

**ZAKRES TEMATYCZNY SZKOLENIA
Z ZAKRESU KOMPETENCJI CYFROWYCH**

ZGODNY ZE „STANDARDAMI WYMAGAŃ DLA KOMPETENCJI CYFROWYCH REALIZOWANYCH W RAMACH PROJEKTÓW PI 10(iii)”

CZAS TRWANIA: 120 GODZIN

1. Informacja.

- 1.1. Podstawowe pojęcia.
- 1.2. Budowa sprzętu komputerowego.
- 1.3. Rodzaje interfejsów komputerowych.
- 1.4. Przeglądarki internetowe – obsługa, zasada działania.
- 1.5. Wyszukiwarki – obsługa, wyszukiwanie informacji.
- 1.6. Encyklopedie internetowe – obsługa, wyszukiwanie pojęć.
- 1.7. Ocena wiarygodności informacji w Internecie.
- 1.8. Przechowywanie informacji – zapisywanie, drukowanie stron internetowych lub ich elementów.
- 1.9. Rozszerzona obsługa przeglądarki – zakładki, historia, ulubione, dodatki.

EFEKTY UCZENIA SIĘ W OBSZARZE „INFORMACJA” METODY I TECHNIKI WERYFIKACJI: TESTY ŚRÓDKRESOWE, EGZAMIN KOŃCOWY			
Nazwa kompetencji i jej opis	1.1 Przeglądanie, szukanie i filtrowanie informacji. Identyfikacja, lokalizacja, wyszukiwanie, zapisywanie, organizacja informacji cyfrowej- w zależności od istotności i potrzeb.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	Umie wyszukiwać informacje online, korzystając z wyszukiwarek internetowych, wie, że różne wyszukiwarki mogą generować różne wyniki.	Umie przeglądać informacje w Internecie i wyszukiwać informacje online, umie wyrazić swoje potrzeby informacyjne, umie selekcjonować właściwe informacje spośród wyników wyszukiwania.	Umie korzystać z szerokiego zakresu strategii podczas przeglądania i wyszukiwania informacji online, umie selekcjonować i śledzić otrzymywane informacje, wie kogo obserwować w elektronicznych platformach wymiany informacji (na przykład na mikroblogach).
Nazwa kompetencji i jej opis	1.2 Ocena informacji Gromadzenie, przetwarzanie, rozumienie i krytyczna ocena informacji		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	Wie, że nie wszystkie informacje w Internecie są wiarygodne.	Umie porównać różne źródła informacji.	Jest krytyczny wobec informacji, umie sprawdzić i ocenić jej ważność i wiarygodność.
Nazwa kompetencji i jej opis	1.3 Przechowywanie i wyszukiwanie informacji Zapisywanie i przechowywanie informacji w celu łatwiejszego wyszukiwania i organizowania informacji i danych.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	Wie, jak zapisać pliki i treści (na przykład teksty, zdjęcia, muzykę, pliki wideo i strony internetowe). Wie, jak wrócić do zapisanych plików i treści.	Wie, jak zapisać, przechowywać i tagować pliki, treści i informacje, ma swoje strategie przechowywania plików i treści. Wie, jak organizować zapisane pliki i treści oraz jak nimi zarządzać.	Umie stosować różne metody i narzędzia organizowania plików, treści i informacji, umie zastosować strategie pobierania treści, które zostały zapisane również przez inne osoby.

2. Komunikacja.

- 2.1. Podstawowe pojęcia.
- 2.2. Rodzaje i typy sieci komputerowych.
- 2.3. Sposoby i narzędzia komunikacji w Internecie.
- 2.4. Portale społecznościowe.
- 2.5. Dzielenie się informacjami i zasobami w Internecie.
- 2.6. Przetwarzanie w chmurze.
- 2.7. Dyski sieciowe.
- 2.8. Poczta elektroniczna – zakładanie konta, wysyłanie i odbieranie wiadomości, konfiguracja.
- 2.9. Poczta elektroniczna – załącznik, odpowiadanie na wiadomości, przekazywanie wiadomości.
- 2.10. Elektroniczna administracja – portale rządowe, wykorzystanie w życiu codziennym.
- 2.11. Platforma e-puap.
- 2.12. Netykieta – normy i zasady obowiązujące w Internecie.
- 2.13. Komunikacja online – fora internetowe, chaty.
- 2.14. Kalendarze online.
- 2.15. Tożsamość cyfrowa – tworzenie, zarządzanie, zagrożenia.

