



Ar Eiropas Savienības  
Erasmus+ Programmas  
atbalstu



Izglītības un zinātnes ministrija

Eiropas Komisijas *Erasmus+* programmas projekts „Nacionālie koordinatori Eiropas programmas īstenošanai pieaugušo izglītībā”

(Nr. 592066-EPP-1-2017-1-LV-EPPKA3-AL-AGENDA)

## Pirmās digitālās prasmes

**Eksperti:**

Judīte Poriķe, Daiga Dumpe

**Konsultantes:**

Laura Iveta Strode, Anita Zaļaiskalne

**Redaktore:**

Agnese Zarāne, Kintija Bulava

2020



Ar Eiropas Savienības  
Erasmus+ Programmas  
atbalstu



Izglītības un zinātnes ministrija

## Moduļa “Pirmās digitālās prasmes” apraksts

<b>Moduļa mērķis</b>	Attīstīt digitālās prasmes, kas veicina informācijas tehnoloģiju efektīvu izmantošanu ikdienā
<b>Moduļa uzdevumi</b>	Attīstīt izglītojamā prasmes: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Iegūt, strukturēt un analizēt informāciju.</li><li>2. Izmantot digitālās tehnoloģijas komunikācijā.</li><li>3. Ievērot datu un ierīču drošības pasākumus.</li></ol>
<b>Moduļa ieejas nosacījumi</b>	Nepieciešamas pamatprasmes digitālo tehnoloģiju izmantošanai.
<b>Moduļa apguves novērtēšana</b>	Moduļa apguves noslēgumā kārtu ieskaiti, kurā tiek uzdots praktiskais uzdevums – izstrādāt projektu interneta konferences veidošanai.
<b>Moduļa nozīme</b>	<p>Digitālās prasmes augstā līmenī šobrīd tiek pieprasītas visās nozarēs, līdz ar to efektīvāka to izmantošana un izpratne palīdz daudz ātrāk paveikt ikdienā nepieciešamos uzdevumus. Konkrētais modulis dod iespēju pilnveidot digitālās prasmes, lai tās pilnvērtīgi varētu izmantot ikdienas darbu veikšanā. Katrā moduļa tēmā ir ietverti praktiski uzdevumi.</p> <p>Modulis ir paredzēts vispārējai digitālās kompetences attīstībai, lai uzlabotu digitālo tehnoloģiju pielietojumu ikdienas darbā.</p> <p>“Pirmās digitālās prasmes” ir modulis, kas paredzēts apgūto profesionālo kompetenču papildināšanai ar prasmēm strādāt digitālajā vidē - digitālo kompetenču nostiprināšana tehnoloģiju pielietojšanai darbā, lai spētu izmantot dažādus rīkus nepieciešamajās situācijās, piemēram, saziņai sociālajos tīklos, valsts un pašvaldību pakalpojumu izmantošanā un citos veidos.</p> <p>Moduļa ietvaros izglītojamais iemācās droši un atbildīgi izmantot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas un ar to starpniecību radīt jaunas zināšanas.</p>



Ar Eiropas Savienības  
Erasmus+ Programmas  
atbalstu



Izglītības un zinātnes ministrija

	Digitālo tehnoloģiju izmantošana nepieciešama, lai strādātu ātrāk, efektīvāk, ērtāk. To izmantojums ļauj ikdienas darbus paveikt vienkāršāk, nostiprina digitālās prasmes un spēju tās pielietot arī sarežģītākās situācijās.
<b>Minimālais stundu skaits</b>	40 stundas.



