|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Автономная некоммерческая организация социального обслуживания населения «ЯШМА»** | | | | | |
| **Название документа:** | **Стандарт операционных процедур**  **Обучение навыкам использования ПК, мобильных телефонов, планшетов, смарт часов** | | | | |
| **Утвержден:**  (должность, ФИО) | Директор | | **Дата утверждения:** | | |
| **Разработчик:** | ***Должность*** | ***ФИО*** | | ***Подпись*** | ***Дата*** |
| Директор | И.А. Климовских | |  |  |
| Заведующий ОСО | Л.С. Никифорова | |  |  |
| **Согласовано:** |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| **Ответственный за исполнение:** |  |  | |  |  |
| **Дата введения  в действие:** |  |  | | **Место размещения документа** *(указываются рабочие места на которых должны быть размещены документы, при необходимости, указывается вид размещения – отрытый доступ для всех, закрытый, только для сотрудников)* | |

**г. Нижний Тагил, 2022 год**

**Стандарт операционных процедур**

**Название процедуры:** Обучение навыкам использования ПК, мобильных телефонов, планшетов, смарт часов

1. **Цель:** Предоставить возможность пожилым людям общаться посредством сети Интернет со своими близкими, живущими в других городах, пользоваться интересующей их информацией.
2. **Область применения:** Отделение социального обслуживания на дому
3. **Ответственность:** социальный работник, специалист по социальной работе
4. **Определение/Общие сведения:** Персонал должен иметь профессиональную подготовку и соответствовать квалификационным требованиям, установленным для соответствующей профессии, специальности.

Социальная услуга предоставляется по мере необходимости, 1 услуга – 30 минут.

1. **Ресурсы/Оснащение:**

* Планшет;
* Методические рекомендации;
* Защитные очки для компьютера;
* Стол;
* Стул

1. **Основная часть процедуры:**
2. Провести занятия по обучению получателя социальных услуг навыкам использования ПК, мобильных телефонов, планшетов, смарт часов согласно плану (приложение).
3. Сначала изучаем элементы управления смартфоном самостоятельно – клавиши включения, громкости, какие-либо дополнительные элементы. Человек должен знать, как перезагрузить устройство в экстренной ситуации.
4. После этого нужно переходит к основам. Покажите, как открывается основное меню и используется рабочий стол Андроида, где располагаются нужные иконки. Рекомендуется вынести значок вызова, сообщений и самых важных приложений на главный экран;
5. Также важно запомнить условные обозначения на верхней панели: уведомления об отключенном звуке, новости приложений, пропущенные вызовы, входящие СМС, изображение индикатора разряженного аккумулятора и прочее. Чтобы убрать заполнившуюся полоску событий, достаточно «свайпнуть» по ним в сторону;
6. Самое основное – это научиться звонить и принимать звонки. Для этого необходимо разобраться с телефонной книгой и журналом вызовов. Оттуда пользователь сможет созваниваться с близкими без набора номера вручную.
7. Если требуется звонок на номер не из базы контактов, то необходимо войти в специальное окно. Достаточно набрать комбинацию на простой клавиатуре и нажать кнопку вызова, которая, чаще всего, имеет иконку зеленой трубки.
8. Дальше следует перейти к изучению приложения СМС. Внутри стандартного приложения «Сообщения» для Android нет ничего сложного. Список сообщений, поиск, кнопка для набора нового СМС/ММС;
9. Если открыть сообщение от одного номера или контакта, то появится переписка в виде диалога. Это можно сравнить с перепиской в социальной сети. При вводе текста можно воспользоваться голосовым набором.
10. Когда вы научили или самостоятельно научились пользоваться звонками и сообщениями, можно переходить к другим приложениям. Ярлыки стандартного софта и полезных программ также можно вынести на рабочий стол. Например, иконки YouTube, Сбербанк Онлайн, ГЛОНАСС, личный кабинет мобильного оператора (МТС, Йота, Мегафон и так далее), приложение основной и фронтальной камеры.

**7. Область и способы проверки выполнения:**

Контроль качества предоставления услуги, осуществляет заведующий отделением социального обслуживания. Обязательность внесения данной услуги в журнал посещения социального работника.

Периодичность – ежемесячно.

**Приложение**

**План обучения**

**навыкам использования ПК, мобильных телефонов, планшетов, смарт часов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема занятия** | **Всего** | **В том числе** | |
| Теория | Практика |
| 1 | Понятие ПК, мобильных телефонов, планшетов, смарт часов;  Отличие мобильного телефона от обычного телефона; смарт часов от обычных часов;  ОС Android, IOS;  Общий вид ПК, мобильных телефонов, планшетов, смарт часов, кнопки, разъемы;  Настройки ПК, мобильных телефонов, планшетов, смарт часов;  Понятие рабочий стол;  Настройки рабочего стола. | 2 | 1 | 1 |
| 2.1 | Стандартные функции:   * Звонки; * Контакты; * СМС; * Камера; * Галерея. | 2 | 1 | 1 |
| 2.2 | Стандартные приложения:   * Блокнот\Заметки; * Часы; * Диктофон; * Калькулятор; * Календарь. | 1 |  | 1 |
| 3 | Магазин приложений PlayMarket /AppStore:   * Поиск приложений, просмотр сведений; * Установка приложений; * Настройка приложений; * Удаление приложений. | 2 | 1 | 1 |
| 4 | Работа в сети Интернет через браузер:   * Вкладки; * Поисковая строка; * Загрузка изображений;   Работа с мессенджерами WhatsApp и Viber. | 2 | 1 | 1 |
| 5 | Передача файлов с мобильных телефонов, смарт часов на компьютер и наоборот, с помощью кабеля;  Способы передачи данных с телефона на телефон: Bluetooth, мессенджеры, электронная почта. | 2 | 1 | 1 |
| 6 | Самостоятельная работа. | 1 |  | 1 |
|  | Итого: | 12 | | |

**Распределение данного стандарта операционной процедуры**

Экземпляр Должность

Оригинал

Копия

**Ответственные исполнители ознакомлены и обязуются исполнять:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия | Подпись | Дата |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |