

KOMPETENCIJŲ UGDYMO PROGRAMOS TEIKIMO APRAŠAS

Viešosios paslaugos internetu
(Programos pavadinimas)

1. Programos lektorius:

Eil. nr.	Vardas, pavardė	Pareigos	Patirtis (profesinė veikla, dėstomos programos ir kt.)
1.	Jolanta Gorskienė	Vyresn. bibliotekininkė	<p>1988 m. – iki dabar Panevėžio apskrities Gabrielės Petkevičaitės-Bitės bibliotekoje vyresn. bibliotekininkė.</p> <p>Nuo 2014 m. parengtos ir dėstomos programos bibliotekoje:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Išmokime dirbti kompiuteriu (pradžiamokslis).2. Microsoft Excel pradedantiesiems.3. Darbas su Microsoft Word 2010 programa (pradžiamokslis).4. Individualūs mokymai ir konsultacijos. <p>2019-2021 m. projektas „Prisijungusi Lietuva: efektyvi, saugi ir atsakinga Lietuvos skaitmeninė bendruomenė“ - vedami skaitmeninio raštingumo mokymai suaugusiesiems:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Skaitmeninių nuotraukų apdorojimas.2. Laisvalaikis internetu.3. Saugus apsipirkimas internetu.4. „Karjeros galimybės TAU: inovatyvus savęs pristatymas“.5. Pristatymų rengimas.6. „Viešosios paslaugos internetu kiekvienam“.7. „E. bendruomenės TAU: būk aktyvus, unikalus ir verslus!“.8. Efektyvus laiko planavimas ir bendravimas.

2. Programos tikslas:

Suteikti žinių kaip efektyviai naudotis šiuolaikinėmis skaitmeninėmis technologijomis kasdieninėje ir profesinėje veikloje.

3.

Supažindinti su e. parašo galimybėmis jungiantis prie e. valdžios vartų, el. bankininkystės, e. sveikatos portalo ir pan.

Supažindinti su valstybės institucijų teikiamomis e. paslaugomis.

Supažindinti su VMI teikiamomis paslaugomis.

Supažindinti su SODRA portalu.

Supažindinti su portalu epolicija.lt.

Supažindinti su esveikata.lt portalo paslaugomis.

Supažindinti su savitarnos portalais mokesčiams susimokėti.

4. Programos trukmė:

5 ak. val.

5. Tikslinė auditorija:

Gyventojai.

6. Maksimalus dalyvių skaičius: 11

7. Programos turinys ir apimtis:

Eil. nr.	Temų pavadinimai	Valandų skaičius	
		paskaitų	praktikumų
1.	Elektroninis parašas: e. parašo priemonės; dokumentų pasirašymas naudojant e. parašą; pasirašytų dokumentų formatai.	0,30	
2.	Viešosios paslaugos: valstybės institucijų teikiamos e. paslaugos: gyvenamosios vietos deklarasavimas.	0,30	0,30
3.	„Sodros“ portalas: prisijungimas prie „Sodros“ portalo; prašymų pateikimas „Sodrai“; paskirtos ar prognozuojamos pensijos apskaičiavimas.	0,20	0,30
4.	„epolicija“ portalas: pranešimai apie teisės pažeidimus; atvykimo į policijos komisariatą laiko rezervavimas.	0,20	0,20
5.	VMI portalas: prisijungimas prie Mano VMI; mano VMI teikiamos paslaugos; VMI EDS portalas: pajamų deklarasavimas, 2% pajamų mokesčio skyrimas; gyvenamosios vietos deklarasavimas; kitos VMI EDS teikiamos paslaugos.	0,30	0,30
6.	Užimtumo tarnybos portalas: registracija Užimtumo tarnybos svetainėje; CV kūrimas; laisvų darbo vietų paieška; patarimai ieškantiems darbo; kitos darbo paieškų svetainės.	0,20	0,20
7.	„Regitra“ portalas: išankstinė registracija priėmimui padalinyje; registracija į vairavimo egzaminą;	0,20	0,20

	kelių transporto priemonių registravimo sistema eKETRIS; vairuotojo pažymėjimo ar jo dublikato užsakymas; duomenys apie transporto priemonę.		
8.	E. sveikatos portalo paslaugos: valstybinės ligonių kasos portalai: užsakyti ir peržiūrėti paslaugas; registracija pas gydytoją; vaistų aprašymai specialiuose vaistų žinyuose.	0,20	1
9.	Savitarnos portalai mokesčiams sumokėti: paslaugų tiekėjų portalų pavyzdžiai; tarpininkavimo paslaugas teikiantys savitarnos portalai; „Ignitis“ portalas: prisijungimas ir registracija; „Viena sąskaita“ portalas.	0,20	0,40
IŠ VISO:		2,10	2,90

