**OBRAZAC ZA OPIS PROGRAMA NEFORMALNOG** **OBRAZOVANJA ODRASLIH**

**ZA STJECANJE KOMPETENCIJA POTREBNIH ZA RAD**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***I. OPĆI DIO*** | | | | | |
| Izvoditelj programa | Naziv: |  | | | |
| Adresa: |  | | | |
| Partneri u izvođenju programa  *(ako postoji/postoje)* | Naziv i adresa: |  | | | |
| *(\*Napomena: prema potrebi dodati nove retke ako postoji više partnera)* | | | | |
|  | | | | | |
| Naziv programa | Program neformalnog obrazovanja – **Temeljne digitalne vještine** | | | | |
| Vremensko trajanje programa | 100 sati | | | | |
|  | | | | | |
| Sektor kojemu program pripada prema Pravilniku o Registru HKO-a | Elektrotehnika i računarstvo | | | | |
| Vještina (iz Kataloga vještina i/ili Registra HKO-a) koja se stječe programom | <https://hko.srce.hr/registar/skup-kompetencija/detalji/4898> | | | | |
| **Kompetencije i ishodi učenja iz Registra HKO-a na kojima se temelji program** | | | | | |
| Standard zanimanja (SZ) i skup/skupovi kompetencija (SKOMP) iz Registra HKO-a te  standard kvalifikacije (SK) i skup/skupovi ishoda učenja (SIU) iz Registra HKO-a  na kojima se temelji program | | | | | |
| Standard zanimanja - SKOMP  *(naziv/i - poveznica/e – pojedinačne kompetencije)* | | | Standard kvalifikacije – SIU  *(naziv/i - poveznica/e – pojedinačni ishodi učenja)* | | |
| **SKOMP 1: Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije i javnih e-usluga u svakodnevnome životu**  <https://hko.srce.hr/registar/skup-kompetencija/detalji/4898>  Pojedinačne kompetencije u SKOMP-u:   1. Koristiti deseteroprstno slijepo pisanje u skladu s pravilima struke pri obavljanju tajničkih poslova 2. Koristiti računalo i informacijsko-komunikacijsku tehnologiju za oblikovanje teksta, prezentacija i proračunskih tablica 3. Pisati tekst prema naputku i oblikovati ga prema pravilima struke 4. Pisati prema diktatu i napraviti audiotranskript te oblikovati tekst prema pravilima struke 5. Bilježiti poslovne događaje i unositi ih u digitalne kalendare 6. Evidentirati, spremati i digitalno arhivirati poslovnu dokumentaciju korištenjem informacijsko-komunikacijske tehnologije 7. Koristiti računalo pri unosu, obradi i pohrani tekstualnih sadržaja te pronalaziti iste bez obzira na medij pohrane 8. Unositi podatke u uredske evidencije prema pravilima o uredskom poslovanju i internim pravilima organizacije | | | **SIU 1: Osnove digitalne pismenosti i rada u digitalnom okruženju**  <https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/16059>  Pojedinačni ishodi učenja u SIU:  1. Pretražiti digitalno okruženje radi pronalaženja informacija koje odgovaraju vlastitim potrebama, samostalno i odgovorno birajući pouzdane izvore  2. Odabrati i koristiti jednostavne digitalne tehnologije za komunikaciju i dijeljenje podataka, informacija i digitalnog sadržaja, primjenjujući pravila digitalne pristojnosti (netikete) i pokazujući odgovornost u međusobnoj digitalnoj interakciji  3. Izraditi i urediti jednostavne digitalne sadržaje (npr. tekst, tablicu, sliku) pomoću dostupnih alata, iskazujući samostalnost i odgovornost pri oblikovanju i spremanju sadržaja za osobnu ili javnu uporabu  4. Primijeniti osnovne mjere zaštite osobnih podataka i digitalnog identiteta pri korištenju digitalnih tehnologija, prepoznajući uobičajene prijetnje u digitalnom okruženju  5. Prepoznati osnovne načine na koje digitalne tehnologije utječu na okoliš i svakodnevni život te navesti primjere njihova doprinosa uključivanju različitih korisnika u društvo  6. Prepoznati osnovne tehničke poteškoće pri korištenju digitalnih uređaja (npr. poteškoće s mrežnim povezivanjem, zvukom ili pohranom) i primijeniti jednostavne postupke za njihovo otklanjanje  **SIU 2: Korištenje digitalnih javnih usluga**  <https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/16058>    Pojedinačni ishodi učenja u SIU:  1. Istražiti javno dostupne informacije na portalu e-Građani i sličnim digitalnim uslugama javne uprave, koristeći osnovnu navigaciju i pretraživanje sadržaja  2. Razlikovati vrste vjerodajnica (načina prijave) za pristup digitalnim javnim uslugama (e-Građani) s obzirom na razine sigurnosti i namjenu pojedinih vjerodajnica  3. Objasniti osnovne korake za dobivanje i korištenje vjerodajnica te navesti pravila za zaštitu osobnih podataka pri njihovoj uporabi  4. Koristiti odabrane e-usluge dostupne putem portala e-Građani i sličnih sustava za osobne potrebe vodeći računa o sigurnosti i privatnosti  5. Objasniti način korištenja korisničkog pretinca te mogućnosti promjene korisnika e-usluge, primjerice za malodobno dijete ili poslovni subjekt | | |
