



Darbo metodika kursui „Saugus ir draugiškas internete: PRADEDANTIEMIEMS“

Turinys

Bendra informacija apie kursą	2
Nuo ko priklauso renginio suaugusiesiems sėkmė?	3
Rekomenduojamas seminaro tvarkaraštis	5
Išplėstinis dėstymo planas	6
Priedai	13



Bendra informacija apie kursą

Pavadinimas	„Saugus ir draugiškas internete: tai, ką apie atsargų elgesį internete turėtų žinoti pradedantieji“
Autoriai	Teorinė dalis: I. Manelytė, E. Steponavičius Dėstymo metodika: R. Koncevičienė, L. Staškūnienė
Tikslinė grupė	Pradedantieji vartotojai
Tikslai ir uždaviniai	Tikslas: supažindinti pradedančiuosius interneto vartotojus su saugaus elgesio principais internete. Uždaviniai: <ul style="list-style-type: none"> ▪ skatinti pradedančiųjų vartotojų motyvaciją saugiai naudotis internetu; ▪ suteikti žinių apie galimybes išvengti pavojų, slypinčių virtualioje erdvėje, asmeninių duomenų saugojimo būdus ir svarbą; ▪ supažindinti dalyvius su prisijungimo prie interneto saugumo principais; ▪ pristatyti informaciją apie interneto technines grėsmes, t.y. kompiuterinius virusus ir šnipinėjimo programas, jų daromą žalą bei būdus, kaip nuo jų apsisaugoti;
Temų sąrašas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interneto kultūra <ul style="list-style-type: none"> ○ Pagarba svarbi ir internete ○ Netinkamas turinys ▪ Saugome asmeninę informaciją! <ul style="list-style-type: none"> ○ Kokią informaciją bendraujant internete saugu atskleisti? ○ Kaip saugiai naudotis elektroninėmis paslaugomis? ○ Saugokimės elektroninių sukčių! ○ Saugiai baikime darbą internetu ▪ Rūpinamės kompiuterio saugumu
Trukmė (akad. val.)	5,8 val. (265 min.)
Mokymo metodai	Informacijos pateikimas, diskusija, individualus praktinis darbas, „ledlaužiai“

Metodiką recenzavo dr. Aurimas Marijus Juozaitis



Nuo ko priklauso renginio suaugusiesiems sėkmė?

Kruopštus pasirengimas seminarui ar kitam mokymo renginiui yra laikomas sėkmingos veiklos pagrindu, nes taip parodoma derama pagarba suaugusiųjų auditorijai. Pirmieji žingsniai, rengiantis seminarui:

- dalyvių poreikių analizė;
- seminaro programos paruošimas;
- mokymo metodų ir priemonių parinkimas.

Mokymo programa jau paruošta, mokymo metodai numatyti, todėl Jums belieka galvoti apie programos dalyvius, mokymo tikslų įgyvendinimą bei renginio vedimo stilių. Gerai išsistudijuokite turinį ir su juo susijusias priemones, nes tik geras dalyko išmanymas padeda pasiekti mokymo tikslų. Atminkite, jog jūsų programos dalyviai yra pradedantieji vartotojai, kurie turi tik pradinių žinių apie kompiuterį ir internetą. Jie turi itin mažai patirties ir jų naudojimosi internetu interesai plečiasi labai pamažu bei didžiąja dalimi priklauso nuo mokymų pasiūlos bibliotekose. Pagrindinis Jūsų **tikslas** – suteikti jiems žinių, t.y. daryti poveikį jų pažintinei sričiai, perduoti informaciją ir suformuoti tam tikrą suvokimą apie saugumą internete. Siekdami šio tikslo, tinkamai pasirinkite mokymo stilių. Atminkite, kad mokymas(-is) – tai pirmiausia **bendravimas**, todėl darbo metu stenkitės, kad išgirsta informacija būtų aptariama su visais dalyviais, papildoma pavyzdžiais ir komentarais, aptariami ir apibendrinami pratybų rezultatai. Iš anksto paruoškite dalomąją medžiagą dalyviams, kurią sudaro mokymų vedėjo naudojamų skaidrių, pavyzdžių ir užduočių aprašymų komplektas, tačiau žinokite, kad pati svarbiausia priemonė esate Jūs patys. Tam, kad Jūsų darbas būtų sėkmingesnis, pateiksime keletą andragogo (suaugusiųjų mokytojo) – praktiko – patarimų apie mokymų aspektus, ypač svarbius, dirbant suaugusiųjų auditorijoje.

