**Naziv i adresa ustanove**

**Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije izrada multimedijskog sadržaja u poslovanju**

**Mjesto, datum**

1. **OPĆI DIO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OPĆE INFORMACIJE O PROGRAMU OBRAZOVANJA**  **ZA STJECANJE MIKROKVALIFIKACIJE** | | | |
| **Sektor** | Ekonomija i trgovina | | |
| **Naziv programa** | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije izrada multimedijskog sadržaja u poslovanju | | |
| **Vrsta programa** | osposobljavanje | | |
| **Predlagatelj** | **Naziv ustanove** |  | |
| **Adresa** |  | |
| **Razina skupova ishoda učenja prema HKO-u** | SIU 1: Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom  poslovanju (razina 4)  SIU 2: Multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih podataka (razina 4) | | |
| **Obujam u bodovima (CSVET)** | **3 CSVET**  SIU 1: Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom  poslovanju (1 CSVET)  SIU 2: Multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih podataka (2 CSVET) | | |
| **Dokumenti na temelju kojih je izrađen program obrazovanja za stjecanje kvalifikacija/skupova ishoda učenja (mikrokvalifikacija)** | | | |
| **Popis standarda zanimanja/skupova kompetencija i datum/i njegove/njihove valjanosti u Registru HKO-a** | **Popis standarda kvalifikacija i datum/i njegove/njihove valjanosti u Registaru HKO-a** | | **Sektorski kurikulum** |
| **SZ Ekonomski referent / ekonomska referentica**  <https://hko.srce.hr/registar/standard-zanimanja/detalji/49>  SKOMP 1: Primjena informacijsko-komunikacijskih tehnologija u poslovanju malih i srednjih poduzeća  <https://hko.srce.hr/registar/skup-kompetencija/detalji/413>  SKOMP 2: Provedba marketinških aktivnosti u realizaciji poslovnih aktivnosti malih i srednjih poduzeća  <https://hko.srce.hr/registar/skup-kompetencija/detalji/417>  SKOMP 3: Komuniciranje i suradnja u poslovnom okruženju malih i srednjih poduzeća  <https://hko.srce.hr/registar/skup-kompetencija/detalji/419>  SKOMP 4: Primjena normi i standarda za upravljanje kvalitetom, zaštitu zdravlja i okoliša u poslovanju malih i srednjih poduzeća  <https://hko.srce.hr/registar/skup-kompetencija/detalji/420>  Vrijedi do: 31. 12. 2025. | **SK Referent za poslovnu ekonomiju / referentica za poslovnu ekonomiju**  <https://hko.srce.hr/registar/standard-kvalifikacije/detalji/40>  SIU 1: Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju  <https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/1205>  SIU 2: Multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih podataka  <https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/1209>  Vrijedi do: 31.12.2027. | |  |
| **Uvjeti za upis u program** | Cjelovita kvalifikacija najmanje razine 4.1 | | |
| **Uvjeti za stjecanje programa (završetka programa)** | * Stečenih 3 CSVET * Uspješna završna provjera stečenih znanja usmenim i/ili pisanim provjerama te vještina polaznika za izradu medijskog sadržaja u poslovanju kroz projektne i problemske zadatke, a temeljem unaprijed određenih kriterija vrednovanja postignuća   O završnoj provjeri vodi se zapisnik i provodi ju tročlano povjerenstvo.  Svakom polazniku nakon uspješno završene završne provjere izdaje se Uvjerenje o osposobljavanju za stjecanje mikrokvalifikacije izrada multimedijskog sadržaja u poslovanju. | | |
| **Trajanje i načini izvođenja nastave** | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije izrada multimedijskog sadržaja u poslovanju provodi se redovitom nastavom u trajanju od 75 sati, uz mogućnost izvođenja programa na daljinu u stvarnom vremenu.  Ishodi učenja ostvaruju se dijelom vođenim procesom učenja i poučavanja u trajanju od 15 sati, dijelom učenjem temeljenim na radu u trajanju od 30 sati, a dijelom samostalnim aktivnostima polaznika, u trajanju od 30 sati.  Učenje temeljeno na radu obuhvaća rješavanje problemskih situacija i izvršenje konkretnih radnih zadaća u simuliranim uvjetima. Kod polaznika se potiče razvijanje samostalnosti i odgovornosti u izvršenju radnih zadaća kao i razvijanje suradničkih odnosa s ostalim sudionicima u zajedničkom radu te stvaranje budućih kvalitetnih poslovnih odnosa. | | |
| **Horizontalna prohodnost** | - | | |
| **Vertikalna prohodnost** | - | | |
| **Materijalni uvjeti i okruženje za učenje koji su potrebni za izvedbu programa** | <https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/1205>  <https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/1209> | | |
| **Kompetencije koje se programom stječu** | | | |
| 1. koristiti poslovne aplikacije za upravljanje dokumentima / zapisima 2. organizirati datoteke i dokumente u poslovanju malih i srednjih poduzeća 3. koristiti poslovne aplikacije za uspješnu poslovnu komunikaciju 4. sudjelovati u promoviranju poduzetničke ideje 5. primjenjivati različite mogućnosti digitalne vidljivosti poduzetničke ideje 6. koristiti različite komunikacijske kanale u svrhu razmjene ideja i informacija o poslovanju malih i srednjih poduzeća 7. predlagati mogućnosti unapređenja postojećeg informacijsko-komunikacijskog rješenja u poslovanju malih i srednjih poduzeća | | | |
| **Načini praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe programa** | U procesu praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe programa obrazovanja primjenjuju se sljedeće aktivnosti:   * provodi se istraživanje i anonimno anketiranje polaznika o izvođenju nastave, literaturi i resursima za učenje, strategijama podrške učenicima, izvođenju i unapređenju procesa učenja i poučavanja, radnom opterećenju polaznika (CSVET), provjerama znanja te komunikaciji s nastavnicima * provodi se istraživanje i anketiranje nastavnika o istim pitanjima navedenim u prethodnoj stavci * provodi se analiza uspjeha, transparentnosti i objektivnosti provjera i ostvarenosti ishoda učenja * provodi se analiza materijalnih i kadrovskih uvjeta potrebnih za izvođenje procesa učenja i poučavanja.   Na temelju rezultata anketa dobiva se pregled uspješnosti izvedbe programa, kao i  procjena kvalitete nastavničkog rada.  Postupci vrednovanja usmjereni su na praćenje i provjeru postignuća prema ishodima učenja. Ono se provodi usmenim i pisanim provjerama znanja te provjerama stečenih vještina polaznika u projektnim i problemskim zadatcima, a na temelju unaprijed određenih kriterija vrednovanja postignuća. | | |
| **Datum revizije programa** |  | | |

