

# ИНСТРУМЕНТЪТ CAMPUS



# Съдържание

1. Статистика - реалното състояние на обучението и свободните работни места в страните, участници в проекта	4
1.1. Преглед на националните и териториалните данни	4
1.1.1 Австрия	4
1.1.2 България	5
1.1.3 Чехия	5
1.1.4 Унгария	6
1.1.5 Румъния	6
1.1.6 Словения	7
1.1.7 Украйна	7
1.1.8 Република Сръбска/Босна и Херцеговина	8
1.2. Анализ на националните и териториални данни	8
2. Съдържание на курсове, насочени към дигитални умения при възрастни хора	10
2.1 Обучителни модули и тяхното комбиниране	10
2.2 Преглед на модулите за обучение	11
Таблица 1. Прогнозна продължителност за всяка учебна тема (в часове):	11
2.3 Описание на отделните модули и тяхното съдържание	12
2.3.1 Microsoft Office - Microsoft 365	12
2.3.1.1 Съдържание за обучение на Microsoft Word	12
2.3.1.2 Съдържание за обучение на Microsoft Excel	13
2.3.1.3 Съдържание за обучение на Microsoft PowerPoint	14
2.3.2 Дигитален маркетинг и управление на социалните медии	16
2.3.2.1 Съдържание на обучение по дигитален маркетинг и управление на социални медии	16
2.3.3 Комуникационни инструменти	17
2.3.3.1 Съдържание на обучение по инструменти за комуникация и сътрудничество	17
2.3.4 Въведение в PLC програмирането	18
3.3.4.1 Съдържание на обучение по програмиране на PLC	18
2.3.5 ИТ Сигурност	19
2.3.5.1 Съдържание на обучение по ИТ сигурност	19
3. Основни финансови, правни умения и практически съвети за по-възрастни цифрови предприемачи	20
4. Обработка на информация при хората на 50+ - златни правила за адаптиране на обучението към нуждите на възрастните хора	21

# Въведение

Дигиталната грамотност носи безброй ползи за нашия личен и професионален живот. За съжаление, необучените в дигитално отношение хора, по-специално по-старото поколение (50+), трудно се справят с новите технологии и често остават в неравностойно положение от възможностите на цифровия свят. Ето защо ние сме тук - 19 партньори от 8 държави (Унгария, Австрия, Босна и Херцеговина, България, Чехия, Румъния, Словения, Украйна), събрани в проекта eDigiStars, съфинансиран по транснационална програма Дунав.

Добре дошли в пътуването на eDigiStars и научете повече за това как да се справите с 3 общи проблема в Дунавския регион:

1) Липса на квалифицирана работна сила в дигиталните области; 2) Стареене на населението и трудности при заетостта и 3) По-ниска конкурентоспособност на целия Дунавски регион.

Решението е скрито в иновативната екосистема на eDigiStars, базирана на три инструмента:

Инструмент **POWERYOU** - как да достигнете и да работите с възрастните хора, за да промените тяхната нагласа, както и да намерят възможност за разширяване на своята дигитална кариера;

Инструмент **CAMPUS** - как да се адаптират курсовете на обучение към нуждите на възрастните хора;

Инструмент **LABEL** - как да изградим доверие и да докажем компетентността на възрастните хора пред работодателите.

Всички инструменти са разработени чрез сътрудничеството на организации за професионално обучение и обучение на възрастни, бюро по труда, неправителствени организации, местни власти, търговски камари, организации на индустрията и икономическото развитие и целеви групи в неравностойно положение.

Разработените инструменти ще бъдат тествани чрез 10-месечни пилотни програми - множество интензивни учебни взаимодействия на териториално ниво и допълнително прецизирани според обратната връзка за мониторинг и оценка. Ще започнем с инструмента **POWERYOU** и ще обучим служителите на бюрата по труда или неправителствените организации, насочени към възрастните хора, как да изградят положително отношение към тях, как да ги ангажираме и мотивираме.

Вярваме, че ще оцените инструментите на eDigiStars и тяхната полза за промяна на шансовете на възрастните хора за нова кариера в дигиталната сфера. С пожелание за приятно пътуване на eDigiStars в овластяването на поколението 50+ за по-светло бъдеще.

## Chapter 1: Статистика - реалното състояние на обучението и свободните работни места в страните, участнички в проекта

Първата глава, описваща инструмента CAMPUS има за цел да обобщи констатациите от специално проучване, проведено от представителите на партньорството. Целта на изследването е двойна - да проучи статута на образованието за възрастни в съответната държава, да открие предлаганите курсове, програми за обучение и други образователни инициативи. Второ, партньорите прегледаха пазара на труда на своите територии, за да разберат какви умения се търсят в момента.

Резултатите от изследването помогнаха да се определят по-точно уменията, които трябва да се развият, и курсовете, които трябва да бъдат приети за нуждите на хората над 50 години.

Териториалното проучване ръководи АСТА, а събирането на данни беше извършено от всички партньори в периода януари-март 2021.

Следващият раздел ще предостави преглед на резултатите от партньорските територии.

### 1.1. Преглед на националните и териториалните данни

#### 1.1.1 Австрия

В Австрия събирането на данни се основава на прегледа на наличните статистически данни от пазара на труда (например проучване на Jobfeed 2016-18 и други източници от 2018 г.), както и на дискусии със съответните териториални заинтересовани страни.

Така нареченият „Алианс за квалификация на цифровите умения“ е мрежа, която има за цел да преодолее предизвикателствата на дигиталната промяна и предлага повече от 140 курса само за изграждане на цифрови умения. Освен това в учебния институт на WIFI има повече от 500 курса. Тези курсове не са предназначени за конкретна възрастова група и са достъпни за всички. Определените курсове за обучение се различават по отношение на нивото на дигиталните умения, които развиват: възможно е да се намерят курсове за основно, средно, напреднало, както и експертно ниво.

Според изследването на Jobfeed на територията има голям брой свободни работни места, които изискват цифрови умения. Много от тях търсят знания относно офис програми или кодиране. Не е определено колко от тези свободни работни места са адресирани към възрастни хора или хора от уязвими общности. Поради антидискриминационните закони в Австрия не е позволено да се предпочитат конкретни групи пред други. Следователно в Австрия свободните работни места са отворени за всички хора, които търсят работа.

#### България

Според изследването, проведено от Сдружение „Бизнес Агенция“ в България има голям брой и различни нива на курсове за обучение по дигитални умения, предлагани от специализирани учебни центрове и академии. Няма конкретни данни за броя на програмите за обучение по цифрови умения, точният им брой е трудно да се определи поради динамиката на пазара. Въпреки това, като цяло курсовете са насочени към три различни нива на знания - напреднали, средни и професионални. Няма доказателства, че някои от идентифицираните курсове ще бъде насочен към конкретни социални групи (например възрастни хора) и като цяло курсовете приветстват всички заинтересовани хора.

За по-добро разбиране на положението на възрастните хора в страната бяха събрани статистически данни от Българската агенция по заетостта. Според данните 37% от регистрираните безработни са хора над 50 години, само 13% от тях имат висше образование, а тези, които са започнали работа през 2020 г. от тази наблюдавана група са 30%. Проучване на Агенцията по заетостта на България показва, че през следващите 12 месеца българският бизнес ще се нуждае от близо 321 000 работници и 90 000 специалисти с правоспособност или висше образование. Според изискванията на работодателите половината от тях трябва да имат квалификация. В средносрочен план, след 3 до 5 години, българският бизнес ще се нуждае от повече от 20 000 компютърно грамотни специалисти. В изискванията си за наемане на работа поне половината от работодателите определят необходимостта от знания и умения в новите технологии. Изследването на нуждите на работодателите обхваща пропорционално различен брой фирми и компании - от такива с по-малко от 10 служители до големи предприятия с над 250 души. Според икономическата активност най-голям дял от изследваните предприятия е от сектора „Търговия, транспорт, хотелиерство и ресторантьорство“ - 34,5%.

#### 1.1.2. Чехия

Изследването на свободните работни места на пазара на труда в Чешката република е проведено от публично достъпни източници, като статистика на бюрата по труда, търсачки за работа и др. Цифровите умения са необходими в почти всички позиции, с изключение на длъжности с ръчен труд.

Познания по чужд език, дори на средно ниво, сред хората над 50 г. са доста ниски, поради което позициите, които изискват владеене на чужд език, бяха отхвърлени. Изследването на курсовете за обучение, достъпни в Чешката република, е създадено главно чрез търсене в курсовете за преквалификация. Тези курсове, ако са изпълнени необходимите изисквания, могат да бъдат финансирани от Бюрото по труда за регистрирани безработни. По-голямата част от курсовете за преквалификация са потенциално подходящи за нашата целева група от безработни възрастни хора над 50 години. За целите на проекта курсовете на експертно ниво не са подходящи, те обикновено изискват висококвалифицирани хора в областта на ИТ технологии и са съсредоточени повече върху програмирането, разработването на софтуер



### 1.1.3. Унгария

4 Централно Задунавие, областта, която е изследвана на територията на Унгария, има най-малко 75 дигитални курса. Повечето от тях са за начинаещи, на средно ниво и напреднали, докато курсове за експертни нива са редки. Най-големият доставчик на дигитални курсове е център за учене през целия живот, който предлага курсове за укрепване на дигиталната грамотност и предоставя курсове на средно ниво - за повече знания в определени области (т.е. презентационни умения, социални медии и бизнес, Excel и др.). Професионалните центрове играят важна роля в дигиталното образование на възрастните, предлагайки цифрови програми за напреднали нива. В региона само 7 курса са специално предназначени за възрастни хора, като те имат за цел по-скоро развитието на цифровата грамотност на по-възрастните хора.

5 Според изследването на свободните работни места CTRIA изчислява, че в региона има най-малко 1000 работни места, които изискват известно ниво на цифрови умения. Повечето от свободните работни места изискват доста ниско ниво на цифрови познания, но се търсят също хора с напреднали и експертни цифрови умения. Типичните работни места, които изискват експертни умения, са в IT сферата, докато за обикновени позиции в офис са необходими основни умения. Няма оферти за работа, насочени директно към възрастни хора заради антидискриминационни закони

#### 5.1.2. Румъния

3 Румъния събирането на информация относно курсове за обучение на дигитални умения се проведе чрез анализиране на Регистъра на доставчиците на професионално обучение, публикуван онлайн два пъти годишно от Регионална агенция AJPIS Bihor, и онлайн базирани изследвания за доставчици на обучения. В северозападната територия открихме 45 обучения в областта на цифровите умения. Само два от тези курса са сертифицирани и присъстват в регистъра на доставчиците на професионално обучение, те предлагат само основни цифрови умения. Повечето от тези обучения - 45%, са за желаещи да получат умения за напреднали. Изследването идентифицира само един доставчик на обучение, който активно популяризира и провежда дигитални курсове, посветени на възрастните хора: ECDL Румъния, Цифрова грамотност за възрастни хора - ECDL Equal Skills (20 часа), той е за добиване на основни цифрови умения. Подходът за събиране на информация за свободните работни места, които изискват дигитални умения на нашата територия, имаше три направления: анализиране на списъка с вакантни работни места в Бихор, публикуван месечно от Бихарската регионална агенция по заетостта, проучване на основните сайтове за предлагане на работа и обсъждане с експерти по набиране на персонал. Изследването идентифицира 750 свободни работни места, които изискват цифрови умения на нашата територия. Приблизително 70% от тези свободни работни места са подходящи за хора над 50, при условие че имат необходимата квалификация, езикови умения и опит. Повечето от тях изискват основни цифрови умения - 44%, последвани от междинни цифрови умения - 34%.

### 6.1.2. Словения

Данните, които събрахме, се основават на онлайн изследвания. Местният партньор събра данни и информация за различни курсове, които се предоставят в нашия регион. Статистически данни за свободните работни места бяха събрани от Института за заетост и от уебсайтове, където те обявяват свободни работни места.