Praktiniai patarimai:

- Prieš mokymus susitvarkykite patalpą taip, kad būtų patogu dirbti (stalų išdėstymas, technikos prijungimas, patogus priėjimas, pakankamos šviesos užtikrinimas).
- Sukurkite malonią atmosferą (pvz.: pasisveikinimo užrašas lentoje, malonios smulkmenos dalyvių sėdėjimo vietose).
- Parodykite dėmesį (akimis, šypsena, kūno kalba) kiekvienam atėjusiam dalyviui, akcentuokite, kad jis yra laukiamas.
- Nusiteikite draugiškai, visus dalyvius traktuokite kaip lygius, būkite kantrūs, pasirengę skatinti pagyrimais.

SAUGUS IR DRAUGIŠKAS INTERNETE PRADEDANTIEMS



- Nepamirškite, kad šie žmonės gali turėti nedaug mokymosi patirties, todėl pasiruoškite kalbėti aiškiai, trumpais sakiniais, neskubėkite, darykite pakankamai ilgus pauzes, akcentuokite svarbesnius dalykus.
- Užmegzkite ir palaikykite ryšį su dalyviais nuolatiniu akių kontaktu ir atvira kūno laikyena.
- Naudokite vaizdines priemones, kurios mokymosi procesą daro įvairesnį, gerina informacijos įsiminimą, palaiko dalyvių dėmesį, leidžia „grįžti atgal“ ir patikrinti.
- Su dalyviais aptarkite, kada ir kaip atsakinėsite į jų klausimus, panaudokite klausimus tiek galimybei sustiprinti klausytojų žinias, tiek patikrinti, kaip dalyviai supranta Jūsų teiginius.
- Renginio metu panaudokite bent kelis trumpus pratimus, t.y. „ledlaužius“ (atsižvelgiant į amžių, jie gali būti mažiau judrūs), kurie padėtų atsipalaiduoti, „sušildyti“ tarpusavio ryšį, prasiblaškyti ir net įsiminti.

Atkreipiame dėmesį, kad mūsų metodikoje pateikti patarimai yra rekomendacinio pobūdžio, todėl turi būti taikomi kūrybiškai. Mūsų patarimai tikrai nesukliudys Jūsų pačių kūrybinėms interpretacijoms dirbant su mokymų dalyviais.

Mokymų programą rekomenduojame išdėstyti taip:

- įžangai (susipažinimui, renginio temų, tikslų, programos pristatymui, dalyvių lūkesčių išsiaiškinimui, darbo taisyklių nustatymas) – 15 %;
- dėstymui (informacijos pristatymui, klausimams, atsakymams, diskusijoms, praktiniams darbams ir pan.) – 80 %;
- užbaigimui (apibendrinimui, įvertinimui, atsisveikinimui) – 5%.

Numatytas laikas atskiroms mokymų dalims yra rekomendacinio pobūdžio – viskas priklauso nuo grupės dalyvių skaičiaus, jų noro gilintis į esmę bei užduoti klausimus. Programoje laikas skaičiuotas 10 asmenų grupei.

Detalus mokymo renginio plano aprašymas pateiktas lentelėje „Išplėstinis dėstymo planas“. Tikimės, kad jis padės mokymų vedėjui įgyvendinti tai, kas yra numatyta programoje.

Prieš mokymus prašome Jūsų gerai susipažinti su visa medžiaga: tekstu, metodiniu planu, skaidrėmis ir komentarais joms, pateiktais skaidrių komentarų puslapiuose.



Rekomenduojamas seminaro tvarkaraštis

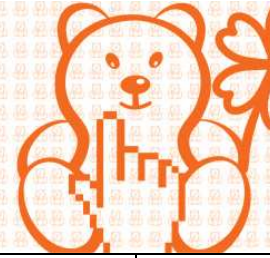
Trukmė	Tema
55 min.	Ižanga: susipažinimas. Mokymo programos tikslų, temų pristatymas. Lūkesčių išsiaiškinimas, darbo taisyklių nustatymas. Dalyvių sudominimas tema.
25 min.	1 tema: Interneto kultūra.
20 min	Pertrauka
95	2 tema: Saugome asmeninę informaciją.
20 min.	Pertrauka
15 min.	2 tema: Saugome asmeninę informaciją (tęsinys).
45 min	3 tema: Techninis saugumas. Virusai, šnipinėjimo programos.
10 min.	Apibendrinamasis praktikos darbas.
20 min.	Renginio apibendrinimas. Lūkesčių refleksija. Atsisveikinimas.



