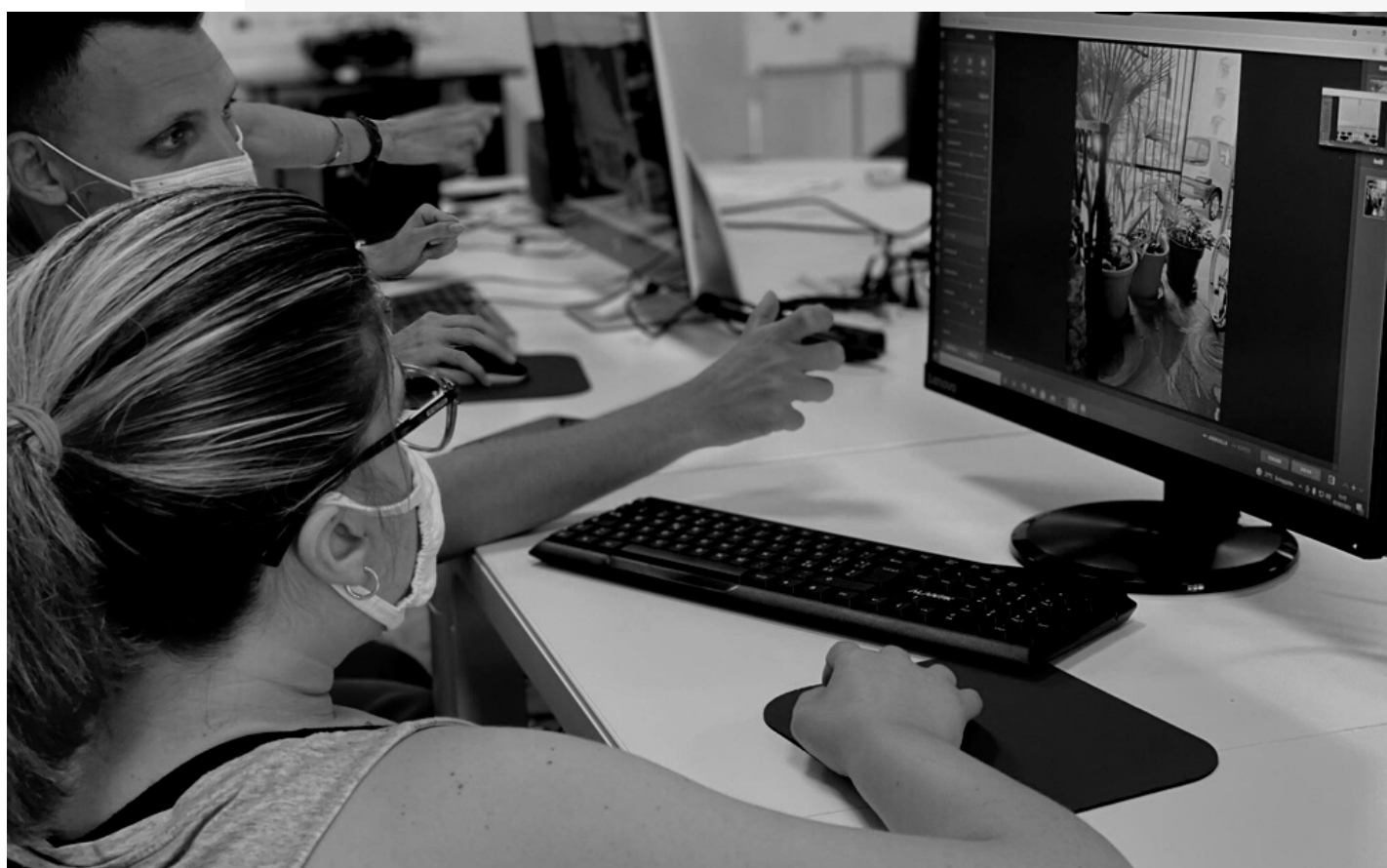


Accessible Information Material - *AIM*

WYTYCZNE DLA TRENERÓW

ŁATWE DO ZROZUMIENIA PODEJŚCIE I ZARZĄDZANIE SZKOLENIAMI Z ZAKRESU ICT



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

WYTYCZNE DLA TRENERÓW

ŁATWE DO ZROZUMIENIA
PODEJŚCIE I ZARZĄDZANIE
SZKOLENIAMI Z ZAKRESU
ICT

Wydano w marcu 2022



NINIEJSZE WYTYCZNE ZOSTAŁY OPRACOWANE W RAMACH PROJEKTU ERASMUS+

Accessible Information Material - *AIM*

N. 2019-1-IT02-KA204-063185

WYTYCZNE DLA TRENERÓW

ŁATWE DO ZROZUMIENIA PODEJŚCIE I ZARZĄDZANIE SZKOLENIAMI Z ZAKRESU ICT

AUTORZY:

Deimante Bakaityte, Sandra Belchior, Piotr Bendiuk, Cátia Brôco,
Julián Antonio Díaz-Toledo Gómez, Eleonora Di Liberto, Anna Krasnowska,
Sagrario López Sánchez, Giulia Messina, Zivile Paulauskaite, Malle Oberpal, Roberta Piazza,
Sophia Raineri, Simona Rizzari, Wojciech Rogalski, Rosa Sánchez López-Guerrero, Teresa Silva,
Beatrice Umbrasaite, Kaja Vaabel.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

SPIS TREŚCI

- 7** Wprowadzenie i prezentacja Wytycznych dla trenerów

 - 10** Ogólna metodologia i wytyczne dotyczące korzystania z podręcznika „Podstawy korzystania z komputera i ICT”

 - 20** Szczegółowe wytyczne dotyczące opracowania każdego modułu podręcznika

 - 65** Metody dokonywania samooceny

 - 72** Aneksy

 - 104** Bibliografia i odnośniki internetowe
-

WPROWADZENIE I PREZENTACJA WYTYCZNYCH

W dzisiejszym świecie narzędzia technologiczne są niezbędne zarówno w naszym życiu osobistym, jak i zawodowym: używamy ich, aby zadzwonić do przyjaciela, umówić się na spotkanie, obejrzeć film, posłuchać muzyki, komunikować się ze współpracownikami itd. Jednak narzędzia te często wykorzystują złożony i specjalistyczny żargon ICT, który nie jest powszechnie używany w codziennej komunikacji, co utrudnia niektórym użytkownikom zrozumienie.

Nie każdy ma takie same umiejętności czytania i pisania: niektóre osoby mogą mieć trudności ze zrozumieniem i przyswojeniem złożonego języka z powodu braku wykształcenia, niepełnosprawności lub cudzoziemskiego pochodzenia.

Stosowanie bardziej przystępnego języka jest kluczowe dla włączenia społecznego, a Łatwy do Odczytania język (ETR) jest skutecznym narzędziem służącym realizacji tego celu. Łatwy do Odczytania język (ETR) to styl pisania mający przekazać informacje w możliwie prosty i bezpośredni sposób. Jego zasady to jedno zdanie na linię tekstu, przekształcanie tekstu w wypunktowane listy wsparte obrazkami oraz posługiwanie się wyłącznie potocznym, nieskomplikowanym językiem. Stosowanie tych zasad ma udowodniony pozytywny wpływ na użytkowników o ograniczonej zdolności czytania i pisania.

Łatwy do Odczytania język jest skutecznym



narzędziem zwiększania dostępności i włączania wszystkich grup odbiorców, dając osobom z ograniczoną zdolnością czytania i pisania (np. cudzoziemcom, seniorom, niesłyszącym, osobom z trudnością uczenia się) dostęp do złożonych informacji w prosty i przejrzysty sposób. Jednym z możliwych zastosowań Łatwego do Odczytania języka (ETR) jest uproszczenie skomplikowanej terminologii ICT i zwiększenie dostępu do informacji z tego zakresu, co pociąga za sobą poprawę kompetencji cyfrowych i służy włączeniu społecznemu.

W odpowiedzi na generalną potrzebę zwiększenia dostępu do wiedzy powstał projekt Accessible Information Material (AIM), prowadzony we współpracy między organizacjami z sześciu europejskich państw. Celem projektu jest promowanie wykorzystania języka Łatwego do Odczytania (ETR) i wsparcie edukatorów w stosowaniu tego narzędzia w pracy z osobami o ograniczonych zdolnościach pisania i czytania.