Ar Eiropas Savienības  
Erasmus+ Programmas  
atbalstu



Izglītības un zinātnes ministrija

## MODUĻA “PIRMĀS DIGITĀLĀS PRASMES” SATURS

Sasniedzamais rezultāts	Temats (% no moduļa kopējā apjoma)	Ieteicamais saturs	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti		Idejas īstenošanai
			Vidējs apguves (pietiekams) līmenis	Optimāls apguves līmenis	
<p><b>1. Spēj:</b> iegūt sev nepieciešamo informāciju internetā</p> <p><b>Zina:</b> pārlūkprogrammu izmantošanas iespējas.</p> <p><b>Izprot:</b> darbošanos tīmekļa pārlūkprogrammās.</p>	<p><b>1. Informācijas iegūšana un apstrāde.</b></p> <p>(15%)</p>	<p>1.1. Pārlūkprogrammu izmantošana informācijas meklēšanai.</p>	<p>Atpazīst pārlūkprogrammas, izprot to izmantošanas būtību.</p>	<p>Izprot pārlūkprogrammu atšķirības un izvēlas atbilstošāko savu ikdienas darbu veikšanai.</p>	<p>Izglītojamais strādā grupās, iepazīstas ar dažādu pārlūkprogrammu saskarnēm un darba lapās aizpilda informāciju par kopīgo un atšķirīgo apskatītajās pārlūkprogrammās.</p>
		<p>1.2. Atrastās informācijas dublēšana, saglabāšana un izdrukāšana</p>	<p>Izmanto dažādus informācijas meklēšanas veidus.</p>	<p>Analizē un izmanto dažādus informācijas meklēšanas veidus. Meklē, saglabā sev nepieciešamo informāciju dažādos veidos. Izprot informācijas meklēšanas principus un apzinās atrastās informācijas izmantošanas nosacījumus.</p>	<p>Saglabā apskatītās interneta lapas izlašu mapē un izlašu joslā. Izmanto izlašu mapi un joslu lapu apskatīšanai, veic lieko lapu dzēšanu.</p>



		1.3. Informācijas meklēšana, izmantojot filtrus.	Meklē informāciju internetā, izmantojot filtrus (teksts, attēls, mūzika, video, kartes utt.)	Salīdzina dažādus avotus, lai novērtētu atrastās informācijas uzticamību.	Izmanto atslēgvārdus informācijas meklēšanai, aizpildot darba lapu ar atrastajām informācijas vienībām.
		1.4. Detalizētas meklēšanas stratēģijas izmantošana, pielietojot jaunus risinājumus informācijas meklēšanai.	Meklē informāciju internetā, izmantojot meklēšanas operatorus, lai atrastu uzticamu informāciju.	Saglabā atrasto informāciju dažādos formātos. Izmanto informācijas glabāšanas iespējas mākonī.	Virtuālā mācību ekskursijā iepazīstas ar mājaslapu “Profesiju pasaule” un darba lapā aizpilda informāciju par savu nodarbošanos, izdrukā darba lapu.
					Atrastos datus saglabā kādā no mākonšerversiem.
<p><b>2. Spēj:</b> veikt pamatpasākumus ierīču un datu aizsardzībai.</p> <p><b>Zina:</b> dažādus datu aizsardzības pamatprincipus.</p> <p><b>Izprot:</b> tehnoloģiju pozitīvo un negatīvo ietekmi uz apkārtējo vidi.</p>	<p><b>2. Datu un ierīču drošība.</b></p> <p>(20%)</p>	<p>2.1. Pamatpasākumu veikšana savu ierīču aizsardzībai (antivīrusi, paroles).</p>	<p>Izmanto drošības programmas (antivīrusu instalēšana, atjaunošana).</p>	<p>Pārbauda drošības konfigurācijas sistēmas ierīcēm un programmām, kuras tiek izmantotas.</p>	<p>Aizpilda darba lapu par dažādām antivīrusu programmām un ugunsmūri.</p> <p>Pārbauda datorā un savā viedierīcē instalēto programmu pēc kritērijiem.</p>
					<p>Iepazīstas ar datora lietošanas drošības pamatprincipiem un veido</p>