Išplėstinis dėstymo planas

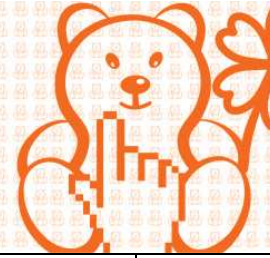
Eil. Nr.	Tema	Metodika	Medžiaga	Priemonės	Trukmė (min.)
IŽANGA				55 min.	
1.	Susipažinimo dalis	<p>Tikslas:</p> <ul style="list-style-type: none"> padėti užmegzti santykius tarp mokymų vedėjo ir dalyvių bei dalyvių tarpusavyje, siekiant sukurti saugią, laisvą atmosferą. <p>Eiga:</p> <ul style="list-style-type: none"> Prisistatykite mokymų dalyviams, paaiškindami, kodėl Jūs kalbate šia tema. Paprašykite dalyvių, kad kiekvienas prisistatytų, pasakydamas: <i>Kas jis/ji? Kaip į jį/ją kreiptis? Koks jo/jos santykis su internetu?</i> Padėkokime prisistačiusiems dalyviams. 	Susipažinimo pratimas	Ekrane šviečia skaidrė (1), kurios pavadinimas – „ <i>Saugus ir draugiškas internete</i> “	10 min.
2.	Mokymo programos tikslų, temų pristatymas	<p>Tikslas:</p> <ul style="list-style-type: none"> pristatyti mokymo programos tikslą, ją sudarančias temas ir darbotvarkę. <p>Eiga:</p> <ul style="list-style-type: none"> Demonstruodami ir komentuodami skaidres, pristatykite mokymo tikslus ir temas. Paprašykite dalyvių sekti darbotvarkę. Aptarkite temas, sugretindami jas su darbotvarke. <p><i>Patarimai dėstytoji. Komentavimas, t.y. teksto „įgarsinimas“ padeda dalyviams geriau susidaryti bendrą mokymo vaizdą, suteikia galimybę paklausti ir pasitikslinti.</i></p>	2–3 skaidrės Tikslas (2) Temos (3)	Iš anksto parengtos programos darbotvarkės, padėtos ant stalo kiekvienam dalyviui	5 min.
3.	Lūkesčių išsiaiškinimas, darbo (mokymosi) taisyklių	<p>Tikslas:</p> <ul style="list-style-type: none"> gauti informaciją apie dalyvius, sužinoti jiems rūpimus klausimus, jų terminologiją, o patiems dalyviams 	4 skaidrė Klausimai, skirti lūkesčiams išsiaiškinti	Stendinis popierius, rašikliai	20 min.

SAUGUS IR DRAUGIŠKAS INTERNETE PRADEDANTIEMS



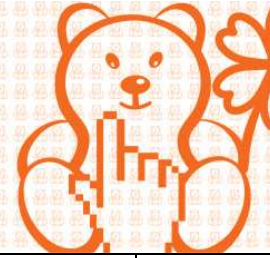
	numatymas	<p>pasidalinti patyrimu, derinti savo pageidavimus ir veiksmus.</p> <p>Eiga:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Užduokite klausimus, padedančius dalyviams įvardinti problemas, dėl kurių jie nori gauti su šia tema susijusių žinių (klausimai padeda dalyviams įvardinti lūkestį/čius). ▪ Gretimais sėdintys žmonės pasikalba porose, bandydami atsakyti į klausimus: <i>Kodėl aš čia šiandien atvykau? Kodėl man tai aktualu?</i> ▪ Paprašykite dalyvių vienam iš poros pasisakyti, t.y. įvardinti lūkestį/čius. ▪ Užrašykite stendiniame popieriuje dalyvių įvardintą problemą (-as). ▪ Apibendrinkite ir sugretinkite dalyvių lūkesčius su numatyta programa. ▪ Trumpai paminėkite pagrindines darbo (mokymosi) taisykles: pvz: <i>svarbu gerbti vienas kito nuomonę, išklausti pasisakančius, nenukrypti nuo temos, būti punktuoliams ir pan.</i> 			
4.	Dalyvių sudominimas. Kas yra internetas?	<p>Tikslai:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ apibendrinti informaciją apie internetą – šiuolaikinį informacijos šaltinį bei bendravimo priemonę; ▪ aptarti svarbiausius interneto naudojimo privalumus, aktualius šiai besimokančiųjų grupei. <p>Eiga:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diskusija su dalyviais apie tai, <i>kas yra internetas? Ką jis gali duoti vartotojams?</i> ▪ Pagrindines mintis užrašykite stendiniame popieriuje. ▪ Apibendrinkite diskusiją, akcentuodami svarbiausius dalykus. 		Stendinis popierius, rašikliai	20 min.