Biorąc pod uwagę opisane powyżej potrzeby, opracowany został zestaw modułów edukacyjnych z zakresu ICT, mający ułatwić proces szkoleniowy. Moduły z podręcznika pt. "Podstawy korzystania z komputera i ICT", napisane czytelnym i zrozumiałym językiem, są dostępne do pobrania za darmo pod poniższym linkiem lub po zeskanowaniu kodu QR.

<https://www.uniamocionlus.com/12289-2/>



Publikacja, którą czytasz, to wytyczne stworzone w celu lepszego wspomagania trenerów w nauczaniu teleinformatyki przy użyciu języka ETR: użytkownicy dowiedzą się, jak prowadzić wysokiej jakości warsztaty w szerokim zakresie tematów z tej dziedziny, w tym zarówno warsztaty wprowadzające (np. jak włączać i wyłączać komputery, posługiwać się myszką i klawiaturą) i bardziej zaawansowane (jak zmontować film wideo i napisać CV online).

Najpierw czytelnicy zapoznają się z ogólną metodologią i wytycznymi dotyczącymi korzystania z podręcznika, podczas gdy kolejne rozdziały będą dotyczyły bardziej szczegółowych informacji, dostarczając konkretnych wskazówek dla wszystkich modułów podręcznika.

Każdy moduł edukacyjny zawiera opis celów, sugerowaną metodologię, podsumowanie zajęć i kryteria oceny. Umożliwia to przeprowadzenie krok po kroku przez każde ćwiczenie, a w rezultacie pomyślne zakończenie każdego warsztatu. Na końcu niniejszych wytycznych znajduje się rozdział dotyczący samooceny - ważnego kroku w samoocenie uczniów podczas szkolenia z teleinformatyki: uczniowie będą mogli ocenić swoją wiedzę za pomocą sugerowanych metod samooceny.

OGÓLNA METODOLOGIA I WYTYCZNE

DOTYCZĄCE KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKA „PODSTAWY OBSŁUGI KOMPUTERA I ICT”

Ta część przewodnika zawiera kilka wskazówek dotyczących planowania, przeprowadzania sesji szkoleniowych i ich oceny. Ułatwi to trenerowi opracowanie treści podręcznika „Podstawy korzystania z komputerów i technologii informacyjno-komunikacyjnych”.

Ta sekcja jest przedstawiona w formie wskazówek, a następnie krótkich objaśnień pomysłów.

Informacje te powinny stać się punktem odniesienia, na bazie którego każdy trener może elastycznie opracować sesje i nadać im własny, indywidualny charakter.

SETTING

POZNAJ MATERIAŁY, Z KTÓRYCH BĘDZIESZ KORZYSTAĆ

Zanim wykonasz kolejny krok **musisz poznać treści, których będziesz nauczać i materiały, z których będziesz korzystać**. Poświęć trochę czasu na zapoznanie się z 14 modułami podręcznika. Zapoznaj się z jego strukturą i upewnij się, że opanowałeś zawartość.

Dobrze byłoby wcześniej wykonać ćwiczenia samodzielnie, aby upewnić się, że wszystkie kroki i instrukcje, które zostały zebrane, są zrozumiałe.

POZNAJ WSKAZÓWKI, KTÓRE POMOGĄ NAUCZAĆ W PRZYSTĘPNY I ZROZUMIAŁY SPOSÓB

Przed rozpoczęciem pamiętaj, że aby przeprowadzić zrozumiałą i przystępną sesję treningową, musisz wziąć pod uwagę szereg zaleceń.

Niektóre z nich są oferowane w tym przewodniku, ale warto zapoznać się także z następującym podręcznikiem:

https://www.globaldisabilityrightsnow.org/sites/default/files/related-files/374/EN_Teaching_can_be_easy.pdf



Te wskazówki pomogą Ci dostosować zajęcia do grupy, używając bardziej przystępnego i łatwiejszego do zrozumienia stylu dla wszystkich.

POZNAJ INSTRUKCJE DO KAŻDEGO MODUŁU

Po zapoznaniu się z zawartością każdego modułu warto zaznajomić się z sekcją trzecią tego przewodnika. Znajdziesz tam więcej ćwiczeń, przykładów i pomysłów do wykorzystania w swoich zajęciach.

PRZYGOTUJ PRZESTRZEŃ I POMYŚL O JEJ DOSTĘPNOŚCI

Pomieszczenie i miejsce pracy każdego uczestnika powinny być sprzyjające i komfortowe. Pamiętaj, że niektórzy uczestnicy mogą potrzebować różnych adaptacji, aby ułatwić i udogodnić im korzystanie z zajęć. Poszukaj narzędzi i sprzętu, które mogłyby ułatwić pracę Twoim podopiecznym - dostępnych jest wiele urządzeń: myszki, klawiatury, opcje edycji ekranu, rozmiary liter i czcionki, rozpoznawanie głosu itp.

Upewnij się, że **warunki w pomieszczeniu** sprzyjają rozwojowi Twojej klasy: światło, temperatura itp.

DOKONAJ WSTĘPNEJ "OCENY" UCZESTNIKÓW

Przed rozpoczęciem szkolenia trenerzy powinni dokonać **wstępnej oceny umiejętności** uczestników w celu utworzenia grup. Grupy powinny być tworzone zgodnie z poziomem ICT uczniów.

Trenerzy powinni również przeprowadzić **ocenę oczekiwań**, np. kwestionariusz, który pomoże dostarczyć im informacji o potrzebach i zainteresowaniach uczniów.

TWORZENIE GRUP TAK ABY UŁATWIĆ NAUKĘ

Grupy powinny być możliwie jednorodne i małe.

W miarę możliwości warto tworzyć grupy uczniów o podobnym poziomie znajomości ICT. Grupy powinny składać się z osób o podobnej wiedzy z zakresu nowych technologii oraz powinny odpowiadać ich potrzebom poznawczym.

Proponuje się maksymalnie 6 studentów na kurs oraz sesję. Każdy powinien pracować indywidualnie z komputerem; ewentualnie dwóch uczniów na komputer. Jeśli uczniowie nie mają żadnych lub niewiele umiejętności w zakresie ICT, grupa powinna być jeszcze mniejsza.

WYBIERZ NAJWYGONIEJSZĄ ŚCIEŻKĘ

Podręcznik „Podstawy obsługi komputera i ICT” składa się z 14 modułów:

1. Włączanie/wyłączanie komputerów – mysz i klawiatura
2. Pulpit: przenoś pliki, twórz i usuwaj foldery
3. Funkcje ułatwień dostępu – Skróty klawiaturowe
4. Pamięć USB
5. Microsoft Word
6. Edytor wideo
7. Bezpieczeństwo cyfrowe
8. Google Chrome
9. mapy Google
10. Youtube
11. Gmail
12. Facebook i Messenger
13. Pixlr X
14. Życiorys Europass

Możliwe jest stworzenie ścieżki nauczania łączącej kilka modułów lub wykorzystanie tylko jednego z nich. Do każdego modułu warto podejść indywidualnie, w zależności od poziomu umiejętności ICT grupy. Kolejność modułów jest elastyczna i powinna być dostosowana do potrzeb lub preferencji grupy. Dlatego trener może wybrać, których modułów użyć, a które nie są konieczne do ćwiczenia w ramach zajęć.

Jeżeli grupa nie posiada żadnych umiejętności w zakresie ICT, szkolenie powinno rozpocząć się od najbardziej podstawowych modułów.

Moduły mogą być zorganizowane według poziomów trudności lub według tematów:

- **WEDŁUG POZIOMÓW TRUDNOŚCI**



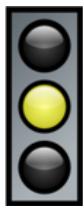
Moduły można uporządkować według poziomów trudności w oparciu o metodę sygnalizacji świetlnej.

Łatwy



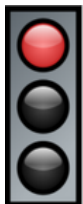
- Włączanie/wyłączanie komputerów – mysz i klawiatura
- Pulpit: przenoś pliki, twórz i usuwaj foldery
- Youtube
- Bezpieczeństwo cyfrowe

Średni



- Pamięć USB
- Microsoft Word
- Google Chrome
- Gmail
- Facebook i Messenger

Trudny



- Funkcje ułatwień dostępu – Skróty klawiaturowe
- mapy Google
- Edytor wideo
- Pixlr X
- Życiorys Europass

• TEMATYCZNIE

Moduły mogą być także zorganizowane według czterech różnych tematów w następujący sposób:

Podstawowa obsługa komputera

moduły 1, 2, 3 i 7

Zarządzanie i wymiana informacji oraz komunikacja

moduły 4, 5, 8, 9, 11 i 12

Treści audiowizualne

moduły 6, 10 i 13

Aktywne poszukiwanie pracy

moduły 8, 9, 11, 14

Do każdego motywu został przypisany konkretny kolor. W ten sposób możesz łatwiej zidentyfikować motyw modułu.

