****

**Раздел 1: «Общие сведения о программе»**

Цель обучения:

Программа обучения рассчитана на обучение лиц пенсионного возраста основам пользования компьютером.

Задачи обучения

Задачами обучения является приобретение слушателями элементарных знаний по работе на персональной ЭВМ и элементарных навыков работы на ПЭВМ, необходимых для получения современных IT-сервисов.

В результате обучения

**Слушатель должен знать:**

* принципы устройства ПЭВМ;
* санитарные нормы при работе на компьютере;
* сведения об операционных системах, офисных пакетах;
* возможности использования компьютера для поиска информации и для коммуникаций;
* элементарные сведения по обеспечению информационной безопаснотс.

**Слушатель должен уметь:**

* самостоятельно осуществлять работу с использованием текстового редактора MS WORD;
* самостоятельно осуществлять поиск нужной информации в сети интернет;
* пользоваться системами телекоммуникаций (электронная почта, скайп);
* использовать возможности портала государственных услуг, предоставляемых населению.

**Общие методические указания:**

Занятия проводятся путём гармоничного сочетания лекционного изложения материала и его практической отработки с помощью решения задач, разбора примеров, проведения тренингов и деловых игр. В процессе обучения используются дополнительные методы активизации познавательной деятельности и контроля знаний в виде выполнения домашних заданий, самотестирования.

**Раздел 2: «Учебно–тематический план**

**обучения слушателей по программе**

**«Компьютерная грамотность для лиц пенсионного возраста»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование темы | Теория (час) | Практика (час) | Всего часов |
|  | **Основы компьютерной грамотности.** | **6** | **10** | **16** |
| **1.1** | Правила техники безопасности и гигиены при работе на ПК. Требование к рабочему месту. Знакомство с компьютерной техникой. 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. Работа на клавиатурном тренажере | **1** | **1** | **2** |
| **1.2** | Работа с папками и файлами, внешними носителями информации (флэш-картой). Файловая система. Каталог. Организация папок. Имя папки. Операция создания, удаления, перемещения файлов и папок**.** | **1** | **1** | **2** |
| **1.3** | Работа с текстовым редактором MS WORD: ввод текста, редактирование, форматирование текста, вставка иллюстраций, создание файла, проверка орфографии, сохранение файла на внешнем носителе, открытие файла в текстовом редакторе. Оформление заявлений и писем на компьютере. | **1** | **3** | **4** |
| **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. Поиск информации, электронная почта, социальные сети, скачивание файлов с файлообменников, | **1** | **3** | **4** |
| **1.5** | Основы защиты информации. Компьютерные вирусы и антивирусные программы. Личные данные, законодательство в сфере защиты личной информации и ответственность граждан по предоставлению личной информации, безопасность при оплате товаров и услуг. | **1** | **0** | **1** |
| **1.6** | Средства сетевых коммуникаций для социального взаимодействия в сети Интернет: форум, чат, СМС, видеосервисы (IP телефония, Skype), основы сетевого этикета. | **1** | **2** | **3** |
| **II.** | **Пользователь электронных государственных услуг** | **6** | **10** | **16** |
| **2.1** | Средства сетевых коммуникаций. Государственные услуги. Ресурсы сообщества пользователей государственных услуг в электронном виде и практика их использования: регистрация, использование электронных учебных материалов. Первичное знакомство с разделами портала электронное правительство: электронная приемная, форум пользователей государственных услуг. | **1** | **1** | **2** |
| **2.2** | Принципы работы и основные разделы портала электронного правительства, состав государственных услуг населению и их нормативный правовой статус | **1** | **1** | **2** |
| **2.3** | Структура государственной услуги. Алгоритм работы с государственной услугой.  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. Поиск лекарств, запись на прием на официальных сайтах, электронная регистратура поликлиники. | **1** | **2** | **3** |
| **2.4** | Мобильный доступ к порталу государственных услуг населению. Работа (настройка к доступу 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** | **2** | **3** |
| **2.5** | Назначение универсальной электронной карты пользователя государственных услуг.  активация карты для обеспечения персонифицированного доступа, нормативно-правовая защита персональных данных и ответственности граждан, держателей электронной карты государственных услуг. | 1 | 2 | 3 |
| **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.  Отработка получения выбранной государственной услуги на практике (получение информации, заказ справки, подача заявлений, запись в электронную очередь, проверка штрафов, оплата платежей и пр.). | 1 | 2 | 3 |
| ***Итого*** |  | ***12*** | ***20*** | ***32*** |