SAUGUS IR DRAUGIŠKAS INTERNETE PRADEDANTIEMS



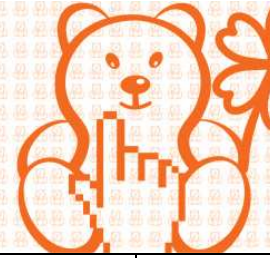
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pristatykite interneto galimybes (5-6 skaidrės). ▪ Paklauskite dalyvių, ar jie jaučiasi saugūs internete? (7-8 skaidrės) ▪ Pereikite prie teorinės medžiagos dėstymo. 	5–6 skaidrės 7 – 8 skaidrė		
DĖSTYMAS					
5.	1 tema: Interneto kultūra	<p>Tikslas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ supažindinti su komentavimo etika ir neetiško komentavimo pasekmėmis. <p>Eiga:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Komentavimo internete temai nagrinėti užsiėmimo vedėjas pasiūlo dalyviams pasižiūrėti vaizdo siužetą „Komentavimas internete“. ▪ Peržiūrėjus vaizdo siužetą vedėjas siūlo dalyviams diskutuoti grupėje. Klausimai diskusijai (užrašyti 10 skaidrėje): <ul style="list-style-type: none"> ○ Kokius komentarus dalyviai mano esant nekorektiškus, netinkamus? ○ Ką galima padaryti, internete radus netinkamą komentarą apie save, savo šeimą? ▪ Apibendrinamas diskusiją, užsiėmimo vedėjas demonstruoja 11 skaidrę, akcentuoja, kad neetiškas komentavimas užtraukia juridinę atsakomybę. ▪ Pristatome 12 skaidrę apie netinkamą turinį, kaip elgtis su juo susidūrus ir kodėl taip reiktų elgtis. ▪ Apibendriname potėmę. 	10 skaidrė 11 skaidrė 12 skaidrė	Vaizdo siužetas „Komentavimas internete“	Temos trukmė - 25 min.
6.	2 tema: Saugome asmeninę	<p>Tikslas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ supažindinti dalyvius, kaip saugiai registruotis įvairiuose 	13 skaidrė		Temos trukmė - 110 min.:

SAUGUS IR DRAUGIŠKAS INTERNETE PRADEDANTIEMS



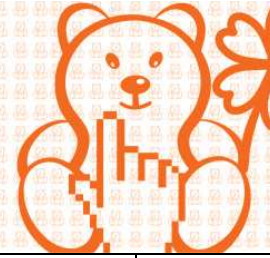
	informaciją	<p>socialiniuose tinklapiuose ir el. sistemose bei įvairiomis formomis pateikti asmeninius duomenis bei asmeninio pobūdžio informaciją virtualioje erdvėje.</p> <p>Eiga:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aptarkite su dalyviais, kokie duomenys yra laikomi asmeniniais, kaip elgiamasi su jais kasdieniniame gyvenime ir kodėl reikia imtis atsargumo priemonių interneto erdvėje. ▪ Paklauskite dalyvių, kokia jų patirtis, prisijungiant prie įvairių svetainių, ką jie yra girdėję iš savo šeimos narių, draugų, bendradarbių apie prisijungimo saugumą ir asmeninių duomenų panaudojimą. ▪ Paklauskite dalyvių, kokių klausimų šia tema turi, užrašykite kilusius klausimus ant stendinio popieriaus. 		Stendinis popierius, rašikliai	20 min.
7.	Patarimai, kaip saugoti savo asmeninius duomenis ir saugiai bendrauti internete	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demonstruokite 14-15 skaidres, akcentuodami atsakymus į iškilusius klausimus bei pateikdami atitinkamus pavyzdžius. ▪ Baigę skaidrių komentavimą, pateikite dalomąją medžiagą (1 PRIEDAS), paaiškinkite, kad tai padės prisiminti patarimus, kaip reikėtų saugoti asmeninius duomenis ir saugiai bendrauti. <p><i>Patarimas mokymų vedėjui: Mes nenurodome iš anksto, kiek laiko turėtumėte komentuoti vieną ar kitą skaidrę, viskas priklausys nuo Jūsų grupės dalyvių interesų ir požiūrio į vieną ar kitą faktorių. Gal jie taip pat pateiks savo – pakankamai argumentuotų – rekomendacijų? Siūlome „tilpti“ į 10 min.</i></p>	Skaidrės 14-15	Dalomoji medžiaga 1 PRIEDAS: rekomendacijos/atmintinė „Asmeninių duomenų saugumas ir pažintys internete“	10 min.
8.	Saugumas registruojantis	<p>Tikslas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ pateikti rekomendacijas mokymų dalyviams, ką daryti, kad prisijungimai prie įvairių paslaugų sistemų būtų kuo 		2 PRIEDAS – rekomendacijos/atmintinė prisijungimo saugumas	25 min.