Kolor motywu pojawia się w tabelach w trzeciej części tego przewodnika, gdzie zostały szczegółowo opisane wytyczne dla różnych modułów.

ZAPLANUJ KURS

Po wybraniu ścieżki lub modułów, z których chcesz skorzystać, musisz **zaplanować sesje kursu**.

Sugerowana długość szkolenia to 1 godzina. Dłuższe sesje nie są zalecane, ponieważ uczestnikom może być trudno utrzymać uwagę.

Pamiętaj, że każdy moduł może wymagać kilku sesji szkoleniowych, w zależności od postępów grupy.

Można zaplanować nową sesję szkoleniową na tym samym module:

- aby pogłębić temat - dla tych uczniów, którym udało się już zdobyć umiejętności informatyczne
- aby wzmocnić podstawowe umiejętności z tego modułu dla tych uczniów, którzy mieli więcej trudności.

Trener powinien wprowadzać kolejną umiejętność dopiero wtedy, gdy poprzednia jest już utrwalona.

Pod koniec każdego modułu trener powinien ocenić podstawowe umiejętności rozwinięte w ramach opracowanego modułu.

Przy wybranych modułach zalecane są zajęcia indywidualne - jest to najlepsze podejście do ćwiczenia niektórych aspektów. Zaleca się stosowanie tej metodologii w module 11 (Gmail), w module 12 (Facebook i Messenger) oraz w module 14 (Europass Curriculum Vitae).

PROGRAM

ZACZNIJ OD PODSTAW KORZYSTANIA Z KOMPUTERA

Zadaj sobie pytanie, czy Twoja grupa wymaga pierwszego podejścia do korzystania z komputera. Jeśli odpowiedź brzmi tak, będziesz musiał nie tylko zacząć od modułu 1 podręcznika, ale prawdopodobnie będziesz musiał także przeznaczyć trochę czasu na upewnienie się, że uczniowie są w stanie nauczyć się korzystać z podstawowych narzędzi komputera.

PROPOZYCJE NA DZIEŃ 1

Nie zapomnij się przedstawić i pozwól, aby przedstawili się również uczestnicy. Poświęć trochę czasu na **wyjaśnienie metodologii** i konkretnych narzędzi - takich jak karty ułatwień dostępu, z których będziesz korzystać. Karty ułatwień dostępu to kilka kart - czerwona i zielona - które umożliwiają szybką komunikację między trenerem, a uczącymi się. Trener musi tylko zapytać, czy dane zagadnienie jest zrozumiane, a uczniowie podnoszą zieloną kartę, jeśli wszystko poszło dobrze, lub czerwoną, jeśli czegoś brakuje. Mogą też podnieść kartę w trakcie wyjaśnień trenera, aby dać znać trenerowi, że coś wymaga bardziej szczegółowego wyjaśnienia. W razie potrzeby trener może dodać więcej kart. Należy jednak pamiętać, że więcej kart oznacza utrudnienie dla ucznia w korzystaniu z nich.

Pierwszego dnia należy też wyjaśnić cele kursu i zapytać uczestników o ich oczekiwania i potrzeby.

Na koniec warto wyjaśnić, **jak będzie wyglądała formuła każdej sesji** - czas trwania i inne szczegóły, które Twoim zdaniem mogą być ważne.

PODCZAS SESJI SZKOLENIOWYCH ZAWSZE KORZYSTAJ Z PODOBNEJ FORMUŁY

Przede wszystkim przywitaj swoich uczniów z uśmiechem. Rozpocznij każdą sesję krótkim i jasnym wprowadzeniem do tematu dnia.

Rozpocznij od rozpoznania dotychczasowej wiedzy uczniów, ich umiejętności i doświadczeń z zakresu ICT. Mogą one posłużyć jako dodatkowa motywacja do powiększania ich wiedzy.

Trening powinien być oparty na pracy z komputerem i wykonywaniu zadań. Podawaj instrukcje krok po kroku zgodnie z tym schematem: trener wyjaśnia i pokazuje, używając swojego komputera. Następnie każdy uczestnik wykonuje ten sam krok na swoim komputerze. Kiedy wszyscy uczestnicy skończą, trener ilustruje kolejny krok i tak dalej.

Dobrym pomysłem jest zaproponowanie najbardziej wykwalifikowanemu uczestnikowi udzielenia pomocy tym, którzy nie potrafią wykonać zadania samodzielnie.

Miej świadomość, że czasami uczniowie mogą być zdezorientowani, nie wiedząc, na który ekran aktualnie spoglądać. Pomocnym może być asystent pokazujący bezpośrednio na komputerze ucznia zadanie, które ma wykonać.

Podziel zadanie na małe i łatwe podzadania, biorąc pod uwagę, że każdy uczestnik może być na innym etapie znajomości komputera. Ta strategia ułatwi uczniom podążanie za twoimi instrukcjami i osiągnięcie celów.

Udostępnij drukowane wersje modułu: ułatwi to uczestnikom zapoznanie się z modułami podczas procesu uczenia się.

Pod koniec każdej sesji podziel się z klasą wynikami każdego uczestnika (np. edytowane zdjęcie/film, dokument tekstowy itp.).

Poświęć czas na ocenę wyników i zwróć uwagę na zaistniałe podczas procesu nauczania trudności.

UŁATWIAJ, NIE KOMPLIKUL

Posługuj się łatwym do czytania i rozumienia językiem: proste słowa i krótkie zdania. Mów bezpośrednio do ludzi, używając zwrotów takich jak „ty”. Używaj zdań pozytywnych. Staraj się zawsze używać tego samego słowa w odniesieniu do tej samej rzeczy, unikając synonimów. Zawsze mów krótko i zwięźle.

Mów powoli i wyraźnie, z przerwami między każdą frazą. Przedstawiaj konkretne wytyczne, unikając ogólników i niejasności.

Jeśli użyjesz trudnych słów, wyjaśnij je jasno i przedstaw przykłady. Nie używaj skomplikowanych pomysłów.

Nie używaj słów z innych języków. Unikaj używania inicjałów, procentów (63%) lub dużych liczb (1 758 625).

Jeśli Twoje wyjaśnienie okaże się niezrozumiałe, **powtórz wiadomość, używając innych słów**, w prostszy sposób.

UTRZYMUJ PRZYJAZNĄ ATMOSFERĘ

Sympatia, szacunek i godne traktowanie powinny towarzyszyć całemu treningowi. Zachowaj spokojną atmosferę w klasie. Staraj się unikać niezrozumiałości, a kiedy się pojawią, potraktuj je jako część procesu uczenia się i wesprzyj osoby w ich rozwiązaniu.

Dostosuj naukę powtarzania do poszczególnych osób. Pozwól im na wykonanie tylu prób ilu będą potrzebować do rozwiązania każdego zadania.

Daj uczniom czas na zrozumienie zadania oraz zadawanie pytań. Dostosuj się do ich tempa pracy oraz stylu uczenia się każdej osoby. Bądź cierpliwy i zmniejsz oczekiwania prędkości reakcji ucznia oraz ilości wymaganej pracy na sesję.

Nauka będzie wolniejsza, ale dzięki temu uczeń będzie czuć się bardziej komfortowo i bezstresowo.

Możesz użyć **kart dostępności** (zielonej i czerwonej) i zapytać uczniów, czy podążają za sesją oraz czy wszystko jest jasne i zrozumiałe. Jeśli podniosą czerwoną kartkę, będzie to oznaczać, że mają kłopoty i wymagają Twojej pomocy.

Używaj pozytywnych wzmocnień - na przykład za pomocą odznak lub naklejek. Pozwól także uczestnikom zaprezentować swoją pracę reszcie klasy i zainspirować ich swoimi osiągnięciami.