На нашата територия са организирани 25 обучителни курса по дигитални умения. Има 10 курса, които преподават основни умения, 10 по междинни цифрови умения и 5, които преподават напреднали цифрови умения. Някои от курсовете (4) преподават опитни цифрови умения. Има само три курса, насочени към 50+ възрастни в преподаването на дигитални умения. Всички курсове преподават основни умения. Някои от примерите за тези курсове са Дигитална грамотност за възрастни хора; Интернет и компютри за начинаещи и дигитален маркетинг със свободните работни места, показват интересен модел в източната част на Словения. Най-често изискваните знания са свързани с основни програми на Office - включително дума, Excel. Въпреки това познанията за редактиране на снимки, видео и аудио, презентации и напреднали познания за Excel също са общи изисквания. Интересен факт е, че кодирането не е толкова необходимо. Словенските партньори се затрудняват да определят кои и колко от тези позиции биха били подходящи за над 50 възрастни, тъй като те са отворени за всички хора, търсещи работа.

### 6.1.3. Украйна

Предлаганите програми за обучение и свободни работни места в Украйна бяха определени чрез проучване и анализ. В проучването бяха включени правителствени агенции и центрове по заетостта. Изследването показва, че на територията няма голям брой курсове за обучение по дигитални умения, общо бяха идентифицирани 5 курса - по-конкретно два курса "Основи на компютърната грамотност" и "Предприемачество и лидерство" в рамките на проекта "Норвегия-Украйна - професионална преквалификация и интеграция в държавната система" за преквалификация на участници в АТО / JFO, военнослужещи и техните семейства. Останалите 3 курса не са насочени към конкретна група и са отворени за всеки. Обучителните курсове зависят от предишните знания на участниците. След като направихме проучване, ние ги категоризирахме според нивото на знания, което предоставят, те предлагат основни, междинни и знания за напреднали.

Разгледахме и свободните работни места в региона между 2017 и 2019 г. - има приблизително 4000 свободни работни места, които изискват офис познания. 2000 от тях изискват познания в кодирането, 2000 - в цифровото производство, 750 - в ERP (планиране на ресурсите на предприятието). Има 2000 други свободни работни места, които изискват разнообразни цифрови познания.

7 Използвайки въпросника, ние установихме, че има 2548 свободни работни места, подходящи за по-възрастни хора или уязвими групи. Както и в другите държави, и при нас антидискриминационните правила не позволяват разкриването на предпочитания за възрастова група или пол. Следователно не можем да определим колко от тези позиции биха били подходящи за по-възрастни хора, тъй като те са отворени за всички търсещи работа. Търсенето на работа показва само търсените квалификации търсят, а не конкретизиране на тяхното експертно ниво.



### 7.1.2. Република Сръбска/Босна и Херцеговина

Изследването на данни в Република Сръбска/Босна и Херцеговина беше направено с въпросника, предоставен на всички членове на работната група като се включиха доставчици на ИТ услуги, както и с онлайн проучване на наличните статистически данни. Според изследването, проведено от RARS, специализирани обучителни центрове и академии предлагат над 77 различни обучения в областта на цифровите умения винаги - от основно до експертно ниво, от които 26% предлагат основни, 33% средни, а 23% - напреднали цифрови умения, докато 18% са насочени към експерти. Изследването обаче установи, че няма специално създадени курсове за възрастни хора или уязвими категории, с изключение на няколко, които се организират чрез вътрешни и международни проекти, така че всички обучения са достъпни за всички заинтересовани лица.

Изследването на свободните работни места показва, че почти всички, с изключение на тези с физическо натоварване, изискват известно ниво на цифрови умения. 52% от тях изискват основни, докато 18% изискват междинни цифрови умения. Също така 70% от тези свободни работни места са насочени към хора от уязвимата общност, от които 58% от позициите биха били подходящи за по-възрастни хора. Според данни на Института по заетостта на Република Сръбска 33% от общия брой регистрирани безработни са над 50 години, от които само 4% са с висше образование. Почти половината от всички са безработни поне от пет години, а една четвърт от тях са дори над десет.

Що се отнася до бизнеса, едно на три предприятия организира обучение, свързано с подобряване на уменията за ИКТ за своите служители. През 2019 г. цели 67,1% от предприятията, в които работят ИКТ специалисти, са имали трудности за заемане работни места, а сега положението е още по-лошо.

### 1.2. Основни констатации за национални и териториални данни

1.3. Проведените партньорски изследвания, свързани с наличните курсове и свободните работни места, дадоха съществен принос за разработването на инструмента CAMPUS. Това ни помогна да определим посоките и да разработим инструмент, който е синхронизиран с нуждите на пазара и се основава на наличните курсове за обучение в страните.

Броят на наличните курсове в териториите на партньорите варира в широк мащаб. Изглежда, че повечето от курсовете за обучение са достъпни в Горна Австрия, докато дигиталните курсове за обучение са оскъдни в района на Ивано-Франковск в Украйна. В други територии броят на наличните курсове варира между 25 и 100.

Изследването показва, че в повечето територии има курсове, достъпни за обществеността от основно до експертно ниво. Повечето от курсовете обаче предлагат базово и средно ниво, а напредналите или експертните дигитални курсове не са твърде многобройни. Една от причините за тази тенденция може да бъде, че разработването на усъвършенствани или експертни курсове е по-сложно и търсенето им не е толкова значително, колкото за основен или междинен курс.

Прегледът на свободните работни места даде интересен урок и на партньорството. Въпреки че изследването е направено по време на глобалната пандемия, броят на свободните работни места, изискващи цифрови умения, е голям. В някои случаи партньорите основават изследванията си на данни, налични от последните години, за да имат по-добър поглед на общите тенденции, отколкото да се съсредоточат изцяло върху текущата ситуация. Най-често срещаните умения, които са необходими, могат да бъдат категоризирани в три групи.

Изглежда, че на всяка територия основните дигитални умения са от съществено значение за намиране на работа, а познанията за офис пакет (word, excel, др.) се изискват от работодателите. Има много свободни работни места, които изискват по-конкретни, но не твърде сложни познания, например редактори на цифрово съдържание и други. Броят на свободните работни места обаче е значително по-малък, отколкото в случая с първата група. Третата група свободни работни места изискват експертно ниво на познания, най-вече свързани с компютърно програмиране и разработка на софтуер, а броят на свободните работни места е значителен, но по-малък, отколкото в двете предишни категории. Повечето от обученията започват от





## Chapter 2: Съдържание на курсове, насочени към дигитални умения при хората на възраст 50+

### 2.1 Обучителни модули и тяхното комбиниране



Модулите за обучение бяха избрани въз основа на изследванията във всички страни, описани в глава 1. Целта е участниците да се подготвят за различни длъжности, където са необходими цифрови умения.

Модулите могат да бъдат избрани и комбинирани въз основа на териториалните нужди. Обучението ще има минимум 40 учебни часа. Съдържанието на всеки модул е разделено на категории въз основа на нивото на знания, които участникът ще придобие след завършване на обучението (ако е възможно): основно ниво, обширно ниво и експертно ниво. За основното ниво не е необходим предишен опит със съответния инструмент. За обширно и експертно ниво се очаква кандидатът да има знанията от предишното ниво. Също така, оценка на броя на учебните часове, необходими за завършване на всяко ниво, е посочена във всеки модул. Модулите могат да бъдат избрани, комбинирани и адаптирани въз основа на решението на всяка държава, трябва да се спазват минимум 40 учебни часа.

Целта е да се представи общият преглед на нивото на знания, които възрастните хора могат да придобият, като завършат обучението по eDigiStars.

**Модули 1-3** подготвят основно участниците за следните позиции: чиновник, рецепционист, обща офис работа, агент и специалист по обслужване на клиенти, специалист по онлайн поддръжка, специалист по дигитален маркетинг, специалист по цифрово съдържание и др. Има необходими инструменти и приложения за създаване на различно съдържание, текстови и електронни таблични документи, снимки, видеоклипове, възможност за предоставяне на техните корекции, сътрудничество в компанията и с други бизнес партньори, създаване и публикуване на съдържание в социалните медии.

**Модул 4** е фокусиран върху PLC програмиране (програмируем логически контролер). Светът на производството става все по-зависим от различни видове роботизирани процеси, автоматизация и необходимостта от работници, опитни в програмирането на такива системи, нараства. Този модул е идеален за участници с електротехнически опит.

**Модул 5** е свързан с ИТ сигурността. Това е общ модул, насочен към защита на съдържание, лични данни, поверителност и разбиране на рисковете и заплахите в цифровата среда.

## Преглед на модулите

### Модул 1 Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)



### Модул 2 Дигитален маркетинг социални медии Мениджмънт (Principles, Social Media, Ads)



### Модул 3 Комуникации и свързани инструменти (Платформа за видеоконференции, споделяне на документи)



### Модул 4 Въведение в PLC програмирането (Електронен, PLC хардуеър)



### Модул 5 ИТ Сигурност (Лични данни и защита)

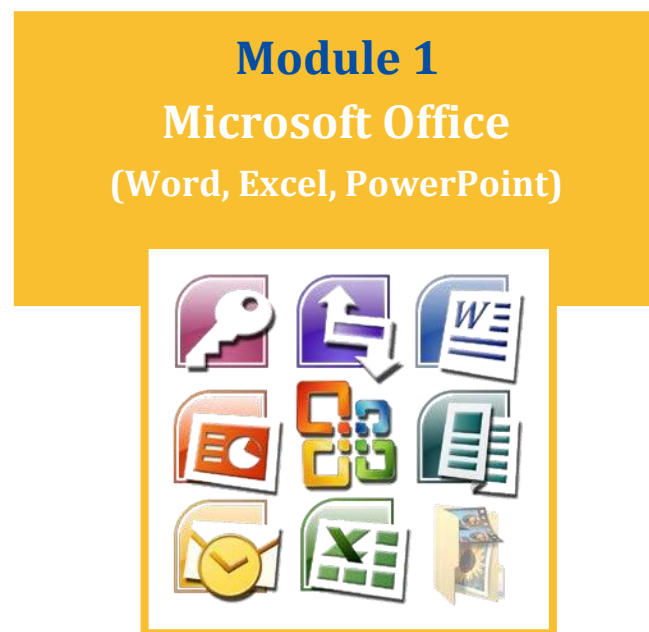


Таблица1. Прогнозна продължителност разпределена по теми (в часове):

		Basic	Extensive	Expert
Microsoft Office	MS Word	12	12	12
	MS Excel	12	12	12
	MS PowerPoint	10	10	-
Дигитален маркетинг и социални медии		12	12	12
Комуникации		8	-	-
PLC програмиране		40	-	-
IT сигурност		8	-	-

## 2.1 Описание на отделните модули и тяхното съдържание

### 2.3.1 Microsoft Office – Microsoft 365



**Microsoft Office** е водеща платформа за офис приложения. Познанията за тях са от съществено значение за всяка офис работа.

**Microsoft Word** е програма за създаване и форматиране на всякакви видове документи. Обучението е предназначено за участници, които имат основни познания по Word. Те ще се научат да създават документи с по-сложно форматиране, със снимки, таблици и графики.

**Microsoft Excel** е програма за създаване и форматиране на таблици, статистики, диаграми и др. Обучението е предназначено за начинаещи, които все още не са работили с Excel или знаят само основите. Участниците ще се научат да създават и формират електронна таблица в Excel, съдържаща прости изчисления, да използват основни функции, да създават проста диаграма и да променят външния ѝ вид. Те също така ще бъдат запознати с настройките за печат и онлайн сътрудничеството.

**Microsoft PowerPoint** ще ви помогне да създавате всякакви презентации, като използвате шаблони и различни ефекти. Обучението е предназначено за начинаещи, които досега са създали само няколко прости презентации в PowerPoint или изобщо не са го използвали. Участниците ще се запознаят с принципите и препоръките за създаване на презентации. Те ще се научат да създават презентация, съдържаща текст, картини, таблици и графики. Те ще се научат ефективно да формират слайдове, текст и обекти, като използват предварително зададени теми и прости анимации.

