

LIDS-Manual: Curriculum of necessary content for learning digital skills in the use of ICT for beginners in Learning Important Digital Skills



LIDS
Learning Important Digital Skills
lids.eaiu.org

European Erasmus+ Project No. 2019-1-DE02-KA204-006342 to 2022



Funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



LIDS – Изучаване на важни дигитални умения за хора, които се нуждаят от дигитална грамотност

Учебна програма

Предварителни бележки

- Учебната програма, представена тук, е създадена от представители на девет европейски страни, след интензивно проучване сред учителите занимаващи се с обучение на възрастни.
- Акцентът е върху изпълнението на упражненията и практически познания.
- А *означава, че тази учебна цел може да е твърде трудна за начинаещи, но необходима за разбиране на основни понятия.
- Няма поставени ограничения във времето, тъй като всеки учител трябва да избере свое собствено темпо в зависимост от напредъка на учащите.

Учебната програма има 4 основни цели (лява колона)

- Цел А: Основни умения за ИСТ хардуер (Как да използваме хардуер?)
- Цел Б: Основни софтуерни умения (Как да използваме софтуер?)
- Цел В: Използване на ИСТ в ежедневието
- Цел Г: Концепция за поверителност и защо поверителността има значение онлайн

Учебна цел	Второстепенна учебна цел	Учебно съдържание в реда, по който трябва да се преподава <i>Всичко трябва да се учи чрез практични упражнения!</i>
Цел А: Основни умения за ИСТ хардуер (Как да използваме хардуер?)	Основни компютърни умения (хардуер и операционна система)	Цялостно включване на системата <ol style="list-style-type: none"> 1. Какви са компонентите на компютърната система, които трябва да включва? 2. За какво трябва да внимавам? 3. Къде се включва? 4. Как мога да идентифицирам и коригирам прости грешки? 5. Как да разбера, че системата работи и всичко е наред?

Учебна цел	Второстепенна учебна цел	Учебно съдържание в реда, по който трябва да се преподава <i>Всичко трябва да се учи чрез практически упражнения!</i>
		6. Премахване на прости неизправности 7. Проверка на захранването
	Компоненти на компютърната система (Хардуер)	Преглед на компонентите на компютърния хардуер <ol style="list-style-type: none"> 1. име 2. функция Обяснение на отделни компоненти <ol style="list-style-type: none"> 1. За какво са? 2. Кога са необходими? Примери за типичен хардуер <ol style="list-style-type: none"> 1. Централен процесор 2. Входни устройства 3. Изходни устройства Тук трябва да обясните следното: <ol style="list-style-type: none"> 1. монитор 2. клавиатура 3. мишка 4. компютърна памет 5. използване на външна памет CD, DVD, USB-стик 6. принтер Какво са данни и информация в смисъла на компютърната технология?
	Компоненти на компютърната система (софтуер)	Научете примери за типичен софтуер: <ol style="list-style-type: none"> 1. Операционна система ОС <ol style="list-style-type: none"> a. Име на ОС b. Прости настройки на ОС c. Промяна на системната дата и час 2. Име на програмата за писане <ol style="list-style-type: none"> a. Стартиране на програмата за писане b. Писане на думи c. Разпечатване на написаното d. Запазване на файла e. Добавяне и премахване на принтери в операционната система 3. Стартиране на лесна програма за рисуване <ol style="list-style-type: none"> a. Рисуване на лесни картини b. Разпечатване на снимки c. Запазване на снимки d. Упражнения за клавиатура и мишка 4. Система за намиране на файлове * <ol style="list-style-type: none"> a. Намиране на файлове b. Създаване на файлове c. Преименуване на файлове
	Основни първи умения за мобилни телефони и планшети	1. Различия и прилики с компютъра 2. Оpozнаване на различни устройства <ol style="list-style-type: none"> a. Откриване на чужди устройства b. Включване, изключване c. Използване на батерия и зарядно устройство 3. Сензорен екран <ol style="list-style-type: none"> a. Устройство за въвеждане и извеждане b. Операция с пръсти c. Лесни, основни операционни упражнения 4. Свързаност <ol style="list-style-type: none"> a. По въздух