OCENA

NIE POZOSTAWIAJ OCENY WYŁĄCZNIE NA KONIEC

Należy zwracać uwagę na uczestników i udzielać im konstruktywnych informacji zwrotnych przez cały czas trwania sesji szkoleniowych.

Ewaluacja to proces, który powinieneś przeprowadzać na wszystkich etapach ścieżki edukacyjnej:

- na początku szkolenia, aby określić początkowy poziom uczestników i ich dotychczasową wiedzę;
- podczas każdej sesji szkoleniowej, aby monitorować proces uczenia się i skuteczność przyjętych metodyk z uwzględnieniem potrzeb zgłaszanych przez uczestników. Dla niektórych osób, w celu utrwalenia nauki, konieczne będzie przeprowadzenie pogłębionych zajęć, a dla innych powtórzenie pewnych kroków;
- na koniec każdej sesji lub/i całego kursu, aby sprawdzić, czy cele nauczania zostały osiągnięte oraz w jakim stopniu.

DOKONAJ REALNEJ OCENY

Pamiętaj, że celem oceny nie jest wykrycie luk i błędów uczniów, ale **ukazanie im swoich zasobów i umiejętności oraz zbudowanie pozytywnego wizerunku siebie.**

Przydziel uczniom zadania zgodne z celami, które chcesz osiągnąć. **Postaraj się aby to czego się nauczyli było przez nich stosowane w rzeczywistych sytuacjach.** Zadania muszą być użyteczne, motywujące i wykonywalne.

Jeśli uczeń widzi, że ćwiczenie jest przydatne w osiągnięciu konkretnego celu, będzie im łatwiej skoncentrować się na trudniejszych fragmentach zadania, których muszą się nauczyć.

ZAANGAŻUJ UCZNIÓW W PROCES EWALUACJI

Spraw aby uczniowie byli aktywni w procesie uczenia. Pozwól im zastanowić się nad tym, czego się nauczyli i w jaki sposób może być to przydatne w ich życiu.

Pozwól uczniom **wyrazić opinię na temat swoich doświadczeń** edukacyjnych. Przygotuj kwestionariusze samooceny z wykorzystaniem emotikonów. Wskazówki wizualne ułatwią refleksję na temat uzyskanych wyników.

BĄDŹ EMPATYCZNY

Pamiętaj, że samoocenę najlepiej przeprowadzać w środowisku, w którym uczeń będzie czuć się bezpiecznie i komfortowo.

Gdy uczniowie napotykają trudności wspieraj ich i zachęcaj aby **postrzegać błędy nie jako porażki, ale jako okazję do poprawy siebie i swoich umiejętności.**

Zaplanuj przerwy i **pamiętaj aby dokonywać ocen na niewielkich fragmentach zadań**, tak aby uniknąć zmęczenia.

W razie potrzeby udziel wskazówek i instrukcji oraz znajdź dodatkowy czas na wykonanie zadań jeśli uznasz, że uczeń go potrzebuje.

WYJAŚNIJ SWOJĄ OCENĘ UCZNIOWI

Odnieś się do rubryki ocen oraz podaj uczniowi dalsze wyjaśnienia i powód wystawionej oceny.

W rozdziale 4 znajdziesz pomysły i wskazówki dotyczące tworzenia własnych ewaluacji.



SZCZEGÓŁOWE WYTYCZNE DOTYCZĄCE OPRACOWANIA KAŻDEGO MODUŁU PODRĘCZNIKA

W TEJ SEKCJI WYJAŚNIONE ZOSTAŁO JAK ORGANIZOWAĆ SESJE SZKOLENIOWE ZWIĄZANE Z KAŻDYM MODUŁEM, KTÓRY SKŁADA SIĘ NA PODRĘCZNIK „PODSTAWY KORZYSTANIA Z KOMPUTERA I TECHNOLOGII INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNYCH”.

W tej części opisano moduły szkoleniowe pod kątem ich celów nauczania, treści, strategii metodologicznej i sugerowanych działań.

Każdy moduł oznaczony jest sygnalizacją świetlną, wskazującą jego poziom trudności, oraz kolorem, który wskazuje blok tematyczny, do którego należy.

Ogólny cel każdego modułu jest podświetlony na zielono, a cele pogłębione na niebiesko.

Jak już wspomniano, poniższe strony zawierają m.in. sugestie metodologiczne dla każdego modułu. Wyjaśnione zostały wszystkie strategie metodologiczne wykorzystane do pracy przy modułach:

► UCZENIE SIĘ POPRZEZ PRAKTYKĘ

Strategia uczenia się powinna opierać się na praktycznym podejściu.

1- Trener wyjaśnia lub czyta razem z uczniami krótkie zadanie z podręcznika i pokazuje, jak wykonać je na komputerze.

2- Uczniowie wdrażają ten krok na swoim komputerze przy wsparciu trenera.

ZAJĘCIA INDYWIDUALNE

Zajęcia indywidualne polegają na współpracy trenera i jednego ucznia. Pozwala to utworzyć sesję dostosowaną do indywidualnych potrzeb i preferencji ucznia, zachęcając go do aktywnego udziału w nauce i stawania się bardziej samodzielnym. Podczas sesji indywidualnej cała uwaga skierowana jest na studenta. Trener powinien działać w tempie dostosowanym do ucznia, udzielając natychmiastowych porad kiedy zaistnieje taka konieczność oraz reagując na pojawiające się komentarze. Trening indywidualny jest zalecany dla modułów, które eksplorują programy do użytku osobistego - Facebook, Curriculum vitae Europass lub te bardziej zaawansowane z wielorakimi funkcjami, takie jak Word i Pixlr x.

► DOSTOSOWANIE DO POTRZEB UCZNIA

Potrzeby niektórych uczniów mogą różnić się od potrzeb innych. Na przykład mogą wymagać większej liczby powtórzeń, wyższego tonu głosu lub wolniejszej komunikacji. Zbadaj potrzeby uczniów przed każdą sesją i poproś o ich opinię na koniec. Dzięki temu możesz upewnić się czy wszyscy są na tym samym etapie i wprowadzić ewentualne ulepszenia.

PRZYJEMNOŚĆ ODKRYWANIA: PRAKTYCZNE EKSPERYMENTY

Ścieżka uczenia się powinna składać się naprzemiennie z wyjaśnień, zapoznania z metodą wykonania zadania, a także ze swobodnych eksperymentów i zabawy z programem.

Daj uczniom czas na samodzielne poznanie różnych funkcji programu/narzędzia online. Takie podejście sprawi, że nauka będzie twórcza i satysfakcjonująca.

► WZAJEMNE UCZENIE SIĘ

Przy wsparciu trenera bardziej doświadczeni uczniowie mogą pokazać innym uczniom jak wykonać zadanie krok po kroku.

► KONTROLA SPRZĘTU

Przed rozpoczęciem szkolenia należy upewnić się, że wszyscy uczestnicy mają niezbędny sprzęt, a treść szkolenia ma zastosowanie do komputerów, z których będą korzystać.

Sprawdź, czy oprogramowanie, z którego będziesz korzystać, jest zainstalowane na komputerach uczniów i działa poprawnie.

► OCENA

Na końcu każdego modułu znajduje się część w której możesz dokonać oceny pracy.

Pamiętaj aby podczas oceny brać pod uwagę poziom samodzielności ucznia w wykonywaniu różnych ćwiczeń.

Przy każdym zadaniu zaznacz numer odpowiadający efektywności ucznia:

0: W trakcie przyswajania (uczeń potrzebuje instrukcji krok po kroku, aby wykonać zadanie)

1: Częściowo niezależny (uczeń potrzebuje okazjonalnego wsparcia w wykonaniu zadania)

2: Relatywnie samodzielny (uczący się jest w stanie wykonać zadanie bez wsparcia, ale nie zawsze w najbardziej funkcjonalny sposób)

3: Niezależny (uczeń jest w stanie całkowicie samodzielnie wykonać zadanie i w bardzo funkcjonalny sposób)

4: Zaawansowany (uczący się jest w stanie wykonać zadanie całkowicie bez wsparcia, z dokładnością i kreatywnością).



Moduł 1 dostarcza informacji jak włączać, wyłączać i restartować komputer. Uczniowie zostaną poprowadzeni krok po kroku, aby dowiedzieć się, jak wykonać te zadania zarówno na komputerach Macintosh, jak i Windows. Ponadto uczniowie dowiedzą się, jak postugiwać się myszką i klawiaturą.

