресурс «личный кабинет» пользователя:

- это персональные данные и они подлежат защите со стороны держателя портала государственных услуг;
- это личное информационное пространство и пользователь может его открывать для входа другим пользователям;
- это открытые данные пользователя для всех желающих.

4. Каков статус общественного форума на портале государственных услуг:

- это открытые данные для всех зарегистрированных желающих;
- это персональные данные и они подлежат защите со стороны держателя портала государственных услуг;
- это информационное пространство и любые пользователи могут его посещать без регистрации на портале государственных услуг.

5. Какие виды доступа к государственным услугам предусмотрены:

- с любого устройства, имеющего доступ в Интернет;
- только через специальные пункты доступа;
- с компьютера, подключенного к Интернету.

6. Каково назначение электронной карты пользователя государственных услуг:

- это личная карта для регистрации и удаленного обслуживания персона на сайте государственных услуг;
- это личная карта для электронных платежей;
- это карта для хранения информации из личного кабинета.

7. Что позволяет выполнить электронная почта пользователя при работе на сайте государственных услуг:

- получить доступ к услуге на сайте;
- получить доступ к личному кабинету через посылку электронного

письма;

- получить ответ на запрос на сайте государственных услуг.

8. Какие из перечисленных сервисов являются госуслугой:

- форум на сайте государственных услуг - заказ справок;
- заказ оформления паспорта;
- оплата услуг ЖКХ;
- электронная очередь;
- электронная приемная;
- оформление собственности;
- оформление электронного билета;
- оформление пенсионного свидетельства;
- сдача ЕГЭ в электронной форме.

9. Для защиты данных какие рекомендации нужно использовать при выборе пароля:

- пароль должен включать только буквы и не более 4;
- пароль должен состоять из 4 букв и 4 цифр;
- пароль должен включать буквы, цифры и символы, всего не менее 8.

10. Какие из перечисленных имен являются именами файлов:

- free(2>,2mail.com;
- free.doc;
- www.free.0r2.

11. Какие из перечисленных имен являются ящиком электронной почты:

- www.free.0r2;
- ffee (2>2mail.c0m;
- free.doc.

12. Какие из перечисленных сайтов являются поисковыми системами:

- Yandex.ru;
- Mail.ru;
- Edu.ru;
- rabota.ru. 1

13. Какими услугами вы уже пользуетесь, используя подключение к Интернету:

- найти нужную информацию;
- послать и получить электронное письмо;
- выйти в коллекцию электронных книг;
- сделать заказ в Интернет-магазине;

- выйти на видео связь с друзьями;
- зарегистрироваться в очереди;
- получить консультацию юриста;
- заказать документы;
- оплатить ЖКХ через пластиковую карту;
- купить электронный билет на транспорт;
- оплатить телефон;
- смотреть ТВ каналы;
- заказать доставку продуктов или лекарств.