					<p>prezentāciju – interneta lietošanas riski, ļaunprātīgas programmas, personas dati internetā, pamatprincipi drošam darbam ar parolēm, uzvedības noteikumi sociālajos tīklos.</p>
					<p>Iepazīstas ar fizisko personu datu aizsardzības likumu, veidojot testu par termiņiem, datu subjekta tiesībām, sensitīviem datiem, sistēmas veidošanas un uzturēšanas nosacījumiem. Apmainās ar testiem savā starpā un tos aizpilda.</p>
		2.2. Savu datu aizsardzība (lietotājvārds, parole).	Izmanto dažādas paroles un periodiski maina, lai piekļūtu iekārtām, ierīcēm un digitālajiem pakalpojumiem.	Šifrē e-pastu vai failu.	Diskusiju laikā izvērtē un salīdzina savu profilu lietotājvārdus un parolu izveides atbilstību parolu veidošanas ieteikumiem.
		2.3. Privātās informācijas neizpaušana internetā.	Atšķir krāpnieciskās tīmekļa vietnes un e-pasta ziņojumus.	Ievēro datu drošības politiku.	Izveido savu Digitālo pēdu – digitālā pēda ir viss, kas par individu ir atrodams internetā. Ieraksta Google



					savu vārdu un uzvārdu un pārbauda – cik daudz un kāda informācija tiek atainota.  Izpēta rīkus, kuri palīdz kontrolēt privātumu informāciju.
		2.4. Digitālo tehnoloģiju ietekme uz veselību.	Ievēro ergonomiku un izprot atkarības riskus.	Izmanto tehnoloģijas atbilstoši ergonomikas prasībām.	Iepazīstas ar displeju izmantošanu saistīto risku novērtēšanas un novēršanas vadlīnijām ( <a href="http://osha.lv/lv/publications/docs/displeji_vadlinija_s.pdf">http://osha.lv/lv/publications/docs/displeji_vadlinija_s.pdf</a> ), novērtē darba vietu, kur strādā ar displejiem.
		2.5. Enerģijas taupīšanas pasākumu ievērošana.	Izprot tehnoloģiju pozitīvo un negatīvo ietekmi uz apkārtējo vidi.	Izprot digitālo tehnoloģiju ietekmi uz ikdienas dzīvi, interneta patēriņu un apkārtējo vidi.	Pārrunā tehnoloģiju pozitīvo un negatīvo ietekmi uz apkārtējo vidi. Grupās izstrādā vadlīnijas enerģijas taupīšanai digitālo tehnoloģiju lietošanai.
<b>Spēj:</b> izmantot dažādus tiešsaistes pakalpojumus.	<b>3. Digitālo tehnoloģiju</b>	3.1. Komunikācijas rīku pamata un	Izmanto vairāku komunikācijas rīku papildu funkcijas.	Prot izmantot plašu komunikācijas rīku spektru (e-pasts, tērēšana, īsziņas,	Pāros elektroniskajā vidē atrod savai specialitātei atbilstošus 3 ieviestos



<p><b>Zina:</b> dažādu komunikācijas rīku izmantošanas iespējas.</p> <p><b>Izprot:</b> komunikācijas rīku izmantošanas noteikumus.</p>	<p><b>izmantošana komunikācijā.</b></p> <p>(20%)</p>	<p>papildu funkciju izmantošana.</p>		<p>emuāri, sociālie tīkli u.tml.).</p>	<p>jauninājumus, 3 tehnoloģijas vai risinājumus, kas vēl nav ieviesti.</p>
					<p>Grupās viens otru iepazīstina ar darba rezultātiem, sinhronizē ar dažādiem saziņas rīkiem iepazīstinot pārējos par 3-4 aktualitātēm nozarē.</p>
					<p>Lasa savu e-pastu un atbild uz vēstuli (pievieno pielikumu). Atbild uz saņemtajām vēstulēm (kopijas var sūtīt pedagogam kontrolei).</p>
					<p>Izglītojamaais izpēta 3 vispopulārākos tiešsaistes sadarbības rīkus un izvēlas vienu, kas vislabāk patīk. Pēc tam veido komandas ar grupas biedriem, kuri izvēlējušies to pašu sadarbības rīku. Vienā grupā drīkst būt 3-4 dalībnieki.</p>