1. **MODULI I SKUPOVI ISHODA UČENJA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **NAZIV MODULA** | **POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA** | **Razina** | **Obujam CSVET** | **Broj sati** | | | |
| **VPUP** | **UTR** | **SAP** | **UKUPNO** |
| **1.** | Izrada multimedijskog sadržaja u poslovanju | Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju | 4 | 1 | 5 | 5 | 15 | 25 |
| Multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih podataka | 4 | 2 | 10 | 25 | 15 | 50 |
| Ukupno: | | | | 3 | 15 | 30 | 30 | 75 |

*VPUP – vođeni proces učenja i poučavanja*

*UTR – učenje temeljeno na radu*

*SAP – samostalne aktivnosti polaznika*

1. **RAZRADA MODULA I SKUPOVA ISHODA UČENJA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV MODULA** | **Izrada multimedijskog sadržaja u poslovanju** | | |
| **Šifra modula** |  | | |
| **Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula** | <https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/1205>  <https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/1209> | | |
| **Obujam modula (CSVET)** | 3CSVET | | |
| **Načini stjecanja ishoda učenja (od – do, postotak)** | **Vođeni proces učenja i poučavanja** | **Oblici učenja temeljenog na radu** | **Samostalne aktivnosti polaznika** |
| 15 (20%) | 30 (40%) | 30 (40%) |
| **Status modula**  **(obvezni/izborni)** | obvezni | | |
| **Cilj (opis) modula** | Cilj modula je polaznicima omogućiti stjecanje znanja i vještina potrebnih za izradu digitalnih multimedijskih sadržaja u poslovanju. Polaznici će moći prilagoditi operacijski sustav za potrebe uredskog poslovanja, organizirati hijerarhiju mapa, datoteka i različitih memorija za pohranu multimedijskih podataka. U cilju predstavljanja poslovnih podataka, polaznici će koristiti programe i softverske alate za izradu multimedijske prezentacije i mrežne stranice u cilju vidljivosti poslovnih aktivnosti. | | |
| **Ključni pojmovi** | hardverske komponente, operacijski sustav, zaštita osobnih podataka, mapa, datoteka, memorije, multimedijska prezentacija, mrežna stranica | | |
| **Oblici učenja temeljenog na radu** | Učenje temeljeno na radu integrirano je u program obrazovanja uz uporabu simulacija i stvarnih projektnih zadataka vezanih za izradu poslovnog plana i provodi se u specijaliziranim učionicama ustanove i/ili poslovnim subjektima. Polaznik samostalno na računalu izrađuje poslovni plan. Nastavnik zadaje problemsku situaciju, a polaznik koristeći se stečenim znanjem i vještinama, rješava zadani zadatak. | | |
| **Literatura i specifična nastavna sredstva potrebna za realizaciju modula** | **Preporučena literatura:**   1. Grbavac, J. i Grbavac, V. (2014) Pojava društvenih mreža kao globalnog   komunikacijskog fenomena. Media, culture and public relations. 5, 2014, 2: 206-219.   1. Korać, M. i Car, D. (2014) Uvod u računalne mreže. [Online] Algebra visoko učilište. Dostupno na: <https://www.algebra.hr/> . 2. Lamza-Maronić, M. i Glavaš, J. (2008) Poslovno komuniciranje. [Online] Studio HS internet d.o.o., Osijek Ekonomski fakultet u Osijeku, Osijek. Dostupno na: <http://www.efos.unios.hr/poslovno-komuniciranje/> . 3. Osmančević, E. (2009) Demokratičnost www-komuniciranja. [Online] Friedrich-EbertStiftung. Dostupno na: <http://library.fes.de> 4. Popović, R., Cvetković, D. i Marković, D. (2010) Multimedija. [Online] Univerzitet Singidunum. Dostupno na: <https://books.google.hr> 5. Carnet – Izrada multimedijalne prezentacije - <https://www.carnet.hr/wp-content/uploads/2019/09/Izrada_multimedijalne_prezentacije_-_prezentacija.pdf>   **Za realizaciju nastave mogu se koristiti**:   * programi za izradu multimedijske prezentacije * aplikacije za izradu mrežnih stranica * Internet tražilice (Internet Explorer, Google Chrome, Google, …) | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Skup ishoda učenja iz SK-a[[1]](#footnote-1):** | | **Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju** |
