



OCENA POZIOMU UMIEJĘTNOŚCI CYFROWYCH – BADANIE ANKIETOWE

IMIĘ I NAZWISKO:

(PROSIMY O WYPEŁNIENIE DRUKOWANYMI LITERAMI)

Badanie prowadzone jest wśród osób do 30 roku życia. Celem jest poznanie i ocena poziomu kompetencji cyfrowych i ich ewentualne wykorzystanie w tworzeniu dla Ciebie oferty wsparcia.

Ankieta składa się z dwóch części – samooceny i kwestionariusza. Zawiera pytania ogólne dotyczące umiejętności poruszania się w sieci i obsługi komputera. Wypełnienie ankiety zajmuje mniej niż 20 minut.

Badanie wskaże, na jakim poziomie są Twoje umiejętności cyfrowe. Uzyskany wynik zostanie z Tobą omówiony i zostanie podjęta decyzja czy zachodzi potrzeba uzupełnienia kompetencji cyfrowych.

Dziękujemy za Twój czas i zaangażowanie.

Część I – SAMOOCENA

Proszę, oceń siebie w skali A,B,C lub D w zależności od poziomu zaawansowania. Możesz wybrać tylko jedną odpowiedź, tę, która najbardziej do Ciebie pasuje.

1. Wiedza o poziomie własnych kompetencji cyfrowych

A	Mam podstawową wiedzę cyfrową, ale wiem też, że mam braki w zakresie korzystania z technologii cyfrowych.
B	Mam całkiem dużą wiedzę cyfrową. Wiem też, jak się uczyć nowych zastosowań technologii cyfrowych.
C	Mam dużą wiedzę cyfrową. Wiem, jak się uczyć nowych zastosowań technologii cyfrowych i bardzo często podnoszę swoje kompetencje cyfrowe.
D	Nie mam wiedzy i umiejętności w tym temacie.

2. Przeglądanie, szukanie i wybieranie informacji

A	Umiem wyszukiwać informacje online, korzystając z wyszukiwarek internetowych. Wiem, że różne przeglądarki internetowe (Chrome, Firefox, Opera, Edge) mogą dawać różne wyniki.
B	Umiem korzystać z różnych metod przy przeglądaniu i wyszukiwaniu informacji online, umiem wybierać i śledzić otrzymywane informacje, wiem kogo warto obserwować na cyfrowych aplikacjach do wymiany informacji (na przykład na mikroblogach, Instagram).
C	Nie tylko umiem znaleźć najbardziej adekwatne dane, informacje i treści w środowiskach cyfrowych, ale także umiem wyjaśnić innym, jak dotrzeć do najbardziej adekwatnych informacji.
D	Nie mam wiedzy i umiejętności w tym temacie.

3. Ocena informacji

A	Wiem, że nie wszystkie informacje znajdujące się w Internecie są prawdziwe.
B	Nie tylko wiem, że nie wszystkie informacje znajdujące się w Internecie są prawdziwe, ale umiem porównać różne źródła informacji.
C	Umiem krytycznie ocenić wiarygodność, ważność i rzetelność źródeł danych, informacji i treści cyfrowych.
D	Nie mam wiedzy i umiejętności w tym temacie.

4. Przechowywanie i zapisywanie informacji

A	Umiem zapisać pliki i treści (na przykład teksty, zdjęcia, muzykę, pliki wideo i strony internetowe). Wiem, jak znaleźć/wrócić do zapisanych plików i treści.
B	Wiem, jak zapisać, przechowywać i tagować pliki, treści i informacje, mam swoje strategie przechowywania plików i treści. Wiem, jak organizować zapisane pliki i treści oraz jak nimi zarządzać.
C	Potrafię stosować systemy przechowywania w chmurze (np.: Dropbox, Google Drive). Potrafię wyjaśnić, w jaki sposób udostępniam materiały w cyfrowym systemie przechowywania. Potrafię radzić sobie z nieoczekiwanymi sytuacjami zaistniałymi podczas współpracy w środowisku cyfrowym, potrafię też pomóc, gdy ktoś nie potrafi zapisać zmian w materiale.
D	Nie mam wiedzy i umiejętności w tym temacie.