Cel ogólny

Zapoznanie się z podstawami obsługi komputera i ICT

Cele dydaktyczne

Cele dydaktyczne:

- ▶ Identyfikacja przycisku włączania/wyłączania na komputerach Macintosh i Windows
- ▶ Udany proces włączania komputera
- ▶ Jak wyłączać i ponownie uruchamiać komputer korzystając ze strony głównej/pulpitu
- ▶ Jak używać różnych typów myszy i jak je podłączać
- ▶ Jak używać klawiatury do pisania tekstu
- ▶ Jak korzystać z touchpada

Szczegółowe cele działań pogłębienia:

- ▶ Zademonstrowanie efektów lekcji poprzez pomyślne włączenie komputera, napisanie krótkiego tekstu za pomocą klawiatury i myszy oraz wyłączenie komputera.

Zawartość

Instrukcje krok po kroku:

- Jak włączać, wyłączać i ponownie uruchamiać komputer Macintosh
- Jak włączyć, wyłączyć i ponownie uruchomić komputer z systemem Windows
- Jak korzystać z myszy
- Jak podłączyć mysz z kablem do komputera
- Jak podłączyć mysz z Bluetooth
- Jak korzystać z touchpada
- Jak korzystać z klawiatury

Strategia metodologiczna

- ▶ **Uczenie się poprzez praktykę**
- ▶ **Dostosowanie do potrzeb uczniów**
- ▶ **Kontrola sprzętu**
- ▶ **Przyjemność odkrywania: praktyczne eksperymenty**

MODUŁ 1

WŁĄCZ/WYŁĄCZ KOMPUTER - MYSZKA I KLAWIATURA



SUGEROWANE ZADANIA

Początek

Lekcja 1 - wprowadzenie ogólne; nauka włączania, wyłączania i restartowania komputerów Macintosh i Windows (moduł 1, strona 7-12)

Rozwinięcie

Lekcja 2 - zapoznanie z myszą i touchpadem oraz eksperymentowanie z nimi (moduł 1, strona 12-18)

Lekcja 3 - nauka podłączania różnych typów myszy: z kablem i Bluetooth (moduł 1, str. 14-15). Zapoznanie z klawiaturą oraz nauka pisania na niej tekstów (19-22)

Pogłębianie

Ćwiczenie: włączenie komputera, napisanie krótkiego tekstu za pomocą myszy i klawiatury oraz wyłączenie komputera.

Ocena

Włączanie komputera Macintosh i Windows	0 1 2 3 4
Wyłączanie komputera Macintosh	0 1 2 3 4
Wyłączanie komputera Windows	0 1 2 3 4
Ponowne uruchamianie komputera Macintosh	0 1 2 3 4
Ponowne uruchamianie komputera Windows	0 1 2 3 4
Użycie myszki: <ul style="list-style-type: none">• Trzymanie myszy• Przesuwanie kursora• Wybieranie przedmiotu• Otwieranie menu• Otwieranie plików i folderów• Wyświetlanie listy rzeczy, które można zrobić z wybranym przedmiotem• Przewijanie w dół i w górę strony lub menu• Przeciąganie obiektu w inne miejsce	0 1 2 3 4 0 1 2 3 4 0 1 2 3 4 0 1 2 3 4 0 1 2 3 4 0 1 2 3 4 0 1 2 3 4
Podłączanie myszy z kablem	0 1 2 3 4
Podłączanie myszy poprzez Bluetooth	0 1 2 3 4
Użycie touchpada	0 1 2 3 4

MODUŁ 1

WŁĄCZ/WYŁĄCZ KOMPUTER - MYSZKA I KLAWIATURA



Ocena

Użycie klawiatury:

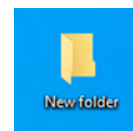
- Rozpoznanie klawiszy (litery, Shift, klawisz spacji, Caps Lock, Backspace, cyfry)
- Użycie klawiszy (litery, Shift, klawisz spacji, Caps Lock, klawisz Backspace, cyfry)
- Użycie symboli nad liczbami w górnej części klawiatury
- Użycie klawiatury numerycznej

0 1 2 3 4

0 1 2 3 4

0 1 2 3 4

0 1 2 3 4



Moduł 2 zawiera informacje o pulpicie oraz szczegółowe instrukcje krok po kroku, jak tworzyć i usuwać foldery, jak przenosić pliki oraz jak otwierać i zamykać folder.

Cel ogólny

Korzystanie z pulpitu i zarządzanie folderami oraz plikami

Cele dydaktyczne

Cele dydaktyczne:

- ▶ Korzystanie z pulpitu i zarządzanie folderami i plikami
- ▶ Określenie czym jest pulpit i jego komponenty (foldery, ikony i pasek narzędzi)
- ▶ Tworzenie folderu i zapoznanie się z jego zastosowaniem
- ▶ Tworzenie i nazywanie folderu
- ▶ Usuwanie folderu
- ▶ Otwieranie folderu
- ▶ Przenoszenie plików do innego folderu
- ▶ Zamykanie folderu

Szczegółowe cele pogłębiania działań:

- ▶ Otwieranie kosza
- ▶ Pobieranie folderu/pliku z kosza

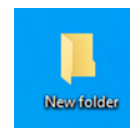
Zawartość

Instrukcje krok po kroku:

- tworzenie folderu
- nazywanie folderu
- usuwanie folderu
- przenoszenie plików do innego folderu
- otwieranie folderu
- zamykanie folderu
- otwieranie kosza
- pobieranie folderu/pliku z kosza

Strategia metodologiczna

- ▶ **Uczenie się poprzez praktykę**
- ▶ **Dostosowanie do potrzeb uczniów**
- ▶ **Kontrola sprzętu**
- ▶ **Przyjemność odkrywania: praktyczne eksperymenty**

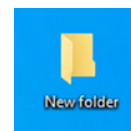


SUGEROWANE ZADANIA

Początek	<p>Lekcja 1 - wprowadzenie ogólne; wyjaśnienie czym jest pulpit i czym jest folder; jak utworzyć i nazwać folder (moduł 2, strona 7-11)</p>
Rozwinięcie	<p>Lekcja 2 - jak usunąć folder i jak przenosić pliki (moduł 2, str. 11-14) Lekcja 3 - jak otwierać i zamykać folder (moduł 2, str. 15-16)</p>
Pogłębianie	<p>Lekcja dotycząca odzyskiwania skasowanych folderów i plików (patrz załącznik nr 1). Ćwiczenie: utwórz folder ze swoim imieniem, otwórz i zamknij folder, przenieś plik do folderu, usuń folder i pobierz go z kosza</p>
Ocena	<p>Tworzenie folderu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kliknięcie prawym przyciskiem myszy na puste miejsce na pulpicie 0 1 2 3 4 • Kliknięcie lewym przyciskiem myszy na Nowy 0 1 2 3 4 • Kliknięcie lewym przyciskiem myszy na Folder 0 1 2 3 4 • Nadanie nazwy folderowi 0 1 2 3 4
	<p>Usuwanie folderu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wybór plik lewym przyciskiem myszy 0 1 2 3 4 • Kliknięcie na Usuń lewym przyciskiem myszy 0 1 2 3 4
	<p>Przenoszenie plików:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wybór pliku lewym przyciskiem myszy 0 1 2 3 4 • Przeciągnięcie pliku bez zwalniania lewego przycisku myszy 0 1 2 3 4 • Zwolnienie lewego przycisku myszy, gdy plik znajduje się w pożądanym miejscu 0 1 2 3 4
	<p>Przenoszenie plików do folderu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wybór pliku lewym przyciskiem myszy 0 1 2 3 4 • Przeciągnięcie pliku bez zwalniania lewego przycisku myszy 0 1 2 3 4 • Zwolnienie lewego przycisku myszy, gdy plik znajduje się w pożądanym miejscu 0 1 2 3 4
	<p>Otwieranie folderów</p> 0 1 2 3 4
	<p>Zamykanie folderów</p> 0 1 2 3 4

MODUŁ 2

PULPIT: PRZENOŚ PLIKI, TWÓRZ I USUWAJ FOLDERY



Ocena

Ocena działań pogłębiających:

- Otwieranie kosza
- Kliknięcie na folder do pobrania
- Kliknięcie przycisku Przywróć

