1. **Zawartość Koncepcji**

Koncepcja musi zawierać przede wszystkim informacje oceniane w ramach kryteriów merytorycznych Działania 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych” III Osi Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020. Wykonawca posiłkując się opisem kryteriów powinien przedstawić następujące zagadnienia:

1. Liczebność kadry trenerskiej i kompetencje trenerów uwzględniające wymagania zawarte w punkcie II.1. *Standardu* *wymagań kompetencji cyfrowych osób objętych szkoleniem w ramach konkursu*.
2. Wnioskodawca powinien zaplanować zaangażowanie liczby trenerów odpowiedniej do liczby i lokalizacji kursów doskonalenia instruktorów, wsparcia i monitoringu pracy instruktorów oraz wykonalności projektu.
3. Planowane działania w następującym zakresie:
4. Opis sposobu dotarcia z informacją o projekcie do potencjalnych grantobiorców i odbiorców ostatecznych;
5. Sposób przeprowadzenia kursów doskonalenia instruktorów w celu przekazania im wiedzy jak nauczać osoby dorosłe z wykorzystaniem scenariuszy szkoleniowych;
6. Zakres wsparcia instruktorów, w tym propozycja narzędzi integracji i wymiany doświadczeń między nimi;
7. Propozycja wytworzenia nowych lub wykorzystania istniejących materiałów dydaktycznych oraz ich udostępniania;
8. Uwzględnienie w projekcie obowiązku zapewnienia otwartego dostępu do produktów projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest do publikacji materiałów przygotowywanych na potrzeby lub w ramach projektu w sposób otwarty, tj. dostępny na jednej z wolnych licencji, zapewniający możliwość dowolnego wykorzystywania materiałów w tym utworów, tworzenia i rozpowszechniania ich kopii w całości lub we fragmentach, wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych. Wnioskodawca wskazując licencję, powinien krótko uzasadnić, że spełnia ona ww. wymogi. Przykładowe licencje dot. oprogramowania: GPL, BSD, MIT; dot. innych treści: CC-By-SA;
9. Uwzględnienie w projekcie obowiązku zapewnienia dostępności działań dla osób niepełnosprawnych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* (w zakresie wynikającym z opisu kryterium o tej samej nazwie);
10. Opis uwzględnienia w projekcie obowiązku stosowania standardu Web Content Accessibility Guidelines - WCAG 2.0 na poziomie AA np. w odniesieniu do materiałów szkoleniowych w postaci elektronicznej, które muszą być przystosowane do odczytu przez programy czytające;
11. Uwzględnienie w projekcie uwarunkowania kwalifikowania nabycia sprzętu teleinformatycznego wyłącznie od uprzedniego przygotowania inwentaryzacji oraz analizy potrzeb w tym zakresie.
12. Zidentyfikowanie potencjalnych ryzyk występujących w projekcie i podjęte lub planowane do podjęcia działania minimalizujące ww. ryzyka.
13. Uzasadnienie wykonalności projektu (nie powinno przekraczać 2 str. A4 tekstu). Należy wskazać informacje pozwalające ocenić iż:
14. projekt jest wykonalny w danym zakresie,
15. projekt jest wykonalny przy założonym budżecie,
16. harmonogram projektu jest realistyczny i zapewnia wystarczającą możliwość zarządzania zmianą dotyczącą terminów realizacji poszczególnych zdań.
17. Mechanizm zabezpieczenia efektywności wydatków, szczególnie w zakresie zarządzania projektem, zgodnie z kryterium merytorycznym obligatoryjnym nr 7 (dotyczy sytuacji, gdy wnioskodawca składa więcej niż jeden wniosek w konkursie).
18. Plan działań antykorupcyjnych[[1]](#footnote-1).
19. Model zarządzania projektem:
20. Opis struktury zespołu projektowego, komunikacji i metody koordynacji realizowanych przez grantobiorców zadań.
21. Opis metodyki zarządzania projektem, w tym współpraca z partnerem (jeśli dotyczy).
22. Opis monitorowania postępu rzeczowo-finansowego projektu i projektów grantowych.

Realizacja projektu grantowego powinna przebiegać zgodnie z „Wzorcowym schematem grantowym” oraz zapewniać przekazanie grantobiorcom grantów na przeprowadzenie szkoleń w zakresie określonym w Standardzie.