EFEKTY UCZENIA SIĘ W OBSZARZE „KOMUNIKACJA” METODY I TECHNIKI WERYFIKACJI: TESTY ŚRÓDOKRESOWE, EGZAMIN KOŃCOWY			
Nazwa kompetencji i jej opis	2.1 Komunikacja z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i aplikacji Interakcja przez różne aplikacje i urządzenia cyfrowe, rozumienie jak przebiega komunikacja w środowisku cyfrowym, umiejętność wyboru właściwych narzędzi komunikacji elektronicznej, poruszanie się między różnymi formatami komunikacji elektronicznej, dostosowywanie strategii komunikacji do potrzeb odbiorców.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	Umie kontaktować się z innymi osobami za pośrednictwem narzędzi komunikacji elektronicznej (telefony komórkowe, VoIP, czat, poczta elektroniczna).	Umie korzystać z kilku narzędzi komunikacji elektronicznej, aby kontaktować się z innymi osobami, stosując bardziej zaawansowane funkcje tych narzędzi.	Angażuje się w korzystanie z szerokiego zakresu narzędzi komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna, czat, blogi, mikroblogi, komunikatory), umie zastosować narzędzia komunikacji elektronicznej, dostosowując je do celu działania, umie dostosować narzędzia komunikacji do potrzeb odbiorców, umie odbierać różne rodzaje komunikatów.
Nazwa kompetencji i jej opis	2.2 Dzielenie się informacjami i zasobami Dzielenie się z innymi informacjami i zasobami, aktywna postawa wobec dzielenia się wiedzą, materiałami, zasobami i występowania jako pośrednik, umiejętność cytowania i włączania nowych informacji do posiadanego zasobu wiedzy.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	Umie dzielić się plikami i treściami z innymi osobami za pośrednictwem prostych narzędzi (poczta elektroniczna, przesyłanie załączników).	Umie uczestniczyć w networkingu i komunikacji sieciowej, przekazując wiedzę, treści i informacje.	Umie aktywnie dzielić się informacją, treściami i zasobami z innymi osobami w komunikacji sieciowej, pracy zdalnej i na platformach dedykowanych współpracy online.
Nazwa kompetencji i jej opis	2.3 Aktywność obywatelska online Uczestniczenie w życiu obywatelskim przez zaangażowanie online, poszukiwanie okoliczności		

	sprzyjających rozwijaniu i wzmocnieniu kompetencji cyfrowych, świadomość możliwości wykorzystania technologii do aktywności obywatelskiej.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	Wie, że można wykorzystywać TIK w dostępie do usług publicznych, i z niektórych pasywnie korzysta.	Aktywnie korzysta z podstawowych funkcjonalności usług online (urząd, szpital, bankowość, usługi e-governance).	Aktywnie uczestniczy w przestrzeniach online, wie, jak się zaangażować w działalność obywatelską online, umie korzystać z wielu różnych serwisów.
Nazwa kompetencji i jej opis	2.4 Współpraca z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych Wykorzystanie TIK i mediów do pracy zespołowej, wspólnego tworzenia wiedzy, treści i zasobów.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	Umie współpracować z innymi osobami, korzystając z ograniczonych możliwości TIK (na przykład poczta elektroniczna).	Umie tworzyć i zmieniać wyniki pracy zespołowej, korzystając z prostych narzędzi pracy online.	Często korzysta z narzędzi współpracy cyfrowej, czuje się pewnie w tym obszarze, wspierając w ten sposób wspólny proces tworzenia zasobów, treści i wiedzy.
Nazwa kompetencji i jej opis	2.5 Netykieta Świadomość i znajomość norm obowiązujących w interakcjach online, świadomość różnic kulturowych, umiejętność ochrony siebie i innych osób przed zagrożeniami mogącymi wynikać z komunikacji w sieci, umiejętność wypracowania strategii radzenia sobie z niewłaściwymi zachowaniami w komunikacji online.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	Zna podstawowe normy obowiązujące w kontaktach z innymi online.	Zna zasady netykiety i umie je zastosować we własnych zachowaniach.	Umie zastosować różne aspekty netykiety w rozmaitych przestrzeniach komunikacyjnych online, ma wypracowane strategie radzenia sobie z niewłaściwymi zachowaniami w komunikacji online.
Nazwa kompetencji i jej opis	2.6 Zarządzanie tożsamością cyfrową Tworzenie i kształtowanie tożsamości cyfrowej (jednej lub kilku) oraz zarządzania nią, umiejętność ochrony własnej reputacji, umiejętność zarządzania danymi dostępnymi przez różne konta i aplikacje.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	Wie, jakie są zalety i zagrożenia związane z tożsamością cyfrową.	Umie kształtować własną tożsamość wirtualną i śledzić swoje ślady w sieci.	Umie zarządzać kilkoma tożsamościami wirtualnymi w zależności od okoliczności i celu, umie śledzić informacje online pochodzące z różnych serwisów, jakie powstają podczas interakcji z innymi osobami, wie jak dbać o swój wizerunek w sieci.

3. Tworzenie treści.

3.1. Różne formaty zapisu treści cyfrowych.

3.2. Systemy operacyjne – podstawowe pojęcia, różnice.

3.3. Systemy operacyjne – obsługa, operacje na plikach i folderach.

- 3.4. Pakiety biurowe online.
- 3.5. Edytor tekstu – podstawy.
- 3.6. Edytor tekstu – tworzenie dokumentu, formatowanie tekstu i akapitów.
- 3.7. Edytor tekstu – wstawianie elementów graficznych, symboli i ich edycja.
- 3.8. Edytor tekstu – tabele.
- 3.9. Edytor tekstu – sprawdzanie i drukowanie dokumentu.
- 3.10. Arkusz kalkulacyjny – podstawy.
- 3.11. Arkusz kalkulacyjny – podstawowe operacje na danych.
- 3.12. Arkusz kalkulacyjny – podstawowe funkcje na danych.
- 3.13. Arkusz kalkulacyjny – formatowanie komórek.
- 3.14. Arkusz kalkulacyjny – operacje na arkuszach.
- 3.15. Arkusz kalkulacyjny – wykresy.
- 3.16. Arkusz kalkulacyjny – sprawdzanie i drukowanie dokumentu.
- 3.17. Prezentacje multimedialne – podstawy.
- 3.18. Prezentacje multimedialne – tworzenie prezentacji.
- 3.19. Prezentacje multimedialne – wstawianie i formatowanie tekstu.
- 3.20. Prezentacje multimedialne – wstawianie obiektów do prezentacji.
- 3.21. Prezentacje multimedialne – sprawdzanie i obsługa prezentacji.
- 3.22. Licencje – typy i zastosowanie.
- 3.23. Prawo autorskie – pojęcie i zastosowanie.

EFEKTY UCZENIA SIĘ W OBSZARZE „TWORZENIE TREŚCI” METODY I TECHNIKI WERYFIKACJI: TESTY ŚRÓDOKRESOWE, EGZAMIN KOŃCOWY			
Nazwa kompetencji i jej opis	3.1 Tworzenie treści Tworzenie treści w różnych formatach, w tym multimedialnych, edytowanie i poprawianie treści stworzonych samodzielnie lub przez innych, twórcze wyrażanie siebie przez media i technologie cyfrowe.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	Umie tworzyć proste treści cyfrowe (na przykład tekst, tabela, obrazy, nagrania audio).	Umie tworzyć treści cyfrowe w różnych formatach, w tym multimedialne (na przykład tekst, tabela, obrazy, nagrania audio).	Umie tworzyć treści cyfrowe w różnych formatach, na różnych platformach i w różnych środowiskach, umie wykorzystać różnorodne narzędzia cyfrowe, aby stworzyć oryginalne treści cyfrowe.
Nazwa kompetencji i jej opis	3.2 Integracja i przetwarzanie treści Zmienianie, przewarzanie i łączenie istniejących treści w celu stworzenia nowego, oryginalnego i relewantnego przekazu.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	Umie wprowadzać podstawowe zmiany do treści stworzonych przez innych.	Umie edytować, przetwarzać i modyfikować treści stworzone przez siebie lub przez innych.	Umie łączyć istniejące treści, aby stworzyć nowe przekazy.
Nazwa kompetencji i jej opis	3.3 Przestrzeganie prawa autorskiego i licencji Rozumienie, jakie jest zastosowanie prawa autorskiego i licencji do informacji i treści.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)

	Wie, że jakaś część treści, z których korzysta, może być	Posiada podstawową wiedzę na temat praw autorskich i	Wie, w jaki sposób różne rodzaje licencji wpływają na
	objęta prawem autorskim.	własności intelektualnej, umie zastosować wybrane licencje do tworzonych treści.	informacje i zasoby, których używa i które tworzy.
Nazwa kompetencji i jej opis	3.4 Programowanie Wprowadzanie ustawień, programowanie zmian, programowanie aplikacji, tworzenie oprogramowania, programowanie urządzeń, rozumienie zasad programowania, rozumienie, co kryje się pod pojęciem programowania.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	Umie zmieniać proste funkcje oprogramowania i aplikacji (ustawienia podstawowe).	Umie wprowadzić pewne zmiany do oprogramowania i aplikacji (ustawienia zaawansowane, podstawowe zmiany w programach).	Umie wprowadzać zmiany w (otwartym) oprogramowaniu, zmieniać, modyfikować, pisać kod źródłowy, umie kodować i programować w kilku językach, zna i rozumie, jakie są funkcje w programach.

4. Bezpieczeństwo.

- 4.1. Podstawowe pojęcia.
- 4.2. Aktualizacje systemów operacyjnych.
- 4.3. Oprogramowanie do ochrony plików i danych użytkownika.
- 4.4. Kopie bezpieczeństwa – archiwizacja.
- 4.5. Cyfryzacja dokumentów – skanowanie, przechowywanie.
- 4.6. Przechowywanie kopii bezpieczeństwa w Internecie – portale, kompresja, dekompresja.
- 4.7. Metody zdobywania informacji o użytkowniku i jego danych.
- 4.8. Kradzież tożsamości – ryzyko i problemy.
- 4.9. Ergonomia i bezpieczeństwo pracy przy komputerze.
- 4.10. Wpływ technologii informacyjno-komunikacyjnych na człowieka.
- 4.11. Wpływ technologii informacyjno-komunikacyjnych na środowisko.
- 4.12. Ekonomiczne aspekty używania technologii komputerowych – oszczędność czasu, energii i zasobów naturalnych.
- 4.13. Recykling sprzętu.

EFEKTY UCZENIA SIĘ W OBSZARZE „BEZPIECZEŃSTWO” METODY I TECHNIKI WERYFIKACJI: TESTY ŚRÓDOKRESOWE, EGZAMIN KOŃCOWY			
Nazwa kompetencji i jej opis	4.1 Narzędzia służące ochronie Ochrona własnych urządzeń, świadomość zagrożeń i niebezpieczeństw online, znajomość ustawień bezpieczeństwa.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	Umie wdrożyć podstawowe czynności, aby chronić swoje urządzenie (na przykład używać oprogramowania antywirusowego, stosować hasła).	Wie, jak chronić swoje urządzenia cyfrowe, rozwija znane sposoby dbania o bezpieczeństwo.	Często rozwija znane sposoby dbania o bezpieczeństwo, umie się zachować, gdy urządzenie jest w jakiś sposób zagrożone.
Nazwa kompetencji i jej opis	4.2 Ochrona danych osobowych Rozumienie warunków świadczenia usług, aktywna ochrona danych osobowych, szanowanie danych osobowych innych osób, ochrona przed oszustwami, zagrożeniami i przemocą online.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)

	Wie, że może dzielić się tylko pewnymi informacjami osobowymi (swoimi lub innych)	Umie zadbać o ochronę swoją i innych osób, rozumie ogólne zasady ochrony danych	Często zmienia domyślne ustawienia prywatności online, aby podnieść poziom ochrony,
	osób) w środowisku sieciowym.	osobowych i ma podstawowe rozeznanie, w jaki sposób dane są zbierane i wykorzystywane.	ma szeroką wiedzę i odpowiednie zrozumienie spraw związanych z prywatnością w sieci, wie, jak jego dane są gromadzone i wykorzystywane.
Nazwa kompetencji i jej opis	4.3 Ochrona zdrowia fizycznego i psychicznego przed zagrożeniami wynikającymi z korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych Unikanie zagrożeń zdrowia wynikających z korzystania z TIK – w wymiarze zdrowia zarówno fizycznego, jak i psychicznego.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	Wie, jak unikać cyberprzemocy, wie, że nowe technologie mogą negatywnie wpłynąć na zdrowie, jeśli są używane niewłaściwie.	Wie, jak chronić siebie i innych przed cyberprzemocą, rozumie ryzyka dla zdrowia wynikające z korzystania z TIK (od ergonomii do uzależnienia od technologii).	Wie, jak właściwie korzystać z TIK, aby unikać zagrożeń dla zdrowia, wie, jak zachować równowagę między światem online i offline.
Nazwa kompetencji i jej opis	4.4 Ochrona środowiska Świadomość wpływu TIK na środowisko naturalne.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	Stara się oszczędzać energię.	Rozumie pozytywne i negatywne skutki korzystania z TIK dla środowiska naturalnego.	Jest poinformowany na temat wpływu TIK na życie codzienne, konsumpcję i środowisko naturalne.

5. Rozwiązywanie problemów.

- 5.1. Rozpoznawanie problemów technicznych oraz ich rozwiązywanie.
- 5.2. Wsparcie techniczne – formy, poszukiwanie, użytkowanie.
- 5.3. Zdalne wsparcie techniczne.
- 5.4. Identyfikowanie ograniczeń i problemów w korzystaniu z technologii informacyjno-komunikacyjnych.
- 5.5. Ocena potrzeb i dopasowywanie rozwiązań – narzędzia, zasoby, umiejętności.
- 5.6. Wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych w rozwiązywaniu problemów.
- 5.7. Podnoszenie kwalifikacji umiejętności komputerowych własnych i innych osób.

EFEKTY UCZENIA SIĘ W OBSZARZE „ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW” METODY I TECHNIKI WERYFIKACJI: TESTY ŚRÓDOKRESOWE, EGZAMIN KOŃCOWY			
Nazwa kompetencji i jej opis	5.1 Rozwiązywanie problemów technicznych Identyfikowanie problemów technicznych i ich rozwiązywanie (od drobnych problemów po złożone trudności).		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)



	Umie poprosić o wsparcie techniczne, kiedy TIK nie działają zgodnie z oczekiwaniami albo kiedy korzysta z nowych programów, urządzeń lub aplikacji.	Umie rozwiązywać proste problemy, gdy TIK nie działają zgodnie z oczekiwaniami.	Umie rozwiązywać złożone problemy wynikające z wykorzystywania technologii informacyjno-komunikacyjnych.
Nazwa	5.2 Rozpoznawanie potrzeb i narzędzi niezbędnych do rozwiązywania problemów		
kompetencji i jej opis	Ocena własnych potrzeb w zakresie zasobów, narzędzi i rozwoju kompetencji, umiejętność dopasowania potrzeb i możliwych rozwiązań, dostosowanie narzędzi do indywidualnych potrzeb, krytyczna ocena możliwych rozwiązań i narzędzi cyfrowych.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	Umie korzystać z TIK przy rozwiązywaniu problemów w ograniczonym zakresie, umie wybrać narzędzia cyfrowe do wykonywania rutynowych zadań.	Rozumie ograniczenia TIK, umie rozwiązywać nietypowe problemy, korzystając z możliwości TIK, umie wybrać odpowiednie narzędzie w zależności od celu i ocenić skutki jego wykorzystania.	Umie podejmować świadome decyzje o wyborze narzędzi, urządzeń, aplikacji, oprogramowania przy realizacji nowych zadań, jest świadom rozwoju TIK, rozumie, jak działają TIK, krytycznie ocenia zastosowanie poszczególnych narzędzi do osiągnięcia różnych celów i realizacji rozmaitych zadań.
Nazwa kompetencji i jej opis	5.3 Innowacyjność i twórcze wykorzystywanie technologii Innowacyjne podejście do TIK, aktywne uczestniczenie we wspólnym tworzeniu nowych technologii i multimediów, wyrażanie siebie z wykorzystaniem mediów cyfrowych, tworzenie wiedzy i rozwiązywanie problemów przy wsparciu technologii informacyjno-komunikacyjnych.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	Wie, że TIK mogą być twórczo używane, i umie je tak wykorzystywać w pewnym zakresie.	Umie twórczo wykorzystywać TIK w rozwiązywaniu problemów, współpracuje przy tworzeniu innowacyjnych i kreatywnych rozwiązań, ale nie przyjmuje roli lidera.	Umie rozwiązywać problemy koncepcyjne, korzystając z technologii i narzędzi cyfrowych, uczestniczy w tworzeniu wiedzy za pośrednictwem TIK, może brać udział w działaniach innowacyjnych i aktywnie współpracować z innymi przy tworzeniu innowacyjnych i kreatywnych rozwiązań.
Nazwa kompetencji i jej opis	5.4 Rozpoznawanie braków w zakresie kompetencji cyfrowych Rozumienie, które obszary własnych kompetencji wymagają rozwinięcia, wspieranie innych osób w rozwijaniu ich kompetencji, bycie na bieżąco z rozwojem technologii informacyjno-komunikacyjnych.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	Ma podstawową wiedzę, ale zdaje sobie sprawę z moich ograniczeń w zakresie korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.	Wie, jak się uczyć nowych zastosowań technologii informacyjno-komunikacyjnych.	Często podnosi swoje kompetencje cyfrowe.