					Katra grupa izveido 3-5 minūšu prezentāciju nākamajai nodarbībai par izvēlēto tiešsaistes sadarbības rīku, diskusijā pamatojot, kāpēc konkrētais rīks ir vislabākais.
		3.2. Failu koplietošana.	Izmanto sadarbības rīkus koplietošanas failiem.	Rada saturu un pārvalda ar sadarbības rīkiem.	Reģistrējas wikipedia.org, sekojot norādījumiem. Izvēlas rakstu. Var mainīt saturu vai labot gramatikas kļūdas. Pārskata izmaiņas, ko ir veicis.
		3.3. Digitālo tehnoloģiju mijiedarbība ar pakalpojumiem.	Izmanto tiešsaistes pakalpojumu funkcijas.	Piedalās tiešsaistes telpās, izmanto dažādus tiešsaistes pakalpojumus (sabiedriskie pakalpojumi, internetbanka, iepirkšanās internetā).	Izveidotajā sociālo tīklu vietnes grupā publicē informāciju par tajā brīdī aktuālo notikumu.
		3.4. Sociālo tīklu vietņu izmantošana.	Nosūta ziņas, izmantojot sociālās tīklošanas rīkus vai tiešsaistes kopienas.	Izmanto saziņas līdzekļu papildu funkcijas.	Izveido dažādus tematiskus kalendārus - vienu darbam un vienu sociālo. Pievieno ģimenes locekļu jubilejas. Izveido dažādus piekļuves



					<p>līmeņus. Dalās ar uzdevumiem un uzaicina citus dalībniekus piedalīties uzdevumos.</p> <p>Veido izpētes darbu par tematisko kalendāru veidošanas iespējām.</p> <p>Apskatās uzdevumus no dažādām viedierīcēm. Mēģina apvienot savu Google kalendāru kopā ar savu Facebook kontu - novēro, kā Facebook notikumi parādās Google kalendārā.</p>
		3.5. Tīkla etiķetes izmantošana.	Izmanto tiešsaistes saziņas noteikumus.	Ievēro dažādu digitālo rīku izmantošanas noteikumus.	<p>Diskutē par privātas informācijas izpaušanu publiskajā telpā.</p> <p>Pirms diskusijas "Personiskās informācijas izpaušana sociālajos tīklos" aizpilda identitātes karti. Diskusijas gaitā noskaidro, kādi ir riski, izpaužot privātu informāciju publiskajā telpā. Diskusijas</p>



					noslēgumā iepazīstas ar vietni drossinternets.lv.
<p><b>4. Spēj:</b> radīt vienkāršu un sarežģītu digitālo saturu.</p> <p><b>Zina:</b> dažādu lietojumprogrammu funkcijas un iestatījumus.</p> <p><b>Izprot:</b> licences un autortiesību izmantošanu.</p>	<p><b>4. Digitālā satura plānošana un veidošana.</b></p> <p>(20%)</p>	<p>4.1. Digitālo saturu veidošana vienā formātā (teksts, attēls, tabula, audio un video fails), izmantojot digitālos rīkus.</p>	<p>Izstrādā sarežģītu digitālo saturu dažādos formātos (teksts, tabula, attēls, audio un video fails).</p>	<p>Rada vai pārveido multivides saturu dažādos formātos, izmantojot dažādas digitālās platformas, rīkus un vides.</p>	<p>Izveido digitālo portfeli, rūpējoties par savu profesionālo pilnveidi (piemēram, “Manas profesijas nozīme mūsdienu sabiedrībā”), iekļaujot informāciju no dažādiem avotiem, tostarp normatīvajiem aktiem.</p>
		<p>4.2. Digitālā satura rediģēšana.</p>	<p>Izmanto pamata formatējumu (vēres, diagrammas, tabulas) citu vai paša izveidotam saturam.</p>	<p>Izmanto dažādu rīku papildu formatēšanas funkcijas.</p>	<p>Veido lietišķo dokumentāciju (piemēram, iesniegums, paskaidrojums, vēstule utt.) un izmanto papildu formatēšanas funkcijas, piemēram, pasta sapludināšana.</p> <p>Izveido savu vai ģimenes budžeta plānojumu (vairāki mēneši, dažādi izdevumu kategorijas,</p>