5. Komunikacja za pomocą narzędzi cyfrowych i aplikacji

A	Umiem kontaktować się z innymi osobami za pomocą narzędzi komunikacji elektronicznej (telefony komórkowe, VoIP, czat, poczta elektroniczna).
B	Umiem korzystać z kilku narzędzi komunikacji elektronicznej, aby kontaktować się z innymi osobami. Znam i używam bardziej zaawansowanych funkcji tych narzędzi.
C	Znam i potrafię korzystać z szerokiego zakresu narzędzi komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna, czat, blogi, mikroblogi, komunikatory), umiem stosować narzędzia komunikacji elektronicznej, dostosowując je do celu działania, umiem dostosować narzędzia komunikacji do potrzeb odbiorców, umiem odbierać różne rodzaje komunikatów.
D	Nie mam wiedzy i umiejętności w tym temacie.

6. Aktywność obywatelska online

A	Wiem, że można korzystać z usług publicznych on line, z niektórych korzystam.
B	Aktywnie korzystam z podstawowych funkcjonalności usług online (urząd, szpital, bankowość, usługi e-governance).
C	Nie tylko aktywnie korzystam z podstawowych funkcjonalności usług online (urząd, szpital, bankowość, usługi e-governance), ale także uczestniczę w wydarzeniach online. Wiem, jak zaangażować się w działalność obywatelską online, umiem korzystać z różnych serwisów internetowych.
D	Nie mam wiedzy i umiejętności w tym temacie.

7. Zarządzanie tożsamością cyfrową

A	Znam zalety i zagrożenia związane z tożsamością cyfrową.
B	Nie tylko znam zalety i zagrożenia związane z tożsamością cyfrową, ale umiem kształtować własną tożsamość wirtualną i śledzić swoje ślady w sieci.
C	Umiem zarządzać kilkoma tożsamościami wirtualnymi w zależności od okoliczności i celu, umiem śledzić informacje online pochodzące z różnych serwisów, jakie powstają podczas interakcji z innymi osobami, wiem jak dbać o swój wizerunek w sieci.
D	Nie mam wiedzy i umiejętności w tym temacie.

8. Tworzenie i przetwarzanie treści cyfrowych

A	Umiem tworzyć proste treści cyfrowe (na przykład: tekst, prostą prezentację, tabelę, obrazy, nagrania audio). Umiem wprowadzać podstawowe zmiany do plików stworzonych przez innych.
B	Umiem tworzyć treści cyfrowe w różnych formatach, w tym multimedialne (na przykład tekst, tabelę przestawną, rozbudowaną prezentację, obrazy, nagrania audio). Umiem także sprawnie edytować, przetwarzać i modyfikować treści stworzone przez siebie lub przez innych.
C	Umiem tworzyć treści cyfrowe nie tylko w różnych formatach, ale także na różnych platformach i w różnych środowiskach. Umiem łączyć istniejące treści, aby tworzyć nowe formy i pliki. Sprawnie dodaję tekst, obrazy i efekty wizualne.
D	Nie mam wiedzy i umiejętności w tym temacie.

9. Przestrzeganie prawa autorskiego i licencji

A	Wiem, że jakaś część treści, z których korzystasz, może być objęta prawem autorskim.
B	Nie tylko wiem, że jakaś część treści może być objęta prawem autorskim, ale posiadam ogólną wiedzę na temat praw autorskich i własności intelektualnej. Umiem też zastosować wybrane licencje do tworzonych treści.
C	Nie tylko umiem zastosować wybrane licencje do tworzonych treści, ale wiem, w jaki sposób różne rodzaje licencji wpływają na informacje i zasoby, których używam i które tworzę.
D	Nie mam wiedzy i umiejętności w tym temacie.

10. Programowanie

A	Umiejętności zmiany prostych funkcji oprogramowania i aplikacji (ustawienia podstawowe).
B	Umiejętności wprowadzić pewne zmiany do oprogramowania i aplikacji (ustawienia zaawansowane, podstawowe zmiany) w programach).
C	Umiejętności wprowadzać zmiany w (otwartym) oprogramowaniu, zmieniać, modyfikować, pisać kod źródłowy, umiejętności kodować i programować w kilku językach, wiem i rozumiem, jakie są funkcje w programach.
D	Nie mam wiedzy i umiejętności w tym temacie.