Koncepcja powinna być zgodna z:

1. Informacjami zawartymi we wniosku,
2. Wzorcowym schematem grantowym,
3. Standardem wymagań kompetencji cyfrowych osób objętych szkoleniem w ramach konkursu.

Wykonawca w ramach Koncepcji realizacji projektu grantowego przygotuje wzorcowy schemat grantowy:

1. Ramowe kryteria wyboru grantobiorców
2. Sposób wyboru grantobiorców w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości
3. Elementy wniosku o grant
4. Wydatki kwalifikowalne w mikroprojektach
5. Umowa o powierzenie grantów oraz dopuszczalne zmiany
6. Tryb wypłacania grantów
7. Zasady dotyczące rozliczania grantów
8. Zasady dotyczące monitorowania i kontroli grantów
9. Zasady dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu grantowego lub niewykorzystania.
10. **Scenariusze szkoleń**

Scenariusz szkolenia opracowany przez Wykonawcę musi uwzględnić nabycie podstawowych kompetencji cyfrowych niezależnie od obszaru tematycznego szkolenia. Scenariusz musi przewidywać wykształcenie co najmniej jednej, wybranej przez Wykonawcę, umiejętności w każdej z kategorii wymienionych w poniższej tabeli. Wybrana umiejętność powinna być naturalnym elementem scenariusza, pasować do kontekstu tematyki. Przykładowo: korzystanie z poczty elektronicznej naturalnie wspiera zadanie rejestracji w serwisie społecznościowym.

Poniższa tabela prezentuje zestaw kompetencji cyfrowych w 5 kategoriach. Umiejętność wykonania co najmniej jednej czynności w ramach każdej kategorii jest wystarczająca do uznania posiadania podstawowych kompetencji cyfrowych.

|  |  |
| --- | --- |
| Kategoria | Rodzaj kompetencji |
| UMIEJĘTNOŚCI INFORMACYJNE | 1. Kopiowanie lub przenoszenie pliku, folderu |
| 2. Korzystanie z przestrzeni dyskowej w internecie |
| 3. Wyszukiwanie informacji na stronach administracji publicznej |
| 4. Wyszukiwanie informacji o towarach, usługach |
| 5. Wyszukiwanie informacji związanych ze zdrowiem |
| UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNE | 1.Wysyłanie, odbieranie poczty elektronicznej |
| 2. Korzystanie z serwisów społecznościowych |
| 3.Telefonowanie przez internet i wideorozmowy przez internet |
| 4.Umieszczanie na stronie internetowej stworzonych przez siebie tekstów, zdjęć, muzyki, filmów, oprogramowania |
| UMIEJĘTNOŚCI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW | 1. Przenoszenie plików między komputerami / urządzeniami |
| 2.Instalowanie oprogramowania lub aplikacji |
| 3.Zmienianie ustawień dowolnego oprogramowania |
| UMIEJĘTNOŚCI ZWIĄZANE Z OPROGRAMOWANIEM | 1.Korzystanie z procesorów tekstu |
| 2.Korzystanie z arkuszy kalkulacyjnych |
| 3.Korzystanie z oprogramowania do edytowania zdjęć, plików video lub audio |
| UMIEJĘTNOŚĆ KORZYSTANIA Z USŁUG PUBLICZNYCH | 1.Założenie konta w ePUAP i profilu zaufanego  2. Wykorzystanie profilu zaufanego |

Zadaniem grantobiorcy jest zrealizowanie celu ujętego w opisie każdego z modułów, a w jego realizacji pomagają scenariusze i materiały dla uczestników przygotowane przez Wykonawcę.

Zadaniem Wykonawcy jest przygotowanie scenariuszy szkoleniowych oraz materiałów dla uczestników według poniższych wskazań.

W tabelach towarzyszących modułom ujęte są zagadnienia obejmujące zakres tematyczny danego modułu. Co najmniej 70% z nich powinno być uwzględnione w przygotowanym scenariuszu, a scenariusz tworzyć spójną metodycznie i merytorycznie całość realizującą cel. Sposób ujęcia wymienionych zagadnień oraz rozłożenie akcentów zależy od operatora, który zobowiązany jest przygotować scenariusze według swojej najlepszej wiedzy i praktyki.