### 2.3.1.1. Съдържание за обучение на Microsoft Word

#### ОСНОВНИ ЗНАНИЯ:

Продължителнос: 12 часа

- Първи стъпки с Word - въвеждане, управление на лентата и разделите
- Навигация в Word
- Създаване и запазване на документ, като се използват шаблоните
- Форматиране на документа, маркери и номериране
- Предварителен преглед и отпечатване на документ
- Работа с таблици - вмъкване, промяна и форматиране на таблицата
- Запазване на документа в различни формати
- Проверка на правописа и граматиката



#### СРЕДНИ ПОЗНАНИЯ

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 12

часа

- Организиране на съдържание с помощта на таблици - създаване на таблица, работа с редове и колони, обединяване на клетки, форматиране на таблица, стилове, сортиране на данни.
- Графики - създаване и персонализиране на диаграми
- Форматиране с помощта на стилове - предварително зададени стилове и тяхното коригиране, предварително зададени теми и техният ефект върху външния вид на документа.
- Разширено форматиране на абзаци - междуредови разстояния и интервали, клавишни комбинации за ускоряване на форматирането и превъртане в текст, текстов поток, текст в колони, курсиви и номериране на абзаци
- Горен/Долен колонтитул - вмъкване на номериране на страници, вмъкване на прекъсване на страница.
- Обекти - вмъкване на изображения, изрязване на екрана, вмъкване на графики и таблици от Excel.
- Инструменти за работа с текст - автоматичен ремонт, проверка на правописа, текстово търсене.
- Отпечатване и публикуване на документ - настройки за печат и принтер, запазване в PDF формат.
- Онлайн сътрудничество





### 2.3.1.2. Microsoft Excel

#### ЕКСПЕРТНИ ЗНАНИЯ

**ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 12 часа**



- Създаване и дизайн на формуляри и шаблони
- Обединяване на поща за създаване на списъци с получатели, пощенски етикети и изпращане на обединени имейли с Outlook
- Управление на големи документи, сравняване и комбиниране на документи, добавяне на отметки, препратки
- Проследяване на промените, включително приемане и отхвърляне на промени
- Защита на документите

#### EXTENSIVE KNOWLEDGE

**COURSE LENGTH: 12 HOURS**



- Таблици - създаване и промяна, сортиране, филтриране, форматиране, условно форматиране.
- Осевидни таблици и диаграми - създаване на различни типове обобщени таблици и диаграми, филтриране, форматиране, създаване на изчислена колона
- Функции - използване на абсолютни/относителни препратки към клетки, логически функции,
- Данни-сортиране и филтриране, премахване на дубликати, падащо меню за въвеждане на данни, разделяне и присъединяване на текст
- Защита на работни книги и работни листове
- Онлайн сътрудничество - конфигуриране за споделена употреба, проследяване на промените

#### ЕКСПЕРТНИ ПОЗНАНИЯ

**ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 12 часа**



- Функции - вложени функции, множество условия с функцията IF, търсене функции, текстови функции
- Работа с множество работни листове, работни книги - използване на връзки, външни препратки
  - Таблици, графики - работа с искрови линии
  - Макроси - създаване и използване на макроси
  - Съвети и трикове, преки пътища

### Съдържание за обучение на Microsoft Excel

#### ОСНОВНИ ПОЗНАНИЯ

**ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 10 часа**

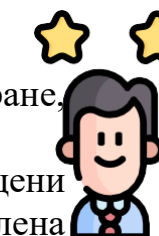
- Първи стъпки с Excel - въвеждане на лентата и разделите
- Работна книга - отворете, запазете, превключете
- Работен лист - редактиране на съдържание, създаване/преименуване/изтриване на работни листове
- Основна работа с таблици - вмъкване/изтриване на клетки, колони, редове; копиране/преместване, форматиране със стилове, филтриране.
- Форматиране на клетки - форматиране на числа, дата и час, стилове, граници, сливане на клетки, пренос на текст.
- Основни изчисления и формули - въвеждане във функциите; създаване на основни формули (суми, средни стойности, суми)
- Печат, оформление на страница.



#### РАЗШИРЕНИ ПОЗНАНИЯ

**ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 10 часа**

- Таблици - създаване и промяна на таблици, сортиране, филтриране, форматиране, условно форматиране.
- Осевидни таблици и диаграми - създаване на различни типове обобщени таблици и диаграми, филтриране, форматиране, създаване на изчислена колона
- Функции - използване на абсолютни/относителни препратки към клетки, логически функции (и, или, ако),
- Данни - сортиране и филтриране, премахване на дубликати, падащо меню за въвеждане на данни, разделяне и присъединяване на текст
- Защита на работни книги и работни листове
- Онлайн сътрудничество - конфигуриране за споделена употреба, проследяване на промените



## 2.3.2 Дигитален маркетинг и управление на социалните медии



Дигиталният маркетинг, наричан още онлайн маркетинг, е популяризиране на марките за свързване с потенциални клиенти, използващи интернет и други форми на дигитална комуникация. Това включва не само имейл, социални медии и уеб-базирана реклама, но също така текстови и мултимедийни съобщения като маркетингов канал.

Обучението е предназначено за участници с основни познания за маркетинговите инструменти. Участниците ще научат за многото трикове и методи, използвани за реклама в днешната дигитална ера. Те ще знаят коя е тяхната аудитория, как да напишат съдържание, което да ѝ харесва и как да използват цифрови инструменти, за да достигнат до тях.

Управлението на социалните медии е процес на създаване, публикуване, популяризиране и управление на съдържание в социалните медийни канали като Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, YouTube, Pinterest. Управлението на социалните медии надхвърля просто публикуването на актуализации в профилите на компанията в социалните медии. Той също така включва ангажиране с публиката и търсене на нови възможности за увеличаване на обхвата и видимостта.

Участниците ще се запознаят със социалните медии, как да ги управляват и каква е тяхната добавена стойност, ще научат кои са най-често срещаните социални медии, подходящи за тяхната конкретна целева група, как да изберат най-добрата платформа, как да създадат стратегия за социални медии, да планират и управляват различни профили.

### 2.3.2.1. Съдържание на обучение по дигитален маркетинг и управление на социалните медии

#### ОСНОВНИ ЗНАНИЯ

##### ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 12 часа

- Основен маркетинг
- Платформи за социални мрежи
- Изготвяне на стратегия за управление на социалните мрежи по платформи
- Планиране на публикации (кога да публикувате - часове, дни, ключови думи, хаштаг)
- Основи на редактирането на уебсайтове



#### ЕКСПЕРТНИ ЗНАНИЯ

##### ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 12 часа

- Основен графичен дизайн, редактиране на видео и снимки
- Рекламирање на Google Ads
- Реклама в социалните мрежи (FB, IG)
- Подготовка на съдържание (копирайтинг, писане в социални медии, писане на реклами, писане на уеб страници)
- Мониторинг на трафика и използване на аналитични инструменти



#### РАЗШИРЕНИ ЗНАНИЯ

##### ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 12 часа

- Оптимизация на уебсайтове (SEO)
- Маркетинг по имейл и използване на интерфейси (MailChimp, изскачащи прозорци)
- Маркетинг чрез социални мрежи (кампании в социални медии, търгове, AdsManager)
- Аудитории, насочване и връщане на клиенти
- Рекламирање в други мрежи (платформи за незабавни съобщения)
- Анализ и мониторинг (Google анализи и аудитории, Facebook Analytics)
- Приложения за редактиране на социални мрежи (HootSuite)



### 2.3.3 КОМУНИКАЦИИ



Този модул е необходим за всички хора, работещи в бизнес среда и тяхното значение нараства драстично поради пандемичната ситуация, когато много хора работят от вкъщи или трябва да поддържат контакт с други хора от разстояние. Срещи, уебинари и конференции се организират чрез различни инструменти за видеоконференции, хората общуват чрез чат, текстови съобщения и обучения, а уроците се предоставят с помощта на комуникационни и онлайн инструменти. Участниците в обучението ще разберат принципа на съхранение на данни в облак, ще могат да създават и управляват споделени документи. Ще могат да създават и управляват видеоконференции.

#### 2.3.3.1. Съдържание на обучение по инструменти за комуникация и

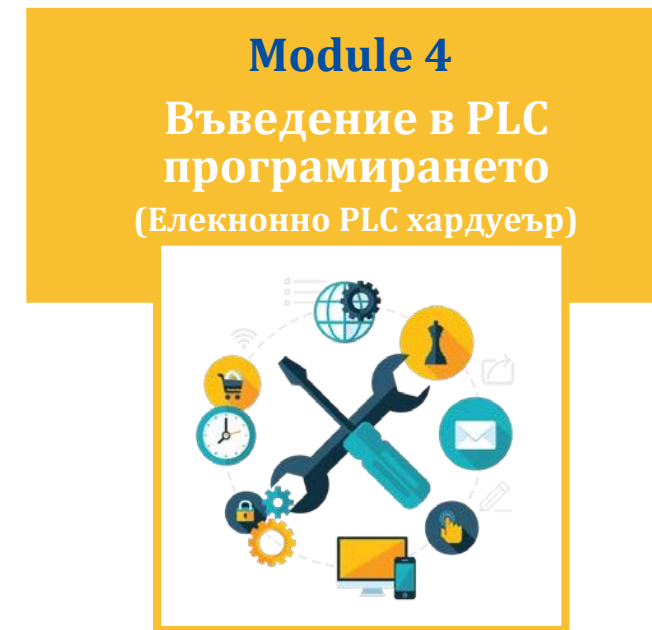
сътрудничество

#### 2.3.3.2. ОСНОВНИ ЗНАНИЯ

**ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 8 часа**

- Запознаване с платформите за видеоконференции и техните основни функции - споделяне на екрана, чат, участие на участниците.
- Отстраняване на неизправности - микрофон, камера
- Инструменти за споделяне на файлове
- Използване на облаци и споделени пространства за съхранение на данни.
- Създаване на формуляри, анкети и тестове, събиране на резултати, експортиране в таблици и диаграми

### 2.3.4 Въведение в PLC програмиране \*



Модулът за програмируем логически контролер (PLC) е насочен към хората с познания в областта на електротехниката, които искат да разширят знанията и уменията си за технологиите за автоматизация. Познаването на програмирането на PLC ще помогне на по-възрастните хора да намерят работа в област, която е много търсена на пазара днес.

В курса „Въведение в PLC програмирането“ участниците ще научат основите на PLC програмирането съгласно стандарта IEC 61131-3 (международния стандарт за програмиране за промишлено управление) и ще получат представа за синтаксиса и семантиката на езиците за програмиране на IEC.

#### 3.3.4.1. PLC Programming training content

#### ОСНОВНИ ЗНАНИЯ

**ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 40 часа**

- Електротехнически хардуер (бутони, релета, контактори ...)
- Основни електрически вериги
- Основни методи на работа на PLC
- PLC хардуер (Siemens)
- Основи IEC 61131-3
- Софтуерна структура
- Структура на данните (данни - декларация)
- Конфигурация
- КОР - Диаграма на стълба
- FRD - функционална блокова диаграма





### 2.3.5 IT Сигурност



Участниците ще научат за видовете киберзаплахи, как да ги разпознаят и как да ги предотвратят. Този модул се основава на курса ECDL за IT сигурност и представя общите познания за сигурното използване на интернет.

#### 2.3.5.1. Съдържание за обучение по IT сигурност

##### Основни и обширни знания

**ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 8 часа**

- Концепции за сигурност - заплахи за данни, стойност на информацията, лична и файлова сигурност
- Зловреден софтуер - видове и защита
- Сигурно използване на мрежата - сърфиране в мрежата, социални мрежи
- Комуникация - имейл, незабавни съобщения

## Chapter 3: Основни финансови, правни умения и практически съвети за по-възрастни цифрови предприемачи

It is recognized Приема се, че голяма част от преминалите обучение имат реални шансове да станат микропредприемачи или самонаети лица. Следователно целта на инструмента CAMPUS е да засили концепцията за самостоятелна заетост в съответните курсове на eDigiStars, да включи във всички тях полезни съвети и практически. Предлагаме избраната обучаваща организация да избере и да включи материали от поне 3-5 часа от списъка с теми, представени в приложение 2. Обхватът на темите се счита за достатъчно широк, за да предостави подходящи и лесно адаптивни допълнения към всякакви курсове. В зависимост от структурата на курса, часовете могат да бъдат включени в него, или да бъдат предложени като допълнителен материал. Информацията в него трябва да бъде обособена като отделен раздел за преглед, със заявление за работа в неформална дискуссионна среда. За тази цел лицето, представящо информацията, не трябва да бъде преподавател/обучител, а практикуващ ментор: предприемач, счетоводител, адвокат или експерт в административни институции. По този начин може да се постигне по-голяма мотивация и доверие в участниците. Защото менторът ще може да представи скучната, но така необходима законодателна материя през цялата си лична история.