| **Ishodi učenja** | | |
| 1. objasniti osnovne pojmove povezane s informacijskom i komunikacijskom tehnologijom (ICT) za potrebe uredskog poslovanja | | |
| 1. razlikovati hardverske komponente i njihove funkcije za potrebe uredskog poslovanja | | |
| 1. provesti prilagodbu operacijskoga sustava za potrebe uredskog poslovanja | | |
| 1. primijeniti hijerarhiju mapa i datoteka na računalu, vanjskim memorijama ili računalnom oblaku za potrebe poslovanja | | |
| **Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU** | | |
| Dominantni nastavni sustav je heuristička nastava.  Nastavnik navodi ključne pojmove o informacijskoj i komunikacijskoj tehnologiji, hardverskim komponentama, operacijskom sustavu, mapama, datotekama i vanjskim memorijama.  Polaznik samostalno:   * provodi prilagodbu operacijskog sustava prema potrebama poslovanja * organizira hijerarhiju mapa i datoteka prema potrebama poslovanja * pohranjuje podatke na različitim vanjskim memorijama ili računalnom oblaku prema potrebama poslovanja   čime dokazuje uspješnost realizacije ishoda učenja ovog skupa. | | |
| **Nastavne cjeline/teme** | Značaj informacijsko-komunikacijske tehnologije u poslovanju  Hardverske komponente računala u poslovanju  Programska podrška poslovanja  Poslovanje u oblaku | |
| **Načini i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja** | | |
| **Situacijski scenarij poučavanja – aktivnosti:**  **Digitalni knjigovodstveni servis**   1. Knjigovodstveni servis Konto d. o. o. planira osuvremeniti svoj ured zbog uvođenja novog računovodstvenog softvera. Prema zadanom budžetu i planiranim potrebama poslovanja u uredu potrebno je predložiti potrebnu informacijsku komunikacijsku tehnologiju koja će se koristiti za unaprjeđenje poslovanja. 2. Polaznik odabire hardverske komponente za željenu konfiguraciju računala te predlaže operacijski sustav i potrebnu programsku opremu (korisničke programe) potrebne za rad u knjigovodstvenom servisu. 3. U cilju unapređenja i sigurnosti u poslovanju knjigovodstvenog servisa Konto d.o.o. planiraju se načini pohrane poslovnih podatka koristeći različite vanjske memorije ili Cloud servis.   **Vrednovanje:** Skup ishoda učenja i pripadajući ishodi provjeravaju se pisano i/ili usmeno, vrednovanjem postupaka i rezultata rješavanja radne situacije / projektnih aktivnosti / usmene prezentacije i/ili pisanog rada i/ili mapom radova, a na temelju unaprijed definiranih elemenata i kriterija vrednovanja (analitičke i holističke rubrike za vrednovanje). | | |
| **Prilagodba iskustava učenja za polaznike/osobe s invaliditetom** | | |
| *(Izraditi način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja za polaznike/osobe s invaliditetom ako je primjenjivo)* | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Skup ishoda učenja iz SK-a[[2]](#footnote-2):** | | **Multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih podataka** |
| **Ishodi učenja** | | |
| 1. koristiti programe za multimediju u svrhu predstavljanja poslovnih podataka | | |
| 1. odabrati alate za izradu multimedijalne prezentacije u cilju predstavljanja poslovnih podataka | | |