Wyjątek dotyczący zagadnień jakie powinien uwzględnić operator stanowi kategoria „Umiejętność korzystania z usług publicznych”, w której wpisano sugerowane usługi eadministracji, związane z tematyką modułu. Nie jest to lista zamknięta - operator może wybrać usługi najbardziej odpowiadające potrzebom uczestników. Może także dołączyć do programu zajęć inne elektroniczne usługi publiczne, które pasują do kontekstu szkolenia. Ministerstwo Cyfryzacji wydało *Katalog cyfrowych usług polskiej administracji* – do pobrania ze strony http://mc.gov.pl. Najbardziej aktualny na dzień 02.08.2017 dostępny jest pod https://mc.gov.pl/aktualnosci/katalog-cyfrowych-uslug-polskiej-administracji-aktualizacja. Statystyki dotyczące popularności wybranych usług e-administracji można znaleźć na stronie widok.gov.pl.

Moduły tematyczne do wyboru dla uczestników szkoleń

Wykonawca przygotuje scenariusze szkoleniowe w ramach następujących modułów szkoleniowych:

„Rolnik w sieci”

Moduł „Rolnik w sieci” przeznaczony jest przede wszystkim dla rolników, którzy na szkoleniu dowiedzą się gdzie i jakie przydatne informacje, aplikacje i e-usługi mogą znaleźć w sieci, jak z nich bezpiecznie korzystać, jak regulować swoje rachunki bez konieczności odwiedzania placówki bankowej czy urzędu. W ramach nauki pozyskiwania informacji z sieci uczestnicy szkolenia zapoznają się z najpopularniejszymi portalami rolniczymi (np. farmer.pl, gospodarz.pl, topagrar.pl, ppr.pl, tygodnik-rolniczy.pl, wrp.pl, gieldarolna.pl), dedykowanymi forami wymiany informacji rolniczych (np. rolnik-forum.pl, fpr.com.pl) oraz portalami meteorologicznymi (np. pogodynka.pl, agropogoda.pl). Ponadto nauczą się jak korzystać z podstawowych usług e-administracji z wykorzystaniem konta w ePUAP i profilu zaufanego, Geoportalu (geoportal.gov.pl), rozliczeń podatkowych online (e-płatności i e-deklaracje), usług online dla ubezpieczonych w KRUS (portal eKRUS.gov.pl), usług Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich (ksow.pl), ARiMR, ARR/ANR/ODR – docelowo KOWR oraz GIW/GIS/PIORIN/GIJHARS – docelowo PIBŻ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kategoria | Zagadnienie | |
| UMIEJĘTNOŚCI INFORMACYJNE | 1.  | Pozyskiwanie informacji z sieci:  przegląd najpopularniejszych portali rolniczych (np. farmer.pl, gospodarz.pl, topagrar.pl, ppr.pl, tygodnik-rolniczy.pl, wrp.pl, gieldarolna.pl); |
|  |  | fora wymiany informacji rolniczych – zasady korzystania (np.  rolnik-forum.pl, fpr.com.pl); |
|  |  | portale meteorologiczne (np. pogodynka.pl, agropogoda.pl); |
|  |  | media społecznościowe. |
|  | 2. | Wyszukiwanie dostawców, ofert, śledzenie trendów. |
|  | 3. | Wyszukiwanie treści związanych z rozwojem zainteresowań, kursów e-learningowych, podcastów tematycznych, platform z zasobami do nauki dla osób dorosłych. |
| UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNE | 1.  2. | Komunikacja elektroniczna z odbiorcami i dostawcami. Prowadzenie rozmów przez internet (np. wideorozmowy, rozmowy grupowe). |
|  | 3. | Uzyskiwanie pomocy online (czat, email, wideorozmowa) przy korzystaniu z usług firm turystycznych, telekomunikacyjnych, banków, urzędów itd. |
| UMIEJĘTNOŚCI  ROZWIĄZYWANIA  PROBLEMÓW | 1. 2.  3. | Zakupy i sprzedaż przez internet.  Licencje i patenty związane z uprawą i ochroną roślin.  Zarządzanie kontem bankowym, e-płatności (nauka z wykorzystaniem demo serwisów bankowych). |
|  | 4. | Sprawdzanie warunków pogodowych w sieci (profesjonalne prognozy pogody, systemy i aplikacje RSO). |
|  | 5. | Bezpieczne zarządzanie prywatnością w sieci (przykłady oszustw i prób wyłudzeń). |
|  | 6. | Prawa i obowiązki wynikające z regulaminów serwisów internetowych. |
| UMIEJĘTNOŚCI ZWIĄZANE Z OPROGRAMOWANIEM | 1. | Ochrona komputera i innych urządzeń przed złośliwym oprogramowaniem. |
|  | 2. | Rodzaje licencji (licencje otwarte, komercyjne) na których mogą być udostępnione treści i oprogramowanie. |
|  | 3. | Przykłady darmowych aplikacji mobilnych dla rolników (można skorzystać z przykładów aplikacji dostępnych na wybranych z ww. stron e-administracji np. geoportal, czy ksow.pl, agro-alarm.pl):   * jak i gdzie ich szukać, * jak instalować, * jak i do czego używać, * na co uważać i na co zwracać szczególną uwagę (pod kątem bezpieczeństwa i prawa autorskiego). |
| UMIEJĘTNOŚĆ  KORZYSTANIA Z USŁUG  PUBLICZNYCH | 1. 2.  3. | Założenie konta w ePUAP i profilu zaufanego.  Wykorzystanie profilu zaufanego.  Geoportal (geoportal.gov.pl). |
|  | 4. | Rozliczenia podatkowe online (e-płatności i e-deklaracje). |
|  | 5. | Usługi online dla ubezpieczonych w KRUS (portal eKRUS.gov.pl). |
|  | 6. | Zintegrowany System Rolniczej Informacji Rynkowej. |
|  | 7. | Krajowa Sieć Obszarów Wiejskich (ksow.pl). |
|  | 1. Podstawowe usługi online ARiMR (w szczególności: [http://www.arimr.gov.pl/dla-beneficjenta/wnioski.html)](http://www.arimr.gov.pl/dla-beneficjenta/wnioski.html) – zasady wypełniania wniosków i załatwiania spraw online. 2. Usługi online ARR/ANR/ODR – docelowo KOWR. 3. Usługi online GIW/GIS/PIORIN/GIJHARS – docelowo PIBŻ. | |