Списъкът на темите е изготвен и структуриран по начин, който обяснява различните форми и възможности за реализация на придобитите дигитални умения, които законодателството предвижда. Чрез него участниците получават основни познания в областта на регулациите и законодателството както в ЕС, така и в техните страни. В същото време тези теми предлагат практически съвети за това как да взимат бизнес решения, как да намерят информация и средствата за тяхното осъществяване, с други думи - как да ги накарат да се справят добре с това, което правят. Този раздел е предназначен да предостави методологията за изграждането, вида и обема на информацията, която да бъде предоставена на участниците в проекта. В него се съдържат основните знания и обяснения, свързани с понятия и норми, разделяйки ги на две: европейско законодателство и законодателство на страната. Приложение 2 представя кратък преглед на основните теми, които ще бъдат обхванати от тази глава.



## Chapter 4: Обработка на информация при хората на 50+ - златни правила за адаптиране на обучението към тяхните нужди

### 1. Създайте работни връзки с желаещите да се обучават

Работният съюз между обучители и обучаеми включва две фази: в първата фаза засяга вярата на курсистите в лектора, те го виждат като сериозен помощник, а учителят осигурява топла, поддържаща и грижовна връзка. Във втората фаза участниците се ангажират да разберат основните концепции на обучението и са готови да се включат в процеса на обучение.

Според експерти с възрастта хората търсят по-удовлетворяващ емоционален контакт, следователно по-възрастните хора прекъсват социалните си връзки, за да избягат неудовлетворението и да запазят отношенията си, така че лекторът трябва да изгради добри отношения с по-възрастните обучаеми.

Базирайки се на предишни изследвания, ние предлагаме някои съвети за изграждане на конструктивен работен съюз с по-възрастните обучаеми:

- Отговорете на очакванията на курсистите за положителни резултати от обучението и чувството за ефикасност;
- Предложете това, което се счита за стандарти за добра грижа: надежда и оптимизъм;
- Отговорете на техните притеснения и при нужда ги подкрепете в учебния процес;
- Оспорете погрешното убеждение, че „те не са в състояние да научат цифрови умения“ (Попитайте ги защо смятат така, Не успяха ли вече да научат нови умения или информация?);
- Когато е уместно, използвайте методи за разсейване (шеги), но бъдете много предпазливи към аудиторията си, насърчете ги (Трудно е, но аз съм тук, за да ви помогна. Можете да разчитате на мен по всяко време. Трудно, но не и невъзможно да го научите)
- Преминете през дневния ред на всеки курс с участниците; въведете ги набързо в плана на конкретна тема; повторете материала, ако е необходимо, оставете аудиторията да повтори казаното и да прегледа съдържанието на предишната лекция;
- Представете принципите на учебния процес и ги повторете през сесията, за да насърчите запаметяването им; събирайте отзиви, евентуално използвайте „метода на Masterclass“;

- Подчертайте предимствата на обучението - дайте практически примери, като как да разработим дигитален дневник за националните празници, готварска книга, презентация за дадена годишнина, домакински бюджет, родословно дърво, табла за спорт и т.н.;
- Покажете уважение и позволете на стажантите да изразяват притесненията си относно ученето и да бъдат чути; попитайте за техните хобита и нужди, за да персонализирате обучението;
- Насърчете ги да изразят притесненията, емоциите си по време на обучението.
- Бъдете убедителни и настоявайте за ангажираност;
- Общувайте приятелски. Помогнете им да развият своя потенциал, да намерят силните си страни и уменията, които могат да им помогнат в процеса на обучение.
- Проявете емпатия относно тяхното разочарование, бавност и евентуално объркване

### CHECKLIST

- Споделяне на очакванията на курсистите за положителни резултати от обучението и чувството на удовлетворение;
- Предлагане на надежда и оптимизъм;
- Контролиране на притеснението;
- Оспорване на погрешните убеждения;
- Използване на методи за разсейване (шеги), когато е подходящо;
- Насърчаване;
- Преминаване през дневния ред на всеки курс с участниците; кратко въведение във вътрешната структура на сесията; повтаряне и допълнителен преглед;
- Представяне на принципите, лежащи в основата на учебния процес, и тяхното повтаряне по време на курса; събиране на отзиви;
- Подчертаване на ползите от обучението - даване на практически примери;
- Показване на уважение и даване възможност стажантите да изразяват своите притеснения относно ученето, да бъдат чути; събиране на информация за нуждите и интересите на участниците;
- Насърчаване те да изразят притесненията и емоциите си по време на



## 2. Адаптация на учебната среда

Тъй като обработката на информация е основен елемент при всяко решение на потребителя, тази част преглежда знанията относно обработката на информация за по-възрастни потребители и предлага съвети на доставчиците на обучение на възраст над 50 г. Установено е, че на сензорно ниво зрението драстично намалява след 40-годишна възраст.

Поради тази причина преподавателите се насърчават да използват:

- увеличаване на етикетите и шрифта на съобщенията;
  - четим шрифт с поне 19 пиксела или 14 точки;
  - мейнстрийм шрифт, който ще бъде познат на потребителите, но не използвайте повече 3 от тях
  - удебелен шрифт, за подчертаване на дума или текст.
  - височина на реда, която е от 130% до 150% по-голяма от размера на шрифта, за да увеличите максимално четимостта;
  - разграничавайте цветовете според тяхната интензивност,
  - неотразяващи повърхности и комбинации от цветове, които не са много тъмни (зелено, синьо и лилаво);
  - контрастни знаци и увеличете илюстрациите;
  - големи размери на монитора, за да предотвратите умората на очите на участника твърде рано;
  - Избягвайте лошите или заслепяващи условия на осветление на дисплеите, които могат да имат отрицателен ефект върху вниманието и дори върху краткосрочната памет.
  - Мускулните функции също страдат от спад при възрастните хора.
- Поради тази причина учителите се насърчават да използват компютърни клавиатури за възрастни хора, когато е подходящо (за тази функция се препоръчва възраст 65+);
- приятелски клавиатури и икони за android;
  - Тракболи, когато е необходимо (за тази функция се препоръчва възраст 65+).

Хронологичната възраст е времето, измерено с броя години от датата на раждане. Когнитивната възраст е възприятието на индивида за възрастовата група (десетилетие), към която той или тя принадлежи. Средното разминаване между тях е около 15 години и става все по-голямо с възрастта. Поради тази причина учителите се насърчават да:

### Можем да се поучим от разработването на приложения:

- Създайте ясна връзка между използването на иконите и тяхната функционалност;
- Избягвайте непознати символи;
- Използвайте прости интерфейси;
- Използвайте разнообразни учебни материали като аудио или видео материали, графики, диаграми, които са лесни за разбиране, подгответе (или използвайте подготвени) уроци, ленти с инструменти за по-лесна навигация;
- Включете опция за печат на материалите;
- Интегрирайте функции за достъпност.
- Предоставяйте допълнителни инструкции.



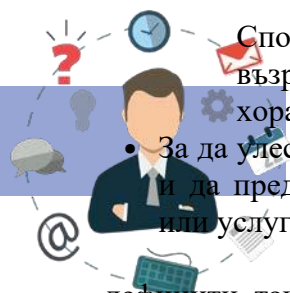
### CHECKLIST

- Увеличете етикетите и шрифта на съобщенията;
- Използвайте четим шрифт с поне 19 пиксела или 14 точки;
- Изберете мейнстрийм шрифт (шрифтове с засечки), който ще бъде познат на потребителите и няма да използва повече от 3 шрифта;
- Използвайте удебелен шрифт, за да подчертаете дума или малка група думи;
- Използвайте височина на реда, която е 130% до 150% по-голяма от размера на шрифта;
- Разграничавайте цветовете според тяхната интензивност;
- Използвайте неотразяващи повърхности и цветови комбинации, които не са твърде тъмни (зелено, синьо и лилаво);
- Използвайте контрастни знаци и увеличете илюстрациите;
- Използвайте големи монитори;
- Избягвайте лошите или заслепяващи условия на осветление на дисплеите, които могат да имат отрицателен ефект върху вниманието и дори върху краткосрочната памет;
- Използвайте компютърни клавиатури за възрастни хора, приятелски клавиатури и икони за android и тракболи с повишено внимание, когато е подходящо;
- Създайте ясна връзка между използването на икони и тяхната функционалност или ленти с инструменти за по-лесна навигация;
- Използвайте разнообразни учебни материали, графики, диаграми; също включват опция за печат;
- Избягвайте непознати символи;
- Използвайте прости интерфейси;
- Интегрирайте функции за достъпност.
- Включете по-млади говорители от средната хронологична възраст на целевата възрастна аудитория;

### 3. Адаптация на преподаването

Що се отнася до вниманието, изследванията показват, че възрастните хора са по-способни да обработват информация през сутрешните часове. За да подобрите възприемането на нова информация:

- Говорете по-бавно
- Правете паузи между изреченията, без да променяте гласовата интонация.



Способността да се разбират посланията като цяло намалява с напредването на възрастта до голяма степен поради умствените усилия, необходими на възрастните хора да се включат в когнитивните процеси на интерпретация. В заключение:

- За да улеснят разбирането на възрастните, учителите трябва да използват достъпен език и да предоставят подробна информация за предимствата на тяхното обучение, продукт или услуга;

Старееенето е идентифицирано с когнитивно забавяне или сензорни дефицити, така че учителят може:

- Да използва различни сензорни модалности;
- Да повтаря теми или концепции както устно, така и визуално, както и да накара участниците да си водят бележки;
- Да записва сесиите за преглед между сесиите, особено за участниците с по-сериозни когнитивни увреждания;
- Раздадените материали и писмената обратна връзка също са ефективни инструменти;
- Използвайте обобщение;
- Поведенческото активизиране означава по-възрастните хора да се включат в действие, така че планирайте обучението с повече „правене“ от просто изнасяне на лекции. Следете напредъка на всеки стажант. Реагирайте с емпатия на разочарованието, бавността, объркването и появата на чувство за вина на обучаваните;
- Възрастните хора имат намален капацитет за активно поддържане на информация в паметта. Те имат затруднения при обработката на език, особено от техническо разнообразие. Често те имат ограничена перспективна памет, тоест способността да поддържат дадено поведение в бъдеще (като например приемане на предписано лекарство в един и същи час всеки ден). Така:
  - Давайте инструкциите в по-лесен и интерактивен формат;
  - Наставлявайте ги стъпка по стъпка и номерирайте инструкциите с цифри, не използвайте жаргон;
  - Разбирането на информацията за възрастни хора е по-лесно, когато се представя във формат на често задавани въпроси (съдържащи отговори).
  - Поради намалената им способност да анализират правилно информацията, възрастните хора често са жертви на подвеждаща реклама и измами, особено в интернет. Възрастните хора изразяват по-голяма загриженост относно проблемите със сигурността, когато пазаруват онлайн. Потребителите на възраст между 50 и 69 години е вероятно да харчат повече пари и да правят онлайн покупки по-често от хората на възраст между 18 и 25 години, докато потребителите на възраст над 70 години рядко правят онлайн покупки. Възможно е обаче възрастните хора да не търсят информация преди покупката, което може да ги направи по-уязвими към измами. Желателно е възрастните хора да научат понятията за сигурност в интернет.

- При хората над 50 часа дългата и протяжна информация обикновено е по-трудна за разбиране, от ясна и кратка информация, както и тази, представена само устно, е по-трудна за обработка от визуалната информация. Поради тази причина обучаващите се насърчават да използват само един или два акцента относно дадена тема.

