

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «АССОЦИАЦИИ «БЕЗОПАСНОСТЬ»»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 22.04.2016 № 1

Директор

ЧОУ ДПО «Учебный центр
«Ассоциации «Безопасность»»

 В.А.Светлов



**Дополнительная общеобразовательная
программа
«Основы компьютерной грамотности граждан»**

г. Санкт-Петербург
2016

Общие положения

Дополнительная общеобразовательная программа «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 обучающихся, не владеющих компьютером и коммуникационными сервисами. Модуль реализуется на базе созданных в регионе (населенном пункте) «центров компьютерной грамотности» на базе образовательных организаций, библиотек и других социальных структур в шаговой доступности для населения. Данный модуль не зависит от устройств, которые имеются в наличии у пользователей и ориентирован на стандартное компьютерное обеспечение. 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 обучающихся к изучению модуля 2.

Модуль 2 «Пользователь электронных государственных услуг» рассчитан на 16 часов обучения и включает в себя 6 тем по работе на портале государственных услуг населению, обучение мобильным технологиям с использованием устройства, которое имеется у пользователя.

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 возраста, 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 персонифицированной работы с коммуникационными сервисами: понятие защиты от вредоносных программ и спама, безопасность при оплате товаров и услуг, регистрация в сетевом сервисе (логин и пароль) и личные данные, законодательство в сфере защиты личной информации и ответственность граждан по предоставлению личной информации.
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.
7. Овладеть навыками работы в интернет-магазинах, ознакомиться с правилами оформления заказа, правилами безопасности при совершении платежных операций с банковской карты.

Модуль 2

1. Включить обучающихся 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 персонифицированного 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.

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;
- о безопасных способах осуществления интернет-покупок.

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 Интернет.

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.

Программа рассчитана на 32 часа. Лекционные занятия обеспечиваются проведением лекция педагогическим работником. Практические занятия предполагают работу обучающихся за компьютерами с программно-методическим обеспечением. Обучение по курсу проходит в течение 2-3х недель.

Учебный план

№ п/п	Наименование модуля / раздела	Кол-во часов	В том числе		Формы контроля/аттестации
			лекц.	практ.	
1.	Модуль 1 «Компьютерная грамотность населения»	16	6	10	Наблюдение/беседа/ Практические задания
2.	Модуль 2 «Пользователь электронных госуслуг»	16	6	10	Наблюдение/беседа/ Практические задания
3.	Итоговое тестирование				
	ИТОГО:	32	12	20	

Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов	В том числе	
			лекц.	практ.
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: создание файла, редактирование, проверка орфографии, сохранение файла на внешнем носителе, открытие файла в текстовом редакторе	3	1	1,5
1.3.1.	Практическая работа 3			0,5
1.4.	Интернет. Основные понятия: сайт, доменное имя, URL, программы-	2,5	1	1

	браузеры, принципы работы с сайтом - гиперссылка. Электронная почта: получение и отправка писем. Работа с поисковой системой в сети Интернет			0,5
1.4.1.	Практическая работа 4	2,5	1	1
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, законодательство в сфере защиты личной информации и ответственность граждан по предоставлению личной информации, безопасность при оплате товаров и услуг			0,5
1.5.1.	Практическая работа 5			1
1.6.	Средства сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети Интернет: форум, чат, СМС, видеосервисы (IP телефония, скайп), основы сетевого этикета	2,5	1	
1.6.1.	Практическая работа 6			0,5
2.	Модуль 2 «Пользователь электронных государственных услуг»	16	6	10
2.1.	Общественная активность средствами сетевых коммуникаций. Общественное сообщество 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 обучающихся курса-пользователей государственных услуг в электронном виде	1	1	
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 персонифицированного 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	1		1