Учебна цел	Второстепенна учебна цел	Учебно съдържание в реда, по който трябва да се преподава <i>Всичко трябва да се учи чрез практически упражнения!</i>
		<ul style="list-style-type: none"> b. WLAN c. Гореща точка <p>5. Стартиране и управление на важни програми (използване и практикуване на програми, в зависимост от желанието на учащите)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Телефон • Писане на имейл • Правене на снимки • Филм • Чат (писане, говорене, снимки) • Получаване на информация • Радио и телевизионни програми • Будилник и график • Слушане на музика • Ориентация (карти) • Съхранение на данни в телефона и онлайн • Банкиране • Комплект за идентификация • Други програми и приложения
<p>Цел Б: Основни софтуерни умения (Как да използваме софтуер?)</p>	<p>Основни интернет умения (браузър и как да оперираме)</p>	<p>Свързване в интернет</p> <ul style="list-style-type: none"> • Как комуникират компютрите? • Какво е ISP (Доставчик на интернет услуги)? • Какво е www. (World Wide Web)? • Какво можете да правите в интернет? <p>Свързване с интернет</p> <ul style="list-style-type: none"> • Мрежи <ul style="list-style-type: none"> ○ Къде да ги намеря? ○ Как да се свържа с интернет чрез компютъра си? <ul style="list-style-type: none"> ■ Необходим хардуер за свързване с интернет (модем, рутер) • Как да отстраня проблема с връзката си? <p>Приложения и отстраняване на неизправности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Какво е интернет браузър? • Как да избира моят интернет браузър? <ul style="list-style-type: none"> ○ Internet Explorer/Edge ○ Chrome ○ Firefox ○ Safari (за Mac OS) • Какво да направя, когато искам да търся в интернет? <ul style="list-style-type: none"> ○ Къде е the Address bar? <ul style="list-style-type: none"> ■ URLs ■ Links ■ Навигационни бутони (back, forward, refresh) ○ Какво е Tabs? <ul style="list-style-type: none"> ■ tabbed browsing ○ Къде да намеря история на интернет търсенето си? ○ Какво е Bookmarks? <ul style="list-style-type: none"> ■ Как да добавя отметки? ○ Какво е търсачка? <ul style="list-style-type: none"> ■ Използване на търсачки (Google, Yahoo, Bing) ■ Задаване на търсачки по подразбиране (в Chrome, Firefox, Edge) ■ Задаване на начална страница (в Chrome, Firefox, Edge)

Учебна цел	Второстепенна учебна цел	Учебно съдържание в реда, по който трябва да се преподава <i>Всичко трябва да се учи чрез практически упражнения!</i>
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Прецизиране на търсенето (използване на тире, използване на кавички) * ○ Приставки* ■ Инсталиране и актуализиране на преставко ● Отстраняване на неизправности (браузер)* <ul style="list-style-type: none"> ■ Защо виждам Errors (400+, 500+)? <p>Изтегляне и отпечатване на интернет страници</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Как да изтеглям и запазвам от интернет? <ul style="list-style-type: none"> ○ Страница ○ документ/файлове ○ снимки ● Как да принтирам интернет страница? <ul style="list-style-type: none"> ○ Необходими ли са специфични настройки? ○ Мога ли да използвам принтера си?
	<p>Текстообработка (основи на Word)</p>	<p>Отваряне и затваряне на документи</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Отваряне/създаване на нов Word документ <ul style="list-style-type: none"> ○ от Microsoft Office ○ от Desktop ● Именуване на Word документ ● Запазване на Word документ ● Отваряне на съществуващ документ <p>Създаване на текст (писане)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Важни части от Word документ <ul style="list-style-type: none"> ○ Преглед на File tab ○ Преглед на лентата с инструменти за бърз достъп ○ Преглед на Ribbon <ul style="list-style-type: none"> ■ Tabs ■ Групи ■ Команди ○ Преглед на Zoom Control ○ Преглед на документи ○ Преглед на View бутони ○ Преглед на Status Bar ● Писане на документ в Word (три основни правила за писане в Word) <ul style="list-style-type: none"> ○ Правило 1: В рамките на параграф, просто продължете да пишете ○ Правило 2: Натиснете веднъж Enter в края на всеки параграф ○ Правило 3: Използвайте интервал след препинателни знаци и преди главна буква в началото на изречението. ● Преместване в Word документ <ul style="list-style-type: none"> ○ с Scroll лентата ○ с мишка ○ с клавиатура ● Избиране с мишка <ul style="list-style-type: none"> ○ Една дума ○ Изречение ○ Параграф ● Copy & Paste операции <ul style="list-style-type: none"> ○ С мишка ○ С клавиатура ● Backspace функция ● Delete функция ● Copy, Cut & Paste в различни документи ● Undo & Repeat операции <p>Форматиране</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Промяна на вида и размера на шрифта ● Декориране на текст <ul style="list-style-type: none"> ○ Удебеляване на текст ○ Текст в курсив ○ Подчертаване на текст