SAUGUS IR DRAUGIŠKAS INTERNETE PRADEDANTIEMS



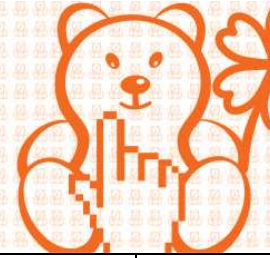
		<p>saugesni.</p> <p>Eiga:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aptarkite su dalyviais, kuo skiriasi asmeninis (namų) kompiuteris nuo bendro naudojimo kompiuterio, esančio viešose vietose. ▪ Pateikite analogų: Prisijungimas – tai jėgimas į tam tikrą, jums priklausančią virtualią erdvę. <i>Ar mes paliekame raktą nuo savo namų prie jų durų? Ar paliekame automobilį su raktu spynelėje? Ar rakiname tuo pačiu raktu namų, sandėliuko, darbovietės duris? Kodėl mes mažiau apdairūs virtualioje erdvėje?</i> ▪ Pateikite dalyviams dalomosios medžiagos 2 PRIEDE esančias rekomendacijas ir paprašome jas perskaityti bei padiskutuoti. ▪ Klausimus užrašykite ant stendinio popieriaus. 		Stendinis popierius, rašikliai	
9.	Patarimai, kaip saugiai registruotis svetainėse	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demonstruokite ir komentuokite su šia tema susijusias 16- 19 skaidres, akcentuodami atsakymus į klausimus. ▪ Trumpai apibendrinkite saugaus prisijungimo principus. 	Skaidrės 16-19		15 min.
10.	Saugios elektroninės paslaugos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demonstruokite 21 – 24 skaidres ir jas komentuokite. ▪ Rodant 21 skaidrę rekomenduojama demonstruoti ir interaktyviai. 	21 – 23 skaidrės		15 min.
11.	Saugus atsijungimas nuo interneto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Naudodami 24 - 27 skaidrėse nurodytus langus, praktiškai demonstruokite, kaip dera elgtis baigiant darbą internete. 	24 - 27 skaidrės		15 min.
12.	Temos apibendrinimas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pademonstruokite video filmuką (arba jo fragmentus) „Asmens duomenų saugumas“. ▪ Trumpai apibendrinkite anksčiau išdėstytą temą, susiedami su filme matytais siužetais. ▪ Paskatinkite dalyvius internete registruotis saugiai. 	28 skaidrė 29 skaidrė	Video filmukas „Asmens duomenų saugumas“ (trukmė: 5 min. 39 s)	10 min.