|  | | | | | |
| Model izvođenja programa  *(odabrati jedan ili više modela)* | uživo | | | hibridno | *online* |
| Obrazloženje odabranog/ih modela izvođenja programa: | | | | |
| Obrazovni program *Temeljne digitalne vještine* koristi model izvođenja nastave uživo. Cilj programa je omogućiti polaznicima stjecanje znanja i vještina potrebnih za izradu osnovnih dokumenata, sigurno korištenje internetskih usluga te odgovornu komunikaciju i suradnju u digitalnom okruženju.  Ishodi učenja ostvaruju se dijelom kroz predavanje u trajanju 25 sati, djelom učenjem temeljenom na praktičnom radu polaznika u trajanju od 35 sati, a dijelom samostalnim radom polaznika u trajanju od 40 sati.  Model održavanja nastave uživo omogućuje polaznicima stjecanje praktičnih i teorijskih znanja te pruža priliku za razvoj funkcionalne digitalne pismenosti, ključne za snalaženje u osobnom, profesionalnom i društvenom životu. | | | | |
| Materijalni uvjeti za izvođenje programa[[1]](#footnote-2) | <https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/16059>  <https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/16058>  Specijalizirana učionica opremljena pločom, projektorom, zaslonom, računalom za nastavnika s instaliranom potrebnom programskom potporom, pristupom internetu i/ili lokalnoj mreži, radni stolovi s umreženim računalima za polaznike, potrebnom programskom potporom. | | | | |
| Kadrovski uvjeti za izvođenje programa | <https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/16059>  <https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/16058>  Najmanje razina 6.st i/ili 6.sv HKO-a odgovarajućeg profila. | | | | |
| Načini praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe programa | Nakon završetka programa, polaznici će anonimno evaluirati svoje zadovoljstvo provedenim programom putem ankete. | | | | |
|  | | | | | |
| Uvjeti za upis programa | Osobe bez završene osnovne škole | | | | |
| Uvjeti za završetak programa | Izvršene sve obveze propisane Programom u okviru pojedinih tema. Uspješno savladani zadaci vrednovanja navedeni u svakoj pojedinačnoj temi.  Nakon izvršenih obveza polazniku se izdaje Potvrda o stečenim kompetencijama. | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***II. PLAN IZVEDBE PROGRAMA*** | | | | | |
| Kompetencije koje polaznik stječe završetkom programa | | | | | |
| 1. Pretraživati i odabirati pouzdane informacije u digitalnome okruženju te pohranjivati relevantne podatke 2. Stvarati i uređivati jednostavne digitalne sadržaje uporabom dostupnih alata te dijeliti sadržaj putem osnovnih komunikacijskih kanala, primjenjujući pravila digitalne pristojnosti 3. Rješavati jednostavne tehničke teškoće pri korištenju digitalnih uređaja i primjenjivati osnovne mjere zaštite osobnih podataka i digitalnog identiteta 4. Istraživati informacije dostupne putem digitalnih javnih usluga, koristeći osnovne funkcionalnosti za pristup i pretraživanje 5. Prepoznati vrste vjerodajnica i razine sigurnosti te objasniti postupak pristupanja digitalnim javnim uslugama pomoću odgovarajućih vjerodajnica 6. Koristiti odabrane digitalne javne usluge u svrhu rješavanja osobnih administrativnih potreba, vodeći računa o sigurnosti i zaštiti osobnih podataka | | | | | |
|  | | | | | |
| Tema | Ishodi učenja za temu | Broj sati nastave (predavanja i praktični rad) i samostalnog rada polaznika | | | |
| *Predavanja* | *Praktični rad* | *Samostalni rad* | *Ukupno sati* |
| **Osnove digitalne pismenosti i rada u digitalnom okruženju** | 1. Pretražiti digitalno okruženje radi pronalaženja informacija koje odgovaraju vlastitim potrebama, samostalno i odgovorno birajući pouzdane izvore  2. Odabrati i koristiti jednostavne digitalne tehnologije za komunikaciju i dijeljenje podataka, informacija i digitalnog sadržaja, primjenjujući pravila digitalne pristojnosti (netikete) i pokazujući odgovornost u međusobnoj digitalnoj interakciji  3. Izraditi i urediti jednostavne digitalne sadržaje (npr. tekst, tablicu, sliku) pomoću dostupnih alata, iskazujući samostalnost i odgovornost pri oblikovanju i spremanju sadržaja za osobnu ili javnu uporabu  4. Primijeniti osnovne mjere zaštite osobnih podataka i digitalnog identiteta pri korištenju digitalnih tehnologija, prepoznajući uobičajene prijetnje u digitalnom okruženju  5. Prepoznati osnovne načine na koje digitalne tehnologije utječu na okoliš i svakodnevni život te navesti primjere njihova doprinosa uključivanju različitih korisnika u društvo  6. Prepoznati osnovne tehničke poteškoće pri korištenju digitalnih uređaja (npr. poteškoće s mrežnim povezivanjem, zvukom ili pohranom) i primijeniti jednostavne postupke za njihovo otklanjanje | 10 | 15 | 25 | 50 |