Учебна цел	Второстепенна учебна цел	Учебно съдържание в реда, по който трябва да се преподава <i>Всичко трябва да се учи чрез практически упражнения!</i>
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Зачертаване на текст ● Промяна на цвета на текста ● Маркиране на текст с цветове ● Подравняване на текст <ul style="list-style-type: none"> ○ Подравняване в ляво ○ Центриране на текст ○ Подравняване в дясно ○ Подравнен текст ● Абзаци <ul style="list-style-type: none"> ○ В ляво ○ В дясно ○ Първа линия абзац ○ Hanging абзац ● Създаване на Bullets <ul style="list-style-type: none"> ○ Bullet бутон ○ Бутон за номериране ● Line Spacing <ul style="list-style-type: none"> ○ Разстояние между редовете ○ Разстояние между параграфите ● Page Margins ● Header and Footer ● Номера на страници ● Ориентация на страница ● Добавяне на снимки в Word документ <p>Създаване и работа с таблици</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Създаване на таблица ● Изтриване на таблица ● Преглед на режима за проектиране на таблици ● Редове и колони <ul style="list-style-type: none"> ○ Добавяне на ред/редове ○ Изтриване на ред/редове ○ Добавяне на колона/колони ○ Изтриванена колона/колони ○ Сливане на клетки ● Граници и нюанси <ul style="list-style-type: none"> ○ Добавяне на граници ○ Използване на опции за граници ○ добавяне на нюанси <p>Проверка на правописа, езикови настройки и речник</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Често срещани грешки, автоматично откривани от Word <ul style="list-style-type: none"> ○ Подчертани в червено (правописни грешки) ○ Подчертани в зелено (граматични грешки) ○ Подчертани в синьо (правилно изписани, но неправилно използвани думи) ● Проверка на правописа с бутона Spelling & Grammar ● Проверка на правописа с десния бутон на мишката ● Използване/промяна на езикови настройки и речник в Word документ <ul style="list-style-type: none"> ○ Промяна /избор на език на компютъра <p>Печат на Word документи</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Преглед на опцията за печат <ul style="list-style-type: none"> ○ Колко копия ○ Печат в избран диапазон ○ Ориентация на страницата ○ Размер на страницата
	<p>Основни PowerPoint умения</p>	<p>Намерете PowerPoint иконата на вашия работен плот</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Щракнете двукратно върху PowerPoint иконата ● На екрана ще се появи нова празна бланка и заглавен слайд, може да изберете една от темите и да продължите ● Създайте заглавна страница като въведете текста си в полето ● Добавете още слайдове като кликнете върху "New Slide" в лентата с инструменти