Според експерти старееенето не влияе върху способността за учене толкова, колкото върху скоростта на обучение. С ограничено време за обработка на информация, възрастните хора трудно ще различат важната от неважната информация, особено когато тя е представена във вербална, а не визуална форма. Поради тази причина учителите се насърчават да:

- не се представя информацията бързо;
  - дават на възрастните хора време да обработят информацията;
  - раздават отпечатани материали за подпомагане на обучението;
  - използват смислени стимули, да свързват нови понятия с познатите
  - възрастните хора трябва да бъдат снабдени с визуални елементи, които изясняват вербалната информация. Семантичната памет (знания, натрупани през целия ни живот) показва по-голяма дълголетие и стабилност с напредване на възрастта, отколкото епизодичната памет (ежедневни събития). Въпреки това, ако са свързани с емоции и особено с положителни, епизодичните спомени също могат да придобият по-голямо значение с възрастта. Повторението може да засили изземването на информация. Важно е да се изгради доверие в обучаваните, да се повиши мотивацията им, като се поощрят техните компетенции и активното им участие.
    - Повечето мнемонични стратегии, използвани с по-възрастни хора, третира материала, който трябва да бъде запомнен, като декларативно знание, което трябва да бъде кодирано съзнателно и след това припомнено. Това важи както за словесен материал, така и за цифров. Използвайте мнемонична техника.
- Методът на локуси е класическата мнемоника, измислена за първи път от древните гърци. Използвайте място, което човек познава много добре - може би познат маршрут, собствен дом или определена стая в него - той мислено визуализира предметите, които искат да запомнят на определени места.
- Метод на ключовата дума - една от най-ефективните мнемонични стратегии е методът на ключовата дума. Това е особено ефективно за учене с нови думи.
- Асоциации на име на лице (памет на имена)-Може би най-широко използваната мнемоника е методът за асоцииране на име на лице. Тази стратегия включва избор на нещо отличително за лицето, намиране на дума или фраза („ключовата дума“), която е подобна на името, и създаване на визуален образ, който свързва отличителната черта с ключовата дума.
  -



### CHECKLIST

- q* *Забавяне скоростта на говорене;*
- Постоянни паузи между изреченията, без да промяна на гласовата интонация;*
- Използване на лесен и достъпен език;*
- Предоставяне на подробна информация относно предимствата на тяхното обучение;*
- Използване на различни сензорни модалности;*
- Повтаряне на теми или концепции устно и визуално;*
- Запис от лекциите за преглед между сесиите, особено за тези участници, които показват по-тежки сензорни или когнитивни увреждания;*
- Раздадени материали и писмена обратна връзка са ефективни инструменти;*
- Използване на обобщение;*
- Планиране на обучението по отношение на „правене“ повече от само лекция;*
- Следене на напредъка на всеки стажант;*
- Предоставяне на инструкции в по-лесен и интерактивен формат;*
- Инструктиране стъпка по стъпка и номериране на направляващата информация, без жаргон;*
- Представяне на информацията във формат на често задавани въпроси (съдържащи отговори).*
- Научете възрастните хора на понятия за интернет сигурност;*
- Дайте на възрастните хора време да обработят информацията;*
- Раздайте отпечатани материали за подпомагане на обучението;*
- Използвайте смислени стимули, свържете новите понятия с познатите*
- Използвайте мнемонични стратегии*

## 4 Адаптация на тестването

Създаването на хомогенна група за курса е важен аспект, който би могъл значително да повлияе на въздействието и резултатите. За да се групират участници, за да се увеличи максимално ефективността на обучението, доставчикът на обучение може да изготви и приложи кратък въпросник, обхващащ три теми: лична информация, обхват на интереси и самооценка на цифровите знания. Примери за въпроси, които могат да бъдат използвани:

- лична информация (име, възраст, контакт, последно професионално развитие, професия, работа/ пенсиониране и т.н.)
- обхват на интерес (Защо се интересувате от придобиване на дигитални умения? Какви цифрови умения биха могли да ви помогнат да се представите по-добре на вашата работа/ да намерите нова работа? и т.н.)
- самооценка на цифровите знания (Използвайки скалата за оценка 1-5, където 1 е, нямам опит в тази област, а 5 е, че съм експерт в тази област, оценете вашите цифрови умения във всяка от шестте области)

	1	2	3	4	5
	Нямам никакъв опит в тази област				Експерт съм в областта
<b>Microsoft Office</b> (Word, Excel, PowerPoint)					
<b>Мениджмънт на социалните медии</b> (Платформи и стратегии)					
<b>Дигитален маркетинг</b> (Принципи, стратегии, инструменти)					
<b>Комуникации</b> (Плагформи за видеоконференции, документи за споделяне)					
<b>Въвеждане в PLC програмирането</b> (Електронно, PLC hardware)					
<b>IT Сигурност</b> (Лични данни и защита на личността, кибератаки)					

Като цяло се наблюдава влошаване на етапите на кодиране на мнемоничните процеси при по-възрастните хора в добро здравословно състояние. Нещо повече, свързаният с възрастта спад се наблюдава особено при задачи, които изискват изрично и съзнателно запомняне на информация, както при свободното извикване на списък с думи, представен по-рано. Старееенето засяга както кодирането, така и етапите на извличане на изричната памет, но тази неявна памет е до голяма степен непокътната (зареждане, асоциации). Преподаването на дигитални умения при възрастни хора може да включва неявни методи на паметта.



**Учене с проби и грешки:** Изображението се представя за 5 секунди, а първата буква от името, което трябва да се запомни, е дадена устно от учителя, служейки като подсказка. Участникът е инструктиран да познае правилното име по време на представянето на картата, не се дава обратна връзка. Впоследствие се показва втора карта, съдържаща изображението заедно с правилното име, което се чете на глас от учителя.

Безгрешно обучение - грешките не са включени в умственото представяне на знанието, докато това се случва в условията на отгатване. Използвайте карти или изображения (икони) - представете ги на стажанта за 5 секунди с инструкция за изучаване на изображението. За всеки артикул трябва да е налична втора карта, показваща името, което трябва да бъде запомнено под снимката. Прочетете високо името или етикета. Обучаемите се инструктират да запомнят асоциациите между изображението и името (етикета).

**Методът на учене на изчезващите сигнали** (Glisky, 1986) е друг имплицитен метод на обучение, състоящ се от:

- Излагайте всяко определение (10s): програми, които компютърът изпълнява
- Показване на първата буква от съответната дума заедно с тирета, показващи броя на липсващите букви. С\_ \_ \_ \_ \_
- Помолете участниците да се опитат да създадат или отгатнат целевата дума.
- Ако не успеят да изведат правилната дума (след 10 секунди), добавете следващата буква на думата и субектът отново имаше 10 секунди, за да

HARDWARE	компютърът и неговите устройства
STRING	поредица от знаци
INPUT	информация, прехвърлена на компютъра от външен източник
LOOP	повтаряща се част от програма
MENU	списък с възможности за избор, представени от програма
VARIABLE	име, присвоено на информация в програма
MEMORY	зоната за съхранение на компютъра
BASIC	език за програмиране
SAVE	за съхраняване на програма
TEXT	информация, представена като четими знаци
CATALOGUE	съдържание на диск
PROCESSOR	изпълняване на инструкции
REMARK	описва какво се случва в дадена програма
DRIVE	чете и записва информация на диск
LOAD	за прехвърляне на програма от хранилище на компютър

произведе или отгатне думата. ТАКА\_ \_ \_ \_ \_

Продължете докато участниците познаят думата, или докато думата не бъде показана в нейната цялост: SOF-, SOFT-, SOFTW- „СОФТУЕР“.

В таблицата по-долу са представени някои примери за определения

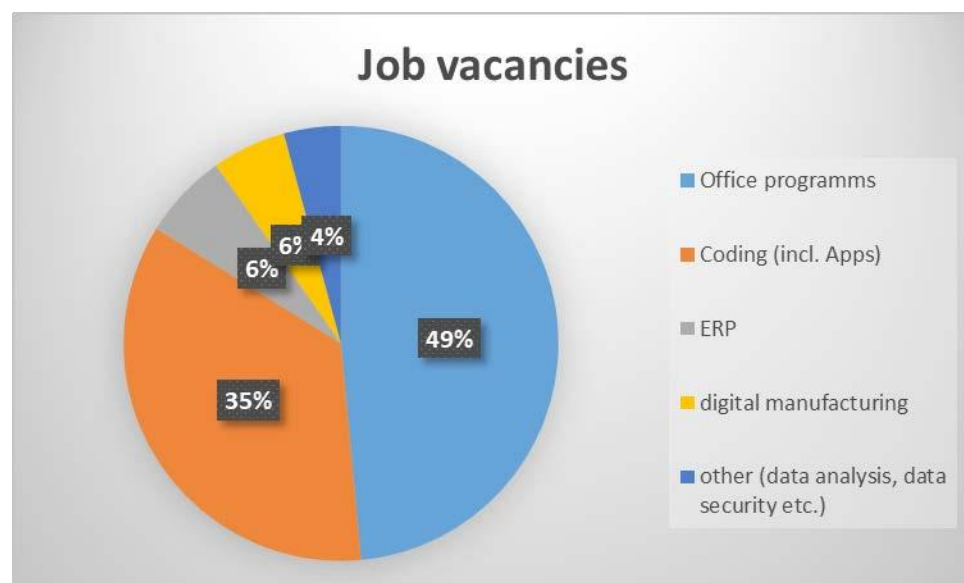
Възрастните хора имат голяма трудност да запомнят числа. Това е така, отчасти защото, за разлика от словесните стимули или имената и лицата, числата са абстрактни. Абстрактният характер на числата ги прави неподходящи за декларативни мнемонични стратегии, които обикновено се основават на вербална асоциация, визуализация или разработка, като всички те са дефицит при възрастните хора. Необходима е стратегия, която поставя по-малко изисквания към декларативните процеси. Експерти предлагат методи за методическо обучение (учене чрез правене), които могат да бъдат използвани за подпомагане на възрастните хора при изучаване на цифрова информация.



### CHECKLIST

- Използване на имплицитни методи за обучение и тестване;
- Използване на процедурни методи за обучение и тестване.

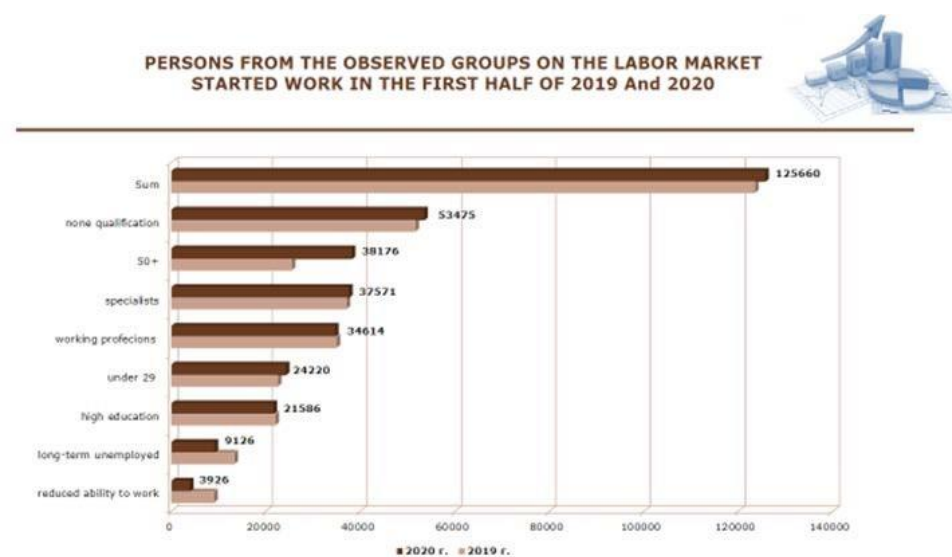
## Annex 1: Допълнителна информация за обученията и свободни работни места в партньорските територии



### Свободни работни места в Горна Австрия

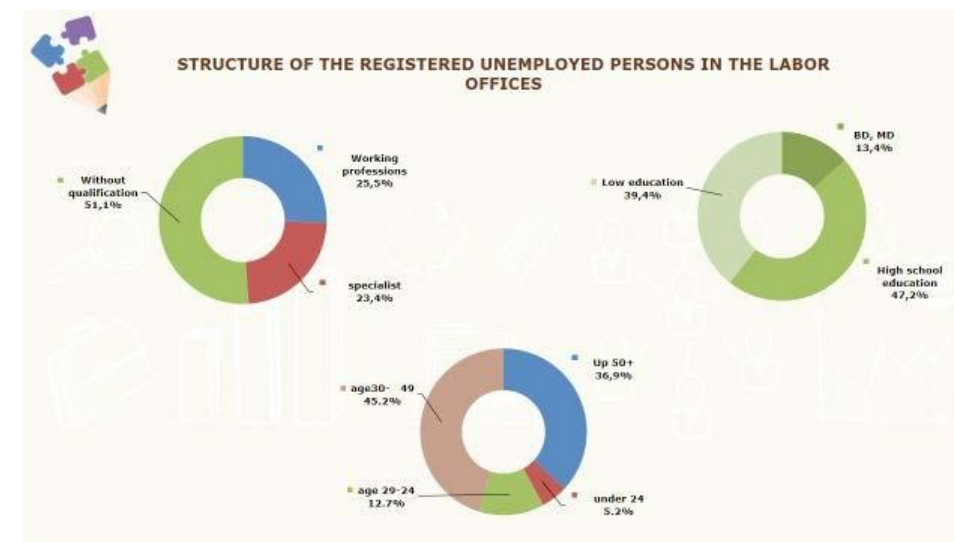
Фигура 1. Между 2016-2018 г. в Горна Австрия са били необходими различни цифрови познания за свободните работни места (source: Jobsfeed study 2016-18)