11. Narzędzia służące ochronie cyfrowej

A	Umiejętności wykonać podstawowe czynności, aby chronić swoje urządzenie (na przykład używać oprogramowania antywirusowego, stosować hasła, logować się).
B	Nie tylko umiejętności wykonać podstawowe czynności, aby chronić swoje urządzenie, ale znasz bardziej zaawansowane sposoby dbania o bezpieczeństwo swoich urządzeń.
C	Często rozwijam znane sposoby dbania o bezpieczeństwo, umiejętności się zachować, gdy urządzenie jest zagrożone. Umiejętności także wyjaśnić innym osobom, jak chronić swoje urządzenia.
D	Nie mam wiedzy i umiejętności w tym temacie.

12. Obsługa techniczna urządzeń

A	Umiejętności korzystać ze wsparcia technicznego, kiedy technologie cyfrowe nie działają zgodnie z oczekiwaniami albo kiedy używam nowych programów, urządzeń lub aplikacji.
B	Nie tylko umiejętności korzystać ze wsparcia technicznego, ale także samodzielnie rozwiązywać proste problemy, gdy technologie cyfrowe nie działają zgodnie z oczekiwaniami.
C	Umiejętności rozwiązywać złożone problemy wynikające z wykorzystywania technologii cyfrowych. Potrafię także pomóc innym w rozwiązywaniu takich problemów
D	Nie mam wiedzy i umiejętności w tym temacie.

OCENA ILOŚCIOWA (WYPEŁNIA PRACOWNIK PUP):

A	PODSTAWOWY (1 pkt)
B	ŚREDNIOZAAWANSOWANY (2 pkt)
C	ZAAWANSOWANY (3 pkt)
D	NIE MAM WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI W TYM TEMACIE (0 pkt)

PRZEDZIAŁY WYNIKÓW:

31 – 36	BARDZO DOBRE UMIEJĘTNOŚCI
26 – 30	DOBRE UMIEJĘTNOŚCI
18 – 25	PRZECIĘTNE UMIEJĘTNOŚCI
11 – 17	NISKIE UMIEJĘTNOŚCI
0 - 10	BRAK UMIEJĘTNOŚCI

SUMA PUNKTÓW:

Część II – KWESTIONARIUSZ

Udziel odpowiedzi na poniższe pytania, zaznaczając jedną z opcji.

1. Czy potrafisz napisać swoje CV na komputerze?

TAK	
NIE	
Nie wiem	

2. Czy posiadasz pocztę e-mail?

TAK	
NIE	
Nie wiem	

3. Czy potrafisz wysłać aplikację o pracę przez Internet?

TAK	
NIE	
Nie wiem	

4. Czy potrafisz wyszukać online informacje nt. szkoleń?

TAK	
NIE	
Nie wiem	

5. Czy potrafisz załatwić sprawę w urzędzie przez Internet?

TAK	
NIE	
Nie wiem	

6. Czy potrafisz wypełnić formularz online?

TAK	
NIE	
Nie wiem	

7. Jakiego programu użyjesz do przygotowania wykresu?

Edytora tekstu	
Programu z arkuszami kalkulacyjnymi	
Edytora tekstu lub programu z arkuszami kalkulacyjnymi	
Jednej z dostępnych przeglądark	
Nie znam odpowiedzi na to pytanie	

8. Do czego służy program Power Point?

Do edycji i przygotowywania dokumentów tekstowych	
Do przygotowywania prezentacji	
Do skanowania	
Do obliczania skomplikowanych formuł	
Nie znam odpowiedzi na to pytanie	

9. Jakiego skrótu klawiszy użyjesz w celu wydrukowania dokumentu ?

Nie można dokonać drukowania klawiszami	
Wciskam klawisze CTRL+C	
Wciskam klawisze CTRL+X	
Wciskam klawisze CTRL+P	
Nie znam odpowiedzi na to pytanie	

10. Jakiej formuły użyjesz w programie z arkuszami kalkulacyjnymi, aby połączyć w jednej komórce zawartości znajdujące się w osobnych komórkach?