„Kultura w sieci”

Moduł „Kultura w sieci” przeznaczony jest dla wszystkich, którzy chcą dowiedzieć się gdzie w internecie szukać ciekawych i przydatnych zasobów szeroko pojętej kultury

i zasobów edukacyjnych z legalnych źródeł oraz jak wykorzystywać je do nauki lub własnej twórczości. Uczestnicy szkolenia zapoznają się z ogólnodostępnymi portalami prezentującymi dorobek polskiej kultury (Ninateka – Filmoteka Narodowa, Polona, Encyklopedia Teatru Polskiego, Narodowe Archiwum Cyfrowe, Narodowy Instytut Fryderyka Chopina). Poznają praktyczne podstawy prawa autorskiego, niezbędne do korzystania z kultury w sieci i zdobędą umiejętność wyszukiwania legalnych źródeł kultury, w tym korzystania z Bazy Legalnych Źródeł. Uczestnicy dowiedzą się jak odtworzyć historię własnej rodziny, miejscowości czy regionu bazując na informacjach zsieci i jak stworzyć drzewo genealogiczne.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kategoria | Zagadnienie | |
| UMIEJĘTNOŚCI INFORMACYJNE | 1. Wyszukiwanie informacji na stronach internetowych instytucji kultury (muzea, biblioteki, domy kultury, teatry, filharmonie, archiwa itp.), wartościowych zasobów kultury oraz zasobów edukacyjnych z legalnych źródeł . | |
|  | 2. | Wyszukiwanie informacji o wydarzeniach kulturalnych (wystawy, koncerty, festiwale, spektakle). |
|  | 3. | Korzystanie z wirtualnych galerii muzealnych. |
| UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNE | 1. | Prowadzenie rozmów przez internet (np. wideorozmowy, rozmowy grupowe). |
|  | 2. | Uzyskiwanie pomocy online (czat, email, wideorozmowa) przy korzystaniu z usług firm turystycznych, telekomunikacyjnych, banków, urzędów itd. |
| UMIEJĘTNOŚCI  ROZWIĄZYWANIA  PROBLEMÓW | 1. | Dzielenie się własnymi tekstami, zdjęciami, muzyką, filmami w mediach społecznościowych (na Facebooku, YouTube, Twitterze, Instagramie i in.), tworzenie cyfrowych galerii zdjęć. |
|  | 2. | Bezpieczne korzystanie z nich i zarządzanie tożsamością oraz własnym wizerunkiem w sieci. |
|  | 3. | Nauka z wykorzystaniem cyfrowych zasobów kultury i archiwów oraz źródeł internetowych (np. Wikipedia, TED, Khan Academy, Baza Legalnych Źródeł, Ninateka, POLONA). |
|  | 4. | Rozwijanie umiejętności wykorzystywania cyfrowych zasobów kultury w sieci (z uwzględnieniem zagadnień prawa autorskiego) np. do stworzenia drzewa genealogicznego, odtworzenia historii własnej rodziny, miejscowości. |
|  | 5. | Oglądanie, słuchanie, pobieranie wersji cyfrowych filmów, muzyki, literatury, audycji radiowych, obrazów, prasy, gier, komiksów z legalnych źródeł kultury. |
|  | 6. | Rezerwowanie biletów na imprezy kulturalne online. |
