

Informacinės visuomenės technologijų kompetencijos lavinimo modulis

1. Įvadas.

Informacinės visuomenės technologijų (IVT) kompetencija suprantama, kaip gebėjimas vystyti ir taikyti matematinį mąstymą, sprendžiant įvairias problemas; patikimai, kritiškai, kūrybiškai naudoti informacinės visuomenės technologijas namuose ir darbe, ieškoti, rinkti, apdoroti informaciją naudojant pagrindines kompiuterines programas ir internetą, naudoti elektronines visuomenės informavimo ir bendravimo priemones: elektroninį paštą, socialines interneto svetaines ir kt..

Informacinės visuomenės technologijų kompetencijos ugdymo tikslas – savarankiškos ir savivaldžios, sąmoningos, atsakingos ir nuolat tobulėjančios asmenybės formavimasis.

IVT gebėjimai, kurie pasireiškia švietimo procesuose ir kuriuos suaugusysis naudoja asmeninėje, visuomeninėje ir profesinėje veiklose:

- Gebėjimas mintinai atlikti elementarius skaičiavimus (sudėti, atimti, dauginti, dalinti nedidelius skaičius);
- Gebėjimas atlikti kasdieninio gyvenimo skaičiavimus (pirkinių kaina ir grąža parduotuvėje, buto mokesčiai, kambario sienų plotas, savo pajamos ir išlaidos ir pan.);
- Gebėjimas skaičiuoti naudojantis elektroniniais prietaisais (skaičiuotuvais, mob. telefonais ir pan.);
- Gebėjimas naudotis mobiliuoju telefonu bendravimo ir kitais tikslais;
- Gebėjimas naudotis bankomatu;
- Gebėjimas naudotis skaitmeninėmis GPS navigacijos priemonėmis (pėstiesiems, dviratininkams, automobiliams ir kt.);
- Gebėjimas naudoti informacinių technologijų priemones bendravimui: elektroninis paštas, pokalbių programos („Skype“ ir kt.), socialinės svetainės („Facebook“ ir kt.);
- Gebėjimas pasitelkti informacinių technologijų paslaugas asmeniniams ir/ar darbo tikslams (e-bankininkystė, internetinė prekyba, žiniasklaida, elektroniniai valdžios vartai: turto, pajamų deklaravimas ir kt.);
- Gebėjimas naudotis internetu ieškant ir atrenkant reikalingą informaciją
- Gebėjimas rašyti ir skaityti naudojant tekstų redaktorių (Microsoft Word, Open Office ir kt.);

- Gebėjimas skaičiuoti ir braižyti diagramas naudojant skaičiuokles (Microsoft Excel, Open Office ir kt.);
- Gebėjimas naudotis duomenų bazių sistemomis (Microsoft Access ir kt.);
- Gebėjimas paruošti pateiktis (prezentacijas) naudojantis Microsoft Power Point ir pan
- Teisinių ir etinių normų, susijusių su informacinėmis technologijomis, žinojimas ir gebėjimas jų laikytis (programų, muzikos, vaizdo įrašų ir kitų kūrinių teisingas įsigijimas ir naudojimas, informacijos privatumas ir jo laikymasis, el. pašto ir interneto svetainių naudojimo etika ir pan.);
- Higienos taisyklių žinojimas ir gebėjimas jų laikytis (pertraukos dirbant su kompiuteriu, taisyklinga laikysena, reikalavimai darbo vietai, ir t.t.).

Pateiktą IVT modulį sudaro konkretūs IVT panaudojimo atvejai, kaip šias kompetencijas taiko mokymo įstaigų absolventai, dirbantieji ir užsiimantys verslu ar individualia veikla, senjorai, ir konkrečios užduotys, kurios padeda “įveiklinti” konkrečias kompetencijas sudarančius gebėjimus ir juos lavinti praktikuojant.

Modulio tikslas – padėti piliečiams suprasti IVT panaudojimo svarbą, įgyti ar tobulinti IVT gebėjimus, būtinus savarankiškam darbui, panaudojant tradicines ir šiuolaikiškas technologijas prieigai prie informacijos ir darbui su ja. Ypatingas dėmesys IVT modulyje skiriamas gebėjimui naudotis informacijos paieška ir paslaugomis internete. Siekiama padėti suprasti ir pasinaudoti tiesiogiai internete pasiekiamais informacijos ir aptarnavimo ištekliais iš įvairių sričių įskaitant: naujienas, valdžios paslaugas, vartotojus, švietimą/mokymą, darbo paiešką, sveikatą, verslą ir pan. IVT modulis skirtas visiems piliečiams nepriklausomai nuo amžiaus, išsilavinimo, padėties, gebėjimų ar supratimo.

Atvejų analizei skiriamas fiksuotas laikas. Galima organizuoti individualią arba grupinę atvejo analizę. Jeigu dirbama *individualiai*, po sutarto laiko, pvz., 5-10 min, kviečiama paeiliui pasisakyti, atsakyti į klausimus, diskutuoti, papildyti vienas kitą. Mentorius pabaigoje apibendrina sprendimus. Galima naudoti baltą lentą. Jeigu dirbama *grupelėmis*, patartina grupuoti po 3-5 žmones ir iš karto užduoti aptarimo klausimus. Tada skiriamas kiek ilgesnis grupinio sprendimo laikas – 10-15 min. Po to pasisako po vieną grupės atstovą. Mentorius pabaigoje apibendrina sprendimus. Galima naudoti baltą lentą.

Kompetencijų lavinimosi užduotys skirtos padėti lavinti tam tikrus gebėjimus, todėl jas reiktų atlikti tiek kartų, kiek reikia išmokti lengvai atlikti užduotyje nurodytam veiksmui. Dažnai besimokantiejiems trūksta nuoseklumo – dirbama netolygiai: tai dažnai neduoda rezultatų.

Vykdydamas užduotį, besimokantysis turi kaip įmanoma tiksliau atlikti tai, kas joje pateikta. Neatlikus kokio nors žingsnio, reikia mėginti išsiaiškinti, kaip jį atlikti, ir atlikus keliauti toliau. Besimokantysis turi paklausti savęs, kodėl konkrečią užduotį svarbu atlikti gerai – tai padidins motyvaciją stengtis.

Kiekvienos užduoties pabaigoje yra pateikti keli savianalizei skirti klausimai. Atsakydamas į šiuos klausimus, besimokantysis stengiasi įsigilinti į atliktą užduotį, su kokiomis problemomis susidūrė, kaip jas sprendė ir kaip įgytą gebėjimą gali pritaikyti kitokioje situacijoje.

Galutinio rezultato kokybę priklausys nuo daugelio aplinkybių: nuo to, ar gerai išsiaiškinta užduotis, ar besimokantysis supranta, kaip ją atlikti, ar pakankamai turi įgūdžių, kad pasiektų norimą rezultatą.

Mentoriui patariama neskubėti pateikti besimokančiajam užuominas dėl užduočių atlikimo. Reiktų skatinti, kad besimokantysis pats apgalvotų užduotį ir rastų sprendimo kelius. Jeigu kreipiamasi pagalbos, reiktų kartu aptarti užduotį, išsiaiškinti besimokančiojo kompetencijas, padėti jam įgyti naujų kompetencijų.

2. Atvejų analizė.

E. bankininkystė ir senjoram

Garbaus amžiaus Leonora gyvena vieniša atokiame Lietuvos kampelyje, nes sūnus su šeima jau senokai įsikūrę užsienyje. Ji kas mėnesį keliauja į pašto skyrių mokėti mokesčius, tačiau sveikata nebe ta nueiti tokį kelią, o ir žiemą eiti nesaugu, slidu. Vis dažniau tenka prašyti kaimynų ar jaunesnių draugių, kad sumokėtų mokesčius. Gerai, kad mokykla šalia, o jos bibliotekoje ponia Leonora baigė nemokamus kompiuterių kursus, moka naudotis Skype programa ir vis pasikalba su užsienyje gyvenančiu sūnumi. Kartą miela ir paslaugi bibliotekininkė Asta nugirdo, kaip ponia Leonora guodėsi sūnui, kad ir vėl nenuėjo mokesčių mokėti dėl atsinaujinusių kojų skausmų, todėl, pasiūlė jai naudotis elektronine bankininkyste. Juk mokėjimo kortelėmis bei banko teikiamomis elektroninėmis paslaugomis vis aktyviau pradeda naudotis ir vyresni žmonės. Pramokusi naudotis elektroninės bankininkystės priemonėmis, ponia Leonora galės pasitikrinti sąskaitos likutį, apmokėti mokesčius interneto banke. Be to, galima ir šiek tiek sutaupyti: pavyzdžiui, viena garbingo amžiaus moteris, aktyvi elektroninės bankininkystės naudotoja, suskaičiavo, kad mokėdama komunalinius mokesčius internetu per metus ji sutaupo daugiau nei 50 litų. Tiek ji sutaupo transporto išlaidoms, kurios būtų neišvengiamos pačiai vykstant į banko skyrių, bei mokėdama mažesnius paslaugų įkainius ar

naudodamasi tiesioginiu debetu, kuris yra nemokamas. Ponia Leonora susidomėjo ir liko bibliotekoje dar valandėlei – juk mokytis niekada ne vėlu.

Po kurio laiko ponia Leonora pirmą kartą pati sumokėjo mokesčius mokyklos bibliotekoje prie kompiuterio. Eidama namo, ji širdyje džiaugėsi savimi, šiuolaikinių technologijų galimybėmis ir nusprendė, kad išmokys visas savo drauges naudotis banko paslaugomis kompiuteriu.

Savikontrolės klausimai

1. Kokia yra aprašytos situacijos problema?
2. Kaip IVT kompetencija padėjo šią problemą išspręsti?
3. Kas lemia sėkmingą IVT bendrosios kompetencijos taikymą aprašytu atveju?
4. Kaip Jūs veiktumėte aprašytu atveju? Ką darytumėte kitaip? Kokius savo turimus įgūdžius panaudotumėte?

Plėskime akiratį, keliaukime neišėję iš namų

Rokas, kaip ir dauguma paauglių, vos grįžęs iš mokyklos sėda prie kompiuterio. Dažnai senelis Zenonas net kelis kartus paragina ateiti į virtuvę pavalgyti, todėl vis paprikaištauja, kad kompiuteris atima laiką, geriau jau vaikaitis spaudą ar knygą paskaitytų. Kartą senelis pasidalino su vaikaitiu savo svajone vasarą nuvykti į Širvintas, aplankyti gimtas vietas, kur prabėgo vaikystė ir jaunystė. Rokas pasiūlė nelaukti taip ilgai ir pakvietė senelį prie kompiuterio pasižiūrėti Google žemėlapių paslaugos – gatvės vaizdai (Street view). Netrukus prie kompiuterio ekrano jau buvo palinkusi ir žila senelio galva, o ekrane šmėžavo Širvintų gatvės, pastatai. Senelis susijaudinęs dalijosi prisiminimais su Roku: čia buvo mokykla, čia tėvų namas. Senelis buvo sužavėtas technologijų galimybėmis ir jautėsi taip, lyg pats keliautų vaikystės takais. Po to jiedu dar „pakeliavo“ po Lietuvos gražiausias vietas, „paklaidžiojo“ Galapagų salose. Grįžę Roko tėvai nustebė, kad prie kompiuterio sėdi senelis, o Rokas juokėsi, kad dabar teks pirkti dar vieną kompiuterį.

Netrukus senelis Zenonas užsirašė į kompiuterių kursus senjorams. Jo galvoje jau daugybė planų, ko ieškos internete, kur nukelias kompiuterio pelės vedinas.

Savikontrolės klausimai

1. Kokia yra aprašytos situacijos problema?
2. Kaip IVT kompetencija padėjo šią problemą išspręsti?

3. Kas lemia sėkmingą IVT bendrosios kompetencijos taikymą aprašytu atveju?
4. Kaip Jūs veiktumėte aprašytu atveju? Ką darytumėte kitaip? Kokius savo turimus įgūdžius panaudotumėte?

Programėlė „Grūdų rinka“ padės ūkininkams sekti grūdų kainas

Nuo šiol įvairias grūdų kultūras auginantys ūkininkai savo išmaniajame telefone nemokamai galės sekti grūdų kainų svyravimus. Telefone įdiegta „Grūdų rinka“ rodys, kuri grūdus superkanti kompanija siūlo didžiausią kainą rinkoje. Programėlė automatiškai nustatys ūkininko buvimo vietą ir nurodys atstumą iki artimiausio tos bendrovės elevatoriaus ar grūdų supirkimo punkto, praneša programėlės kūrėjai.



„Grūdų rinka“ nuotr. / „Grūdų rinka“

„Tai patogus įrankis ūkininkams vienoje vietoje (platformoje) surasti Lietuvos grūdų rinkos supirkimo kainas, stebėti kaip jos keičiasi, pasirinkti patogiausią laiką ir vietą grūdų pardavimui. Net ir dirbant savo laukuose grūdų augintojai galės sudaryti naudingiausius sandorius“ – sako programėlės idėjos autorė Aida Papšė.

Rinkoje yra nemažai grūdų supirkimo kompanijų, siūlančių skirtingas kainas, kurios nuolat kinta. Net ir nežymus kainų skirtumas ūkininkui gali būti labai svarbus, apsisprendžiant kam parduoti savo užaugintus grūdus. Ūkininkui nereikės ieškoti supirkėjų kontaktų – jie čia pat programėlėje. Susisiekus su grūdus superkančia bendrove, galima pasiteirauti, ar kompanija pati paims grūdus, ar reikės pristatyti į elevatorių ir taip sutarti kitus sandorio niuansus.

„Grūdų rinka“ leidžia pasirinkti dominančią grūdų rūšį (kviečiai, miežiai, rapsai, rugiai, kvietrugiai), išrūšiuoja pagal kainą bei atstumą iki artimiausio grūdų pridavimo punkto. Jeigu ūkininkas nuolat bendradarbiauja su viena bendrove, dabar rūšiuodamas pagal kompanijos pavadinimą, jis turės galimybę matyti kitų bendrovių kainų pasiūlymus.

Kol kas programėle gali naudotis tik turintys išmaniuosius telefonus su „Android“ operacine sistema.

Šaltinis: <http://www.15min.lt/mokslasit/straipsnis/technologijos/programele-grudu-rinka-pades-ukininkams-sekti-grudu-kainas-646-446515#ixzz3BP3kuRtr>

Savikontrolės klausimai

1. Kokia yra aprašytos situacijos problema?
2. Kokių IVT kompetencijų reikia ūkininkui naudotis programėle?
3. Kaip programėlė gali padėti ūkininkui?
4. Kokius savo turimus įgūdžius panaudotumėte?

Socialinis darbas

Nors socialinio darbo profesija Lietuvoje yra gana jauna, tačiau dabar ne tik Lietuvos miestų, bet ir mažų kaimelių gyventojai gali gauti socialinio darbuotojo pagalbą ir paramą.

Socialinis darbuotojas yra tarpininkas tarp visuomenės ir žmogaus. Nuvykę į asmens, kuriam reikalinga pagalba, namus, darbuotojai jiems padeda nupirkti, ruošti maistą, susitvarkyti namus, buitį, nuvykti į gydymo įstaigas, sumokėti mokesčius, bendrauja. Žodžiu, padeda padaryti tai, ko vienišas pagyvenęs ar neįgalus žmogus pats nebepajėgia.

Ponia Genutė dirba socialine darbuotoja, prižiūri keliolika apylinkės šeimų ir vienišų žmonių. Socialinio darbuotojo specialybė yra universali – privalai turėti ir teisinių, ir medicininių žinių, ir psichologas turi geras būti. Ponia Genutė jau seniai naudojasi ne tik automobiliu, telefonu, bet ir kompiuteriu, internetu. Kompiuteris talkina planuoti žmonių vizitus pas gydytojus, apsipirkti internetu, sumokėti mokesčius. Tarp jos lankomų žmonių yra keletas šeimų, kuriose auga mažamečiai ir mokyklinio amžiaus vaikai. Tokioms šeimoms dažnai pajamų užtenka tik maistui, o buities ir higienos reikmenys, mokyklinės prekės tampa prabanga. Rūbai ir avalynė taip pat ne visada atitinka šeimų poreikius. O kur dar prakiurę stogai, sulūžę baldai ir seniai dažytos sienos. Kiek galėdama ji rūpinasi labdara, ieško dovanojamų daiktų skelbimų skelbimų portaluose. Bet žmonėms norisi padėti čia ir dabar, o ir vaikai nelauks mokyklinių prekių iki pavasario. Ką daryti? Apylinkės žmonės padeda vieni kitiems, bet tai - lašas jūroje.

Ponia Genutė, bendraudama su kitomis rajono socialinėmis darbuotojomis sužinojo apie Facebook socialiniame tinkle vykstančius visuomeninius judėjimus ir grupes, skirtas teikti paramą Lietuvos vargingai gyvenančioms šeimoms. Šios grupės organizuoja naudotų ir naujų namų apyvokos daiktų, statybinių medžiagų, mokyklinių prekių, rūbų ir avalynės tikslinius rinkimus konkrečioms šeimoms. Labdara keliauja ne tik iš Lietuvos šeimų, kurios dalijasi nebereikalingais daiktais, bet ir iš emigrantų Airijoje, Norvegijoje, Anglijoje. Tokios grupės socialinius tinklus kaip socialinius darbuotojus ir remia šeimas.

Ponia Genutė labai apsidžiaugė, kad geba naudotis kompiuteriu – greitai įsisavino Facebook galimybes, susisiekė su rėmėjų grupėmis, pateikė informaciją apie konkrečias šeimas, vienišus senelius ir jų konkrečius poreikius. Aktyvi socialinė darbuotoja ir jos lankomos šeimos džiaugiasi, kad į jų namus jau atkeliavo tai, kas svarbiausia: kuprinės su mokykliniais reikmenimis mokinukams, indai, higienos prekės, avalynė, vežimėlis ir rūbėliai ką tik gimusiam jaunos mamytės sūneliui, kraujospūdžio aparatas senolei. Dar daug ko reikia, bet yra socialiniai tinklai, internetas, kuris leidžia greitai keistis informacija ir padėti vieni kitiems.

Savikontrolės klausimai

1. Kokia yra aprašytos situacijos problema?
2. Kokių IVT kompetencijų reikia socialiniam darbuotojui jo darbe?
3. Kaip IVT kompetencijos padeda spręsti socialines problemas?
4. Kokius savo turimus įgūdžius panaudotumėte?

Parodyk, ką moki

Agnė ir Saulė – dvi jaunos, kupinos ryžto ir energijos kolegijos verslo vadybos absolventės. Rankose diplomas ir svarbiausioji problema – rasti darbą pagal specialybę. Abi draugės prisijungė prie CV Online, atidžiai išstudijavo patarimus ir rekomendacijas norintiems įsidarbinti, susikūrė tvarkingus ir dalykiškus CV bei motyvacinį laišką. Abi savo gyvenimo aprašyme akcentavo, kad turi pakankamai kompetencijų valdyti informacinės visuomenės technologijas. Beliko laukti pasiūlymų.

Neilgai trukus abi merginos džiūgavo – gavo pakvietimus darbo pokalbiui į tą pačią verslo įmonę. Pokalbiai buvo numatyti tą pačią dieną, skirtingu laiku. Merginos susitarė susitikti po pokalbio.

Agnė internete panaršė informacijos apie tą verslo įmonę – paskaitė tinklapį, rado straipsnių spaudoje, kur minima ta įmonė ir vadovo interviu apie pasiekimus bei plėtros planus. Vadovas interviu metu akcentavo, kad vertina darbuotojų atsakingą požiūrį į darbą ir tikslumą.

Saulė taip pat nutarė pasidomėti kviečiančia įmone – panaršė tinklapį ir sužinojo, koks veiklos pobūdis, kokie darbuotojai.

Pokalbio metu ir viena, ir kita mergina gavo po nedidelę užduotį – reikėjo parašyti laišką potencialiam klientui teksto redaktoriaus programa, skaičiuokle paskaičiuoti sąmatą ir abu dokumentus išsiųsti paštu. Agnė užduotį atliko per 20 minučių: parengė tvarkingus dokumentus, atsižvelgdama į raštvedybos reikalavimus ir naudodama redaktoriaus priemones teksto lygiavimui, pastraipos atitraukimui ir pan., atidžiai patikrino rašybos klaidas, skaičiuoklėje naudojo formules sąmatos sudarymui, taisyklingai parašė e. laiško temą ir turinį, pasisveikindama ir pabaigoje parašydama, kas siuntėjas. Saulė užduotį atliko per 15 minučių: parengė dokumentus, atsižvelgdama į raštvedybos reikalavimus, tačiau ne tik pastraipos, bet ir teksto eilutės pabaigoje spaudė įvesties mygtuką, tarpo simboliais atitraukė pastraipos pradžią, skubėdama nepatikrino rašybos klaidų, skaičiuoklėje nenaudojo formulių, o skaičiavo sąmatą mintinai, neparašė e. laiško temos ir informacijos apie siuntėją.

Abi su užduotimi susidorojo ir susitiko po pokalbio. Merginos svarstė, kad, ko gero, Saulė ir bus ta kandidatė į darbo vietą, nes dirba greitai, gerai skaičiuoja mintinai.

Tačiau darbdavys pasirinko Agnę, nes jos darbas pademonstravo ne deklaruotą, bet realią darbo kompiuteriu kompetenciją.

Savikontrolės klausimai

1. Kokia yra aprašytos situacijos problema?
2. Kokių IVT kompetencijų reikia absolventui ieškant darbo?
3. Kaip IVT kompetencijos padeda rasti darbą?
4. Kokias klaidas padarė Saulė?
5. Kokius savo turimus įgūdžius panaudotumėte merginų vietoje?

Atvirieji mokymosi kursai

Marius sėkmingai baigė studijas kolegijoje ir nutarė nebetęsti mokslų, o įsilieti į darbo rinką. Darbo paieškos ir pokalbių dėl darbo metu pastebėjo, kad jo specialybės absolventai turi paklausą darbo rinkoje, bet darbdaviai, kaip susitarę, vis pageidauja vadybos išmanymo. Deja, kolegijoje tokių žinių Marius neįgijo. O gerą darbą geroje darbovietėje dirbti norisi. Ką daryti? Nejaugi teks tęsti mokslus aukštojoje? Mokėti už studijas, išvažiuoti iš namų, prarasti kelis metus? Savo problemomis Marius pasidalijo su buvusiu klasioku, kurį netikėtai sutiko gimtojo miesto gatvėje. Klasiokas pasiūlė vadybos žinių įgyti nuotoliniu būdu ir papasakojo, kad internete galima rasti daugybę laisvai pasiekiamų, taip vadinamų masinių atvirų kursų (angl. *MOOC*), kur galima vadybos mokytis pagal žinomų Europos ir JAV aukštųjų mokyklų medžiagą. Aišku, būtinos ne tik kompiuterinės, bet ir anglų kalbos žinios. Mariui anglų kalba nebuvo barjeras. Grįžęs namo, vaikas paniro į Google paieškos sistemą, kur nesunkiai rado norimus kursus, prasidedančius vos po dviejų savaitių. Ateitis nebeatrodė niūri. Kursų trukmė – 6 savaitės, o tiek laiko Marius tikrai gali skirti, kad gautų pažymėjimą, liudijantį baigtus vadybos kursus. Juk tereikia gebėti naudotis kompiuteriu, raštinės programomis, vaizdo grotuvu ir interneto naršykle.

Savikontrolės klausimai

1. Kokia yra aprašytos situacijos problema?
2. Kokių IVT kompetencijų reikia ieškant atvirų švietimo išteklių?
3. Kaip IVT kompetencijos padeda gauti norimą darbą?

4. Kokius savo turimus įgūdžius panaudotumėte vaikino vietoje?

3. Kompetencijų lavinimosi užduotys.

a) užduotys, susijusios su asmeniniu tobulėjimu:

Interaktyvi registracija pas gydytojus

Užduoties paskirtis

Kiekvieną dieną nemažai žmonių lankosi įvairiose gydymo įstaigose (poliklinikose, šeimos klinikose, kt.). Tai daryti juos verčia nusiskundimai sveikata. Vieni turi rimtų negalavimų, o kiti nori pasitikrinti profilaktiškai. Kad ir kokia yra apsilankymo priežastis, visi asmenys privalo registruotis pas šeimos ar kitą gydytoją. Registracija dažniausiai vykdoma pacientui atvykus į poliklinikoje esančią registratūrą arba skambinant telefonu. Atvykimas į gydymo įstaigos registratūrą reikalauja laiko, nes jos dirba dažniausiai nuo 7 valandos ryto, prisideda kelionė nuo namų ir atgal. Tad asmuo turi anksti keltis ir, nepaisant oro sąlygų, vykti į polikliniką. Be to, tenka praleisti nemažai laiko laukiant eilėje. Kitas būdas užsiregistruoti – skambinti telefonu. Tačiau dažnai susiduriama su problema – kitame laido gale girdime užimto telefono signalą. Tačiau registracijai pas gydytoją yra alternatyva – registracija internetu.

Atlikę šią užduotį, Jūs gebėsite užsiregistruoti pas gydytoją internetu.

Gebėjimų taikymo sritis: asmeninis tobulėjimas.

Atlikimo reikalavimai

Užsiregistruoti išankstinės registracijos pas gydytojus sistemoje. Atlikti gydytojo paiešką pagal specialybę. Užsiregistruoti pas šeimos gydytoją bei atšaukti registraciją.

Užduoties vykdymo trukmė

Užduotį vykdyti tol, kol pavyksta užsiregistruoti pas šeimos gydytoją ir atšaukti registraciją.

Užduoties atlikimui reikalingos priemonės

Kompiuteris su interneto ryšiu ir įdiegta interneto naršykle.

Užduoties atlikimo seka

1. Įjunkite kompiuterį. Patikrinkite, ar jame įjungtas interneto ryšys.
2. Atidarykite interneto naršyklę (pvz.: Internet Explorer, Mozilla Firefox ar kt.).
3. Išankstinės registracijos pas gydytojus sistema pasiekama adresu www.sergu.lt.
4. Šia sistema gali naudotis tik prisiregistravę asmenys. Norėdami užsiregistruoti pas gydytoją, pagrindiniame lange spauskite nuorodą *Registracija pas gydytoją* arba esančią „@“ raidę, šalia kurios parašyta „Išankstinė pacientų registracija“.

Pastaba: *Kairėje rasite visų įstaigų, pas kurių specialistus galite registruotis, sąrašą. Viršuje esantis paieškos laukelis gali susiaurinti įstaigų sąrašą. Jeigu į jį įvesite žodį „Kauno“, bus pateiktos tik šio miesto gydymo įstaigos.*

Šalia gydymo įstaigų sąrašo matomas Lietuvos žemėlapis, kuriame kai kurie miestai pažymėti žalios spalvos atspalviais. Jeigu spragtelėsite spalva pažymėtą miestą, gausite tokį pat rezultatą, kaip kad atlikdami veiksmus su anksčiau aprašytu paieškos laukeliu.

Dešinėje pusėje yra keturi mygtukai, kurie suteikia galimybę atlikti paiešką visose gydymo įstaigose pagal specialybę ar gydytoją – reikia įvesti gydytojo pavardę.

5. Spragtelkite *Pas šeimos gydytoją*.
6. Tam, kad galėtumėte tęsti, privalote save identifikuoti. Vadovaujantis pateiktomis instrukcijomis, gausite prisijungimo slaptažodį.
7. Kai sistemos vartotojas identifikuotas, norint registruotis vizitui pas šeimos gydytoją, reikia spragtelėti *Registruotis pas šeimos gydytoją*. Beliks išsirinkti laiką.
8. Išsirinkite vizito laiką ir spragtelkite ant jo.
9. Užpildykite laukelį *Paciento skundas ir komentaras* ir spragtelkite *Registruotis*.
10. Turite sulaukti registraciją patvirtinančios bei vėliau (diena prieš vizitą) apie vizitą pas gydytoją primenančios SMS žinutės.
11. Mygtukas „Mano vizitai“ pateikia vartotojui statistines ataskaitas apie buvusių ir būsimų apsilankymus gydymo įstaigose. Viršuje spragtelkite *Mano vizitai*.
12. Norėdami atšaukti registraciją stulpelyje *Data ir laikas* spragtelkite ant prie konkretaus gydytojo nurodytos datos bei laiko ir apačioje spragtelkite mygtuką *Panaikinti registraciją*.

Kokybiško užduoties atlikimo kriterijai vertinimui

Užduotis turi būti įvykdyta tiksliai, t.y. užsiregistruota www.sergu.lt sistemoje bei pas šeimos gydytoją, tačiau besimokantysis turėtų gebėti registruotis ir pas kitus gydytojus.

Klausimai užduoties atlikimo savianalizei

1. Ar pakako jūsų gebėjimų ir kompetencijos šiai užduočiai atlikti?
2. Su kokiais sunkumais susidūrėte registruodamiesi pas gydytoją?
3. Kaip juos sprendėte?
4. Ar pavyko užsiregistruoti pas šeimos gydytoją?
5. Kokie yra e. registracijos pas gydytojus privalumai ir trūkumai.
6. Kaip manote, ar naudinga tokia registracija pas gydytojus?

Asmeninių finansų valdymas (e. bankininkystė)

Užduoties paskirtis

Geriausias elektroninės bankininkystės pavyzdys yra banko paslaugos internetu, dar vadinama internetine bankininkyste. Internetinė bankininkystė – banko paslaugų teikimas internetu, naudojantis specialiai tam sukurtu tinklalapiu. Įprastai naudotis interneto banku užtenka kompiuterio su interneto ryšiu ir interneto naršykle, jokių papildomų įrenginių ar programų nereikia. Lietuvoje interneto bankininkystės vartotojų skaičius sparčiai auga. Sparčiai auga bankų elektroninės paslaugos klientams. Daugumai banko klientų internetinė bankininkystė yra bene patogiausias būdas tvarkyti savo finansus, nes jie tai gali atlikti neidami į banko padalinį, nereikia derintis prie padalinio darbo laiko bei jame susidarančių eilių.

Atlikę šią užduotį, Jūs gebėsite naudotis internetine bankininkyste: sumokėti mokesčius, peržiūrėti sąskaitas, skaityti banko pranešimus, sukurti mokėjimo ruošinį ir juo naudotis.

Gebėjimų taikymo sritis: asmeninio tobulėjimo.

Atlikimo reikalavimai

Prisijungę prie SEB banko internetinių paslaugų demonstracinės versijos, peržiūrėkite sąskaitas, perskaitykite banko pranešimus, sumokėkite mokesčius (pavyzdžiui, AB „Teo LT“ už paslaugas), pasinaudokite mokėjimo ruošiniu, bei sukurkite naują ruošinį.

Užduoties vykdymo trukmė

Trukmė neribojama.

Užduoties atlikimui reikalingos priemonės

Kompiuteris su interneto ryšiu ir interneto naršykle.

Užduoties atlikimo seka

1. Įjunkite kompiuterį. Patikrinkite, ar jame įjungtas interneto ryšys ir įdiegta interneto naršyklė.
2. Atidarykite interneto naršyklę (pvz.: Internet Explorer, Mozilla Firefox ar kt.).
3. Adreso eilutėje įveskite SEB banko internetinių paslaugų demonstracinės versijos svetainės adresą <https://www.seb.lt/sites/default/files/web/demo-versija/1.html>. Spauskite klavišą ENTER klaviatūroje.
4. Prisijungimas prie interneto banko vyksta etapais. Įveskite atpažinimo kodą (demonstracinėje versijoje atpažinimo kodas gali būti Jūsų sugalvotas bet koks skaičius, pavyzdžiui, 123456). Spauskite mygtuką *Registruotis*.
5. Įveskite slaptažodžius (demonstracinėje versijoje slaptažodžiai gali būti Jūsų sugalvoti bet kokie skaičiai. Spauskite mygtuką *Registruotis*. Jūs prisijungėte.
6. Perskaitykite pranešimus. Viršuje pasirinkite kortelę *Pranešimai*. Kairėje, laukelyje *Pranešimai*, pasirinkite *Gauti*. Perskaitykite klientų aptarnavimo pranešimus.
7. Peržiūrėkite sąskaitas. Viršuje pasirinkite kortelę *Sąskaitos*. Spragtelėjus bet kurią sąskaitą galima atlikti įskaitymų ir nurašymų paiešką. (Pastaba: demonstracinėje versijoje paieškos rezultatai nepateikiami, tačiau paieškos kriterijus keisti galima).
8. Įvykdysite mokėjimą. Viršuje pasirinkite kortelę *Pavedimai*. Pasirinkite nuorodą *Įmokos ir mokesčiai*. Laukelyje *Ieškoti įmonės, knygelės arba įmokos kodo* įveskite sugalvotus skaičius ir paspauskite *Ieškoti*. Gausite įmonių sąrašą.
9. Pasirinkite mokėjimo dokumentą (pavyzdžiui, AB „Teo LT“ sąskaita).
10. Užpildysite laukelius (įvestą tekstą galite keisti). Spauskite *Tęsti*.
11. Įveskite (sugalvotą) slaptažodį kortelėje ir spauskite *Patvirtinti mokėjimą*. Mokėjimo nurodymas įvykdytas. Galima vykdyti kitą pavedimą arba atsispausdinti įvykdytą.
12. Įvykdysite mokėjimą naudodami ruošinį. Kairėje, laukelyje *Kita*, spauskite *Ruošiniai*.
13. Pasirinkite ruošinį (pavyzdžiui, *Už butą*). Spauskite baltą mygtuką ruošinio stulpelyje *Veiksmai*.
14. Užpildysite laukelius ir spauskite *Tęsti*.

15. Patvirtinkite mokėjimą. Sumokėjote mokesčius, naudodamiesi iš anksto paruoštu ruošiniu.
16. Sukurkite ruošinį. Kairėje laukelyje *Kita* spauskite *Ruošiniai*.
17. Pasirinkite *Mokėjimo rūšį* ir spauskite *Sukurti naują ruošinį*.
18. Užpildykite laukelius ir spauskite *Sukurti naują ruošinį*. Ruošinys sukurtas.
19. Atsijunkite nuo sistemos. Viršuje dešinėje spauskite *Baigti darbą*.

Kokybiško užduoties atlikimo kriterijai vertinimui

Užduotis turi būti įvykdyta nuosekliai, tačiau besimokantysis turi gebėti internetinėje bankininkystėje veiksmus atlikti kiekvieną atskirai ir (arba) ne užduotyje nurodyta tvarka.

Klausimai užduoties atlikimo savianalizei

1. Ar pakako jūsų gebėjimų ir kompetencijos šiai užduočiai atlikti?
2. Su kokiais sunkumais susidūrėte naudodamiesi internetine bankininkyste?
3. Kaip juos sprendėte?
4. Ar pavyko įvykdyti visus užduoties punktus?
5. Ar paprasta naudotis interneto banku?
6. Ar ateityje užsisakysite internetinės bankininkystės paslaugą kuriame nors Lietuvos banke?

Internetinės parduotuvės (e. prekyba)

Užduoties paskirtis

Šiais laikais nemažai gyvenimo sričių galima pasiekti elektroninėje erdvėje. Internetinės parduotuvės jau daugelį metų veikia užsienio šalyse, o Lietuvoje tai dar gana „jauna“ sritis, todėl žmonės, ypač pagyvenę, į tai žiūri atsargiau. Jie nepasitiki elektronine erdve, jie labiau mėgsta prekes „pačiupinėti“ prieš pirkdami, o ne tik matyti jas ekrane. Tačiau e. prekyba turi nemažai privalumų:

1. palengvina kliento prieigą prie norimų prekių ar paslaugų;
2. sudaro sąlygas įvairesniam prekių ir paslaugų pateikimui klientui;
3. didina prekybos apimtį, kadangi klientas lengviau randa norimas prekes ir paslaugas;
4. suteikia klientui galimybę užsisakyti norimas prekes visą parą, jas grąžinti ir kt.

Turbūt vienas didžiausių internetinių parduotuvių privalumas yra tai, jog, pavyzdžiui, knygos yra pigesnės. Net jei ir tenka mokėti mokesť už prekių pristatymą, užsisakius kelias knygas, šis mokesťis atsiperka.

Atlikę šią užduotį, Jūs gebėsite ieškoti internetinių parduotuvių, užsiregistruoti jose bei susidėti į krepšelį visas Jums reikalingas prekes ar paslaugas.

Gebėjimų taikymo sritis: asmeninis tobulėjimas.

Atlikimo reikalavimai

Surasti internetinėje erdvėje esančią parduotuvę ir prisiregistruoti joje (parduotuvę pasirinkti pagal norimą kategoriją, pavyzdžiui, kompiuterinė technika). Pasirinkti internetinėje parduotuvėje dominančią prekę ar prekes ir įsidėti jas į krepšelį. Pabandyti atlikti visus galimus veiksmus su prekėmis krepšelyje: pašalinti jas, įterpti naujas, keisti prekių kiekius, pabandyti inicijuoti pirkimo procesą. Pirkti nėra būtina.

Užduoties vykdymo trukmė

Užduotį vykdyti tol, kol pavyksta inicijuoti pirkimo procesą.

Užduoties atlikimui reikalingos priemonės

Kompiuteris su interneto ryšiu ir interneto naršykle.

Užduoties atlikimo seka

1. Įjunkite kompiuterį. Patikrinkite, ar jame įjungtas interneto ryšys.
2. Atidarykite interneto naršyklę (pvz.: Internet Explorer, Mozilla Firefox ar kt.).
3. Adreso eilutėje įveskite Google paieškos sistemos adresą www.google.lt. Spauskite klavišą ENTER klaviatūroje.
4. Paieškos eilutėje įveskite raktinius žodžius, pavyzdžiui *Knygų elektroninė parduotuvė*.
5. Raskite Jums tinkamą el. parduotuvę.
6. Internetinėse parduotuvėse, norint ką nors nusipirkti, pirmiausia reikia prisiregistruoti sistemoje. Šiai registracijai dažniausiai reikalinga nurodyti lytį, vardą bei pavardę, e. pašto adresą, retkarčiais gimimo datą.
7. Užsiregistravus el. parduotuvėje galite inicijuoti prekių ar paslaugų pirkimą.
8. Virtualioje parduotuvėje prekės dažniausiai pateiktos suklasifikuotai. Pirkėjas išsirenka norimos klasifikacijos prekę, ją apžiūri, pasirenka dydžius (jei tai rūbas, avalynė ir pan.), kiekius (jei tai maisto produktai, įrankiai ir kt.) ir įsideda į taip vadinamą „krepšelį“.

9. Prekių krepšelį galima atidaryti ir stebėti jame kintantį turinį bei sumą. Iš krepšelio nereikalingas prekes galima pašalinti. Pabandykite atlikti visus galimus veiksmus su prekėmis krepšelyje: pašalinti jas, įterpti naujas, keisti prekių kiekius.
10. Patartina išsiaiškinti prekių pristatymo sąlygas: paprastai yra atskiros nuorodos (saitai), kurias pasirinkus pateikiama informacija, kaip pristatomos prekės ir kokia pristatymo kaina.
11. Kai pirkėjas į krepšelį susideda visas jam reikalingas prekes ar paslaugas, vyksta apmokėjimo procesas. Tiekėjas dažniausiai siūlo kelis mokėjimo variantus, todėl pirkėjui sudaroma teisė pasirinkti.
12. Baigus pirkimą, nepamirškite atsijungti nuo sistemos.

Kokybiško užduoties atlikimo kriterijai vertinimui

Užduotis įvykdyta tuomet, kai inicijuojamas visas prekės ar paslaugos pirkimo procesas (galima inicijuoti tik iki apmokėjimo).

Klausimai užduoties atlikimo savianalizei

7. Ar pakako jūsų gebėjimų ir kompetencijos šiai užduočiai atlikti?
8. Su kokiais sunkumais susidūrėte ieškodami internetinės parduotuvės?
9. Kaip juos sprendėte?
10. Ar pavyko rasti konkrečią, Jus dominančių prekių ar paslaugų el. parduotuvę?
11. Ar pavyko inicijuoti prekės ar paslaugos pirkimą?

Dominančios informacijos paieška (paieškos sistemos)

Užduoties paskirtis

Interneto paieškos sistemos leidžia vartotojui ieškoti reikalingos informacijos pagal jo paties įvestus pagrindinius žodžius (raktus), apibūdinančius jį dominančią sritį. Viena populiariausių paieškos sistemų yra Google. Ši interneto paieškos sistema www.google.lt atlieka paiešką ne tik interneto puslapių pavadinimuose (kaip kai kurios paieškos programos), bet ir visame dokumentų tekste. Išskirtinis šios paieškos sistemos bruožas - bendravimas lietuvių kalba.

Atlikę šią užduotį, Jūs gebėsite naudotis paieškos sistemomis: rasti Jus dominančią informaciją (straipsnius, elektronines knygas, įvairias interneto svetaines, paveiksliukus ar nuotraukas ir kt.).

Gebėjimų taikymo sritis: asmeninio tobulėjimo.

Atlikimo reikalavimai

Naudojantis paieškos sistema internete rasti Jus dominančios informacijos (pavyzdžiui, naujienų portalą *Lietuvos rytas*, paveiksliuką: *Lietuvos žemėlapis*) pagal įvestus raktinius žodžius.

Užduoties vykdymo trukmė

Kartoti, kol gaunami tiksliausi paieškos rezultatai.

Užduoties atlikimui reikalingos priemonės

Kompiuteris su interneto ryšiu ir interneto naršykle.

Užduoties atlikimo seka

1. Įjunkite kompiuterį. Patikrinkite, ar jame įjungtas interneto ryšys ir įdiegta interneto naršyklė.
2. Atidarykite interneto naršyklę (pvz.: Internet Explorer, Mozilla Firefox ar kt.).
3. Adreso eilutėje įveskite paieškos sistemos Google svetainės adresą www.google.lt. Spauskite klavišą ENTER klaviatūroje.
4. Paprasta paieška. Norėdami įvesti užklausą, įveskite vieną arba keletą raktinių žodžių (pavyzdžiui, norite surasti naujienų portalą, kuriame pateikiamos karščiausios naujienos iš Lietuvos ir viso pasaulio, įveskite *Lietuvos rytas*) ir paspauskite klavišą ENTER klaviatūroje (arba paspauskite „Google paieška“ mygtuką) - tuomet bus sudarytas rezultatų sąrašas. Jei rezultatų sąrašė nematote ieškomos informacijos, patikslinkite raktinius žodžius. Kiekviename **Google** paieškos rezultate yra viena ar daugiau ištraukų iš puslapio, kurios parodo, kokiam kontekste Jūsų užklausos žodžiai vartojami tame puslapyje.
5. Pasirinkite pirmąjį rezultatą. Taip galima ieškoti svetainių, kurių interneto adresus užmiršote.
6. Grįžkite į Google paieškos sistemą www.google.lt.
7. Tarkime, norite surasti paveiksliuką, kuriame pavaizduotas Lietuvos žemėlapis. Į Google paieškos eilutę įveskite raktinius žodžius *Lietuvos žemėlapis* ir spauskite ENTER. Pastaba: Google paieška neatsižvelgia į didžiąsias ir mažąsias raides. Visos raidės, nesvarbu kaip įvestos, bus laikomos mažosiomis. Pavyzdžiui, žodžių google, GOOGLE ir GoogLe paieškos rezultatai bus vienodi.
8. Žemiau paieškos eilutės spauskite nuorodą *Vaizdai*.
9. Išsirinkite tinkamą Lietuvos žemėlapio paveiksliuką ir spauskite ant jo. Taip galite peržiūrėti paveiksliuką iš arčiau.

Kokybiško užduoties atlikimo kriterijai vertinimui

Užduotis turi būti įvykdyta nuosekliai, tačiau besimokantysis turi gebėti naudotis paieškos sistema ieškant informacijos ne pagal užduotyje pateiktus raktinius žodžius.

Klausimai užduoties atlikimo savianalizei

1. Ar pakako jūsų gebėjimų ir kompetencijos šiai užduočiai atlikti?
2. Su kokiais sunkumais susidūrėte naudodamiesi paieškos sistema?
3. Kaip juos sprendėte?
4. Ar pavyko įvykdyti visus užduoties punktus?
5. Ar paprasta naudotis paieškos sistema?
6. Ar raktiniai žodžiai buvo tinkami ir sistema pateikė rezultatus iš pirmo karto?

b) užduotys, susijusios su profesine veikla, darbo paieška arba karjera;

Darbo paieška ir pasiūla

Užduoties paskirtis

Pastaruoju metu labai daug gyvenimo sričių yra perkeliamos į elektroninę erdvę. Jau nieko nestebina apsipirkimas, leidinių publikavimas, mokymas (-is), ar kitos teikiamos paslaugos internetu. Ne išimtis ir darbo skelbimai, kurie anksčiau buvo spausdinami laikraščiuose, o dabar talpinami į portalus. Taigi žmonėms, ieškantiems darbo, dabar jau nebūtina pirkti ar prenumeruoti spausdinto leidinio. Internete galima rasti begalę darbo skelbimų. Dažniausiai darbo skelbimai talpinami labiausiai lankomuose tinklalapiuose. Taip ieškančius darbo pasiekia naujausi darbo skelbimai. Kiekvienas, atitinkantis skelbime nurodytus kriterijus, gali pretenduoti į laisvą darbo vietą. Savo gyvenimo aprašymą galima sukurti internetu ir iškart nusiųsti darbuotojo ieškančiai institucijai. Be to, internetinės darbo skelbimų svetainės suteikia galimybę atlikti skelbimų paiešką pagal tam tikrus kriterijus: sritį, pareigybes, vietovę, įmonę, išsilavinimą, profesijų grupę, paskelbimo datą ir kt. Taip sutaupomas ieškančiojo laikas ir atrenkami jam aktualūs darbo skelbimai.

Asmenims, kurie neteko darbo arba ieško naujo, dažniausiai lankoma institucija yra Lietuvos darbo birža, kurios filialai yra kiekviename mieste. Joje registruojami bedarbiai asmenys ir jiems suteikiamos konsultantų konsultacijos, kurių metu ieškoma žmogaus kvalifikaciją atitinkančio darbo. Internete darbo birža pasiekama adresu <http://www.ldb.lt>.

Atlikę šią užduotį, Jūs gebėsite ieškoti aktualių internetinių darbo skelbimų pagal tam tikrus kriterijus.

Gebėjimų taikymo sritis: profesinė veikla.

Atlikimo reikalavimai

Lietuvos darbo biržos svetainėje <http://www.ldb.lt> atlikite Jūsų apskrityje esančių darbo skelbimų paiešką. Pasirinkite sritį, vėliau patikslinkite vietovę, profesiją, ir kitus parametrus. Pasinaudokite ir išplėstine darbo skelbimų paieška.

Užduoties vykdymo trukmė

Užduotį vykdyti tol, kol pavyksta rasti tinkamus darbo skelbimus.

Užduoties atlikimui reikalingos priemonės

Kompiuteris su interneto ryšiu ir interneto naršykle.

Užduoties atlikimo seka

1. Įjunkite kompiuterį. Patikrinkite, ar jame įjungtas interneto ryšys.
2. Atidarykite interneto naršyklę (pvz.: Internet Explorer, Mozilla Firefox ar kt.).
3. Adreso eilutėje įveskite Lietuvos darbo biržos svetainės adresą <http://www.ldb.lt>. Spauskite klavišą ENTER klaviatūroje.
4. Navigacija šioje svetainėje yra gana intuityvi, kadangi viskas suskirstyta blokais, pavyzdžiui, „Informacija“, „Darbo paieška“, „Darbuotojų paieška“ ir kt. Taigi, vartotojui nereikia klaidžioti. Puslapio viršuje pasirinkite mygtuką DARBO PAIEŠKA.
5. Žemėlapyje pasirinkite vietovę: miestą, apskritį.
6. Dešinėje, greitojoje paieškoje, pasirinkite profesijų grupę. Spauskite mygtuką *Ieškoti*.
7. Peržiūrėkite skelbimus ir raskite keletą Jums tinkamų.
8. Pasinaudokite išplėstine paieška (Greitosios paieškos laukelyje mygtukas *Išplėstinė paieška* »), kad gautumėte dar tikslesnius paieškos rezultatus.

Kokybiško užduoties atlikimo kriterijai vertinimui

Paieška turi būti įvykdyta tiksliai, t.y. pagal tam tikrus kriterijus surasti darbo skelbimai, tinkantys konkrečiai Jums. (Jūsų mieste, tinkantys Jūsų profesijai, Jūs atitinkate darbdavio reikalavimus ir pan.)

Klausimai užduoties atlikimo savianalizei

1. Ar pakako jūsų gebėjimų ir kompetencijos šiai užduočiai atlikti?
2. Su kokiais sunkumais susidūrėte ieškodami darbo skelbimų?
3. Kaip juos sprendėte?
4. Ar pavyko rasti konkrečius, Jums tinkamus darbo skelbimus?
5. Ar paieškos rezultatai Jus tenkino?
6. Kiek tinkamų skelbimų radote, naudodamiesi greitąja paieška, ir kiek išplėstine?

CV kūrimas darbo skelbimų portale

Užduoties paskirtis

Šiuo metu yra sukurta nemažai portalų, kuriuose talpinami darbo skelbimai. Tačiau vienas didžiausių ir labiausiai lankomų yra <http://www.cvonline.lt>. Ši svetainė gyvuoja daugiau nei 14 metų. Joje rasite ne tik virš 3000 darbo skelbimų, bet ir patarimus, kaip parašyti gerą gyvenimo aprašymą (CV), patogią navigaciją bei darbo paiešką iš namų. Daugiausiai veiksmų gali atlikti prisiregistravę vartotojai. Pastarieji gali tiesiogiai susikurti savo gyvenimo aprašymą, kandidatuoti į laisvas darbo vietas, bendrauti naudodamiesi socialiniu tinklu „Facebook“. Norint tiesiogiai internete parašyti savo CV, reikia užsiregistruoti sistemoje.

Pagrindinis elektroninio gyvenimo aprašymo (CV) privalumas – būti matomam daugeliui darbdavių.

Atlikę šią užduotį, Jūs gebėsite susikurti elektroninį gyvenimo aprašymą (CV).

Gebėjimų taikymo sritis: profesinė veikla.

Atlikimo reikalavimai

Užsiregistruoti darbo skelbimų portale www.cvonline.lt ir susikurti elektroninį gyvenimo aprašymą (CV).

Užduoties vykdymo trukmė

Užduotį vykdyti tol, kol pavyksta susikurti elektroninį gyvenimo aprašymą ir pretenduoti į laisvas darbo vietas.

Užduoties atlikimui reikalingos priemonės

Kompiuteris su interneto ryšiu ir naršykle.

Užduoties atlikimo seka

1. Įjunkite kompiuterį. Patikrinkite, ar jame įjungtas interneto ryšys.
2. Atidarykite interneto naršyklę (pvz.: Internet Explorer, Mozilla Firefox ar kt.).
3. Adreso eilutėje įveskite darbo skelbimų svetainės adresą www.cvonline.lt. Spauskite klavišą ENTER klaviatūroje.
4. Užsiregistruoti portale. Tai galima padaryti skiltyje *Ieškantiems darbo* spragtelėjus mygtuką *Registruotis ir įrašyti CV*.
5. Užpildykite visus privalomus laukus ir spragtelkite *Registruotis*.
6. Patvirtinkite registraciją savo el. pašte, paspausdami atsiųstą nuorodą.
7. Spragtelkite kortelę *Ieškantiems darbo*.
8. Kairėje blokelyje *Mano CV* pasirinkite nuorodą *Naujas CV*.
9. Užpildykite laukus ir spragtelkite *Pateikti*.
10. Užpildykite asmeninius duomenis ir spragtelkite *Išsaugoti asmeninius duomenis*.
11. Užpildykite visus kitus laukelius ir išsaugokite duomenis.
12. CV sukurta. Nuo šiol portale *CVONLINE* suradę darbo skelbimą galite tiesiai kreiptis dėl darbo ir pretenduoti į laisvą darbo vietą.

Kokybiško užduoties atlikimo kriterijai vertinimui

Užduotis įvykdyta tuomet, kada sukuriamas pilnas gyvenimo aprašymas (CV) su galimybe tiesiogiai pretenduoti į laisvas darbo vietas ir yra pasiekiamas darbdaviams *CVONLINE* portale.

Klausimai užduoties atlikimo savianalizei

12. Ar pakako jūsų gebėjimų ir kompetencijos šiai užduočiai atlikti?
13. Su kokiais sunkumais susidūrėte kurdami elektroninį gyvenimo aprašymą (CV)?
14. Kaip juos sprendėte?
15. Ar sulaukėte darbdavių kreipimusi su siūlymu užimti Jums tinkamą darbo vietą?

c) užduotys, susijusios su dalyvavimu visuomeninėje veikloje.

El. laiškas keliems adresatams (bendruomenės narių kvietimas į talką)

Užduoties paskirtis

Pastaruoju metu labai daug gyvenimo sričių yra perkeliamos į elektroninę erdvę. Viena tokių sričių – paštas. Taigi, žmonėms dabar jau nebūtina pirkti voko su pašto ženklu, rašyti laiško, kvietimo ar sveikinimo ranka ir užklįjavus voką nešti į pašto skyrių. El. paštu adresatus informacija pasiekia daug greičiau. Taip sutaupomas siuntėjo laikas. Interneto erdvėje galima rasti nemažai nemokamų el. pašto dėžučių. Tereikia susikurti paskyrą, sužinoti draugų, giminaičių, pažįstamų el. pašto adresus. Informacija el. paštu adresatą pasiekia per kelias sekundes ar minutes.

Atlikę šią užduotį, Jūs gebėsite parašyti ir išsiųsti el. laišką (kvietimą, sveikinimą ar kt.) keliems adresatams iš karto.

Gebėjimų taikymo sritys: asmeninis tobulėjimas; visuomeninė veikla.

Atlikimo reikalavimai

Susikurkite Google paskyrą (jei turite, naujos kurti nereikia) ir išsiųskite kvietimą el. paštu į talką (ar sveikinimą) savo bendruomenės nariams, kaimynams ar draugams.

Užduoties vykdymo trukmė

Užduotį vykdyti tol, kol pavyksta susikurti Google paskyrą ir išsiųsti el. laišką su kvietimu į talką (ar kita informacija) bendruomenės nariams, draugams, kaimynams ir pan.

Užduoties atlikimui reikalingos priemonės

Kompiuteris su interneto ryšiu ir interneto naršykle. Google paskyra.

Užduoties atlikimo seka

1. Įjunkite kompiuterį. Patikrinkite, ar jame įjungtas interneto ryšys.
2. Atidarykite interneto naršyklę (pvz.: Internet Explorer, Mozilla Firefox ar kt.).
3. Adreso eilutėje įveskite Google pašto adresą www.gmail.com. Spauskite klavišą ENTER klaviatūroje.

4. Jei neturite Google paskyros – susikurkite. Jei turite – prisijunkite ir pereikite prie 9 punkto.
5. Puslapio viršuje, dešinėje spragtelkite mygtuką *Sukurti paskyrą*.
6. Užpildykite visus privalomus laukus ir spragtelkite mygtuką puslapio apačioje *Kitas veiksmas*.
7. Spragtelkite mygtuką puslapio apačioje *Kitas veiksmas*.
8. Perskaitykite pasisveikinimą ir spragtelkite mygtuką *Toliau naudoti „Gmail“*.
9. Norėdami kurti naują laišką, puslapio viršuje pasirinkite mygtuką *Sukurti*.
10. Laukelyje *Kam* įrašykite visų adresatų, kuriems norite siųsti kvietimą į talką el. pašto adresus.
11. Laukelyje *Tema* įrašykite laiško pavadinimą, pavyzdžiui, *Kvietimas į talką Jūsų rajone, kaime, kieme ir pan.*
12. Parenkite kvietimo tekstą. Žemiau pateikiamas kvietimo teksto pavyzdys, tačiau galima juo nesinaudoti, o parašyti savo originalų tekstą.

MIELI ŽALIAKALNIO GYVENTOJAI IR VISI,
KAM BRANGUS ŠIS ŽALIAS KAUNO RAJONAS,

**KVIEČIU GEGUŽĖS 11 D. 10 VAL.
Į TALKĄ PRIE KAUKO LAIPTŲ BASEINO.
TURĖTI GRĖBLĮ, KASTUVĄ ARBA ŠLUOTĄ.
GRĖBSIME LAPUS, SODINSIME GĖLES.**

PAPUOŠKIME ŽALIAKALNĮ GĖLĖMIS!

13. Patikrinkite, ar tekstas parašytas taisyklingai ir spragtelkite mygtuką *Siųsti*.

Kokybiško užduoties atlikimo kriterijai vertinimui

Užduotis turi būti įvykdyta tiksliai, t.y. sukurta Google paskyra ir išsiųstas kvietimas į talką Jūsų rajone, kaime, kieme ir pan. ar kitas tekstas keliems adresatams.

Klausimai užduoties atlikimo savianalizei

1. Ar pakako jūsų gebėjimų ir kompetencijos šiai užduočiai atlikti?

2. Su kokiais sunkumais susidūrėte, kurdami Google paskyrą?
3. Kaip juos sprendėte?
4. Ar pavyko naujo laiško kūrimo laukelyje *Kam* įrašyti kelis adresatus?
5. Ar teksto redagavimo priemonės kuriant naują laišką pakankamos?
6. Kiek atsakymų į kvietimą gavote?

Įmonių (gyvūnų prieglaudų) paieška portale www.118.lt

Užduoties paskirtis

Informacija telefonu 118 daugeliui Lietuvos gyventojų tapo nepamainomu pagalbiniu kasdienėje veikloje, sprendžiant asmeninius ir darbo klausimus. Reikalinga informacija pateikiama greitai ir tiksliai, ji nuolatos tikrinama ir atnaujinama. Kasdien duomenų bazėje atliekama apie 1000 pakeitimų, kad būtų pateikiama kuo naujesnė informacija.

Tačiau egzistuoja ir interneto svetainė www.118.lt, kurioje galima rasti įmonių katalogą, atlikti gyventojų paiešką, rasti transporto tvarkaraščius, gauti pagalbą kompiuterių vartotojams ir kt. Ši svetainė gali būti naudinga ir norint įsilieti į tam tikrą visuomeninę veiklą, pavyzdžiui, savanorystę gyvūnų prieglaudoje.

Atlikę šią užduotį, Jūs gebėsite ieškoti įmonių portale www.118.lt, susipažinti su rastos įmonės pateikiama informacija.

Gebėjimų taikymo sritis: Visuomeninė veikla.

Atlikimo reikalavimai

Portale www.118.lt atlikite Jūsų gyvenamoje vietovėje esančių gyvūnų prieglaudų paiešką. Susipažinkite su įmonės pateikta informacija, telefonais, adresais ir esant galimybei pabūkite savanoriu gyvūnų prieglaudoje ar paremkite gyvūnų maistu.

Užduoties vykdymo trukmė

Užduotį vykdyti, kol pavyksta rasti artimiausią gyvūnų prieglaudą.

Užduoties atlikimui reikalingos priemonės

Kompiuteris su interneto ryšiu ir interneto naršykle.

Užduoties atlikimo seka

1. Įjunkite kompiuterį. Patikrinkite, ar jame įjungtas interneto ryšys.
2. Atidarykite interneto naršyklę (pvz.: Internet Explorer, Mozilla Firefox ar kt.).
3. Adreso eilutėje įveskite informacijos portalo 118 svetainės adresą www.118.lt. Spauskite klavišą ENTER klaviatūroje.
4. Navigacija šioje svetainėje yra pakankamai intuityvi, kadangi viskas suskirstyta blokais, pavyzdžiui, „Įmonių paieška“, „Gyventojų paieška“, „Transporto tvarkaraščiai“ ir kt. Taigi, vartotojui nereikia klaidžioti. Puslapio viršuje pasirinkite mygtuką *Įmonių paieška*.
5. Dešinėje, po mygtuku *Ieškoti >>* spragtelkite nuorodą *Detali paieška*.
6. Laukelyje *Veiklos rūšis* pasirinkite *Gyvūnų priežiūra*.
7. Laukelyje *Miestas* pasirinkite savo miestą (pavyzdžiui, Kaunas) ir spragtelkite mygtuką *Ieškoti>>*.
8. Gausite su gyvūnų priežiūra susijusių įmonių sąrašą. Pasirinkite Jums artimiausią (pavyzdžiui, *Katino svajonė, VŠĮ* ir spragtelkite.
9. Susipažinkite su apie įmonę pateikta informacija, telefonais, adresais.
10. Esant galimybei, susisieki su įmonės darbuotojais arba nuvykite.

Kokybiško užduoties atlikimo kriterijai vertinimui

Paieška turi būti vykdoma tol, kol randama artimiausia gyvūnų prieglauda.

Klausimai užduoties atlikimo savianalizei

1. Ar pakako jūsų gebėjimų ir kompetencijos šiai užduočiai atlikti?
2. Su kokiais sunkumais susidūrėte ieškodami įmonių?
3. Kaip juos sprendėte?
4. Ar pavyko rasti gyvūnų prieglaudą Jūsų gyvenamoje vietovėje?
5. Ar pateikta informacija apie įmonę Jus tenkino, t.y. buvo informatyvi?

Kvietimas bendruomenei

Užduoties paskirtis

Dalyvaujant visuomeninėje veikloje dažnai tenka į pagalbą pasitelkti informacines komunikacines technologijas. Pavyzdžiui, rengiant sveikinimus, skelbimus, kvietimus bendruomenei dažnai pagalbininkais būna tekstų redaktoriai, kuriais naudojantis galime rengti įvairius tekstus, juos redaguoti bei spausdinti.

Atlikę šią užduotį, Jūs gebėsite parengti spausdinimui skirtus tekstus, juos panaudojant visuomeninei veiklai.

Gebėjimų taikymo sritys: asmeninis tobulėjimas; dalyvavimas visuomeninėje veikloje.

Atlikimo reikalavimai

Naudojantis MS Word tekstų redaktoriumi parengti kvietimą bendruomenei bei jį išspausdinti.

Užduoties vykdymo trukmė

Užduotį vykdyti tol, kol pavyksta parengti tinkamą skelbimą ir jį išspausdinti.

Užduoties atlikimui reikalingos priemonės

Kompiuteris su įdiegtu MS Word tekstų redaktoriumi.

Užduoties atlikimo seka

1. Įjunkite kompiuterį. Patikrinkite, ar jame yra įdiegtas MS Word tekstų redaktorius.
2. Atidarykite MS Word programą.
3. Parinkite kvietimui tinkamą teksto šriftą, dydį, spalvą. Norimą akcentuoti tekstą pajuodinkite (paryškinkite).
4. Kvietimo tekstą lygiuokite pagal abu kraštus. Jei reikalinga, pasinaudokite teksto numeravimo ar lentelės kūrimo priemonėmis.
5. Pradėkite rengti kvietimą.
6. Žemiau pateikiamas kvietimo pavyzdys, tačiau juo naudotis nebūtina.

KVIETIMAS

Bendruomenė – lyg tas bičių avilys, į kurį darbščiosios bitutės lašas po lašo neša nektarą ir gamina medų. Štai jau dešimt metų pildomas mūsų bendruomenės avilys. Gausėja „bičių darbininkų“, gausėja ir nudirbtų darbų.

Ta proga balandžio 5-ąją 18 val. kviečiame suskristi į simbolinį prasmingų darbų avilį, kad galėtume pakelianti mūsų bendruomenės dešimties metų jubiliejiniu taku.

Šventės vieta: *Šventės adresas*

Pagarbiai

Kviečiančiojo Vardas ir Pavardė

7. Išspausdinkite kvietimą, naudojantis klavišų deriniu CTRL+P (laikyti nuspaudus klaviatūros mygtuką CTRL ir spausti raidę P).
8. Spragtelkite *Spausdinti (Print)*.

Kokybiško užduoties atlikimo kriterijai vertinimui

Tarpinis rezultatas: korektiškai parengtas kvietimo tekstas, naudojantis tekstų redaktoriumi MS Word. Galutinis rezultatas: popieriuje išspausdintas kvietimas bendruomenei.

Klausimai užduoties atlikimo savianalizei

1. Ar pakako jūsų gebėjimų ir kompetencijos šiai užduočiai atlikti?
2. Su kokiais sunkumais susidūrėte rengdami kvietimą?
3. Kaip juos sprendėte?
4. Ar pavyko rasti konkrečias teksto redagavimo priemones?
5. Ar tekstas išspausdintas taip, kaip matote ekrane (tekstų redaktoriuje)?

4. Baigiamasis modulio žodis

Tai labai trumpas (iki pusės puslapio) tekstas, kuriame išreiškiama padėka modulio naudotojams ir prašoma jų kreiptis, jei modulio naudotojai turi klausimų, pasiūlymų ir pan. Taip pat nurodomas kontaktinis asmuo, jo elektroninio pašto adresas.

Reikalavimai teksto stiliui

Naudojamas Times New Roman šriftas, 12 numeris, tarpelis tarp eilučių 1,5.

Modulio pavadinimui naudojamas 14 nr. šriftas Bold.

Modulio struktūrinių dalių pavadinimai yra rašomi Bold šriftu.

Modulio atvejų ir kompetencijų lavinimosi užduočių pavadinimai yra rašomi Bold pasvirusiu šriftu.