Używam formuły „podstaw”	
Używam formuły „tekst”	
Używam formuły „złącz teksty”	
Używam formuły „fragment tekstu”	
Nie znam odpowiedzi na to pytanie	

11. Co należy zrobić w celu przeniesienia wyrazu do kolejnego wiersza w edytorze tekstu?

Użyć spacji	
Użyć skrótu klawiszy (SHIFT + ENTER)	
Użyć formuły „Przenieś tekst”	
Użyć klawisza „Tab”	
Nie znam odpowiedzi na to pytanie	

12. W dokumencie stworzonym w edytorze tekstu chcesz ograniczyć możliwość wprowadzania zmian. Co robisz?

Zapisuję dokument	
Zapisuję dokument w formacie PDF	
W karcie „Recenzja” wybieram opcję „Ogranicz edytowanie”	
W karcie „Projektowanie” wstawiam znak wodny i zapisuję plik	
Nie znam odpowiedzi na to pytanie	

13. Jakiego klawisza użyjesz, aby pisać wielkimi literami:

Alt	
Enter	
Caps Lock	
Ctrl	
Nie znam odpowiedzi na to pytanie	

WYNIKI (WYPEŁNIA PRACOWNIK PUP):

15-16	BARDZO DOBRE UMIEJĘTNOŚCI
12-14	DOBRE UMIEJĘTNOŚCI
9-11	PRZECIĘTNE UMIEJĘTNOŚCI
7-8	NISKIE UMIEJĘTNOŚCI
5-6	BARDZO NISKIE UMIEJĘTNOŚCI
0-4	BRAK UMIEJĘTNOŚCI

SUMA PUNKTÓW:

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W – ogólne rozporządzenie o ochronie danych, informujemy, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych Pana/Pani jest Powiatowy Urząd Pracy w Chełmnie, ul. Świętojerska 1, Tel. Kontaktowy 56 6860041, e- mail chelmno@chelmno.praca.gov.pl
2. Dane kontaktowe - Inspektora Ochrony Danych (IOD) w PUP Chełmno, Krzysztof Strembski, tel. Kontaktowy 56 6860041, e-mail iod@chelmno.praca.gov.pl
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane przez Powiatowy Urząd Pracy w Chełmnie na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO, **wyłącznie w celu realizacji zadań ustawowych**, w tym: weryfikacji uprawnień i danych, rejestracji i ustalania statusu, zapewnienia pomocy określonej w ustawie, wydawania decyzji w zakresie statusu i świadczeń oraz zaświadczeń, zawierania i realizacji umów w ramach instrumentów rynku pracy, prowadzenia postępowań administracyjnych, kontrolnych i egzekucyjnych realizacji obowiązków sprawozdawczych i obowiązków w zakresie statystyki publicznej oraz określania planów dalszych działań w zakresie wynikającym z przepisów prawa, a w szczególności:
 - Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
 - Ustawą z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom
 - Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego
 - Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
 - Ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
 - Ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym
 - Ustawą z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych
 - Ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników
 - Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy
 - Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
 - Ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
 - Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o świadczeniach przedemerytalnych
 - Ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
 - Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne
 - Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
 - Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
 - Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych
 - Ustawą z dnia 11 października 2013 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z ochroną miejsc pracy
 - Ustawą z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych
 - Ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców
4. Odbiorcą Państwa danych osobowych będzie minister właściwy ds. pracy prowadzący rejestr centralny, ponadto dane osobowe możemy udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa są nimi np.: sądy, organy ścigania, podatkowe oraz inne podmioty publiczne, gdy wystąpią z takim żądaniem oczywiście w oparciu o stosowną podstawę prawną. Dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne, telekomunikacyjne, pocztowe i inne, jednakże przekazanie danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę praw.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, następnie zostaną usunięte.
6. Macie Państwo prawo do żądania od administratora dostępu do danych, możesz je sprostować, gdy zachodzi taka konieczność. Macie także prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych i cofnięcia zgody na przetwarzanie.
7. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy Urząd jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.
9. Podania danych wymaga ustawa na podstawie, której działa administrator.
10. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. „RODO”.
11. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.