| **Korištenje digitalnih javnih usluga** | 1. Istražiti javno dostupne informacije na portalu e-Građani i sličnim digitalnim uslugama javne uprave, koristeći osnovnu navigaciju i pretraživanje sadržaja  2. Razlikovati vrste vjerodajnica (načina prijave) za pristup digitalnim javnim uslugama (e-Građani) s obzirom na razine sigurnosti i namjenu pojedinih vjerodajnica  3. Objasniti osnovne korake za dobivanje i korištenje vjerodajnica te navesti pravila za zaštitu osobnih podataka pri njihovoj uporabi  4. Koristiti odabrane e-usluge dostupne putem portala e-Građani i sličnih sustava za osobne potrebe vodeći računa o sigurnosti i privatnosti  5. Objasniti način korištenja korisničkog pretinca te mogućnosti promjene korisnika e-usluge, primjerice za malodobno dijete ili poslovni subjekt | 15 | 20 | 15 | 50 |

*(\*Napomena: prema potrebi dodati nove retke)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***III. OPIS TEME*** | | | | | | |
| Naziv teme | **Osnove digitalne pismenosti i rada u digitalnom okruženju** | | | | | |
| Edukator/i  *(izvoditelj/i teme)* |  | | | | | |
| Broj sati nastave  *(prema obliku nastave i za svaki oblik prema modelu izvođenja)* | Predavanja: | 10 | Praktični rad: | 15 | Samostalni rad polaznika: | 25 |
| *uživo:* | 10 | *uživo:* | 15 |
| *online:* |  | *online:* |  |
|  | | | | | | |
| Ishodi učenja teme | | | | | | |
| 1. Pretražiti digitalno okruženje radi pronalaženja informacija koje odgovaraju vlastitim potrebama, samostalno i odgovorno birajući pouzdane izvore  2. Odabrati i koristiti jednostavne digitalne tehnologije za komunikaciju i dijeljenje podataka, informacija i digitalnog sadržaja, primjenjujući pravila digitalne pristojnosti (netikete) i pokazujući odgovornost u međusobnoj digitalnoj interakciji  3. Izraditi i urediti jednostavne digitalne sadržaje (npr. tekst, tablicu, sliku) pomoću dostupnih alata, iskazujući samostalnost i odgovornost pri oblikovanju i spremanju sadržaja za osobnu ili javnu uporabu  4. Primijeniti osnovne mjere zaštite osobnih podataka i digitalnog identiteta pri korištenju digitalnih tehnologija, prepoznajući uobičajene prijetnje u digitalnom okruženju  5. Prepoznati osnovne načine na koje digitalne tehnologije utječu na okoliš i svakodnevni život te navesti primjere njihova doprinosa uključivanju različitih korisnika u društvo  6. Prepoznati osnovne tehničke poteškoće pri korištenju digitalnih uređaja (npr. poteškoće s mrežnim povezivanjem, zvukom ili pohranom) i primijeniti jednostavne postupke za njihovo otklanjanje | | | | | | |
| Sadržaj/ ključni pojmovi teme | | | | | | |
| * Računalno sklopovlje (IU 6) * Programska podrška (IU 3 ) * Rad s podacima (IU 1) * Izrada osnovnih digitalnih dokumenata (IU 3) * Kibernetička sigurnost (IU 4) * Internet (IU 1) * Zaštita privatnosti i opasnosti na internetu (IU 4) * Komunikacija i suradnja u digitalnom okruženju (IU 2) * Etički izazovi u primjeni IKT-a (IU 5) | | | | | | |
| Načini poučavanja | | | | | | |
| Edukator će kroz interaktivni pristup polaznike upoznati s osnovnim pojmovima te ih putem problemskih zadataka provesti kroz osnovne korake izrade jednostavnih digitalnih sadržaja. Polaznici će kroz praktičan rad razvijati praktične vještine rada na računalu, istraživanja na internetu, komunikacije u digitalnom okruženju uz poštivanje internetskih pravila ponašanja i autorskih prava. | | | | | | |
| Načini vrednovanja  *(postupci kojima će se provjeriti ostvarenost ishoda učenja)* | | | | | | |