Учебна цел	Второстепенна учебна цел	Учебно съдържание в реда, по който трябва да се преподава <i>Всичко трябва да се учи чрез практични упражнения!</i>
		<ul style="list-style-type: none"> ● Добавете снимки, диаграми, графики и др. Като кликнете върху "Insert" бутона в горната част ● Добавете преходи между слайдовете, като кликнете върху "Animations" в горната част на страницата (тук може да превъртите всички опции) <p>Запазете вашата презентация на PowerPoint ,като изберете "File", и след това изберете "Save as" и го наименувайте.</p>
	Основни Excel умения	<p>Намерете иконата на Excel на вашия десктоп</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Стартирайте Excel ● Първоначалната страница се появява на вашия екран <p>На екрана има 5 важни области</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Лента с инструменти за бърз достъп: (Когато стартирате Excel за първи път, се появяват само 3 икони (Save, Undo, Redo) ● Ribbon: Ribbon е като разширено меню. Най-важните са – Home, Insert, Formulas, Page Layout & Data. ● Formula Bar: Тук се появяват всички изчисления или формули, които пишете ● Решетка за електронни таблици: тук са всички номера, данни, диаграми и чертежи <p>Status лента: Показва какво се случва с Excel по всяко време. Лентата status също така показва бързи съобщения на избрани клетки (брой, сума, средни, минимални или максимални стойности)</p>
	Основни умения с редактор на снимки	<p>Редактор на снимки: Microsoft Picture Manager</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. На компютъра, намерете снимката, с която искате да работите 2. Кликнете с десния бутон върху снимката 3. Изберете Microsoft Office. Вашата снимка ще се отвори в Picture Manager. 4. Редактиране на снимки (чрез използване на Edit и Picture от менюто и регулиране на следните настройки, така че да промените снимката, по начина по който искате да изглежда) <ul style="list-style-type: none"> ● Brightness and contrast ● Color ● Crop ● Rotate and flip ● Red-eye removal ● Resize your picture 5. Когато приключите с редактирането може да запазите промените като кликнете върху Save за запазване на снимката, или Save As за да създадете нова снимка, запазвайки оригинала. 6. Споделете вашите снимки чрез имейл, социални медии и др.
	Основни умения с видео редактор	<p>Видео редактор: Отваряне на Shot Video Editor*</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Изтеглете от интернет, след като завършите, Open Shot ще бъде инсталиран и достъпен в Start меню. ● Кликнете двукратно, за да отворите приложението. И изберете видеоклипове, снимки и музика, които да импортирате в Open SHot. (DRAG & DROP) ● Подредете файловете (снимки, видео) на timeline. Плъзнете всеки файл върху timeline. Timeline представя окончателното ви видео, така че подредете снимките си в последователността, в която искате да се показват. ● Добавете музика на Timeline. Кликнете върху файла с музика и плъзнете върху timeline. ● Визуализирайте проекта си, като кликнете върху бутона Play в preview лентата ● Експортирайте вашето видео. Кликнете върху иконата Export Video в горната част на екрана (или използвайте менюто File > Export Video). Изберете една от многото предварително зададени опции за експортиране и кликнете върху бутона <i>Export Video</i>.

