**ПРОГРАМА ЗА ОБУЧЕНИЕ ЗА БАЗОВО НИВО НА ОБЩИ ДИГИТАЛНИ УМЕНИЯ В СЪОТВЕТСТВИЕ С ЕВРОПЕЙСКАТА РАМКА ЗА ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНТНОСТ (НИВА 1-2 ОТ DigComp 2.1)**

**Общ брой часове за обучение - 45 учебни часа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Теми*** | ***Компетентности като очаквани резултати от обучението*** | ***Нови понятия*** | ***Примерни софтуерни програми и задачи за изпълнение*** | ***Учебни*** ***часове*** |
| **1. Грамотност, свързана с информация и данни** | **5 часа** |
| 1.1 Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание | **Знания:** познава подходи за търсене на информация и дигитално съдържание в Интернет; знае как да използва ключови думи като средство за филтриране, анализ, подбор и критично ползване на информация, данни и дигитално съдържание в Интернет**Умения:** способност да се използва Интернет и системи за търсене с цел търсене на работа**Нагласи:** използва Интернет като източник на информация и средство за намиране на работа | интернет; програма за разглеждане на уеб сайт (браузер); търсене в интернет | Работа с уеб браузер: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera, Safari или друг. | 1 час |
| 1.2 Оценяване на данни, информация и дигитално съдържание | **Знания:** познава референтни източници на достоверна и надеждна информация и дигитално съдържание в Интернет, (базово) разбира феномена на фалшивите новини**Умения:** идентифицира достоверна информация и данни, може да открива и различава достоверни и надеждни източници на информация, може да открива фалшива и невярна информация в Интернет**Нагласи:** критичен поглед към информацията в Интернет, не разпространява фалшиви новини | уеб адрес;хипервръзкаизточници на информация | Видове уеб сайтове. Базова структура на уеб сайт. Разграничаване на домейни от първо ниво. | 2 часа |
| 1.3 Управление на данни, информация и дигитално съдържание | **Знания:** познава прости начини за управление и съхранение на данни, информация и дигитално съдържание на различни устройства, с използване на формати и в различни компютърни системи (PC, умен телефон, облачни системи и др.). **Умения:** може да организира, търси и съхранява информацията във файлове и директории, да създава и управлява файлове и директории, да използва различни устройства за съхраняване на информация**Нагласи:** следва правила за създаване и управление на файлове и директории | файлова системафайл, папки,основни действия за организация на файлове и папки | Управление на Файлова системаОсновни операции с File Explorer/Windows Explorer/ други | 2 часа |
| **2. Комуникация и сътрудничество** | **8 часа** |
| 2.1 Взаимодействие чрез дигитални технологии | **Знания:** познава различни видове технологии за комуникация (базово ниво)**Умения:** може да използва дигиталните технологии и инструменти за общуване и сътрудничество от различни компютърни системи (умен телефон, компютър, в Интернет), разпознава различни технологии за комуникация (текстови съобщения, видео разговори, електронна поща) и може да ги използва във формален и неформален контекст**Нагласи:** избор на подходящи дигитални технологии за комуникация в различен контекст | Електронна поща,адрес за електронна поща,видове истеми за синхронна и асинхронна комуникация (текстови съобщения, електронна поща) | Създаване на електронна поща: например abv.bg, mail.bg, gmail.bg или друг. Инсталиране и работа със система за текстови съобщения: Viber, Skype или друг. | 2 часа |
| 2.2 Споделяне чрез дигитални технологии | **Знания:** познава различни начини и модели за споделяне на информация чрез дигитални технологии (умен телефон, компютър в интернет, облачна система), разпознава техните ограничения и следва добри практики.**Умения:** може да използва подходящи технологии за споделяне на информация и данни, може да използва критично социалните мрежи като информационен канал и като средство за споделяне на информация, може да използва базови облачни технологии за споделяне на информация.**Нагласи:** разпознава подходящи методи за споделяне на информация и данни в различен контекст | Създаване на електронно писмо; | Споделяне на файлове - през електронна поща- през система за съобщения- през облачна система | 2 часа |
| 2.3 Участие в гражданските процеси чрез дигитални технологии | **Знания:** познава общата концепция за видовете електронни услуги и начини за използване на дигитални технологии за изпълнение на основни процеси в гражданското общество.**Умения:** може да търси и намира електронни услуги, предоставени от различни публични организации. **Нагласи:** разпознава предимствата от използване на електронни услуги. | Официални интернет сайтове на държавни институции | Разпознава официални интернет сайтове на държавни институции | 1 час |