Ar Eiropas Savienības  
Erasmus+ Programmas  
atbalstu



Izglītības un zinātnes ministrija

					<p>aprēķini, funkcijas un diagrammas utt.).</p> <p>Izveido prezentāciju par uzņēmumu un savu lomu tajā. Izmanto rīkus piezīmju veikšanai, lai dalītos ar saturu pārējo izglītojamo vidū.</p>
		4.3. Autortiesības.	Izveido atsauces uz saturu un atkārtoti izmanto saturu.	Izmanto autortiesības.	Tiek iedots problēmas apraksts: jānoskaidro, kā jānoformē atsauces konkrētai grāmatai, rakstam, publikācijai u.c. Pēc rezultāta sasniegšanas notiek pārrunas. Atbild uz jautājumiem par autortiesībām.
		4.4. Programmatūru un lietojumprogrammu pārvalde.	Izmanto lietojumprogrammas dažādu dokumentu izstrādē.	Izmanto sarežģītas funkcijas aprēķinos un noformē liela apjoma dokumentus.	Izveido aprakstu (referātu) par digitālo tehnoloģiju izmantošanu mūsdienās, informāciju iegūstot no dažādiem avotiem (atbilstoši noformē atsauces). Veido dažādas tabulas, shēmas, ievieto attēlus. Veido titullapu, satura rādītāju.



					<p>Apkopo datus par iedzīvotāju digitālo prasmju lietojumu, izmantojot dažādus pieejamos pētījumus. Veido dažādas diagrammas un pārskatus no iegūtajiem datiem izklājlapu programmā.</p> <p>Veido prezentāciju no referāta un apkopotajiem datiem par iedzīvotāju digitālo prasmju lietojumu.</p>
<p><b>5. Spēj:</b> atrast atbalstu un palīdzību, ja rodas tehniska problēma.</p> <p><b>Zina:</b> kā atrisināt dažādas ikdienišķas problēmas</p> <p><b>Izprot:</b> nepieciešamību regulāri atjaunināt savas digitālās prasmes.</p>	<p><b>5. Problēmu risināšanas prasmju attīstība.</b></p> <p>(15%)</p>	<p>5.1. Atbalsta un palīdzības atrašana jaunu ierīču, programmu vai lietojumprogrammu izmantošanā.</p>	<p>Risina nelielas problēmas, izmantojot digitālās tehnoloģijas.</p>	<p>Izprot problēmu risināšanu, prognozējot un analizējot datus un izmantojot digitālās tehnoloģijas.</p>	<p>Izglītojamais saņem problēmas aprakstu: jānoskaidro, kāda programmatūra, palīdzība, atbalsts ir nepieciešami konkrētu darbu veikšanai. Pēc rezultāta sasniegšanas notiek pārrunas.</p> <p>Identificē, analizē un izvērtē situācijas, problēmas, idejas un informāciju, formulē atbilstošus spriedumus un risinājumus, lieto efektīvas</p>



