

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