0 1 2 3 4

0 1 2 3 4

0 1 2 3 4



Moduł 3 zawiera instrukcje dotyczące korzystania z funkcji ułatwień dostępu na komputerze

Cel ogólny

Korzystaj z funkcji ułatwień dostępu w systemie Windows i dostosuj je do swoich potrzeb w zakresie wzroku, słuchu, interakcji z komputerem

Cele dydaktyczne

Cele dydaktyczne:

- ▶ Powiększanie tekstu na komputerze
- ▶ Zmiana rozmiaru i koloru kursora oraz wskaźnika myszy
- ▶ Jak sprawić, by kursor tekstowy był łatwiejszy do zobaczenia
- ▶ Powiększanie części wyświetlacza
- ▶ Zmiana palety kolorów na ekranie
- ▶ Jak sprawić, by tekst i aplikacje były lepiej widoczne dzięki silnie kontrastującym kolorom
- ▶ Podłączanie czytnika ekranu
- ▶ Zmiana głośności urządzenia
- ▶ Włączanie dźwięku mono
- ▶ Wyświetlanie alertów dźwiękowych wizualnie
- ▶ Jak ułatwić korzystanie z urządzenia bez dźwięku
- ▶ Włączanie rozpoznawania mowy
- ▶ Korzystanie z klawiatury ekranowej

Zawartość

Instrukcje krok po kroku:

- jak poprawić wygląd wyświetlacza
- jak korzystać z czytnika ekranu
- jak poprawić słuch
- jak poprawić interakcje z komputerem
- jak ułatwić pisanie za pomocą skrótów klawiszowych

Strategia metodologiczna

- ▶ **Uczenie się poprzez praktykę**
- ▶ **Zajęcia indywidualne** są najlepszym sposobem do ćwiczenia funkcji ułatwień dostępu, poprzez rozpoznanie indywidualnych potrzeb ucznia i wspólnego dostosowywania funkcji komputera tak, aby znaleźć najlepsze i najwygodniejsze rozwiązania dla użytkownika.



Strategia metodologiczna

- ▶ **Kontrola sprzętu**
- ▶ **Przyjemność odkrywania: praktyczne eksperymenty**

SUGEROWANE ZADANIA

Początek

Lekcja 1 - jak uzyskać dostęp do funkcji ułatwień dostępu w systemie Windows; jak poprawić widoczność wyświetlacza powiększając tekst, zmieniając kolor kursora i wskaźnika myszy; jak używać skrótów klawiaturowych do zmiany widoku (moduł 3, strona 7-17)

Rozwój

Lekcja 2 - jak zmienić paletę kolorów na ekranie, użyć opcji filtrów kolorów, wysokiego kontrastu i opcji motywu (moduł 3, str. 18-22)

Lekcja 3 - jak włączyć czytnik ekranu, spersonalizować głos narratora, zmienić głośność, włączyć dźwięk mono, wizualizować alarmy dźwiękowe (moduł 3, strony 23-25)

Lekcja 4 - jak ułatwić korzystanie z urządzenia bez dźwięku; jak poprawić interakcję z komputerem, korzystać z rozpoznawania głosu i klawiatury ekranowej; jak sterować kursorem myszy za pomocą klawiatury (moduł 3, strony 26-32)

Lekcja 5 - Jak korzystać ze skrótów klawiszowych (moduł 3, strony 33-39)

Pogłębianie

Ćwiczenie: samodzielna konfiguracja funkcji ułatwień dostępu, tak aby poprawić komfort korzystania z komputera

Ocena

Uczeń używa najczęściej stosowanych skrótów klawiaturowych

0 1 2 3 4

Ocena działań pogłębiających:

- Uczeń samodzielnie konfiguruje funkcje ułatwień dostępu

0 1 2 3 4



Ten moduł zawiera instrukcje dotyczące korzystania z urządzenia do przechowywania danych.

Cel ogólny

Używanie pamięci USB do przechowywania danych

Cele dydaktyczne

Cele dydaktyczne:

- ▶ Nauczyć czym jest dysk USB
- ▶ Nauczyć do czego służy dysk USB
- ▶ Nauczyć jak może wyglądać dysk USB
- ▶ Nauczyć co to jest złącze USB
- ▶ Nauczyć co to jest port USB
- ▶ Nauczyć jak zlokalizować porty USB
- ▶ Nauczyć jak włożyć dysk USB do portu USB
- ▶ Nauczyć jak bezpiecznie usunąć dysk USB z portu USB

Konkretne cele:

- ▶ Nauczyć różnych metod przesyłania danych z komputera na dysk USB oraz z dysku USB na komputer.
- ▶ Nauczyć jak sformatować dysk USB
- ▶ Nauczyć jak usunąć pliki z dysku USB
- ▶ Nauczyć jak zmienić nazwę dysku USB

Zawartość

Instrukcje krok po kroku dotyczące:

- otwieranie USB
- przechowywanie plików komputerowych na USB
- przenoszenie plików z USB na komputer
- zmiana nazwy dysku USB
- usuwanie plików z USB
- formatowanie dysku USB

Strategia metodologiczna

- ▶ **Uczenie się poprzez praktykę**
- ▶ **Przyjemność odkrywania: praktyczne eksperymenty**
- ▶ **Dostosowanie do potrzeb uczniów**



SUGEROWANE ZADANIA

Początek

Lekcja 1 - wprowadzenie ogólne; wyjaśnienie, czym jest USB, jak wygląda i do czego służy; wyjaśnienie, co to jest złącze USB i port USB, jak włożyć pendrive do portu USB i go otworzyć (moduł 4, strony 7-10)

Rozwinięcie

Lekcja 2 - jak przenosić i przechowywać pliki komputerowe na USB (moduł, strony 11-16)

Lekcja 3 - jak przestać pliki z USB na komputera, jak otworzyć plik z USB i jak go usunąć (moduł 4, strony 17-19)

Pogłębianie

Lekcja 4 - jak sformatować i zmienić nazwę dysku, jak bezpiecznie usunąć dysk USB z komputera

Dodatkowa aktywność: Różne typy portów i napędów USB do różnych celów (szybkość, wydajność); odzyskiwanie usuniętych plików

Ocena

Wkładanie i otwieranie dysku USB:

- | | | | | | |
|------------------------------------|---|---|---|---|---|
| • Identyfikowanie złącza USB | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| • Lokalizowanie portów USB | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| • Wkładanie dysku USB do portu USB | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| • Otwieranie dysku USB | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |

Przechowywanie plików komputerowych na dysku USB (4 metody, wykonana tylko 1)

- | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| • Kliknięcie prawym przyciskiem myszy na plik do skopiowania | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| • Przesunięcie kursora do "Wyślij do" | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| • Kliknięcie nazwy napędu USB | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |

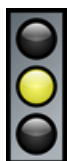
Wysyłanie plików z dysku USB do komputera

- | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| • Otwarcie dysku pamięć USB | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| • Kopiowanie lub wycięcie pliku do wystania | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| • Otwarcie folderu, do którego ma zostać wysłany plik | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| • Kliknięcie prawym przyciskiem myszy w miejscu wklejenia pliku | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| • Wklejenie pliku | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |



Ocena

<p>Otwieranie pliku na dysku USB</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otwieranie dysku USB za pomocą ikony Eksploratora plików • Znalezienie pliku, który należy otworzyć • Przesunięcie kursora nad ikonę pliku i dwukrotne kliknięcie lewym przyciskiem myszy 	<p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p>
<p>Usuwanie pliku z dysku USB</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otwieranie dysku USB za pomocą ikony Eksploratora plików • Przesunięcie kursora nad ikonę pliku i kliknięcie prawym przyciskiem myszy • Kliknięcie Usun 	<p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p>
<p>Formatowanie dysku USB</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otwarcie dysku USB za pomocą ikony Eksploratora plików • Kliknięcie Narzędzie dyskowe na pasku u góry okna • Kliknięcie Format • Kliknięcie Start • Kliknięcie OK po pojawieniu się 2 ostrzeżeń • Kliknięcie OK po zakończeniu procesu • Kliknięcie Zamknij w oknie Format 	<p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p>
<p>Zmiana nazwy dysku USB</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otwarcie dysku USB za pomocą ikony Eksploratora plików • Kliknięcie prawym przyciskiem myszy nazwy swojego dysku USB • Kliknięcie Zmień nazwę • Wpisanie nowej nazwy za pomocą klawiatury • Kliknięcie Enter 	<p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p>



Moduł 5 zawiera szczegółowe instrukcje krok po kroku dotyczące tworzenia i edytowania różnych tekstów za pomocą programu Microsoft Word.