					problēmrisināšanas stratēģijas.
		5.2. Ikdienu problēmu risināšana (datora restartēšana, programmas atkārtota instalēšana/ atjaunināšana, interneta savienojuma pārbaude).	Pieņem atbilstošu lēmumu problēmu risināšanā.	Izvēlas atbilstošu rīku, programmu vai pakalpojumu problēmu risināšanā.	Grupās analizē dažādas situācijas ikdienu problēmu risināšanai, aizpilda darba lapas, iesakot labākos risinājumus.  Apspiež un piedāvā jaunas idejas, piedāvā inovatīvus risinājumus un sniedz lēmumu pieņemšanas pamatojumu.
		5.3. Digitālo prasmju regulāra atjaunināšana.	Atjaunina nepilnīgās prasmes.	Seko tehnoloģiju attīstībai un regulāri atjaunina savas digitālās prasmes.	Izmantojot IKT drošības prasmju barometru ( <a href="http://dev.ecdl.lt/project/eguardtest/index.php?lang=lv">http://dev.ecdl.lt/project/eguardtest/index.php?lang=lv</a> ), pārbauda savas zināšanas. Izzina un atrod digitālo prasmju pilnveides iespējas.
<b>Noslēguma pārbaudījums (10 %)</b>					



Ar Eiropas Savienības  
Erasmus+ Programmas  
atbalstu



Izglītības un zinātnes ministrija

## Pārbaudes darbi

### 1. Ievadvērtēšana

Pārrunu laikā moduļa interesentiem ir jādod iespēja izvērtēt savu digitālo kompetenci un priekšstatus, atbildot uz dažiem jautājumiem:

- Kā es vērtēju savu personīgo digitālo kompetenci?
- Kādi ir labie digitālas kompetences piemēri no personīgās pieredzes?
- Kāds ir interesenta izaicinājums digitālās kompetences apgūvē un izmantošanā?

### 2. Noslēguma pārbaudes darbs (saturs, vērtēšanas kritēriji)

#### 2.1. Noslēguma pārbaudes darba apraksts:

Noslēguma darbā jāveic praktiska konferences sagatavošana, strādājot grupās un izmantojot digitālās tehnoloģijas un rīkus, kas tika aplūkoti modulī. Uzveduma mērķis ir nostiprināt izglītojamā iegūtās zināšanas.

#### 2.2. Noslēguma pārbaudes darba saturs (uzdevumu skaits, izpildes nosacījumi).

Noslēguma pārbaudes darbā izglītojamais darba grupā izstrādā projektu interneta konferences veidošanai:

- sāk ar prāta vētras sesiju, lai noskaidrotu tiešsaistes konferences tēmu;
- izmantojot tekstapstrādes lietotni, izveido tēmas aprakstu un pamatojumu (izmantojot dažādus informācijas avotus un liekot atsauces);
- izveido aptaujas formu par konferences piemērotāko laiku un nosūta pārējiem dalībniekiem;
- izvēloties piemērotāko programmu, sagatavo konferences plakātu;



Ar Eiropas Savienības  
Erasmus+ Programmas  
atbalstu



Izglītības un zinātnes ministrija

- izveido notikumam lapu sociālajos medijos, padara to privātu un nosūta ielūgumus saviem grupas biedriem;
- pievieno notikumu kalendāram, izsūta ielūgumus;
- strādā pāros, lai izveidotu prezentācijas;
- organizē interneta konferenci, dalās ar ekrāniem un prezentē savas prezentācijas;
- pēc konferences izveido veidlapu konferences izvērtēšanai. Pievieno un rediģē jautājumus, galvenes, attēlus, video un lappušu pārtraukumus, izveidojot anketu ar pieciem dažāda veida jautājumiem. Lūdz sniegt atskaiti par konferenci;
- aizpilda citu veidotās anketas;
- apskata un analizē iegūtos rezultātus no anketām;
- izveido diagrammas, lai atspoguļotu anketas rezultātus.

### 2.3. Noslēguma pārbaudes darba vērtēšanas kritēriji

Izstrādāto projektu vērtē 10 baļļu vērtēšanas skalā. Katru komponenti (uzdevumu) iespējams novērtēt atsevišķi, organizējot ar atbilstošiem metodiskajiem paņēmieniem un tādām mācību organizācijas formām, kādas izmantotas modulī. Vērtēšanas kritērijos iekļauj izstrādei izmantotās tehnoloģijas un rīkus, noformējumu un oriģinalitāti.