|  | 7. | Nauka korzystania z e-booków (np. na czytnikach elektronicznych) i audio-booków. |
|  | 1. Nauka korzystania z możliwości tworzenia i edytowania własnych map z wykorzystaniem takich narzędzi, jak Google Maps, MyMaps, OpenStreetMaps. 2. Korzystanie z banków zdjęć/klipów/dźwięków. Rodzaje licencji. Warunki użytkowania. 3. Prawa i obowiązki wynikające z regulaminów serwisów internetowych. 4. Udostępnianie treści kultury w sieci. Odpowiedzialność prawna. Plagiat. Prawo cytatu. 5. Reagowanie na naruszenie własnych praw autorskich. | |
| UMIEJĘTNOŚCI ZWIĄZANE Z OPROGRAMOWANIEM | 1. Zakup oprogramowania w sieci (kontrola legalności) – prawa i obowiązki wynikające z posiadanej licencji. 2. Przykłady przydatnych aplikacji do wykorzystania (np. do obróbki graficznej plików, porządkowania i zarządzania plikami, danymi):  * jak i gdzie ich szukać, * jak instalować, * jak i do czego używać, * na co uważać i na co zwracać szczególną uwagę (pod kątem bezpieczeństwa i prawa autorskiego). | |
| UMIEJĘTNOŚĆ  KORZYSTANIA Z USŁUG  PUBLICZNYCH | 1. Świadome, krytyczne, odpowiedzialne i selektywne korzystanie z cyfrowych zasobów kultury (źródeł muzealnych, bibliotecznych i audiowizualnych, archiwalnych i zabytkowych repozytoriów cyfrowych np. Federacja Bibliotek Cyfrowych, Polona, Ninateka, Cyfrowe Zbiory MNW, szukajwarchiwach.pl, portalu [http://www.europeana.eu/)](http://www.europeana.eu/). | |

**IV.** MINIMALNY ZAKRES SCENARIUSZY SZKOLEŃ

Każdy scenariusz szkolenia powinien:

* uwzględniać nabycie **podstawowych kompetencji cyfrowych,** czyli umiejętności wykonania **co najmniej jednej czynności** w ramach każdej kategorii wymienionej w tabeli w definicji 8) Koncepcja realizacji projektu grantowego; obejmować jeden obszar tematyczny wymieniony w punkcie III.
* zawierać co najmniej następujące elementy:
  1. Tytuł modułu.
  2. Cele modułu i umiejętności cyfrowe do nabycia w trakcie zajęć, ze wskazaniem które podstawowe umiejętności cyfrowe zostały uwzględnione w scenariuszu.
  3. Grupa docelowa uczestników.
  4. Liczebność grupy szkoleniowej.
  5. Czas realizacji scenariusza, w tym liczba i czas planowanych spotkań.
  6. Przebieg (krok po kroku z uwzględnieniem metod i szacunkowego czasu) i forma realizacji zajęć.
  7. Wskazanie w których momentach przebiegu szkolenia, które zagadnienie jest realizowane.
  8. Narzędzia i materiały dydaktyczne (również przewidziane do wytworzenia w ramach projektu) wykorzystane w czasie zajęć.

1. Należy wskazać obszary i procesy zagrożone korupcją, procedury zapobiegania korupcji oraz zasady postępowania w przypadku zaistnienia sytuacji korupcyjnych oraz sposób zapewnienia znajomości ww. procedur i zasad przez personel Projektu. [↑](#footnote-ref-1)