Учебна цел	Второстепенна учебна цел	Учебно съдържание в реда, по който трябва да се преподава <i>Всичко трябва да се учи чрез практични упражнения!</i>
Цел В: Използване на ИСТ в ежедневието	Основи на онлайн безопасността	Кратка основна информация под формата съвети и трикове <ul style="list-style-type: none"> ● Комуникация с приятелите и семейството ● Среща с приятели ● Избягване на измами ● Онлайн пазаруване, банкиране, благотворителност и пътувания ● Работа с социално осигурителните и данъчни служби ● Как да деактивирам местоположението на мобилното устройство
	Основни умения с имейл	Използване на имейл (напр. Gmail) <ul style="list-style-type: none"> ● Как да настроим имейл акаунт (Gmail – отваряне на имейл адрес, регистрация, login/logout) ● Как да общуваме с другите чрез имейл (писане на имейл, работа с прикачени файлове, работа с получени имейли, използване на интегриран текстов редактор, изпращане на имейли до група от получатели, правилно използване на опциите за изпращане - сору, blind сору, работа с чернови) ● Как да управляваме имейл акаунт ● Gmail приложение за мобилни телефони
	Основи на социалните медии и приложения за комуникация	Социални медии, включително практически примери за използване на различни инструменти за социални медии/търсене, качване, комуникация... <ul style="list-style-type: none"> ○ Широко разпространени сайтове за социални медии ○ Как се настройва акаунт в социални медии ○ Първи стъпки във Facebook ○ Първи стъпки в Twitter ○ YouTube ○ Съвети / какво трябва да правя и какво не трябва Приложения за комуникация, включително практически примери <ul style="list-style-type: none"> ○ Широко разпространени приложения за комуникация ○ Първи стъпки със Skype / Zoom ○ Първи стъпки с Viber / WhatsApp ○ Първи стъпки с Facebook Messenger ○ Как да настроите камера и микрофон ○ Съвети / какво трябва да правя и какво не трябва Медийна грамотност, достъп до новини и фалшиви новини <ul style="list-style-type: none"> ○ Какво е медийна грамотност ○ Как да търсите новини ○ Какво е фалшива новина и разликата между факти и мнения ○ Как да разпознаваме фалшивите новини и какво да правим с тях
	Търсене на работа и онлайн обучение	Търсене на работа <ul style="list-style-type: none"> ○ Първи стъпки с LinkedIn ○ Как да създадете или актуализирате Europass CV онлайн Онлайн обучение <ul style="list-style-type: none"> ○ Използване на онлайн класна стая: <ul style="list-style-type: none"> - регистрация, - търсене на задачи и учебни материали, - независимо консолидиране на знания, - правене на упражнения и качването им в онлайн класната стая, - търсене на подходящи приложения за индивидуално обучение,

Учебна цел	Второстепенна учебна цел	Учебно съдържание в реда, по който трябва да се преподава <i>Всичко трябва да се учи чрез практически упражнения!</i>
		<ul style="list-style-type: none"> - създаване на електронна папка с електронни адреси на членовете на групата, изпращане на документи по имейл до групата, - използване на гласови команди за търсене онлайн, - качване на речник на компютър или мобилен телефон, - използване на приложението карти, - използване на календар, - качване на приложението карти на мобилен телефон, - регистрация в библиотеко (Biblos) и заемане на книги, - използване на Play store и качване на безплатни приложения за обучение, - използване на Google drive ○ Изучаване на интернет, интернет инструменти и приложения: <ul style="list-style-type: none"> - решаване на интерактивни задачи, тестове, загадки - самостоятелно създаване на комикси и качването им в онлайн класната стая ○ Изучаване на интерактивни електронни учебници: <ul style="list-style-type: none"> - качване на електронни учебници на компютър и тяхното използване, - интерактивно видео съдържание за самостоятелно обучение, - превод на думи
	Онлайн пазаруване	<ul style="list-style-type: none"> ○ Как да търсим продукти и услуги ○ Как да плащаме онлайн в електронни магазини
	Онлайн банкиране	<ul style="list-style-type: none"> ○ Как да се регистрирате и създадете сметка в избрана банка (онлайн и мобилно банкиране) ○ Методически съвет: всеки партньор да включи ръководства със собствени езикови материали от банки, които включват съответната информация за онлайн банкиране (онлайн и мобилно банкиране) като: налични услуги, преглед на състоянието на сметката, плащане на фактури, други транзакции, предлагане на различни услуги
	Електронно здраве и благополучие, практическа домакинска работа	<ul style="list-style-type: none"> ○ Резервиране на онлайн медицински срещи Online ordering at a doctor, електронно медицинско направление Методически съвети: партньорите трябва да включат полезни интернет сайтове, които предоставят тези услуги и ръководства, ако е приложимо ○ Използване на приложения за измерване на сърдечния ритъм, броя на ежедневните стъпки/изминати километри и др.. ○ Приложения за домашни ремонти, грацки съвети, “направи си сам” и др.
	Полезни приложения и къде да ги намерим	<p>Идентифициране на store , където може да получите приложения:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Какво е името на доставчика на приложения на моя смарт телефон/таблет? ● Познавал ли Google Play Store или App Store? ● Как да изтеглите приложение от store? ● Какъв тип приложения предпочитам? ● Знам ли как да платя за приложение?
	Работа със смарт телефон и камера	<p>Правене на снимки</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Основи на хардуера и софтуера на камерата ● Инструкция за камера на смарт телефон ● Понятия като размер на пикселите, фокусно разстояние и др. ● Академично/практично използване на снимки ● Zooming <p>Запис на видеоклипове</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Основи на видеозаписа ● Академично/практично използване на видеозаписа <p>Редактиране на снимки</p>