| *Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču na primjenu svojeg znanja i kreativnosti u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja.*  **Nacrtaj i pošalji!**  **Opis aktivnosti:** Polaznici će u alatu za izradu umne mape organizirati umnu mapu tako da središnji pojam mape bude računalo. Prisjetit će se što su sve učili o sklopovlju računala i prema tome razgranati svoju umnu mapu (ulazne jedinice, izlazne jedine, memorija i središnja jedinca). Pojmove će obogatiti crtežom (umetnuti slike/fotografije dijelova računala). Važno je obuhvatiti sve dijelove računala, pravilno ih povezati u umnoj mapi te da sve bude pregledno i točno napisano. Veličinu fonta u umnoj mapi potrebno je prilagoditi tako da tekst bude čitljiv. Spremljenu sliku umne mape polaznici šalju nastavniku kao privitak elektroničke pošte uz popratni tekst po dogovoru s nastavnikom.  Vrednovanje naučenog:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Sastavnice vrednovanja | BODOVI | | | | U potpunosti zadovoljava  2 boda | Djelomično zadovoljava  1 bod | Ne zadovoljava  0 bodova | | STRUKTURA UMNE MAPE | Svi ključni pojmovi, grane i podgrane smisleno su povezane u cjelinu te pokazuju razumijevanje strukture. | Ključni pojmovi, grane i podgrane povezani su uz manje nedostatke. | Ključni pojmovi, grane i podgrane su pogrešno organizirani te ukazuju na nerazumijevanje strukture. | | PREGLEDNOST UMNE MAPE | Umna mapa je u potpunosti pregledna i lako ju je pratiti. | Umna mapa je djelomično pregledna i teže ju je pratiti. | Umna mapa je nepregledna i teško ju je pratiti. | | SADRŽAJ UMNE MAPE | U potpunosti sadrži sve pojmove važne za razumijevanje teme prema zadanim smjernicama. Vidljivo je potpuno razumijevanje teme. | Sadrži gotovo sve pojmove važne za razumijevanje teme prema smjernicama. Vidljivo je djelomično razumijevanje teme. | Sadrži premalo pojmova važnih za razumijevanje teme. Obuhvaćeni sadržaj nije dostatan za razumijevanje teme. | | ELEKTRONIČKA PORUKA | Elektronička poruka sadrži umnu mapu u privitku i primjeren popratni tekst. | Elektronička poruka sadrži umnu mapu u privitku, no ne sadrži primjeren tekst. | Elektronička poruka ne sadrži umnu mapu u privitku. |   **NE računalnim virusima**  **Opis aktivnosti:** Polaznici će izraditi strip na temu detekcije i zaštite od zlonamjernih programa u obliku plakata/postera za učionicu na navedenu temu. Kroz kreativnu priču trebaju spomenuti barem jedan antivirusni program, način kako prepoznati zlonamjerni program, kakvu štetu može nanijeti računalu i što učiniti kako bismo se zaštitili. Koristiti se programima za izradu crteža i plakata (npr. *Paint* i/ili *Canva*). Plakat/poster spremiti u različitim formatima. Uratke (datoteke) potrebno je spremiti u mapu te istu mapu komprimirati i poslati na dogovorenu platformu. Prije početka izrade stripa, svaki član skupine treba provjeriti ispravnost rada digitalnog uređaja koji koristi za izradu (primjerice računalo, tablet): povezanost s internetom, provjeriti radi li zvuk i mikrofon, provjeriti dostupnost prostora za spremanje (lokalno ili na oblaku).  Polaznike treba podijeliti u skupine i podijeliti im pripremljene upute i radne materijale. Treba podijeliti zadatke i zaduženja članovima skupine: istraživanje informacija o zadanoj temi, osmišljavanje i izrada priče, izrada crteža u odabranom programu, dizajn plakata/postera (raspored). Treba zadati vremenski rok za izradu projekta i dogovoriti termin predaje i izlaganja.  Vrednovanje kao učenje - vrednovanje članova skupine prema tablici kriterija:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Kriterij | BODOVI | | | | 3 | 2 | 1 | | Doprinos | Polaznik daje korisne ideje skupini. Ulaže puno truda pri izradi zadatka. Preuzima ulogu vođe skupine. | Polaznik često predlaže korisne ideje skupini, zalaže se i trudi pri izradi zadataka. | Polaznik odrađuje samo onaj dio zadatka koji su mu ostali članovi dodijelili. Odrađuje površno svoj dio zadatka. | | Kreativnost | Polaznik daje kreativne i zanimljive ideje, vodi grupu. Iznosi kreativne primjere zlonamjernih programa i prijetnji za računalni sustav. | Polaznik daje poneke originalne ideje i zamisli. | Polaznik izvršava samo one zadatke koje su mu dodijelili članovi skupine. | | Sadržaj i realizacija zadatka | Polaznik većim dijelom osmišljava sadržaj stripa i sudjeluje u izradi, razlikuje zlonamjerne programe i prijetnje. | Polaznik sudjeluje u kreiranju sadržaja i izradi slika, razlikuje zlonamjerne programe i prijetnje. | Polaznik površno sudjeluje u izradi sadržaja, prepoznaje neke zlonamjerne programe. | | Prepoznavanje osnovne tehničke teškoće | Polaznik uočava tehničku teškoću i točno opisuje. | Polaznik uočava tehničku teškoću, ali opisuje djelomično. | Polaznik ne prepoznaje ili pogrešno opisuje tehničku teškoću. | | Samostalno rješavanje tehničke teškoće | Polaznik primjenjuje prikladan korak za rješavanje tehničke teškoće. | Polaznik pokušava riješiti tehničku teškoću, ali bez uspjeha. | Polaznik ne pokušava sam riješiti tehničku teškoću. |   **Strah od novog**  Markova majka strepi od gubitka posla zbog modernizacije i uvođenja novih autonomnih uređaja u poslovanje. Iako Marko voli tehnologiju, zabrinut je i on te se pita kako će tehnologija utjecati na budućnost. O tome želi raspraviti s prijateljima iz razreda.  **Opis aktivnosti:** U nekom od dostupnih *open source* alata polaznici će izraditi animaciju (npr. *Animoto*) ili videomaterijal (npr. *Moovly*) o temi etičkih pitanja koja proizlaze iz korištenja IKT-a. Polaznike treba podijeliti u skupine ili u parove, zadati im upute za korištenje zadanog alata i navesti kriterije prema kojima će biti ocijenjeni. Svaka od skupina prezentirat će svoje uratke pred ostalim polaznicima u razredu.  Vrednovanje kao učenje: polaznici se samovrednuju i vrednuju doprinos ostalih članova tima pri rješavanju zadatka.  Popis za procjenu:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Elementi | DA | Treba popraviti | | Jesmo li uspješno izvršili zadatak? |  |  | | Je li svaki član skupine dao maksimalan doprinos izvršenju zadatka? |  |  | | Je li za tebe koristan ovakav način učenja i poučavanja? |  |  | | Jesu li članovi skupine međusobno uvažavali tuđa mišljenja? |  |  | | Možeš li nakon ovog oblika rada na satu uspješno objasniti što si naučio/la? |  |  | | | | | | | |
| Literatura i drugi obrazovni materijali/mediji koji će se koristiti tijekom poučavanja i učenja | | | | | | |
| Preporučena literatura:   * Grundler, D., Šutalo, S.: RAČUNALSTVO - udžbenik računalstva s dodatnim digitalnim sadržajima u trogodišnjim strukovnim školama - jednogodišnji program učenja, Školska knjiga * Grundler, D., Šutalo, S.: RAČUNALSTVO - udžbenik računalstva s dodatnim digitalnim sadržajima u četverogodišnjim strukovnim školama - dvogodišnji program učenja, Školska knjiga | | | | | | |

*(\*Napomena: za svaki predmet/temu potrebno je ispuniti dio III. Opis teme)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***III. OPIS TEME*** | | | | | | |
| Naziv teme | **Korištenje digitalnih javnih usluga** | | | | | |
| Edukator/i  *(izvoditelj/i teme)* |  | | | | | |
| Broj sati nastave  *(prema obliku nastave i za svaki oblik prema modelu izvođenja)* | Predavanja: | 15 | Praktični rad: | 20 | Samostalni rad polaznika: | 15 |
| *uživo:* | 15 | *uživo:* | 20 |
| *online:* |  | *online:* |  |
|  | | | | | | |
| Ishodi učenja teme | | | | | | |
| 1. Istražiti javno dostupne informacije na portalu e-Građani i sličnim digitalnim uslugama javne uprave, koristeći osnovnu navigaciju i pretraživanje sadržaja  2. Razlikovati vrste vjerodajnica (načina prijave) za pristup digitalnim javnim uslugama (e-Građani) s obzirom na razine sigurnosti i namjenu pojedinih vjerodajnica  3. Objasniti osnovne korake za dobivanje i korištenje vjerodajnica te navesti pravila za zaštitu osobnih podataka pri njihovoj uporabi  4. Koristiti odabrane e-usluge dostupne putem portala e-Građani i sličnih sustava za osobne potrebe vodeći računa o sigurnosti i privatnosti  5. Objasniti način korištenja korisničkog pretinca te mogućnosti promjene korisnika e-usluge, primjerice za malodobno dijete ili poslovni subjekt | | | | | | |
| Sadržaj/ ključni pojmovi teme | | | | | | |
| * Digitalne javne usluge (IU 1) * Vjerodajnice i razine sigurnosti (IU 2, IU3) * Korisnički pretinac i ovlaštenja nad e-uslugama (IU 5) * Korištenje e-usluga za osobne potrebe (IU 4) | | | | | | |
| Načini poučavanja | | | | | | |
| Polaznici uz podršku edukatora istražuju i koriste javne digitalne usluge poput e-Građani, usvajajući vještine navigacije, pretraživanja sadržaja i razumijevanja različitih vrsta vjerodajnica za pristup e-uslugama, uz primjenu pravila zaštite osobnih podataka prilikom korištenja tih usluga. Kroz simulacije i rad na stvarnim zadacima polaznici će učiti kako koristiti korisnički pretinac, kako promijeniti korisnika e-usluge i koristiti usluge za osobne potrebe uz poštivanje sigurnosti i privatnosti. | | | | | | |
| Načini vrednovanja  *(postupci kojima će se provjeriti ostvarenost ishoda učenja)* | | | | | | |
