

Mokymosi scenarijus: Dokumentų valdymas įstaigoje

Pavadinimas	Dokumentų valdymas įstaigoje
Tema	Dokumentų valdymas įstaigoje. Šia pamoka siekiama šviesti jaunimą aplinkoje. Mokiniai bandys atsakyti į klausimus: kaip mes prisidedame prie DVT įgyvendinimo.
Klasės lygis	
Trukmė	2 valandos
Uždaviniai	Pakartoję dokumentų rengimo taisyklių temas, naudodamiesi internetiniais puslapiais, dirbdami grupėse, išsiaiškinę darbuotojų
Pedagoginiai metodai	Savarankiškas individualus darbas pagal iš anksto parengtą programos pavyzdį, taikant metaduomenų rašymą. Darbas elektroninėje erdvėje (mentimeter, socrative), minčių lietus, ledlaužis, savarankiškas darbas, pasiekimų lygio mokiniams teikiama įvairi pagalba.
Struktūra	Kartojimas. Praėjusios pamokos medžiagos apžvalga Google Jamboard. Naudotis informacinėmis komunikacinėmis technologijomis. Pažinimo, skaitmeninės, komunikavimo, socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos, kūrybiškumo, pilietiškumo, kultūrinė Kūrybingumo ir savitvardos. 3 DTV Gera sveikata ir gerovė 4 DTV Kokybiškas išsilavinimas
Medžiagos/Ištekiai	Kompiuteriai, interneto ryšys, mobilus telefonas.
Išankstiniai reikalavimai	Išklausę Įvadas į profesiją (22 val. ir turintys įskaitą).
Veiklos ir vykdymo eiga	asiruošimas darbui -2 min. (lankomumas, pasiruošimas darbui). Naujos pamokos temos ir uždavinio skelbimas, aiškinimas – 5 min. Aptariame DVT, kaip mes prisidedame prie DVT įgyvendinimo, diskusiją, mokiniai ant lapelių surašė savo asmeninį indėlį, rezultatai Komandų pasiskirstymas 2 min. Ledlaužis (10 min.) Sugalvoti komandos pavadinimą susijusį su modulio pavadinimo žodžiais. Rasti du brožuus, kurie jungia komandą. Nupiešti įmonės logotipą, surašant visus reikalingus duomenys apie įmonę. Pareigų pasiskirstymas 1 min. 1 Užduotis Išanalizuoti gyvenimo aprašymo rengimo ypatybes. Parengti prašymą dėl priėmimo į darbą.



	<p>Parengti įsakymą dėl darbuotojų priėmimo į darbą. Įvardinti įsakymo rengimo trūkumus ir privalumus. 2. Įkelti į aplanką Pamoka. Atlikimo laikas 30 min. 2 Užduotis 1. Naudojantis pateiktųjų rengykle, sukurti trumpą darbo pristatymą 1 2. Įkelti į aplanką Pamoka.</p>																																																
Užduočių vertinimas / Įvertinimas	a kiekvieno indėlį į DVT.																																																
Plėtra/Pritaikymas	Spec. Poreikių mokiniai pasirinko alternatyvą, parenkite atlikto darbo pristatymą. Pamoka reikalinga biuro administratoriaus specialybės mokymui																																																
Papildomos pastabos	<p>Pakartoti metaduomenų rašymą. Aptarimui</p> <p>Įtvirtins ir</p> <p>Mokiniai jamboard</p> <p>Mano PIN kodas</p> <table border="1"><tr><td>Balai</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>Padirbėjai iš penkis</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Daug naujų sušūrojan</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Nyderland</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>Mano PIN kodas yra <input type="text"/></p> <p>mokės rengti dokumentus. užpildo lentą, surašo +</p>	Balai	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Padirbėjai iš penkis												Daug naujų sušūrojan												Nyderland											
Balai	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																						
Padirbėjai iš penkis																																																	
Daug naujų sušūrojan																																																	
Nyderland																																																	
Priedai / Nuorodos	<p>Online nuorodos www.mentimeter.com, www.socratuve.com</p> <p>Nuorodų ir priedų ar šaltinių, kurie papildo scenarijų, pridėjimas</p>																																																