

Nastavni plan i program za materijale za obuku: Razvoj digitalnih vještina

Project Agreement Number: 101183369



**Co-funded by
the European Union**

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Detalji projekta

Program:	Erasmus+
Ključna akcija:	ERASMUS jednokratne stipendije
Naziv projekta:	Plan za poboljšanje kvalitete i odzivnosti strukovnog obrazovanja i osposobljavanja – teorija i praksa
Akronim projekta:	RAPPORT
Broj ugovora o projektu:	101183369
Datum početka projekta:	01.01.2025.
Datum završetka projekta:	31.12.2027.

Detalji isporuke

Broj radnog paketa :	3
Naziv radnog paketa:	Zajednički razvoj nastavnih planova i programa i materijala za zelene i digitalne vještine učenika (uključujući snažnu komponentu učenja kroz rad) - Asinhrono elektronsko učenje
Broj zadatka radnog paketa:	T3.3
Naziv zadatka radnog paketa:	Zajednički razvoj nastavnih planova i programa i materijala za obuku (asinhrono elektronsko učenje) za obuku i certificiranje učenika o zelenim, digitalnim i poduzetničkim vještinama (kao transverzalnim vještinama)

Coordinator:



Partners:



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Partner odgovoran za razvoj



Detalji verzije

Broj verzije i datum izdanja	Datum izdanja
1	16.2.2026.

WP3 : Zajednički razvoj nastavnih planova i programa i materijala za zelene i digitalne vještine učenika (uključujući snažnu komponentu učenja zasnovanog na radu) - Asinhrono elektronsko učenje

T3.3: Zajednički razvoj nastavnih planova i programa i materijala za obuku (asinhrono elektronsko učenje) za obuku i certificiranje učenika o zelenim, digitalnim i poduzetničkim vještinama (kao transverzalnim vještinama)

SADRŽAJ

1. UVOD	5
2. CILJ I ZADACI	5
2.1. CILJ	5
2.2. CILJEVI	6
2.3. SPISAK TEMA	7
2.4. KORIŠTENE TEHNIKE TRENINGA	10
2.5. EVALUACIJA MODULA	10

1. Uvod

Ovaj nastavni plan i program zasnovan je na Evropskom okviru za digitalne kompetencije (DigComp 3.0) i direktno odgovara na potrebe tržišta rada identifikovane u Zbirnom izvještaju RAPPORT-a.

Dokazi poslodavaca iz partnerskih zemalja pokazuju da je digitalna kompetencija sada osnovni uslov za ulazak, sa snažnim naglaskom na:

- Zaštita podataka i svijest o kibernetičkoj sigurnosti (GDPR)
- Primijenjena upotreba alata za produktivnost i AI smjernica za svakodnevna radna opterećenja
- Spremnost za digitalnu saradnju
- Praktična sposobnost rješavanja problema
- Kontinuirano digitalno usavršavanje

Kao odgovor na to, nastavni plan i program usvaja pristup zasnovan na kompetencijama i orijentisan na radno mjesto, usklađen sa:

- Deskriptori EQF nivoa 5 (primjena, autonomija, odgovornost)
- CEDEFOP principi za dizajn nastavnog plana i programa za strukovno obrazovanje
- Razvoj transverzalnih vještina za mikro i mala preduzeća

Program je potpuno asinhroni i strukturiran oko praktičnih scenarija na radnom mjestu kako bi se poboljšala zapošljivost i digitalna prilagodljivost.

2. Cilj i zadaci

2.1. Cilj

Cilj ovog programa obuke je razvoj primijenjenih digitalnih kompetencija usklađenih s Evropskim okvirom za digitalne kompetencije (DigComp 3.0), direktno odgovarajući na potrebe tržišta rada identifikovane u Zbirnom izvještaju RAPPORT-a.

Program jača sposobnost učenika da sigurno, efikasno i odgovorno koriste digitalne tehnologije u radnom okruženju, podržavajući zapošljivost, prilagodljivost i kontinuirano digitalno usavršavanje na nivou 5 EQF-a.

2.2. Ciljevi

Na kraju obuke, polaznici će biti u mogućnosti da:

Što se tiče znanja:

1. Analizirajte uobičajene rizike digitalne sigurnosti u radnom okruženju i objasnite njihov potencijalni utjecaj na organizaciju.
2. Tumačiti i primjenjivati osnovne principe GDPR-a u odnosu na rutinske situacije rukovanja podacima na radnom mjestu.
3. Razlikovati i opravdati strukturirane pristupe upravljanju digitalnim informacijama i podacima u svakodnevним profesionalnim zadacima.
4. Identificirajte i uporedite odgovarajuće digitalne alate i aplikacije umjetne inteligencije na osnovu specifičnih potreba radnog mjesta.
5. Objasnite i obrazložite profesionalne standarde za digitalnu komunikaciju i saradnju u digitalnim radnim prostorima.
6. Opišite i odredite redoslijed strukturiranih postupaka za rješavanje problema uobičajenih digitalnih problema, uključujući kriterije za eskalaciju.
7. Objasnite razloge za kontinuirano digitalno usavršavanje u brzo promjenjivim radnim okruženjima.

Što se tiče vještina:

1. Implementirajte odgovarajuće mjere digitalne zaštite kako biste smanjili rizike od sajber sigurnosti i zaštite podataka u rutinskim aktivnostima na radnom mjestu.
2. Kritički procijeniti digitalne izvore informacija i sadržaj kako bi se utvrdila pouzdanost i prikladnost za profesionalnu upotrebu.

3. Organizujte, kategorizirajte i upravljajte digitalnim datotekama i informacijama koristeći strukturirane sisteme koji poboljšavaju operativnu efikasnost.
4. Odaberite i primijenite odgovarajuće alate za digitalnu produktivnost kako biste autonomno proizveli standardne rezultate na radnom mjestu.
5. Koristite alate zasnovane na vještačkoj inteligenciji odgovorno i strateški, osiguravajući zaštitu osjetljivih podataka i kritičku evaluaciju rezultata vještačke inteligencije.
6. Autonomno sarađujte putem digitalnih tehnologija, upravljajući postavkama dijeljenja, zajednički uređujući radne procese i odgovarajućim dozvolama pristupa.
7. Dijagnosticirajte i riješite uobičajene tehničke probleme koristeći strukturiranu logiku rješavanja problema i dokumentirajte proces rješavanja gdje je to potrebno.
8. Procijenite nivoe lične digitalne kompetencije i osmislite strukturirani plan poboljšanja kako biste riješili uočene nedostatke.

Što se tiče stavova:

1. Pokažite posvećenost zaštiti podataka, svijesti o kibernetičkoj sigurnosti i etičkom digitalnom ponašanju u profesionalnom okruženju.
2. Pokažite odgovornost i profesionalnost u digitalnoj komunikaciji i kolaborativnim digitalnim praksama.
3. Pokažite proaktivno ponašanje u identifikovanju i rješavanju digitalnih problema na radnom mjestu.
4. Usvojite način razmišljanja usmjeren na kontinuirano učenje prema razvoju digitalnih kompetencija kao odgovor na tehnološke promjene.

2.3. Spisak tema

Tema 1 – Digitalna sigurnost i odgovorno rukovanje podacima

- Uobičajene sajber prijetnje na radnom mjestu (phishing, zlonamjerni softver, socijalni inženjering)
- Sigurne prakse korištenja lozinki i višefaktorska autentifikacija
- Sigurno korištenje uređaja i ažuriranja

WP3 : Zajednički razvoj nastavnih planova i programa i materijala za zelene i digitalne vještine učenika (uključujući snažnu komponentu učenja zasnovanog na radu) - Asinhrono elektronsko učenje

T3.3: Zajednički razvoj nastavnih planova i programa i materijala za obuku (asinhrono elektronsko učenje) za obuku i certificiranje učenika o zelenim, digitalnim i poduzetničkim vještinama (kao transverzalnim vještinama)

- GDPR principi i rizici usklađenosti u organizacijama (svijest na nivou zaposlenika)
- Sigurno rukovanje podacima o klijentima i organizaciji
- Prakse sigurnog dijeljenja datoteka i sigurno rukovanje digitalnim dokumentima u svakodnevnom radnim procesima
- Rizici zloupotrebe umjetne inteligencije povezani sa zaštitom podataka (šta ne dijeliti; svijest o rizicima izloženosti)
- Sigurne prakse rada na daljinu kao dio digitalne sigurnosti na radnom mjestu
- Digitalno blagostanje i prevencija digitalnog preopterećenja