SAUGUS IR DRAUGIŠKAS INTERNETE PRADEDANTIEMS



		<i>Patarimas mokymų vedėjui: į video filmo demonstravimą žiūrėkite lanksčiai. Galima demonstruoti visus siužetus, tačiau galima pasirinkti tik atskirus fragmentus, labiausiai atitinkančius dalyvių lūkesčius.</i>			
13.	3. Tema: Kompiuterio (ir jūsų) saugumas	<p>Tikslas:</p> <ul style="list-style-type: none"> pristatyti informaciją apie kompiuterinius virusus ir šnipinėjimo programas, jų daromą žalą bei būdus, kaip nuo jų apsaugoti. <p>Eiga:</p> <ul style="list-style-type: none"> Demonstruojamas video filmukas „Techninės grėsmės kompiuteriui ir jame esančiai informacijai“. Paprašykite dalyvių pasidalinti savo įžvalgomis. Apibendrinkite, akcentuodami, kokios yra pagrindinės techninės interneto grėsmės (atsakymus siekite su filme demonstruota medžiaga ir dalyvių pasisakymais). Papaiškinkite, kas yra kompiuteriniai virusai, kur jų slėptuvės. Pristatykite legalias antivirusines programas. Aptarkite su dalyviais, kam reikalingos tokios programos. 	30 skaidrė 31 skaidrė 32-33 skaidrės 34 skaidrė	Video filmukas „Techninės grėsmės kompiuteriui ir jame esančiai informacijai“ (trukmė: 3min. 40 s)	Temos trukmė – 45 min.: 15 min.
15.	Patarimai, kaip apsaugoti kompiuterį nuo nepageidaujamų „įsibrovėlių“	<ul style="list-style-type: none"> Akcentuokite, kad norint saugiai naudotis internetu, reikia laikytis saugumo principų, t.y. saugumo rekomendacijų. Išdalinkite dalomosios medžiagos 3 PRIEDĄ. Paprašykite dalyvių susipažinti su pateiktomis rekomendacijomis. Paprašykite, kad jie apie tai pasikalbėtų porose. Paklauskite, <i>kokie klausimai jiems iškilo?</i> Kartu su dalyviais ieškokite atsakymų į klausimus, peržvelgdami rekomendacijas prezentacijoje. 		Dalomoji medžiaga 3 PRIEDAS rekomendacijos/atmintinė „Techninis saugumas: virusai, šnipinėjimo programos“	25 min.

SAUGUS IR DRAUGIŠKAS INTERNETE PRADEDANTIEMS



		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demonstruokite 35-36 skaidres, komentuokite jas. <i>Patarimas mokymų vedėjui: nebūtina komentuoti visų patarimų (rekomendacijų) pateiktų skaidrėse, galima pasirinkti kelis svarbiausius ir juos išsamiau aptarti. Nenurodome iš anksto, kiek laiko turėtumėte komentuoti vieną ar kitą rekomendaciją, viskas priklausys nuo jūsų grupės dalyvių interesų – siūlome „tilpti“ į 15 min.</i> 	35-36 skaidrės		
16.	Temos “Kompiuterio (ir jūsų)saugumas” apibendrinimas	Priminkite, apie ką buvo kalbėta, ką derėtų suvokti ir įsiminti.			5 min.
17.	Praktinis darbas	<p>Tikslas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ atlikti individualią praktinę užduotį, padedančią dalyviams lengviau įsiminti tai, ką jie girdėjo. <p>Eiga:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Paašškinkite dalyviams, kad ši individuali užduotis skirta tik jiems patiems, kad jos turinio nebūtina „pagarsinti“ kitiems dalyviams. ▪ Nurodykite, kad individualiai užduočiai atlikti skirta 10 minučių. 	Individualus praktinis darbas. Pratimas „Padaryk pats“	Dalomoji medžiaga, 4 PRIEDAS – individuali praktinė užduotis	10 min.
APIBENDRINIMAS					
18.	Renginio apibendrinimas, lūkesčių refleksija. Atsisveikinimas	<p>Tikslas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ apibendrinti renginį, apžvelgiant pradžioje iškeltus tikslus bei nagrinėtas temas, tai susieti su dalyvių lūkesčiais. <p>Eiga:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Paprašykite dalyvių pasidalinti bendra informacija, pasikalbant porose ir atsakant į klausimus: <i>kaip kompiuteris ir internetas gali palengvinti mūsų kasdienybę</i> 	37 skaidrė	Stendinis popierius, kuriame renginio pradžioje buvo surašyti dalyvių lūkesčiai	20 min.

SAUGUS IR DRAUGIŠKAS INTERNETE PRADEDANTIEMS



		<p><i>ir bendravimą?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kodėl gali kilti problemų ir pavojų, ▪ neatsakingai naudojantis internetu? ▪ Vienas dalyvis iš poros pristato savo ir kolegos išsakytas mintis. ▪ Apibendrinkite dalyvių pasisakymus. ▪ Trumpam grįžkite prie pradžioje pristatytų tikslų, vėliau trumpai priminkite seminare nagrinėtas temas, akcentuodami pačias svarbiausias kiekvienos temos išvadas. ▪ Prisiminkite dalyvių lūkesčius, komentuodami, kaip juos pavyko patenkinti. Jei nepavyko – pagrįskite, kodėl. ▪ Aptarkite tolesnes mokymosi galimybes. ▪ Atsisveikinkite, panaudodami teigiamas emocijas, išlydėkite dalyvius su gera nuotaika, stiprinančia jų bendrumo jausmą. 	<p>Skaidrės 38 – 40</p>		
Iš Viso:		5,8 akad. valandos arba 265 min.			

Priedai

1 priedas. Atmintinė „Techninės grėsmės“

2 priedas. Atmintinė „Asmeninių duomenų saugumas“.

3 priedas. Rekomendacijos „Prisijungimo saugumas“.

4 priedas. Pratimas „Padaryk pats“.

5 priedas. Skaidrės.



1 priedas. Atmintinė: techninės grėsmės: virusai, šnipinėjimo programos

REKOMENDACIJOS (ATMINTINĖ)

- 1. Naudokite legalias antivirusines programas:**
 - niekada jų neišjunkite;
 - paisykite antivirusinių programų rekomendacijų.
- 2. Nepersiuntinėkite grandinių laiškų:**
 - taip tik atskleidžiate savo el.pašto adresą virusų kūrėjams ir elektroninio pašto šiukšlių platintojams.
- 3. Naudokite kelias pašto dėžutes:**
 - kuo daugiau laiškų siunčiate, tuo labiau „matomas“ tampa jūsų elektroninio pašto adresas;
 - neviešinkite savo el. pašto adreso, kai registruojatės socialiniuose tinkluose ar kitose svetainėse.
- 4. Neatidarinėkite nepažįstamo formato dokumentų:**
 - virusai dažnai bando „apsimesti“ įprastomis programomis;
 - patikrinkite juos antivirusinėmis programomis.
- 5. Nesusigundykite pernelyg lengvais laimėjimais:**
 - ignoruokite tokius sveikinimus ir klausimus;
 - neleiskite, kad kiti manipuluotų jūsų emocijomis.
- 6. Venkite erotinio ar pornografinio pobūdžio turinio puslapių ar failų:**
 - juose dažnai slepiami šnipinėjimo virusai;
 - paisykite antivirusinių programų rekomendacijų.



2 priedas. Atmintinė: asmeninių duomenų saugumas

- 1. Registruodamiesi socialiniuose tinkluose, bendravimo svetainėse verčiau pateikite ne tikrą informaciją apie save, o slapyvardį.**
- 2. Užsiregistravę socialiniuose tinkluose ar bendravimo svetainėse, pasirinkite privatumo nustatymus „Tik draugams“.**
 - Taip pat peržiūrėkite internete pasiekiamą informaciją apie jus – ar neatskleidžiama per daug asmeninių detalių?
- 3. Būkite atidūs naudodamiesi el.paslaugomis:**
 - **asmeniniai duomenys pateikiami saugioje svetainės dalyje <https://>**
 - atminkite, jog valstybinės ir finansinės institucijos (bankai, draudimo įstaigos) niekada nereikalauja konfidencialios asmeninės informacijos siųsti elektroniniu paštu ar telefonu;
 - kilus įtarimui, paskambinkite tai institucijai ir įsitikinkite, kad duomenys renkami teisėtai;
- 4. Neprašykite kitų žmonių prisiregistruoti už jus svetainėse (el. bankininkystės, el. pašto ir pan.):**
 - netgi iš pažiūros paslaugūs žmonės gali pasinaudoti jūsų pasitikėjimu;
 - įsiminkite savo naudojamus slaptažodžius ir prisijungimo vardus.
- 5. Registruodamiesi elektroninėse svetainėse, pirmiausia susipažinkite su taisyklėmis, automatiškai nepaspauskite varnelės „sutinku su svetainės taisyklėmis“:**
 - jeigu kai kurios sąlygos jums nepriimtinos – nesinaudokite tokios svetainės paslaugomis.
- 6. Įsitikinkite savo duomenų saugumu, kai naudojate el. paštu ir el. parduotuvėmis:**
 - prieš pateikdami duomenis, įsitikinkite, kad naudojate saugia linija – <https://>;
 - baigę darbą, atsijunkite nuo svetainės, paspausdami nuorodą „Baigti darbą“.
- 7. Atkreipkite dėmesį, ar internete viešinamos nuotraukos neatskleidžia Jūsų tapatybės ar adreso.**
- 8. Neskelbkite informacijos apie savo nebuvimą namie:**
 - taip galite išprovokuoti nesaugomų namų apiplėšimus ar vagystes.
- 9. Kiekvienoje svetainėje naudokite skirtingus prisijungimo vardus ir slaptažodžius:**
 - neteikite pirmenybės primityviems slaptažodžiams, pvz.: vardas, pavardė, gimimo data;
 - slaptažodį sudarykite iš ne mažiau, kaip 6 ženklų: didžiųjų ir mažųjų raidžių, skaitmenų ir papildomų ženklų kombinacijos, pvz.: *est72r15&*.
- 10. Neleiskite, kad kas nors pasinaudotų jūsų prisijungimo duomenimis, vardu, pavarde ar nuotrauka:**
 - žinodami jūsų prisijungimo duomenis, kiti žmonės galės prisijungti prie interneto jūsų vardu ir atlikti finansines operacijas;
 - jei randate, kad kažkas naudojasi jūsų vardu, informuokite svetainės administraciją.
- 11. Neatsakykite į nepažįstamų žmonių laiškus:**
 - tai gali būti bandymas įgyti jūsų pasitikėjimą ir išvilioti iš jūsų svarbią informaciją;
 - tokius laiškus ištrinkite iš pašto dėžutės ir kompiuterio atminties.
- 12. Nepasakokite naujiems interneto pažįstamiems detalių apie save ir savo šeimą. Nebandykite susitikti su naujais interneto pažįstamais:**
 - internete bet kas gali apsimesti jūsų draugu ir išvilioti informaciją apie jus;
 - būkite atsargūs bendraudami su naujaisiais interneto pažįstamais;