### Тенденции на пазара на труда в България



### Тенденции на пазара на труда в България

Фигура 2. Броят на безработните хора над 50 в България



Фигура 3. Структурата на регистрираните безработни в бюрата по труда в България

### Свободни работни места и курсове за обучение в Чешката република

Таблица 3. Свободни работни места свързани с дигитални компетенции

Вид на свободните работни места	Брой свободни работни места
Подходящи за уязвими/с увреждания	250
Подходящи за по-възрастни хора	180
Изискват основни цифрови умения	70
Изискват междинни цифрови умения	70
Изискват напреднали цифрови умения	20
Изискват експертни цифрови умения	10
Вид на свободните работни места	1000

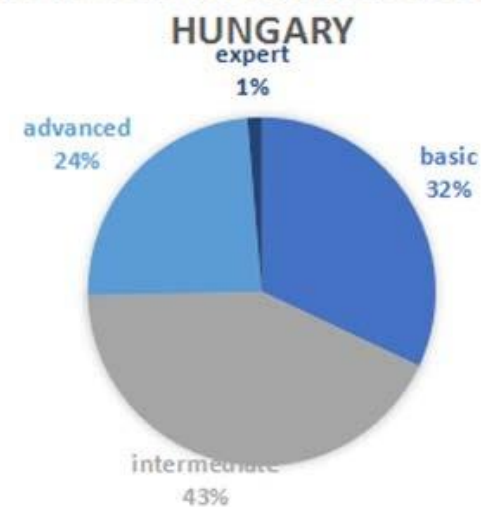


Фигура 4. Свободни работни места свързани с дигитални компетенции в Чехия

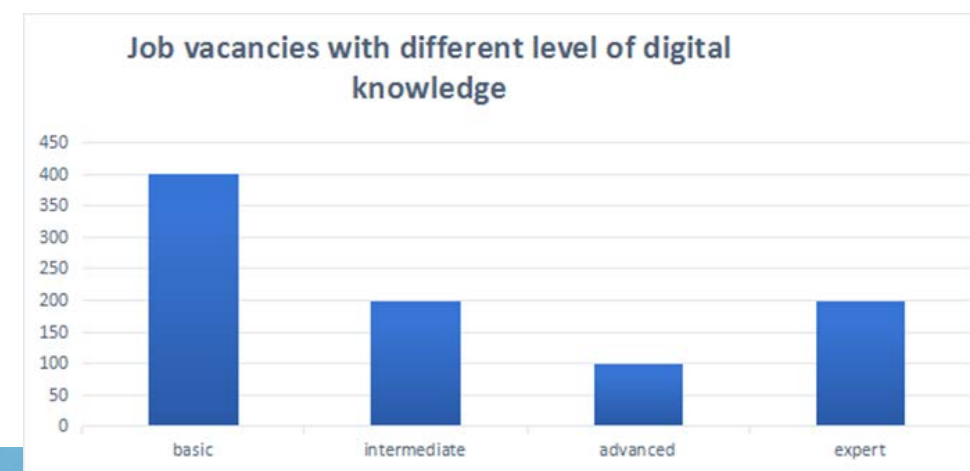
Course level	Брой курсове
<b>Ниво на курса</b>	10
Основно ниво	10
Средно ниво	26
Ниво за напреднали	5
Експертно ниво	40
Курсове, подходящи за по-възрастни хора	51

Таблица 4. Курсове, базирани на нивото на знания

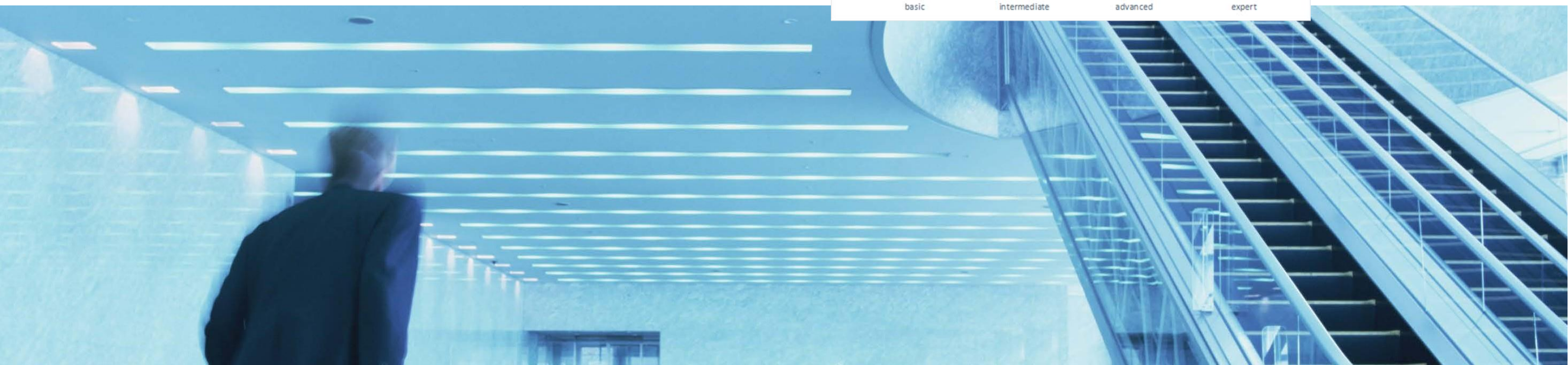
COURSES AVAILABLE IN CENTRAL TRANS-DANUBIA, HUNGARY



Фиг. 6. Курсове в централна Трансдунавия, Унгария



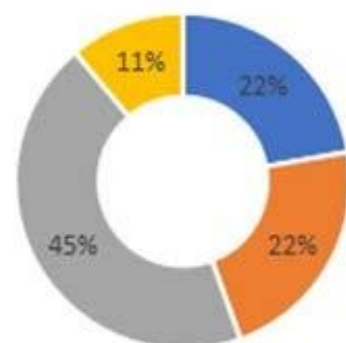
Фигура 5. Курсове, предлагани в Чехия





### 5. Обучение по цифрови умения и свободни работни места в Северозападна Румъния

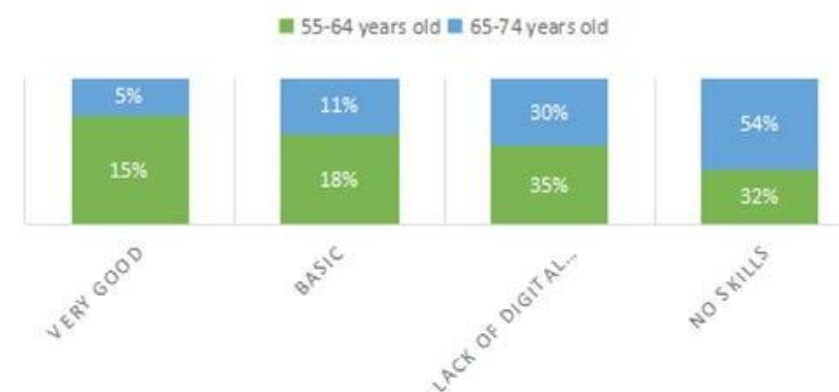
■ basic digital skills  
■ intermediate digital skills  
■ advanced digital skills  
■ expert (experienced) digital skills



Фигура 8 – Дигитални умения по нива

### 5. 6. Дигитални умения и свободни работни места в Словения

#### KNOWLEDGE OF DIGITAL SKILLS BETWEEN DIFFERENT AGE GROUPS

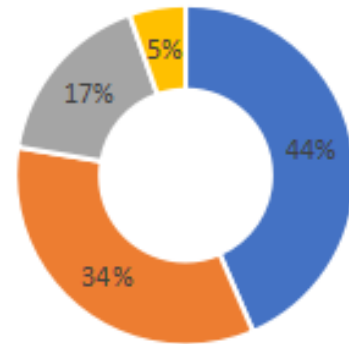


Ниво на позицията	Изискване за дигитални умения	НИВО НА РАБОТА	Изискват се цифрови умения
Позиции, изискващи полагане на физически труд	80 % не са необходими на 20 % основни познания (Работа с персонален компютър или смартфон, Microsoft Office – Word)	Ниско ниво - работници	80 % не са необходими
Средна Мениджмънт	Дигитални умения на средно ниво (Microsoft office – Word, Excel, Power Point, Networking – използване на email, различни апликайшъни)	Среден мениджмънт	20 % основни цифрови умения (Работете с компютър или смартфон, Micro-
Висок мениджмънт	70 % Дигитални умения за напреднали (Microsoft office – Word, Excel,	Висш мениджмънт	мек офис - Word)

Power Point, Networking)	30 %	Експертни дигитални умения (специфични IT позиции)	
--------------------------	------	--	--

Таблица 5. Цифрови умения, необходими за нивата на работа

- basic digital skills
- intermediate digital skills
- advanced digital skills
- expert (experienced) digital skills

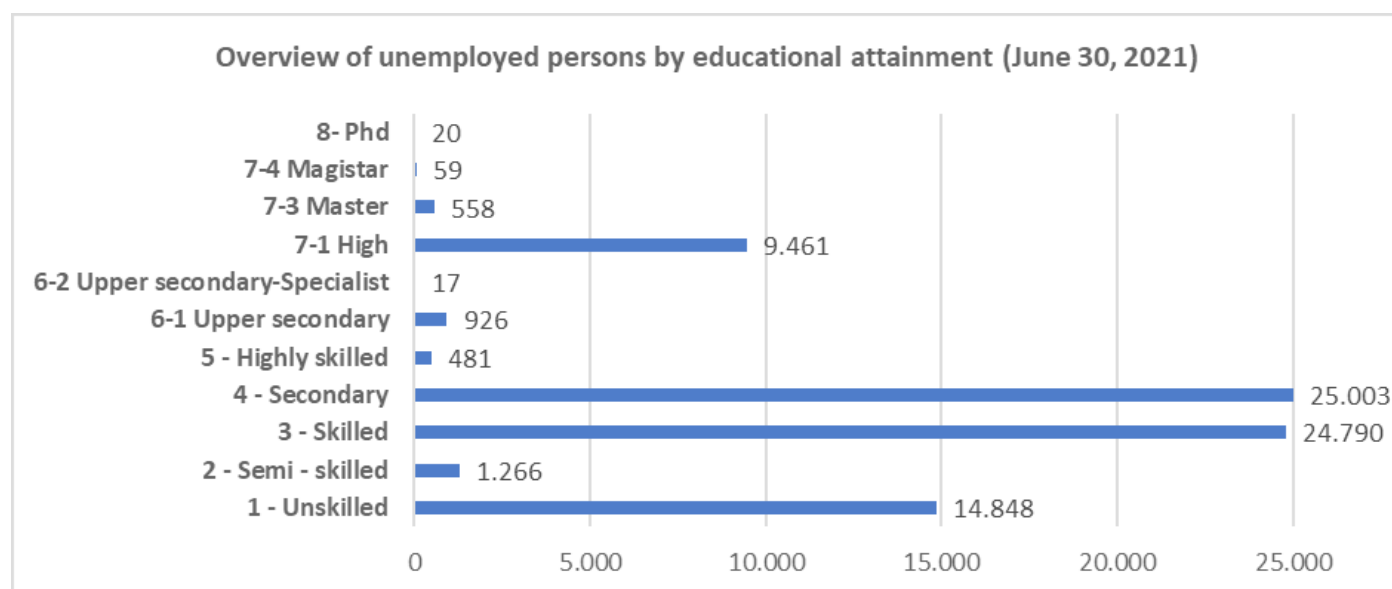
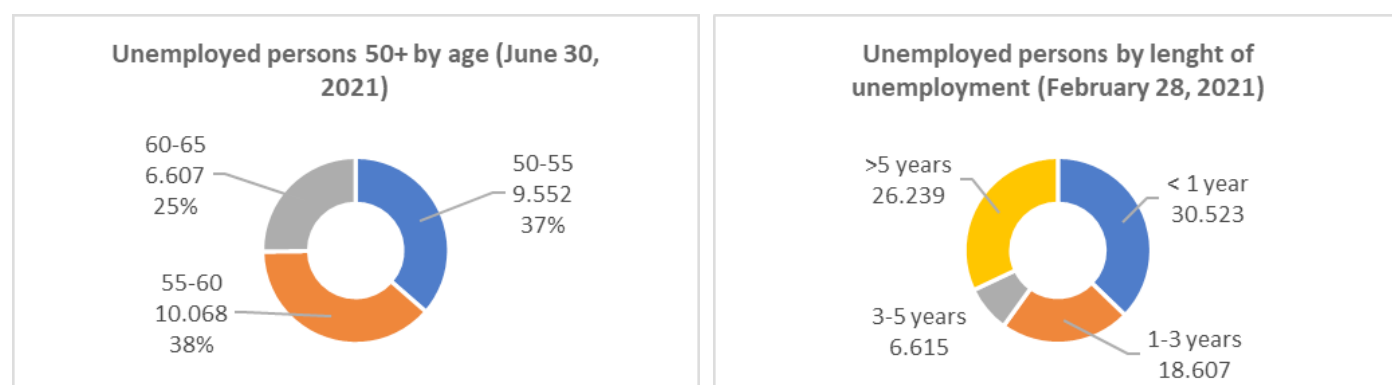
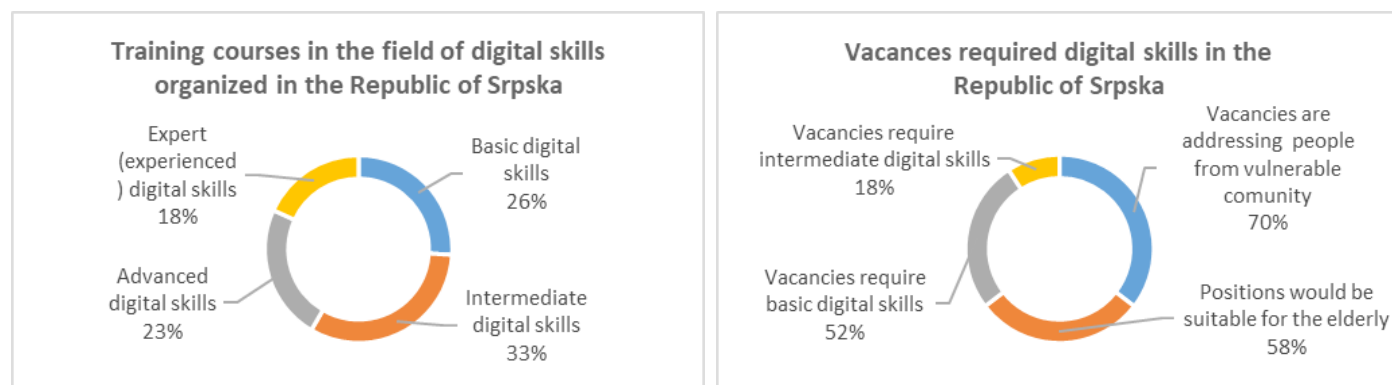