| *Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču na primjenu svojeg znanja i kreativnosti u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja*  **1. Korištenje digitalnih usluga za promjenu izabranog liječnika u primarnoj zdravstvenoj zaštiti**  Ivana želi provjeriti i promijeniti svog izabranog liječnika u primarnoj zdravstvenoj zaštiti, kao što su liječnik obiteljske (opće) medicine, liječnik dentalne zdravstvene zaštite, liječnik zdravstvene zaštite žena i liječnik zdravstvene zaštite predškolske djece. Nema vjerodajnicu i nije sigurna kako funkcionira taj proces.  Koraci zadatka:   * Na portalu e-Građani: * Pomoću tražilice i upisivanja pojma pronaći članak na e-Informacijama. * Naučiti se koristiti tražilicama (Pretražite informacije i usluge / Filtrirajte usluge). * Pronaći u e-usluzi eHZZO traženu uslugu. * Pristupiti e-usluzi. * Riješiti zadatak u kojem je potrebno spojiti pojedine e-usluge sa zahtijevanim vjerodajnicama. * Ispuniti unaprijed pripremljeni obrazac za izdavanje mTokena. * Objasniti kako je potrebno čuvati svoju vjerodajnicu. * Koristeći simulacijski prikaz, provesti cjelokupan pristup e-usluzi za promjenu izabranog liječnika.   **Primjer kriterijske tablice vrednovanja**   | **Kriterij** | **Opis usvojenosti** | **2 boda** | **1 bod** | **0 bodova** | | --- | --- | --- | --- | --- | | Snalaženje na portalu e-Građani | Polaznik koristi tražilicu i prepoznaje informativni članak i e-uslugu. | Samostalno i točno pronalazi sve. | Djelomično pronalazi, uz pomoć. | Ne pronalazi traženi sadržaj. | | Prepoznavanje e-usluge i njezine funkcije | Polaznik razlikuje informaciju i funkcionalnu e-uslugu te pravilno odabire eHZZO. | Točno prepoznaje e-uslugu i njezinu svrhu. | Djelomično prepoznaje funkcionalnost. | Ne razlikuje i ne prepoznaje uslugu. | | Razlikovanje vjerodajnica i sigurnosnih razina | Ispravno spaja vrste vjerodajnica s odgovarajućim e-uslugama. | Potpuno ispravno razlikuje i spaja vjerodajnice. | Djelomično ispravni spojevi. | Spojevi neispravni ili slučajni. | | Razumijevanje procesa dobivanja vjerodajnice | Popunjava obrazac za mToken i objašnjava što je potrebno za izdavanje. | Samostalno i točno navodi sve korake. | Uz pomoć opisuje osnovne korake. | Ne zna ili ne razumije postupak. | | Sigurno korištenje vjerodajnice | Objašnjava kako čuvati vjerodajnicu i zaštititi osobne podatke. | Navodi potpuna pravila zaštite vjerodajnice. | Ima djelomične sigurnosne navike. | Nema znanje o sigurnosti. | | Korištenje e-usluge (simulacija) | Polaznik izvodi postupak promjene liječnika (simulacijski) od prijave do potvrde. | Samostalno, bez pogrešaka prolazi cijeli postupak. | Djelomično prolazi kroz korake. | Ne zna koristiti e-uslugu. |   **2. Informacija/članak na portalu e-Građani o statusu roditelja njegovatelja i e-usluga e-Usluge MUP-a**  Gospođa Ljubica treba za jedan administrativni postupak dokazati gdje živi ona i njezina maloljetna djeca, a isto tako trebala bi saznati svoja prava kao roditelja njegovatelja. Kako bi prikupila potrebne dokumente i informacije, odlučuje koristiti portal e-Građani. Potrebna joj je informacija o pravu na status roditelja njegovatelja i Potvrda o prebivalištu za roditelja i dijete. Nikada prije nije koristila digitalne javne usluge, ali ima računalo i osnovne digitalne vještine.  Koraci zadatka:   * Koristeći portal e-Građani prepoznati razliku između e-Informacija i e-Usluga. * Pretražiti portal e-Građani kako bi pronašli informaciju o pravima i statusu roditelja njegovatelja. * Polaznik koristi tražilicu, upisuje ključne riječi i pretražuje katalog informacija. * Pretražiti portal e-Građani i pronaći naziv e-usluge koja je potrebna za dobivanje Potvrde o prebivalištu. * Istražiti koja je vjerodajnica potrebna za preuzimanje službenih potvrda, točnije Potvrde o prebivalištu. * Polaznik na temelju tablice uspoređuje eOI, mToken i mID, i uparuje ih s razinama sigurnosti. * Objasniti korake za dobivanje vjerodajnice koja se može koristiti (npr. mToken od Fine). * U zadatku su uključeni stvarni obrasci, polaznik označava što treba donijeti i kamo ići. * Koristeći simulacijski prikaz, provesti cjelokupan pristup e-usluzi (simulirati prijavu na e-Građane i pronalazak e-usluge za preuzimanje potvrda o prebivalištu). * Koristiti kroz e-uslugu opciju Promjena subjekta: * Generirati potvrdu za polaznika. * Generirati potvrdu za maloljetno dijete.   **3.