пр.)			
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 графического экранного интерфейса Состав персонального компьютера. Операционная система и графический экранный интерфейс. Работа с клавиатурой и манипулятором мышь или интерактивным устройством управления курсором	1-й день
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
1.3.	Работа с текстовым редактором: создание файла, редактирование, проверка орфографии, сохранение файла на внешнем носителе, открытие файла в текстовом редакторе	3-й день
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
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
1.6.	Средства сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети Интернет: форум, чат, СМС, видеосервисы (IP телефония, скайп), основы сетевого этикета	6-й день
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 обучающихся курса - пользователей государственных услуг в электронном виде	7-й день
2.1.1.	Практика. Первичное знакомство с разделами портала 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
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
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
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	
2.5.	Назначение универсальной электронной карты пользователя государственных услуг	11-й день
2.5.1.	Практика. Активация карты для обеспечения персонифицированного 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
2.6.1.	Практика. Отработка получения выбранной государственной услуги на практике (получение информации, заказ справки, запись в электронную очередь и др.)	
	Онлайн опрос	

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. Заккрыть 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 обучающихся 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 персонифицированного 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.)

ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

По итогам освоения программы обучающиеся проходят итоговое тестирование.

По итогам освоения программы обучающимся выдается документ об обучении:
свидетельство об освоении дополнительных программ

Примерные задания для онлайн 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	- получить доступ к услуге на сайте - получить доступ к личному кабинету через посылку электронного письма - получить ответ на запрос на сайте	

услуг	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	

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Обучение проводится в очной форме.

Для проведения практических занятий имеется класс, оборудованный компьютерными местами для 1-2 обучающихся и одним компьютерным местом педагога, флэш-картами, проектором и экраном для коллективной работы с учебными материалами, обеспечен доступ в Интернет.

Для лекций предусмотрены следующие формы организации занятия:

- выступление педагога с использованием презентаций и видеоматериалов.

Для практической работы возможны следующие формы организации занятий:

- коллективное выполнение учебной практической работы на компьютере 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.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

- Информатика. 3 класс. В 2 частях, авторы Рудченко Т. А., Семёнов А. Л..
- Информатика. 3 класс. Дополнительное пособие. Часть 3. Логика и алгоритмы», автор Горячев А. В..
- Информатика. 5 класс. Базовый уровень. Авторы: Л. Л. Босова, А. Ю. Босова
- Информатика. 6 класс. Базовый уровень. Авторы: Л. Л. Босова, А. Ю. Босова
- Информатика. 7 класс. Базовый уровень. Авторы: Л. Л. Босова, А. Ю. Босова
- «Информатика. 8 класс. Базовый уровень. Авторы: Л. Л. Босова, А. Ю. Босова
- Информатика. 9 класс. Базовый уровень. Авторы: Л. Л. Босова, А. Ю. Босова
- «Простой и понятный самоучитель Word и Excel» (автор Василий Леонов) пособие по работе с популярными офисными программами.
- «Смартфон на Android. Полный и понятный самоучитель» (автор Виктор Шитов)
- «Основы компьютерной грамотности для пенсионеров. Конспект», Иван Шикерин.
- «Информатика. Базовый курс» Симонович С. В.
- «Информатика и ИКТ» Н. Д. Угринович
- «Информатика. Школьный курс в таблицах» — В. И. Копыл
- «Азбука интернета. Учебное пособие для пользователей старшего поколения: работа на компьютере и в Сети интернет»
- «Просто о компьютере и ноутбуке. Руководство для начинающих» Василий Леонов
- «Компьютер для людей старшего возраста» — Александр Левин
- «Основы компьютерной грамотности для пенсионеров. Конспект» Иван Шикерин
- «Компьютер и Интернет. Самоучитель для пенсионеров» (В. Д. Байков, Д. В. Байков)
- «Интернет для людей старшего возраста» (Александр Левин)
- «Азбука интернета» (проект «Ростелеком» и Социальный фонд России)
- «Госуслуги для пожилых: как легко и удобно получать помощь онлайн»
- «Бесплатное оформление личного кабинета на Госуслугах для пенсионеров: пошаговое руководство» Владимиров Сергей.
- «Азбука интернета» — проект «Ростелекома» и Социального фонда России
- «Компьютер и Интернет. Самоучитель для пенсионеров» В. Д. Байков