3 priedas. Atmintinė: prisijungimo saugumas

- 1. Kompiuteryje niekada neišsaugokite prisijungimo vardo ir slaptažodžio:**
 - tuo gali pasinaudoti kiti žmonės ir prisijungti jūsų vardu;
 - kompiuteryje niekada neišsaugokite savo prisijungimo vardo ir slaptažodžio;
 - kiekvieną kartą prisijungdami įrašykite vardą ir slaptažodį paraidžiui, o ne kopijuokite.
- 2. Nepamirškite išeiti iš sistemos, t.y. paspausti nuorodą „Baigti darbą“ ar „Atsijungti“ (dažniausiai viršutiniame dešiniajame ekrano kampe):**
 - kompiuteris įsimena dažniausiai naudojamus prisijungimo vardus ir slaptažodžius.
- 3. Baigę darbą, uždarykite visus svetainių langus ir uždarykite visas interneto svetaines:**
 - pagal atidarytus langus kiti asmenys gali gauti informacijos apie jūsų interesus ir pomėgius;
 - išjunkite *Skype* programą.
- 4. Kiekvienoje svetainėje naudokite skirtingus prisijungimo slaptažodžius:**
 - slaptažodžio saugumui skirkite ypatingą dėmesį;
 - keiskite slaptažodžius kas 3 mėnesius ir dažniau.
- 5. Nepalikite jokių kodų ar slaptažodžių prie kompiuterio ir niekam jų nesakykite.**



4 priedas. Pratimas: padaryk pats

Pagalvokite apie tai, kad kompiuteris:

- yra mašina, kuri JŪSŲ neaprėks ir darys tik tai, ką JŪS jam nurodysite;
- jis neverkia ir nesišaipto iš JŪSŲ;
- pradėdami galite apie jį nieko nežinoti, JŪS galite jausti baimę naudotis kompiuteriu.

Tačiau žinokite, kad:

- išmokti dirbti kompiuteriu reikės nemažai laiko ir ilgų pratybų;
- mokydami visi labiau imsite pasitikėti savimi ir suprasti darbo kompiuteriu principus;
- jeigu JŪMS kuris nors dalykas nepasiseks, pakartokite jį iš pradžių;
- prisiminkite, kaip mokėtės anksčiau: jei vairuojate mašiną, mintimis grįžkite į pirmąją vairavimo pamoką.

O dabar išvardinkite tuos dalykus, kurių reikėtų nepamiršti, norint saugiai naudotis internetu teikiamų paslaugų ir socialinių tinklapių privalumais.

Užrašykite juos čia:

Jei neprisimenate informacijos, peržvelkite savo dalomąją medžiagą.