Cel ogólny

Używanie programu Microsoft Word do edycji tekstów

Cele dydaktyczne

Cele dydaktyczne:

- ▶ Wprowadzenie słowa
- ▶ Zapoznanie się ze stroną Word i zarządzanie nią
- ▶ Rozpoczęcie nowy dokument
- ▶ Pisanie i formatowanie tekstu: zmiana koloru, rodzaju i rozmiaru liter, pogrubienie, podkreślenie, kopiowanie i wklejanie tekstu, wstawianie obrazu i zmiana orientacji tekstu
- ▶ Archiwizacja dokumentu: zapis, wydruk dokumentu i otwieranie już zapisanych
- ▶ Zamknięcie Word

Szczegółowe cele działań pogłębiających:

- ▶ Kopiowanie tekstu i wykonywanie na nim różnych funkcji
- ▶ Eksperymentowanie z innymi funkcjami paska narzędzi

Zawartość

Instrukcje krok po kroku dotyczące:

- Dostęp do edytora tekstu Word
- Ekran pracy edytora tekstu Word
- Otwieranie nowego lub istniejącego dokumentu Word
- Formatowanie tekstu: zaznaczanie tekstu, zmiana koloru, rodzaju, wielkości czcionki, zaznaczanie tekstu pogrubioną czcionką, podkreślanie, kopiowanie i wklejanie tekstu, wstawianie obrazu, zmiana orientacji dokumentu
- Archiwizacja i drukowanie dokumentów tekstowych
- Zamykanie edytora tekstu Word
- Przykłady tekstów w różnych formatach

Strategia metodologiczna

▶ Uczenie się poprzez praktykę

▶ **Zajęcia indywidualne** są najlepszą metodą do ćwiczenia z edytorem tekstu Word. Korzystanie z Word wymaga wstępnego rozpoznania i przyzwyczajenia się do klawiatury - uczniowie mogą potrzebować pomocy w zlokalizowaniu i zrozumieniu funkcji niektórych klawiszy. Następnie mogą wykonywać różne ćwiczenia jak np. pisanie listów.



Strategia metodologiczna

Uczniowie będą również potrzebować wsparcia, aby zrozumieć, jak działają niektóre ikony paska narzędzi.

► **Przyjemność odkrywania: praktyczne eksperymenty**

Podczas korzystania z narzędzi tekstowych trener powinien pokazać, jak zaznaczyć tekst i kliknąć ikonę konkretnej funkcji, którą chcemy wypróbować. Powinno to zmotywować ucznia do eksperymentowania z innymi funkcjami Word. W ten sposób uczestnik sam odkryje różne funkcje edytora tekstu.

► **Dostosowanie do potrzeb uczniów**

► **Kontrola sprzętu**

Oprócz tego, co zostało określone we wstępie do tego rozdziału, trener powinien przygotować krótkie i proste teksty, które będą zawierać przykłady różnych funkcji oferowanych przez edytor tekstu Word.

SUGEROWNE ZADANIA

Przygotowanie

The trainer shows different texts written in word varying the degree of complexity, provoking debate about the personal uses that each one can make of the word processor.

Początek

Lekcja 1 – Ogólne wprowadzenie, jak otworzyć Word (moduł 5, str. 7 – 9)

Rozwinięcie

Lekcja 2 – Ekran dokumentu tekstowego Word (moduł 5, strona 9 -15)

Lekcja 3 – Otwarcie nowego dokumentu i napisanie tekst (moduł 5, strony 16-24)

Lekcja 4 – Dokumenty archiwalne (moduł 5, strona 25 – 28)

Lekcja 5 – Zamknięcie Word (moduł 5, strona 28 – 29)

Pogłębianie

Ćwiczenia:

- Skopiowanie tekstu i jego edycja poprzez użycie 5 różnych funkcji z ekranu Word.

- Napisanie listu do członka rodziny lub przyjaciela i zapisanie dokumentu, wpisując imię i nazwisko danej osoby w jego nazwę.

- Użycie funkcji z ekranu Word, które nie były wcześniej omawiane i eksperymentowanie z nimi.



Ocena	Uruchomienie edytora tekstu Word	0 1 2 3 4
	Rozpoznanie najczęściej używanych ikon programu Word	0 1 2 3 4
	Otwarcie nowego lub istniejącego dokumentu	
	• Otwarcie nowego dokumentu	0 1 2 3 4
	• Otwarcie istniejącego dokumentu	0 1 2 3 4
	Ikony do edycji:	0 1 2 3 4
	• Wpisanie tekstu	0 1 2 3 4
	• Zmiana koloru czcionki tekstu	0 1 2 3 4
• Zmiana czcionki tekstu	0 1 2 3 4	
• Zmiana rozmiaru czcionki	0 1 2 3 4	
• Pogrubienie tekstu	0 1 2 3 4	
• Podkreślenie tekstu	0 1 2 3 4	
• Kopiowanie i wklejanie tekstu	0 1 2 3 4	
• Wstawianie obrazu	0 1 2 3 4	
• Zmiana orientacji tekstu	0 1 2 3 4	
Archiwizacja i drukowanie dokumentów:		
• Archiwizacja i zapisanie dokumentu	0 1 2 3 4	
• Drukowanie dokumentu	0 1 2 3 4	
Zamykanie Word	0 1 2 3 4	
Ocena działań pogłębiających:		
• Kopiowanie tekstu i użycie na nim kilka funkcji	0 1 2 3 4	
• Eksperymentowanie z innymi funkcjami paska narzędzi Word	0 1 2 3 4	



Moduł 6 zawiera szczegółowe instrukcje krok po kroku dotyczące edycji wideo przy użyciu programu Edytora Wideo Windows.

Cel ogólny

Use Editor Video to edit videos.

Cele dydaktyczne

Cele dydaktyczne:

- ▶ Stworzenie filmu ze zdjęć, zakładek tytułów i klipów wideo
- ▶ Edycja zdjęć i klipów wideo
- ▶ Dodanie muzyki

Szczegółowe cele działań pogłębiających:

- ▶ Import zdjęć i filmów ze smartfona/aparatu z pulpitu komputera
- ▶ Dodanie efektów 3D z Biblioteki 3D
- ▶ Użycie rejestratora dźwięku

Zawartość

Instrukcje krok po kroku dotyczące:

- Otwarcia programu
- Rozpoczęcia nowego projektu wideo
- Dodawania zdjęć i klipów wideo do biblioteki projektu
- Tworzenia i modyfikowania karty tytułowej
- Dodawania i modyfikowania zdjęć w Scenorysie
- Dodawania i modyfikowania filmów w Scenorysie
- Dodawania i ustawiania muzyki w tle
- Eksportowania wideo
- Importowania zdjęć i filmów ze smartfona/aparatu do komputera
- Nagrywania głosu jako plik audio

Strategia metodologiczna

▶ **Przyjemność odkrywania: praktyczne eksperymenty**

Poprzez edycję karty tytułowej, zdjęć oraz wideoklipów, trener powinien pokazać, jak wideo zmienia się wraz z użytym efektem lub za pomocą określonej funkcji. Obserwowanie różnych opcji programu ma na celu zachęcenie ucznia/uczennicy do samodzielnego eksperymentowania z funkcjami programu i wybór tych, które najbardziej odpowiadają jego/jej potrzebom.

▶ **Dostosowanie do potrzeb uczniów**



Strategia metodologiczna

► Kontrola sprzętu

SUGEROWANE ZADANIA

Przygotowanie

Aby poeksperymentować z funkcjami programu Edytora Wideo na komputerach uczniów/uczennic powinny znajdować się co najmniej 2 zdjęcia i klip wideo. Upewnij się, że na każdym pulpicie komputera znajduje się folder z niezbędnymi zdjęciami i klipami wideo. Pobierzcie je z internetu lub zorganizuj aktywność podczas której uczniowie/uczennice będą robić zdjęcia oraz wideoklipy, a te które uznają za najciekawsze zapiszcie w folderze na pulpicie komputera.