Учебна цел	Второстепенна учебна цел	Учебно съдържание в реда, по който трябва да се преподава <i>Всичко трябва да се учи чрез практически упражнения!</i>
		<ul style="list-style-type: none"> ● Основи на редактирането на снимки (crop, filters, др.) ● Създаване на записки от уроци за по-късна справка ● Използване на камерата на смарт телефона като скенер ● Използване на камерата на смарт телефона за правене на презентации ● Създаване на книги с истории ● Фото колажи <p>Редактиране на видео</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Основи на редактирането на снимки ● Създаване на визуални ръководства и уроци ● Създаване на видео подкаст за практически цели ● Създаване на видеозаписи със субтитри и преводи <p>Къде мога да намеря уроци за редактиране и работа с изображения?</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Youtube ● Lynda.com ● Adobe.com
	Видео платформи/сайтове	<p>Използване на платформи за видео споделяне по отговорен начин</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Познаване на платформи за видео споделяне/видео сайтове (Youtube, Vimeo, др.) 2. Гледане на видео клипове <ol style="list-style-type: none"> a) Познаване на образователни видео сайтове (EDx, iTunesU, Khan Academy, TED, SchoolTube...) b) Гледане на видеоклипове за академични цели c) Гледане на видеоклипове за забавление d) Гледане на видеоклипове за самопомощ за личностно развитие чрез видео канали като TEDx talks... 3. Изтегляне на видеоклипове <ol style="list-style-type: none"> a) Защита на поверителността при изтегляне на видеоклипове b) Актуализиране на настройките за поверителност на платформите за видео споделяне c) Различни процедури за избор на формати за изтегляне на видеоклипове d) Инструменти за изтегляне (catch.tube, catchvideo.net...) 4. Качване на видеоклипове <ol style="list-style-type: none"> a) Защита на поверителността при изтегляне на видеоклипове b) Познаване правилата на сайтовете за видеосподеляне c) Различни процедури как се качват видеоклипове <p>Насърчаване на работата чрез онлайн видеоклипове</p>
	Облачни услуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) Какво е облачна услуга? 2) Защо е сложно свързан с интернет? 3) Видове облачни услуги <ol style="list-style-type: none"> a) Публичен облак b) Частен облак c) Хибриден облак d) Облак на общностите 4) Предимства при използването на облак <ol style="list-style-type: none"> a) Подобряване на съвместната работа b) Архивиране на най-важните документи c) Изпращане на големи файлове на семейството, приятели и колеги d) Лесно споделяне на видеоклипове и снимки 5) Съвместна работа - Google Drive <ol style="list-style-type: none"> a) Създаване на екипи за сътрудничество в реално време b) Как се качва документ c) Как се споделя папка d) Как да се добави сътрудник в Google Drive 6) Как се редактира споделен документ
	Използване на сайта за електронно правителство	<ol style="list-style-type: none"> 1. Запознаване с публичните услуги чрез интернет. 2. Кои са най-полезните услуги за граждани? 3. Ефективни онлайн инструменти, използвани за електронно участие