| 2.4 Сътрудничество чрез дигитални технологии | **Знания:** познава принципите на работа с облачни технологии и технологии за сътрудничество (базово ниво), следва добри практики**Умения:** може да използва технологии за съвместна работа и сътрудничество (създаване на споделени документи, коментиране и редактиране на споделени документи в реално време).**Нагласи:** положително отношение за сътрудничество чрез облачни технологии | Облачни технологии за съвместна работа | Редакция на общ документ в облачна среда (Google Docs, Microsoft 365, друг). | 1 час |
| 2.5 Онлайн етикет | **Знания:** познава основните правила на поведение, права, отговорности и етично използване на дигитални устройства в различни дигитални среди. Разпознава добри и лоши практики, запознат е с нормативна база и видовете дигитални престъпления (базово ниво).**Умения:** може да прилага добри практики при използване на дигиталните технологии и Интернет. **Нагласи:** етично използване на технологиите | Онлайн етикет и правила на поведение в интернет | Запознаване с:- Анонимни ли сме в интернет?- Правила на поведение в интернет (напр. не разпространява верижни писма). | 1 час |
| 2.6 Управление на дигиталната идентичност | **Знания:** идентифицира дигиталната идентичност, разпознава прости начини да запази своята репутация в интернет, разпознава прости данни, които генерира чрез дигитални инструменти или в дигитални среди.**Умения:** може да защити своята репутация и да запази прилагане на добри практики за изграждане на дигитална идентичност в различни среди.**Нагласи:** изграждане на дигитална идентичност | Дигитална идентичност, лични данни, рискове в интернет | Познава рисковете от оставянето на електронни следи- Разбира как работят бисквитките (cookies- Може да прави настройки на браузера (cookies) | 1 час |
| **3. Създаване на дигитално съдържание** | **20 часа** |
| 3.1 Разработване на дигитално съдържание | **Знания:** познава начини за създаване и редактиране на просто дигитално съдържание в прост формат; идентифицира как работят основни офис приложения, принципи на работа и създаване на съдържание с текстообработващи програми, електронни таблици, софтуер за презентации (базово ниво).**Умения:** може да създава и редактира цифрово съдържание на базово ниво**Нагласи:** увереност при използване на офис технологии | Стартиране на офис приложения, Операции за отваряне, запазване и именуване на файлове.Въвеждане и форматиране на цифрово съдържание,Създаване и оформяне на документи | Базово запознаване с основни офис технологии включени в офис пакет(MS Office/ Open Office/ Google Docs/ други)Създаване и оформяне на документи по готови шаблони (пример):- Автобиография- Официални писма- Обява- Визитни картички- Презентация | 14 часа |
| 3.2 Интегриране и преработване на дигитално съдържание | **Знания:** познава основни видове технологии за интегриране и преработване на цифрово съдържание (MS Office/ Open Office/Google Docs/ други), познава базови функции в MS Word, MS Excel, MS PowerPoint /Google Docs за интегриране и преработване на дигитално съдържание.**Умения:** може да редактира документи в готови шаблони (Автобиография, писма в шаблон, шаблони, свързани с пазара на труда, обяви, визитни картички и други) и презентации, може да интегрира дигитално съдържание в тях**Нагласи:** увереност при използване на офис технологии за интегриране и преработване на цифрово съдържание | ИзображениеПрости готови форми | Вмъкване на текст и графични елементи в документи в MS ,Word, MS Excel, MS ,PowerPoint | 2 часа |
| 3.3 Авторско право и лицензи | **Знания:** познава основните правила за защита на авторските права в Интернет, лицензи за използване на софтуер и дигитално съдържание – добри и лоши практики, нормативна база и дигитални престъпления (базово ниво).**Умения:** може да използва и цитира коректно източниците на дигитално съдържание.**Нагласи:** положителни нагласи за спазване на авторските права | Обща информация за лицензи за използване на дигитално съдържание | Базово запознаване с лицензи за свободно ползване (Creative Commons)Цитиране на източници в интернет | 2 часа |
| 3.4 Програмиране | **Знания:** разбира принципите на алгоритмичното мислене.**Умения:** може да идентифицира стъпки за решаване на проблем с дигитални средства. **Нагласи:** увереност при създаване на различни алгоритми при решаване на проблеми с дигитални средства | Създаване на алгоритъм за решаване на опростена задача | Може да прави настройки на дигитални устройства | 2 часа |
| **4. Безопасност** | **6 часа** |