Tema 2 – Informacijska i podatkovna pismenost za profesionalno okruženje

- Traženje pouzdanih stručnih informacija
- Procjena pouzdanosti izvora i digitalnog sadržaja (podrška kritičkom korištenju informacija)
- Organizacija digitalnih datoteka i struktura foldera
- Osnovno imenovanje dokumenata i upravljanje verzijama
- Osnovni principi organizacije podataka (strukturirani vs. nestrukturirani podaci)
- Korištenje proračunskih tablica za jednostavne zadatke s podacima na radnom mjestu
- Sigurne prakse pohrane u oblaku
- Zaštita osjetljivih informacija

Tema 3 – Digitalni alati i umjetna inteligencija za svakodnevne profesionalne zadatke

- Identifikacija digitalnih potreba u aktivnostima na radnom mjestu
- Odabir odgovarajućih alata za produktivnost (dokumenti, prezentacije, jednostavni alati za dizajn)
- Smjernice za umjetnu inteligenciju za svakodnevna radna opterećenja kao zahtjev većine (umjetna inteligencija kao alat za produktivnost)
- Korištenje umjetne inteligencije za podršku rutinskim radnim rezultatima (sumiranje, izrada nacrt, organiziranje rada, evaluacija rezultata umjetne inteligencije)
- Odgovorna upotreba vještačke inteligencije: tečnost naspram majstorstva (poznavanje granica, izbjegavanje zloupotrebe)

WP3 : Zajednički razvoj nastavnih planova i programa i materijala za zelene i digitalne vještine učenika (uključujući snažnu komponentu učenja zasnovanog na radu) - Asinhrono elektronsko učenje

T3.3: Zajednički razvoj nastavnih planova i programa i materijala za obuku (asinhrono elektronsko učenje) za obuku i certificiranje učenika o zelenim, digitalnim i poduzetničkim vještinama (kao transverzalnim vještinama)

- Povezivanje korištenja alata s efikasnošću i smanjenjem operativnih grešaka (logika optimizacije radnog mjesta)
- Prepoznavanje nedostataka u ličnim digitalnim kompetencijama (samodijagnostika)
- Razvoj ličnog plana digitalnog unapređenja

Tema 4 – Digitalna komunikacija, saradnja i profesionalni identitet

- Profesionalni standardi digitalne komunikacije
- Sigurno dijeljenje datoteka i informacija
- Saradnja na dijeljenim digitalnim dokumentima
- Upravljanje pravima pristupa i dozvolama
- Netiquette u profesionalnom kontekstu
- Profesionalna komunikacija putem e-pošte
- Odgovorno učešće u digitalnim radnim prostorima
- Upravljanje digitalnim identitetom i online prisustvom

Tema 5 – Kreiranje i uređivanje digitalnog sadržaja za radne rezultate

- Kreiranje profesionalnih digitalnih dokumenata
- Uređivanje i formatiranje digitalnog sadržaja
- Efikasno kombinovanje teksta i vizuelnih elemenata
- Priprema strukturiranih prezentacija
- Razumijevanje osnova autorskih prava
- Ispravno korištenje materijala otvorenog koda i licenciranih materijala
- Izbjegavanje plagijata (osnove parafraziranja) i osiguravanje etičkog korištenja vanjskih materijala u profesionalnim radovima

Tema 6 – Rješavanje osnovnih tehničkih problema

- Identifikacija uobičajenih tehničkih problema
- Osnovna logika rješavanja problema (ponovno pokretanje, ponovno pokretanje, ažuriranje)
- Rješavanje jednostavnih problema s pristupom / problemima s povezivanjem koji utječu na kontinuitet rada

WP3 : Zajednički razvoj nastavnih planova i programa i materijala za zelene i digitalne vještine učenika (uključujući snažnu komponentu učenja zasnovanog na radu) - Asinhrono elektronsko učenje

T3.3: Zajednički razvoj nastavnih planova i programa i materijala za obuku (asinhrono elektronsko učenje) za obuku i certificiranje učenika o zelenim, digitalnim i poduzetničkim vještinama (kao transverzalnim vještinama)

- Upravljanje osnovnim problemima sinhronizacije u oblaku
- Kada i kako eskalirati tehničke probleme
- Preventivni način razmišljanja: osnovno ponašanje održavanja radi smanjenja prekida (ažuriranja/sigurnosne kopije)

2.4. Korištene tehnike treninga

- ☐ Predavanje
- ☐ Pitanja i odgovori
- ☐ Vježbanje
- ☐ Brainstorming
- ☐ Studija slučaja (Scenariji zasnovani na radnom mjestu)

2.5. Evaluacija modula

- Alat za evaluaciju učenja putem testa s višestrukim izborom (10 pitanja)