Учебна цел	Второстепенна учебна цел	Учебно съдържание в реда, по който трябва да се преподава <i>Всичко трябва да се учи чрез практически упражнения!</i>
	Създаване на лесни интернет сайтове	<ol style="list-style-type: none"> 1. Различни цели на интернет сайтовете 2. Платформи за създаване на лесни интернет сайтове <ul style="list-style-type: none"> ● Google Sites ● Blogspot ● WordPress ● SiteW ● ... 3. Организиране на съдържанието на интернет сайта 4. Информационна архитектура и информационен дизайн
Цел Г: Концепция за поверителност и защо поверителността има значение онлайн	Основни умения за сигурност	<p>Използване на парола</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Защо се нуждаем от парола? ● Разбиране на функциите на паролата ● Как защитената парола може да ми помогне да защита личната си информация? ● По-добри ли са някои пароли от други? ● Какво се случва, когато забравя паролата си? ● Има ли някой, с когото мога или трябва да споделя паролата си? (моят приятел, моите родители) ● Вярно и невярно: Най-добрата парола е телефонният ми номер или рожденият ми ден? ● Идентифицирайте характеристиките на силната парола <p>Създайте сигурна парола</p>
	Какво се случва с личното информация, след като бъде публикувана онлайн	<p>Управление на собственият ми дигитален footprint</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Какво е дигитален footprint? ● Компоненти на дигитален footprint ● Разлика между активен и позитивен дигитален footprint ● Има ли негативно и положително нещо? Защо? ● Има ли всеки дигитален footprint? <p>Специално внимание ва поверителността ми в интернет</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Как да представя себе си? ● Как да защита поверителността си? ● Уважавам ли поверителността на другите хора? <p>Използване на лични данни</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Какво е лична информация? ● Кой се нуждае от поверителност? Защо? ● На кого трябва да бъде разрешен достъп до/събиране/запазване на личната ми информация? ● Въпроси за обсъждане: <ul style="list-style-type: none"> ○ При какви обстоятелства, ако има такива, на някой трябва да бъде разрешен достъп до личната ми информация без мое съгласие? ○ Ако споделям личната си информация с друго лице, длъжностно лице или частна компания, какво трябва да им бъде позволено да правят?
	Антивирусна и анти-зловредна защита	<p>Приложимост при справяне с днешните дигитални заплахи</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Каква е разликата между антивирусния и анти-зловредния софтуер? ● Какво е киберсигурност? ● Какво е компютърен вирус? ● Състояние на компютърните вирусни и антивирусни програми ● Защо се нуждаем от киберсигурност? <p>Софтуер за сигурност за компютри, смарт телефони и таблети</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Защо компютрите, смарт телефоните и таблетите се нуждаят от защита? ● Как се заразяват компютрите, смарт телефоните и таблетите? ● Заплахи за сигурността, от които мога да се предпазя, рискът от: <ul style="list-style-type: none"> ○ Трети страни

Учебна цел	Второстепенна учебна цел	Учебно съдържание в реда, по който трябва да се преподава <i>Всичко трябва да се учи чрез практични упражнения!</i>
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Drive – чрез изтегляния ○ Вируси и троянски коне <p>Съвети за защита на моя компютър, смарт телефон и таблет</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Инсталиране и използване на софтуер за защита ● Винаги инсталирайте софтуерни актуализации ● Бъдете внимателни с приложенията, които инсталирате ● Заклучване на устройството ● Изтегляне на приложения от официални приложения ● Винаги четете споразумението с крайния потребител
	Основни умения за защита на имейли	<p>Защита</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Направете паролата си трудна за отгатване ● Spam-junk емайл, който може да навреди на компютъра ● Как да се премести спама в папката за спам ● Фишинг – това е измама, която се представя за официална комуникация от доверен източник, като банка, която се опитва да получи ценна информация от потребителя. ● Отваряне на прикачени файлове
	Дигитална финансова грамотност	<p>Избягване на измами - Fraud и Scams</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Какво е fraud и scams? ● Как да разпознаем fraud и scams? <ul style="list-style-type: none"> ✓ Методи за откриване ✓ Индикатори и предупреждения ✓ Инструменти и техники ● Различни видове финансови измами <p>Основни признаци за идентифициране на финансови scams и как да се защитят</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Основни признаци за финансови fraud и процедури за подаване на сигнали.
	Фалшиви новини	<p>Избягване на фалшиви новини</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Какво е фалшива новина? ● Как да избягваме фалшивите новини ● Опасността, която фалшивите новини представляват за мен, за образованието и за демокрацията