Необходими свободни работни места според нивото на цифровите умения

Фигура 10. Данни за цифровите умения на хората в Източна Словения

Писане на програми (Word, Open office и др.)	Writing programs (Word, Open office, etc.)	388.88
Работа с таблици (Excel и др.)	Working with tables (Excel, etc.)	315.00
Разширените таблици работят (сортиране, използване на филтри, формули, графики и т.н.)	Advanced tables work (sorting, using filters, formulas, graphs, etc.)	218.54
Използване на програми за редактиране на снимки, видео и аудио редактиране	Using programs for photo editing, video and audio editing	197.31
Изготвяне на презентации или документи със снимки, таблици или графики	Making Presentations or documents with photos, tables or graphs	223.59
Кодиране	Coding	26.09

## 7. Дигитални умения и свободни работни места в Република Сръбска



## Анекс2: Форми на законодателна рамка

Вид нормативни документи	Законодателството на ЕС:	Legislation of the specific country developed for each country separately
	Отговорни органи. Видове законодателни норми на ЕС, които се прилагат; норми, които се прилагат;	
Директиви	Ратификация и изпълнение от отделните членове на Съюза Общи норми за всички държави - членки	
Търговско право:		<ul style="list-style-type: none"> <li>Обхват на закона, задължени лица, условия, санкции, различни форми на регистрация</li> <li>Сравнителен SWOT анализ на формите и различните начини на компанията</li> <li>Договори; Видове търговски дружества.</li> </ul>
Финансово право		<p>Какво обхваща този закон, задължени лица, срокове, санкции, различни форми, видове и форми Видове закони; Код на данъчната процедура; Закон за данък върху добавената стойност Закон за корпоративното подоходно облагане; Закон за индивидуалното данъчно облагане; Видове данъци и</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>размер на вноската; Данък общ доход; Индивидуални и корпоративни; Данък върху дивидентите; Данък общ доход; ДДС Данъчно облекчение</li> </ul>
Трудовото право и социалното осигуряване		<ul style="list-style-type: none"> <li>Обхват, задължени лица, срокове, санкции, различни форми на регистрация;</li> <li>Вид на закона: Кодекс на труда; Код за социално осигуряване; Здравна осигуровка; Допълнително, задължително пенсионно осигуряване; Пенсионно осигуряване</li> <li>Данък общ доход; Размерите на задължителните осигурителни вноски за</li> <li>пенсионния фонд:</li> <li>Здравно осигуряване и разлики и предимства между трудовия договор и договора за самостоятелна заетост.</li> </ul>
Административно право		<ul style="list-style-type: none"> <li>Права, задължения, начини и форми за предоставяне на административна информация.</li> <li>Санкции. Давностни срокове; Давността по Закона за Задължения и договори по данъчно-процесуалния кодекс, Закона за административните нарушения и наказания. Общи условия и разлики.</li> </ul>
Вид на финансовите документи		<ul style="list-style-type: none"> <li>за малък бизнес и самостоятелно заети лица;</li> <li>Срокове за подаване, форми на попълване, изисквания, санкции,</li> <li>Декларации за социално осигуряване; документи за данъчни</li> </ul>



## Анекс 3: Институции, предоставящи информация за

Country	Institutions
1. Австрия	Учредител на Търговската камара ( <a href="http://www.gruenderservice.at">www.gruenderservice.at</a> ) на национално и регионално ниво.  По отношение на стартиращите фирми в Горна Австрия Tech2B ( <a href="http://www.tech2b.at">www.tech2b.at</a> ) може да помогне допълнително
2. България	Национална агенция за приходите <a href="https://inetdec.nra.bg/">https://inetdec.nra.bg/</a> Агенция по вписванията на България <a href="https://www.bulstat.bg/">https://www.bulstat.bg/</a> Платформа на ЕС <a href="https://europa.eu/european-union/business_bg">https://europa.eu/european-union/business_bg</a> Търговски регистър <a href="https://portal.registryagency.bg/">https://portal.registryagency.bg/</a> Българска асоциация на предприемачите
3. Чехия	Чешката търговска камара: <a href="https://www.komora.cz/">https://www.komora.cz/</a> Министерство на промишлеността и търговията: <a href="https://www.mpo.cz/cz/podnikani/">https://www.mpo.cz/cz/podnikani/</a> Финансова администрация: <a href="https://www.financnisprava.cz/">https://www.financnisprava.cz/</a> Специални сайтове за нови предприемачи: <a href="https://www.podnikatel.cz/pruvodce/jak-podnikat/">https://www.podnikatel.cz/pruvodce/jak-podnikat/</a> , <a href="https://www.jakpodnikat.cz/">https://www.jakpodnikat.cz/</a>
4. Унгария	Унгарската търговско-промишлена палата: <a href="https://mkik.hu/en">https://mkik.hu/en</a> и регионалните камари: <a href="https://mkik.hu/en/regional-chambers">https://mkik.hu/en/regional-chambers</a> Мрежа от центрове за отворено обучение (наречена NYITOK): <a href="https://nyitok.hu/index">https://nyitok.hu/index</a> Департамент по заетостта на държавните служби - тези окръжни отдели предлагат, безплатно обучение за търсещите възможност да станат предприемачи: <a href="https://www.kormanyhivatal.hu/hu">https://www.kormanyhivatal.hu/hu</a>
5. Румъния	Търговска камара - на национално ниво <a href="https://ccir.ro/">https://ccir.ro/</a> и регионални нива като <a href="https://ccibh.ro/">https://ccibh.ro/</a> Търговски регистър <a href="https://www.onrc.ro/index.php/ro/">https://www.onrc.ro/index.php/ro/</a> Асоциации и федерации за предприемачи - <a href="https://anaa.ro/">https://anaa.ro/</a> , <a href="https://fpbihor.ro/">https://fpbihor.ro/</a> Специализирани сайтове за предприемачи (ресурси, идеи, поддръжка, основаване и т.н.) - <a href="https://www.startupcafe.ro/">https://www.startupcafe.ro/</a> , <a href="https://startarium.ro">https://startarium.ro</a>
6. Словения	Уебсайт за предприемачество Spirit Slovenia: <a href="https://www.podjetniski-portal.si/programi">https://www.podjetniski-portal.si/programi</a> SPOT-Словенска бизнес точка: <a href="https://spot.gov.si/sl/portal-in-tocke-spot/tocke-spot-in-notarji/seznam-tock-spot-svetovanje/">https://spot.gov.si/sl/portal-in-tocke-spot/tocke-spot-in-notarji/seznam-tock-spot-svetovanje/</a> Уебсайт за млади предприемачи: <a href="https://mladipodjetnik.si/">https://mladipodjetnik.si/</a>
7. Украйна	Сайт за млади предприемачи <a href="https://sme.gov.ua/">https://sme.gov.ua/</a> Откриване на собствен бизнес със съдействието на държавната служба по заетостта <a href="http://bit.ly/2wgVRjA">http://bit.ly/2wgVRjA</a> <a href="https://ifr.dcz.gov.ua/">https://ifr.dcz.gov.ua/</a> Държавна помощ за икономически субекти <a href="http://bit.ly/2ijIQ2V">http://bit.ly/2ijIQ2V</a> Платформа за ефективна регулация PRO <a href="https://regulation.gov.ua/">https://regulation.gov.ua/</a>
8. Република Сръбска/ Босна и Херцеговина	Министерство на икономиката и предприемачеството на Република Сръбска <a href="https://vladars.net/sr-SP-Cyrl/Vlada/Ministarstva/mpp/Pages/default.aspx">https://vladars.net/sr-SP-Cyrl/Vlada/Ministarstva/mpp/Pages/default.aspx</a> Агенция за развитие на Република Сръбска (RARS) <a href="https://www.rars-">https://www.rars-</a>

## Анекс 4: Контролни списъци за преподавателите

- Списъците, представени по-долу повтарят тези, открити в глава 3 и предлагат някои насоки, в случай че тяхното масово приложение не е осъществимо. Резултатите означават следното:
- **Няма изискване за задължителна възраст** - възрастовата граница може да варира
- **Препоръчителна възраст** - възрастово ниво, липсата на което може да бъде значително в ущърб на учебния процес
- **Силен резултат** - резултат от 1-10 означава въздействието, което наученото оказва върху опита на обучаваните (на възраст 50-65 години). 1 означава малко въздействие, 10 означава значително въздействие. Нивата на въздействие трябва да се разглеждат едно спрямо друго.
- **Лесен резултат** - 1-10 резултат, означаващ очакваната лекота на използване на знанията в работна среда за обучение. 1 означава много трудно, 10 означава много лесно. Нивата на лекота трябва да се разглеждат едно спрямо друго.

Претеглянето на възможността за прилагане на научените знания зависи от възможностите на обучаващата организация и те може вече да използват някои или много от контролните списъци. По принцип е препоръчително всяка обучаваща организация да постигне поне 60% глобално приложение на функциите за курса, избран за преразглеждане на eDigiStars (т.е. 33 от 54 - те предложени функции, приложени към курса).

Следователно оценките на лесния резултат трябва да бъдат претеглени независимо и трябва да съдържат информация за въвеждане на функциите за всеки отделен случай. Силните резултати работят малко по-различно и дават информация за глобалната стратегия за подбор. Препоръчително е да запазите средната оценка на мощността на общия избор на функции над 6,5.