8. Metodai:

Eil. nr.	Metodo tipas (pasyvus / aktyvus)	Metodo pavadinimas	Pastabos
1.	Pasyvus	Teorinė paskaita	
2.	Aktyvus	1. Praktinis užsiėmimas. 2. Konkrečių pavyzdžių analizė. 3. Diskusija. 4. Savarankiškas darbas kompiuteriu.	

9. Priemonės (mokymo ir mokymosi medžiaga):

Eil. nr.	Priemonės pavadinimas	Priemonės paskirtis
1.	Teorinės medžiagos konspektai (skaidrės)	Vizualinis medžiagos pateikimas
2.	Praktinės užduotys	Teorinės medžiagos įsisavinimas

10. Mokymų metu ugdomos kompetencijos:

Kompetencijos	Pažymėti X	Pastabos (rekomenduojama detaliau įvardinti kokias kompetencijas įgis asmuo baigęs programą)
Bendrosios kompetencijos		1. Komunikavimo kompetencija. 2. Asmeninių pokyčių valdymo kompetencija. 3. Gebėjimo planuoti kompetencija.

		4. Technologinis raštingumas.
Specialiosios kompetencijos		1. Skaitmeninis raštingumas (pažinimo kompetencija). 2. Technologijų valdymo kompetencija. 3. Informacijos valdymo ir jų pritaikymo savo veikloje kompetencija. 4. Duomenų valdymo ir apsaugos kompetencija
Kita (jei netiko aukščiau pateiktos kompetencijos)		

11. Literatūros šaltinių sąrašas:

1. Kur naudoti elektroninį parašą? Prieiga per internetą: <https://www.youtube.com/watch?v=9WGaZW-hH-I>.
2. Viskas apie TELE2 mobilųjį parašą. Prieiga per internetą: <https://www.youtube.com/watch?v=s5b6NUCGjJs>.
3. Viešosios paslaugos. Prieiga per internetą: <https://www.youtube.com/watch?v=DOmO7ipsJFc>.
4. Išmanioji SoDra. Prieiga per internetą: <https://www.youtube.com/watch?v=08vTPwoSuJc>.
5. Kaip užpildyti pajamų deklaraciją. Prieiga per internetą: <https://www.youtube.com/watch?v=mC1kKSQJHf4>.
6. CV sukūrimas ir paskelbimas darbo biržos interneto svetainėje. Prieiga per internetą : <https://www.youtube.com/watch?v=C7Juvoc808M>.
7. Elektroninė sveikatos sistema. Prieiga per internetą: <https://www.epilietis.eu/mokymai/prad/2/#/lessons/3Dj9o8yKZ3M8cokm3JXrgxtl0OdDZBC8>.
8. Ką naudingo apie sveikatą galite sužinoti internete. Prieiga internete: <https://www.youtube.com/watch?v=85Q9cok7Du0>.
9. Viena sąskaita - kaip už visas paslaugas atsiskaityti vos vienu mokėjimu? Prieiga per internetą: https://www.youtube.com/watch?v=1Ckpuo_ADxA.

1. Siūlomi programos vertinimo ekspertai:

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Atstovaujamos institucijos, organizacijos pavadinimas	Pareigos
1.	Gitana Užkurėlienė	Panevėžio apskrities Gabrielės Petkevičaitės-Bitės viešoji biblioteka	Vyr. bibliotekininkė
2.	Daina Bandaravičiūtė	Kauno apskrities viešoji biblioteka	Vyr. bibliotekininkė laikinai einanti vedėjo funkcijas Informacinių paslaugų skyrius

Programą parengė:

Jolanta Gorskienė

Vyresn. bibliotekininkė

Vartotojų aptarnavimo skyrius