** **Podnošenje zahtjeva za izdavanje porezne potvrde, Potvrda o stanju poreznog duga i Zahtjev za Izdavanje /izmjenu PK (Porezne kartice) putem sustava e-Porezna**  Darko želi ostvariti pravo na status roditelja njegovatelja i za to mu je potrebna porezna potvrda o stanju poreznog duga, sa svrhom: „ostvarivanje prava iz sustava socijalne skrbi“. Osim toga, mora ažurirati podatke u sustavu ePorezna – konkretno, odjaviti svoje dijete koje je u međuvremenu počelo raditi i samostalno ostvarivati prihod, te ga maknuti sa svoje porezne kartice.  Umjesto odlaska u poslovnicu, Darko želi ove situacije riješiti putem digitalne usluge ePorezna, dostupne kroz portal e-Građani.  Koraci zadatka:  Istraživanje javno dostupnih informacija   * Otvoriti početnu stranicu portala e-Građani.   + U tražilicu unijeti pojam pojam za pretraživanje i pronaći članak koji govori o životnoj situaciji izdavanje porezne potvrde (e-Informacije).   + Pronaći poveznicu na e-uslugu e-Porezna. * Odgovoriti:   + Tko izdaje potvrdu?   + Što ti je bilo teško pronaći?   Razlikovanje vjerodajnica   * Na temelju informacija iz upute ili tablice usporedbe vjerodajnica (npr. eOI, mToken, mID), odgovoriti:   + Koja vjerodajnica omogućuje pristup usluzi e-Porezna?   + Koju razinu sigurnosti zahtijeva e-Porezna?   + Može li se usluga koristiti putem mID-a?   + Zašto vjerodajnice s višom razinom sigurnosti nisu uvijek potrebne? * Dobivanje vjerodajnice i zaštita osobnih podataka   + Ispuniti simulacijski obrazac za izdavanje mTokena (FINA) ili eOI.   + Pogledati priručnik ili simulacijski video o postupku aktivacije vjerodajnice * Zabilježiti:   + Gdje se podnosi zahtjev?   + Koji dokumenti su potrebni   + Koliko traje postupak? * Objasniti pravila za zaštitu osobnih podataka: * Što ne treba dijeliti? * Kako se prijavljuje zloporaba?   Pristup e-usluzi e-Porezna i dobivanje potvrde o stanju poreznog duga i izmjena porezne kartice   * + Pristupiti portalu e-Građani, zatim ePoreznoj   + Pronaći uslugu   + pronaći na portalu ePorezna rješavanje situacije putem podnošenja zahtjeva   + U dostupnom meniju pronaći odgovarajuću situaciju za obje situacije * Prva situacija: Podnijeti zahtjev za izdavanje porezne potvrde, *Potvrda o stanju poreznog duga.* * Druga situacija: izmijeniti podatke, tj. ukloniti dijete sa svoje porezne kartice.   + U dijelu podaci o osobnim odbicima za uzdržavane članove uže obitelji ukloniti dijete s porezne kartice.   + Provjeriti je li sve ispravno napravljeno i jesu li trenutačni podatci ispravni. * Odgovoriti:   + Što ti je bilo teško pronaći?   + Je li potvrde o stanju poreznog duga moguće dobiti elektroničkim putem?   + Je li izmjena porezne kartice besplatna?   **4. Podnošenje zahtjeva za izdavanje Europske kartice zdravstvenog osiguranja**  Marko putuje u Francusku i treba mu Europska kartica zdravstvenog osiguranja - EKZO. Informirat će se putem portala e-Građani što mu je sve potrebno za izdavanje kartice, gdje to može obaviti, i može li to obavit putem portala e-Građani.  Koraci zadatka:  1. Istraživanje javno dostupnih informacija na portalu e-Građani   * Otvoriti početnu stranicu portala e-Građani ([gov.hr](http://gov.hr/)). * U tražilicu unijeti pojam za pretraživanje. * Razlikovati načine dobivanja EKZO-a. * Pronaći poveznicu na e-uslugu eHZZO. * Odgovoriti: * Tko izdaje potvrdu? * Što ti je bilo teško pronaći? * Je li potvrda besplatna?   2. Razlikovanje vjerodajnica   * Na temelju informacija iz upute ili tablice usporedbe vjerodajnica (npr. eOI, mToken, mID), odgovoriti: * Koja vjerodajnica omogućuje pristup usluzi eHZZO? * Koju razinu sigurnosti zahtijeva eHZZO? * Zašto vjerodajnice s višom razinom sigurnosti nisu uvijek potrebne?   3. Pristup e-usluzi eHZZO   * Pristupiti portalu e-Građani, zatim eHZZO. * Koristeći simulacijski prikaz, provesti cjelokupan pristup e-usluzi I izvaditi EKZO.   **5. Tomislav se prijavljuje se na natječaj za posao, potrebna mu je e-radna knjižica (Elektronički zapis o radno pravnom statusu)**   * Koristeći portal e-Građani pomoću tražilice i upisivanja traženog pojma pronaći članak na e-Informacijama. * Pronaći e-uslugu. * Pristupiti e-usluzi Elektronički zapis o radno pravnom statusu (e-radna knjižica). * Generirati elektronički zapis. * Koristeći simulacijski prikaz, provesti cjelokupan pristup e-usluzi.   