#### A4.1 Създаване на работен съюз

Описание		Избор на възраст	Препоръчителна възраст	Силен резултат	Лесен резултат
1.1	<input type="checkbox"/> Развийте очакванията на обучаемите за положителни резултати и чувството за ефикасност;	ВСИЧ КИ	ВСИЧ КИ	6	5
1.2	<input type="checkbox"/> Говорете за надежда и оптимизъм;	ВСИЧ КИ	ВСИЧ КИ	4	6
1.3	<input type="checkbox"/> Нормализирайте тревогите;	ВСИЧ КИ	ВСИЧ КИ	8	4
1.4	<input type="checkbox"/> Оспорете погрешните убеждения;	ВСИЧ КИ	ВСИЧ КИ	6	6
1.5	<input type="checkbox"/> Използвайте методи за разсейване (шеги), когато е подходящо;	ВСИЧ КИ	ВСИЧ КИ	5	5
1.6	<input type="checkbox"/> Насърчавайте ги;	ВСИЧ КИ	ВСИЧ КИ	9	8
1.7	<input type="checkbox"/> Преминете през дневния ред на всеки курс с участниците; направете кратко въведение във вътрешната структура на сесията; оставете аудиторията да повтори и прегледа даден материал при нужда;	ВСИЧ КИ	10+	6	9
1.8	<input type="checkbox"/> Представете принципите, лежащи в основата на учебния процес и ги повторете през сесията, за да насърчите тяхното научаване; поискайте обратна връзка;	ВСИЧ КИ	10+	7	8
1.9	<input type="checkbox"/> Подчертайте ползите от обучението - дайте практически примери;	ВСИЧ КИ	ВСИЧ КИ	5	8
1.10	<input type="checkbox"/> Покажете уважение и позволете на стажантите да изразяват притеснения (относно ученето) и да бъдат чути; събирайте информация за нуждите и интересите на участниците;	ВСИЧ КИ	35+	6	7
1.11	<input type="checkbox"/> Насърчете ги да изразят своите притеснения и емоции по време на обучението.	ВСИЧ КИ	ВСИЧ КИ	4	9
1.12	<input type="checkbox"/> Бъдете убедителни и търсете ангажираност;	ВСИЧ КИ	ВСИЧ КИ	8	4
1.13	<input type="checkbox"/> Общувайте приятелски за необходимите ресурси, както външни, така и вътрешни;	ВСИЧ КИ	ВСИЧ КИ	4	6
1.1	<input type="checkbox"/> Реагирайте с емпатия на разочарованието, бавността, объркването и чувството на вината у	ВСИЧ КИ	ВСИЧ КИ	9	5

## A4.2 Адаптация на учебната среда

Описание		Избор на възраст	Препоръчителна възраст	Силен резултат	Лесен резултат
2.1	<input type="checkbox"/> Увеличете етикетите и шрифта на съобщенията;	ВСИЧ КИ	65+	6	8
2.2	<input type="checkbox"/> Използвайте четим шрифт с поне 19 пиксела или 14 точки;	ВСИЧ КИ	70+	6	8
2.3	<input type="checkbox"/> Изберете шрифт, който е познат на потребителите, не използвате повече от 3 шрифта;	ВСИЧ КИ	65+	3	9
2.4	<input type="checkbox"/> Използвайте удебелен шрифт, за да подчертаете дума или изречение;	ВСИЧ КИ	40+	7	9
2.5	<input type="checkbox"/> Използвайте височина на реда, която е 130% до 150% по-голяма от размера на шрифта;	ВСИЧ КИ	70+	4	8
2.6	<input type="checkbox"/> Разграничавайте цветовете според тяхната интензивност;	ВСИЧ КИ	50+	6	6
2.7	<input type="checkbox"/> Използвайте неотразяващи повърхности и цветови комбинации, които не са твърде тъмни (зелено, синьо и лилаво);	ВСИЧ КИ	50+	6	3
2.8	<input type="checkbox"/> Използвайте контрастни знаци и увеличете илюстрациите;	ВСИЧ КИ	65+	7	7
2.9	<input type="checkbox"/> Използвайте големи монитори;	ВСИЧ КИ	45+	4	2
2.10	<input type="checkbox"/> Избягвайте слабо или заслепяващо осветление на дисплеите, което може да има отрицателен ефект върху вниманието и дори върху краткосрочната памет;	ВСИЧ КИ	35+	5	2
2.11	<input type="checkbox"/> Използвайте компютърни клавиатури за възрастни хора, приятелски клавиатури и икони за android и тракболи с повишено внимание, когато е подходящо;	ВСИЧ КИ	70+	4	2
2.12	<input type="checkbox"/> Създайте ясна връзка между използването на икони и тяхната функционалност или ленти с инструменти за по-лесна навигация;	ВСИЧ КИ	65+	3	7
2.13	<input type="checkbox"/> Използвайте разнообразни учебни материали, графики, диаграми;	ВСИЧ КИ	10+	7	5



		включете опция за печат;				
2.1 4	<input type="checkbox"/>	Избягвайте непознати символи;	ВСИЧ КИ	15+	6	8
2.1 5	<input type="checkbox"/>	Използвайте прости интерфейси;	ВСИЧ КИ	65+	7	4
2.1 6	<input type="checkbox"/>	Интегрирайте функции за достъпност.	65+	70+	6	2
2.1 7	<input type="checkbox"/>	Включете лектори, които са по-млади от средната възраст на аудиторията;	50+	65+	4	5
2.1 8	<input type="checkbox"/>	Правете разлика между хора, които се чувстват млади, и хора, които се чувстват стари;	50+	70+	6	4
2.1 9	<input type="checkbox"/>	Разгледайте когнитивната възраст на участниците.	ВСИЧ КИ	ВСИЧ КИ	5	5

### A4.3 Адаптиране на преподаването

Описание		Избор на възраст	Препоръчителна възраст	Силен резултат	Лесен резултат
3.1	<input type="checkbox"/> Намалете скоростта на говорене;	10-; 55+	65+	7	6
3.2	<input type="checkbox"/> Правете постоянни паузи между изреченията, без да променяте интонацията на гласа;	60+	70+	5	6
3.3	<input type="checkbox"/> Използвайте лесен и достъпен език;	ВСИЧ КИ	50+	7	7
3.4	<input type="checkbox"/> Дайте подробна информация за предимствата на обучението;	ВСИЧ КИ	65+	5	9
3.5	<input type="checkbox"/> Използвайте различни сензорни модалности;	ВСИЧ КИ	50+	8	6
3.6	<input type="checkbox"/> Повтаряйте теми или концепции както устно, така и визуално;	ВСИЧ КИ	35+	8	7
3.7	<input type="checkbox"/> Запишете лекциите за преглед между сесиите, особено за участниците с потезки сензорни или когнитивни увреждания;	20+	70+	6	4
3.8	<input type="checkbox"/> Раздаването на материали и писмената обратна връзка са ефективни инструменти;	ВСИЧ КИ	N/A	7	5
3.9	<input type="checkbox"/> Обобщавайте	ВСИЧ КИ	ВСИЧ КИ	9	9
3.10	<input type="checkbox"/> Планирайте обучението с повече „правене“, отколкото „четене“ на лекции;	ВСИЧ КИ	ВСИЧ КИ	9	4
3.11	<input type="checkbox"/> Следете напредъка на всеки стажант;	ВСИЧ КИ	ВСИЧ КИ	8	5
3.12	<input type="checkbox"/> Предоставете инструкциите в по-лесен и интерактивен формат;	ВСИЧ КИ	ВСИЧ КИ	6	5
3.13	<input type="checkbox"/> Представете инструкциите стъпка по стъпка, номерирайте ги, не използвайте жаргон;	ВСИЧ КИ	50+	5	6
3.14	<input type="checkbox"/> Представете информацията във формат на често задавани въпроси (съдържащ отговори).	ВСИЧ КИ	60+	4	5
3.15	<input type="checkbox"/> Научете възрастните хора на понятия за интернет сигурност;	ВСИЧ КИ	40+	6	3
3.16	<input type="checkbox"/> Дайте на възрастните хора време да обработят информацията;	ВСИЧ КИ	60+	7	7

		References
3.17	<input type="checkbox"/> Дайте отпечатани материали за подпомагане на обучението;	ВСИЧ КИ N/A 7 5
3.18	<input type="checkbox"/> Използвайте смислени стимули, свържете нови понятия с познатите	ВСИЧ КИ ВСИЧ КИ 8 4
3.19	<input type="checkbox"/> Използвайте мнемонични стратегии	ВСИЧ КИ ВСИЧ КИ 7 4

### A4.4 Testing Adaptation

- Balazs, K., Bene, A. and Hidegkuti, I. (2017), "Unparalleled older consumers: new persuasion knowledge achievement measure", International Journal of Consumer Studies, Vol. 41 No. 6, pp. 717-718.
- Bishop, S. (2014). Adobe Dreamweaver Creative Cloud Revealed (pp. 3-24). Boston: Cengage Learning.
- Carstensen, L., Isaacowitz, D., & Charles, S. (1999). Taking time seriously: A theory of socioemotional selectivity. American Psychologist, 54, 165-181.
- Eastman, J.K. and Iyer, R. (2005), The impact of cognitive age on internet use of the elderly: an introduction to the public policy implications, International Journal of Consumer Studies, 29(2), pp. 125-136.
- Everdell, I. (2014). Web Content. In J. Romano Bergstrom & A. J. Schall (Eds.), Eye Tracking in User Experience Design (pp. 163-186). Waltham, MA: Morgan Kaufmann Publishers/Elsevier.
- Gardner, M. K., Hill, R. D., & Was, C. A. (2011). A Procedural Approach to Remembering Personal Identification Numbers among Older Adults. PLoS ONE, 6(10), e25428. doi:10.1371/journal.pone.0025428
- Glisky, E. L., Schacter, D. L., & Tulving, E. (1986). Learning and retention of computer-related vocabulary in memory-impaired patients: Method of vanishing cues. Journal of Clinical and Experimental Neuropsychology, 8(3), 292-312. doi:10.1080/01688638608401320
- Hawkins, D.I. and Mothersbaugh, D.L. (2010), Consumer Behaviour: Building Marketing Strategy, McGraw-Hill Irwin, Boston.
- Kessels, R. P. C., & De Haan, E. H. F. (2003). Mnemonic strategies in older people: a comparison of errorless and errorful learning. Age and Ageing, 32(5), 529-533. doi:10.1093/ageing/afg068

10. Leppel, K. and McCloskey, D.W. (2011), A cross generational examination of electronic commerce adoption, *Journal of Consumer Marketing*, 28(4), pp. 261-268.
11. Luborsky, L. (1976). Helping alliances in psychotherapy. In J. L. Cleghorn (Ed.), *Successful psychotherapy*, pp. 92-116. New York: Brunner/ Mazel.
12. Redish, J. (2012). *Letting Go of the Words: Writing Web Content that Works* (2nd ed.). Waltham, MA: Morgan Kaufmann Publishers/Elsevier.
13. Snyder, C. R., Michael, C. T., & Cheavens, J. S. (1999). Hope as a psychotherapeutic foundation of common factors, placebos, and expectancies. In M. A. Hubble, B. L.
14. Spotts, H.E., Jr. and Schewe, C.D. (1989), Communicating with the elderly consumer: the growing health care challenge, *Journal of Health Care Marketing*, 9 (3), pp.36-44.

15. Szmigin, I. and Carrigan, M. (2001), Time, consumption, and the older consumer: an interpretive study of the cognitively young, *Psychology and Marketing*, 18 (10), pp. 1091-1116.
16. Verhaeghen P, Marcoen A, Goossens L (1992). Improving memory performance in the aged through mnemonic training: A meta-analytic study. *Psychology and Aging*. 7: 242-251.
17. Yoon, C. (1996). Cognitive aging in consumer contexts, *Advances in Consumer Research*, Vol. 23, pp.

155-156.

18. Wei, S.C. and Lin, D. (2005). Consumers' demographic characteristics, cognitive ages, and innovativeness, *Advances in Consumer Research*, Vol. 32No. 1, pp. 633-640.
19. <https://www.jobs.cz/> <https://www.prace.cz/>
20. <https://rekvalifikacnikurzy.cz/kurz>
21. <https://www.eu-dat.cz/kurzy>
22. <https://www.uradprace.cz/web/cz/rekvalifikace1>

Описание		Избор на възраст	Препоръчителна възраст	Силен резултат	Лесен резултат
3.1	<input type="checkbox"/> Използвайте имплицитни методи за обучение и тестване;	ВСИЧКИ	65+	6	3
3.2	<input type="checkbox"/> Използвайте процедурни методи за обучение и тестване.	ВСИЧКИ	65+	6	3