| 4.1 Защита на устройства | **Знания:** познава потенциалните рискове и заплахи за дигиталните устройства и софтуерни програми, знае за методи за защита на устройства и електронна информация, **Умения:** може да приложи базова защита на електронни устройства чрез инсталиране и поддържане на актуализирани версии на програми,инсталиране и актуализиране на антивирусен софтуер, защитни стени, политика за пароли и други.**Нагласи**: да използва безопасно хардуер и софтуер, да идентифицира потенциални заплахи | Защита на дигитално устройствоРискове, свързани с дигиталните устройства | Може да провери статуса на защита на системата с Windows Security Settings или друга програма - Разпознава рисково поведение (отваряне на нежелана поща, отваряне на прикачени файлове, инсталиране на непроверен софтуер) | 2 часа |
| 4.2 Защита на личните данни и поверителност | **Знания:** разпознава своите лични данни, разпознава на потенциалните рискове и заплахи, базови концепции за GDPR и правилата за защита и управление на личните данни, **Умения:** спазва правилата за защита на личните данни. **Нагласи:** безопасно да използва дигитални услуги и дигитални технологии | Лични данни Рискове свързани с личните данни | - Разпознава рисково поведение с лични данни (отговаряне на нежелана поща, изпращане на лични данни чрез непроверени сайтове) | 2 часа |
| 4.3 Защита на здравето и благосъстоянието | **Знания:** разпознава основните проблеми и нужда от здравословното използване на дигиталните устройства и дигиталните среди и тяхното влияние върху физическото, психическото и емоционалното състояние. **Умения:** може да използва здравословно дигиталните устройства, спазва лични правила. **Нагласи:** безопасно и здравословно използване на дигиталните технологии | Безопасно и здравословно използване на технологиите | - Разпознава основни принципи за безопасно и здравословно използване на технологиите (спазва почивки, собствени правила за социални медии и др.) | 1 час |
| 4.4 Защита на околната среда | **Знания:** разбира как производството и работата на дигитални устройства и софтуерни програми влияе върху околната среда – ресурси, жизнен цикъл, рециклиране, енергийно потребление и други.**Умения**: може да използва и поддържа дигиталните устройства като отчита въздействието им върху околната среда.**Нагласи:** използва дигиталните устройства като цели намаляване на влиянието върху околната среда. | Влияние на ИКТ върху околната среда | Разбира как да поддържа оптимално системите, апример:- режим на зареждане на батерии- настройки за пестене на електричество и др. | 1 час |
| **5. Решаване на проблеми** | **6 часа** |
| 5.1 Решаване на технически проблеми | **Знания:** разбира за основните технологични проблеми на дигитални устройства и програми.**Умения:** може да разпознава основни проблеми с дигиталните устройства, базова поддръжка на дигиталните устройства, умения за инсталиране, деинсталиране и осъвременяване на приложения, програми и програмни ресурси. **Нагласи:** редовни проверки за безопасно и оптимално използване. | компютърна програма; интерфейс; менюинсталиране и деинсталиране на програма | Работа с Windows Settings: - Инсталиране на програма и деинсталиране на програма- Съобщения за грешки | 1 час |
| 5.2 Идентифициране на нуждите и технологични решения | **Знания**: разпознава основните дигитални устройства (PC, мобилен компютър, мобилен телефон, таблет) и компютърна периферия (принтер, клавиатура, мишка, дисплей), и тяхното предназначение.**Умения**: може да работи с основни дигитални устройства, инсталиране и работа с компютърни периферни устройства.**Нагласи:** за безопасно използване на дигиталните устройства по предназначение. | компютърна истема; клавиатура,мишка; монитор; принтер; | Базово инсталиране на нови периферни устройства. | 2 часа |
| 5.3 Креативно използване на дигиталните технологии | **Знания:** познава основни тенденции за използване на дигитални инструменти и технологии за работа и създаване на дигитално съдържание.**Умения:** може индивидуално и групово да решава проблеми и проблемни ситуации в дигитална среда. **Нагласи**: за създаването на дигитално съдържание и решения с дигитални средства. | Описание на технологични грешки с хардуер/софтуер | Може да намери в интернет информация за решаване на проблеми | 1 час |
| 5.4 Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност | **Знания:** разбира развитието на дигиталните технологии, идентифицира начини за придобиване на нови знания и умения в интернет и нуждата от запознаване с нови технологии.**Умения:** може да идентифицира учебни ресурси в интернет, системи за самообучение, работа с ръководства за потребителя и други. **Нагласи:** повишаване на знанията за използването на дигитални програми и устройства. | Самообучение в интернетВидео ресурси за самообучение | Може да намери подходящи курсове за обучение в интернет | 2 часа |
|  | **ОБЩО** |  |  | **45 часа** |