| 1. dizajnirati mrežnu stranicu koristeći gotove predloške u cilju vidljivosti poslovanja na internetu | | |
| 1. koristiti softverske alate pogodne za predstavljanje poslovnih podataka | | |
| 1. povezati dokumente kreirane pomoću pojedinačnih aplikacija u svrhu predstavljanja poslovnih podataka | | |
| **Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU** | | |
| Dominantni nastavni sustav je učenje temeljeno na radu.  Nastavnik navodi ključne pojmove o alatima za izradu multimedijalne prezentacije i mrežnih stranica korištenjem gotovih predložaka.  Polaznik samostalno:   * odabire alate i izrađuje multimedijalnu prezentaciju * odabire aplikaciju i izrađuje mrežnu stranicu na temelju gotovih predložaka * povezuje kreirane dokumente   čime dokazuje uspješnost realizacije ishoda učenja ovog skupa. | | |
| **Nastavne cjeline/teme** | Programi za izradu prezentacija  Multimedija u funkciji poslovne komunikacije  Osnove izrade mrežnih stranica  Softverski alati za predstavljanje podataka u poslovanju  Ergonomska načela u uredskom poslovanju | |
| **Načini i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja** | | |
| **Situacijski scenarij poučavanja – aktivnosti**    **Multimedijom do uspjeha**     1. Na održanom sastanku Udruge gradova u Republici Hrvatskoj dogovoreno je kreiranje kampanje s ciljem promicanja zaštite okoliša i zbrinjavanja otpada. Provedba kampanje je zamišljena kroz četiri aktivnosti: kreiranje multimedijskih sadržaja, izrada multimedijalne prezentacije, predstavljanje ključnih podataka, izrada i objavljivanje web stranice udruge. 2. Tijekom kreiranja multimedijskih sadržaja polaznik kreira osnovne komponente multimedijskog sadržaja (tekstualni sadržaj, grafički sadržaj, animaciju, audio i video kao dio multimedijskog sadržaja) u svrhu promicanja osnovne ideje kampanje udruge. 3. Polaznik odabire program za izradu prezentacije te izrađuju multimedijalnu prezentaciju vodeći računa o izgledu i dizajnu prezentacije. 4. Ključne podatke udruge polaznik predstavlja koristeći softverske alate s ciljem unapređenja djelovanja udruge. 5. Polaznik dizajnira i izrađuje web stranicu koristeći odabran alat. Prikupljene izrađene multimedijske materijale postavlja na izrađenu web stranicu vodeći računa o zaštiti autorskih prava.   **Vrednovanje:** Skup ishoda učenja i pripadajući ishodi provjeravaju se pisano i/ili usmeno, vrednovanjem postupaka i rezultata rješavanja radne situacije / projektnih aktivnosti / usmene prezentacije i/ili pisanog rada i/ili mapom radova, a na temelju unaprijed definiranih elemenata i kriterija vrednovanja (analitičke i holističke rubrike za vrednovanje). | | |
| **Prilagodba iskustava učenja za polaznike/osobe s invaliditetom** | | |
| *(Izraditi način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja za polaznike/osobe s invaliditetom ako je primjenjivo)* | | |

|  |
| --- |
| **\*Napomena:**  *Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu (uključujući nazive kvalifikacija, zvanja i zanimanja) odnose se jednako na oba roda (muški i ženski) i na oba broja (jedninu i množinu), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno u jednini ili množini.* |

**Broj i datum mišljenja na program (popunjava Agencija):**

|  |  |
| --- | --- |
| KLASA: |  |
| URBROJ: |  |
| Datum izdavanja mišljenja na program: |  |

1. Popunjava se onoliko puta koliko je skupova ishoda učenja u modulu*.* [↑](#footnote-ref-1)
2. Popunjava se onoliko puta koliko je skupova ishoda učenja u modulu*.* [↑](#footnote-ref-2)