Vrednovanje kao učenje   | Izjava | DA ✅ | DJELOMIČNO 🔄 | NE ❔ | | --- | --- | --- | --- | | Znam kako pronaći traženu informaciju na portalu e-Građani koristeći tražilicu. |  |  |  | | Prepoznajem razliku između informativne stranice i stvarne e-usluge. |  |  |  | | Znam gdje se nalazi e-usluga Elektronički zapis o radno-pravnom statusu. |  |  |  | | Znam kako pristupiti e-usluzi pomoću vjerodajnice. |  |  |  | | Uspješno sam generirao/la elektronički zapis (ili razumijem postupak generiranja). |  |  |  | | Mogu objasniti što je e-zapis i u koje svrhe se koristi. |  |  |  |   Refleksivna pitanja za raspravu:   1. Što ti je bilo najlakše tijekom ovog zadatka i zašto? 2. Na kojem si koraku naišao/la na poteškoće? Kako si ih pokušao/la riješiti? 3. Kako bi objasnio/la ovaj postupak nekome tko nikad nije koristio e-Građani? 4. Zašto je važno znati samostalno preuzeti ovakav dokument? 5. U kojim bi još životnim situacijama koristio/la ovu uslugu?   **6. Izdavanje uvjerenja da se ne vodi kazneni/prekršajni postupak**  *U ovom zadatku treba koristiti isključivo dio usluge Podnošenje zahtjeva za izdavanje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak.*  a) Radi ostvarivanje prava iz socijalne skrbi ili zasnivanje radnog odnosa, Marijani je potrebno uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak protiv nje.  Koristeći portal e-Građani pomoću tražilice i upisivanja traženog pojma pronaći članke na e-Informacijama.   * Prepoznati slučajeve u kojima se ne naplaćuje sudska pristojba. * Razlikovati načine dostave Uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak. * Pristupiti e-usluzi. * Pristupiti Korisničkom pretincu, identificirati mogućnosti korištenje istog.   b) Radi ostvarivanje prava na javljanje na Javni poziv, Matiji je potrebno uvjerenje da se protiv njegove udruge ne vodi kazneni postupak.   * Razlikovati korištenje e-usluge u ime polaznika i u ime poslovnog subjekta. * Koristeći simulacijski prikaz, provesti cjelokupan pristup e-usluzi za poslovni subjekt.   Vrednovanje za učenje – popis za samoprocjenu:   | Izjava | ✅ | 🔄 | ❌ | | --- | --- | --- | --- | | Pronašao/la sam informaciju o uvjerenju pomoću tražilice na portalu e-Građani. |  |  |  | | Znam u kojim se slučajevima uvjerenje NE naplaćuje. |  |  |  | | Razlikujem načine dostave uvjerenja (npr. fizička dostava, korisnički pretinac, osobno preuzimanje). |  |  |  | | Znam što je Korisnički pretinac, čemu služi i kako ga mogu koristiti. |  |  |  | | Prepoznajem razliku između podnošenja zahtjeva kao građanin i kao ovlaštena osoba za poslovni subjekt. |  |  |  |  | Izjava | ✅ | 🔄 | ❌ | | --- | --- | --- | --- | | Uspješno sam simulirao/la postupak podnošenja zahtjeva za uvjerenje u osobne svrhe. |  |  |  | | Uspješno sam simulirao/la prijavu i korištenje e-usluge u ime poslovnog subjekta. |  |  |  | | Jasno mi je kada i kako koristiti vjerodajnicu u ime organizacije ili udruge. |  |  |  |   Refleksivna pitanja za raspravu:   1. Koji ti je korak bio najlakši, a koji najteži tijekom zadatka? 2. Je li ti bilo jasno kada koristiš uslugu kao građanin, a kada kao poslovni subjekt? 3. Znaš li sada u kojim slučajevima se sudska pristojba ne naplaćuje? 4. Bi li mogao/la samostalno ponoviti ovaj postupak kada ti zatreba? Zašto (ne)? 5. Kako bi nekome objasnio/la što je korisnički pretinac i kako se koristi? | | | | | | |
| Literatura i drugi obrazovni materijali/mediji koji će se koristiti tijekom poučavanja i učenja | | | | | | |
| Preporučena literatura:   * Grundler, D., Šutalo, S.: RAČUNALSTVO - udžbenik računalstva s dodatnim digitalnim sadržajima u trogodišnjim strukovnim školama - jednogodišnji program učenja, Školska knjiga * Grundler, D., Šutalo, S.: RAČUNALSTVO - udžbenik računalstva s dodatnim digitalnim sadržajima u četverogodišnjim strukovnim školama - dvogodišnji program učenja, Školska knjiga | | | | | | |

*\*Napomena: Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu odnose se jednako na oba roda, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.*

**Broj i datum suglasnosti za izvođenje programa (popunjava nadležno tijelo državne uprave ili ministarstvo nadležno za rad):**

|  |  |
| --- | --- |
| **KLASA:** |  |
| **URBROJ:** |  |
| **Datum izdavanja suglasnosti:** |  |

1. Dostavljaju se dokazi: fotografije prostora, dokaz o vlasništvu ili ugovor o najmu prostora, licence za IT programe, sporazumi s pravnim subjektima (firme, obrti) u slučaju izvođenja praktičnog dijela nastave i osiguranja opreme. [↑](#footnote-ref-2)