Start

Lekcja 1 - ogólne wprowadzenie, jak stworzyć nowy film, projekt (moduł 6, strony 7 – 12)

Rozwój

Lekcja 2 - Tworzenie i modyfikowanie karty tytułowej (moduł 6, strona 12-17)
Lekcja 3 - Jak dodawać i modyfikować zdjęcia (moduł 6, str. 18-24)
Lekcja 4 - Jak dodawać i modyfikować wideo (moduł 6, strona 24-30)
Lekcja 5 - Przyciski w górnej części okna Edytora wideo (moduł 6, strony 30 – 36)

Pogłębianie

-Jak importować zdjęcia i filmy ze smartfona/aparatu na pulpit komputera:

(see/show the YouTube easy to understand video
https://www.youtube.com/watch?v=fFi4mw8n_zs&t=1s)



- **Biblioteka 3D:** wśród efektów 3D, które można dodać do zdjęć i filmów znajduje się Biblioteka 3D – jest ona podzielona na kategorie; nie jest wyjaśnione w podręczniku dla uczniów jak z niej korzystać, ale działa tak jak Efekty.

- **Oprócz muzyki, jako podkładu dźwiękowego, można dodać nagrany głos ucznia/uczennicy:** patrz załącznik nr. 3, aby znaleźć łatwe do odczytania i zrozumienia instrukcje krok po kroku dotyczące nagrywania głosu.



Pogłębianie

- **Ćwiczenie:** Utworzenie projektu wideo zawierającego co najmniej 1 kartę tytułową, 2 zdjęcia i 1 klip wideo, 1 muzykę w tle; upewnij się, że co najmniej raz zostanie zastosowany tekst funkcji, ruch, efekty 3D i filtry do elementów filmu. Trener/ka może przydzielić uczniom inne ćwiczenia, proponując im edycję filmu na sugerowany temat, np. przyroda, zanieczyszczenia, wakacje, Boże Narodzenie.

Aby stworzyć konkurs wśród uczniów/uczennic, można zorganizować noc Oscara, podczas której filmy będą pokazywane i prezentowane przez każdego ucznia/uczennicę, a następnie zostaną ocenione i nagrodzone przez jury.

Ocena

<p>Podstawy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otwieranie programu • Rozpoczęcie tworzenia nowego wideo • Dodawanie elementów do Biblioteki • Dodawanie elementów do Scenorysu • Zapis wideo 	<p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p>
<p>Karta tytułowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utworzenie karty tytułowej • Edycja karty tytułowej - czas trwania • Edycja karty tytułowej - tekst • Edycja karty tytułowej - tło • Edycja karty tytułowej - układ 	<p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p>
<p>Zdjęcia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Edycja zdjęcia - dodawanie tekstu • Edycja zdjęcia - czas trwania • Edycja zdjęcia - ruch • Edycja zdjęcia - dodaje Efekty 3D • Edycja zdjęcia - dodawanie filtrów 	<p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p>
<p>Klipy wideo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Edycja teledysku - przycinanie • Edycja wideoklipu - podział • Edycja wideoklipu - dodanie tekst • Edycja wideoklipu - ruch • Edycja wideoklipu - dodanie efekty 3D • Edycja wideoklipu - dodanie filtry • Edycja wideoklipu - szybkość 	<p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p>
<p>Muzyka w tle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dodanie muzyki w tle • Własny dźwięk 	<p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p>



Ocena	<p>Ocena działań pogłębiających.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Import zdjęć i filmów ze smartfona lub aparatu na pulpit komputera • Dodanie efektów 3D z Biblioteki 3D • Dodanie głosu uczniów/uczennic jako tło audio 	<p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p>
	<p>Ocena utworzonego projektu wideo</p> <p>1 – Czy każdy element filmu ma odpowiedni czas trwania? Czy są one dobrze uporządkowane między sobą (karty tytułowe, zdjęcia, wideo i audio)?</p> <p>2 – Czy elementy wideoklipu w filmie są dobrze wyedytowane (nie zawierają niepotrzebnych części, tekst jest w dobrej pozycji, efekty 3d są spójne z filmem itp.)?</p> <p>3 – Czy wideo jest spójne?</p>	



Ten moduł ilustruje, jak być bezpiecznym w Internecie i chronić dane osobowe za pomocą różnych praktyk bezpieczeństwa.

Cel ogólny

Poznanie różnych praktyk bezpieczeństwa, aby bezpieczniej poruszać się po Internecie

Cele dydaktyczne

Cele dydaktyczne:

- ▶ Tworzenie bezpiecznych haseł
- ▶ Bezpieczne strony internetowe
- ▶ Informacje, których nie należy udostępniać online
- ▶ Jak wchodzić w interakcje z nieznanymi online

Szczegółowe cele działań pogłębiania:

- ▶ Tworzenie bezpiecznych haseł i identyfikowanie legalnych stron internetowych

Zawartość

Instrukcje krok po kroku dotyczące:

- Ochrony haseł
- Tworzenia kont wyłącznie w legalnych witrynach
- Dbania o bezpieczeństwo danych osobowych
- Rozmowy z nieznanymi online

Strategia metodologiczna

- ▶ **Uczenie się poprzez praktykę**
- ▶ **Przyjemność odkrywania: praktyczne eksperymenty**
- ▶ **Dostosowanie do potrzeb uczniów**

SUGEROWANE ZADANIA

Start

Lekcja 1 - wprowadzenie ogólne; wyjaśnienie, czym jest bezpieczeństwo cyfrowe, jak tworzyć bezpieczne hasła i jak odróżnić bezpieczne strony internetowe od niebezpiecznych (moduł 7, s. 7-9)

Rozwój

Lekcja 2 – które dane osobowe powinny pozostać prywatne (moduł 7, s. 8-9) oraz jak zrozumieć, czy Twoje cyfrowe bezpieczeństwo jest zagrożone podczas rozmów z nieznanymi online (moduł 7, s. 9-10)



Pogłębianie

Ćwiczenie: utwórz od 1 do 5 bezpiecznych haseł i podziel się swoimi pomysłami z grupą. Następnie patrząc na różne przykłady, odróżnij bezpieczne witryny internetowe od niebezpiecznych.

Ocena

Tworzenie bezpiecznych haseł zawierających kombinację cyfr, symboli i liter	0 1 2 3 4
Odróżnianie bezpiecznych i niebezpiecznych stron internetowych na podstawie różnych przykładów	0 1 2 3 4
Identyfikacja danych osobowych, których nie należy udostępniać online	0 1 2 3 4
Rozmowa z nieznanymi online	0 1 2 3 4
<ul style="list-style-type: none"> • Znajomość różnych strategii ochrony przed nieznanymi online • Znajomość danych osobowych, których nie należy udostępniać nieznanym online 	0 1 2 3 4



Moduł 8 zawiera szczegółowe instrukcje krok po kroku dotyczące korzystania z przeglądarki Google Chrome służącej do wyszukiwania informacji.

Cel ogólny

Swobodne korzystanie z przeglądarki Google Chrome.

Cele dydaktyczne

Cele dydaktyczne:

- ▶ Uruchomienie przeglądarki Google Chrome
- ▶ Znajomość funkcji przeglądarki
- ▶ Korzystanie ze wskazówek dotyczących wyszukiwania w przeglądarce
- ▶ Wyszukiwanie różnych informacji za pomocą przeglądarki: pogoda, przepisy kulinarne, filmy i obrazy
- ▶ Zamknięcie przeglądarki

Szczegółowe cele działań pogłębiających:

- ▶ Wyszukiwanie różnych informacji za pośrednictwem przeglądarki, korzystając z urządzeń mobilnych: pogoda, przepisy kulinarne, filmy i obrazy
- ▶ Używanie komputera i różnych urządzeń mobilnych do wyszukiwania i odtwarzania filmów, wideo i piosenek za pomocą przeglądarki

Zawartość

Instrukcje krok po kroku dotyczące:

- Uruchomienia przeglądarki Google Chrome
- Wyszukiwania: informacji o pogodzie, przepisów kulinarnych, filmów i obrazów
- Zamykania przeglądarki Google Chrome

Wyjaśnienie części ekranu przeglądarki:

- Karty: pasek wyszukiwania przeglądarki lub pasek adresu
- Opcja zamknięcia strony
- Podgląd najczęściej używanych stron

Wskazówki dotyczące wyszukiwania w przeglądarce

Przykłady:

- Wyszukiwania informacji korzystając z różnych urządzeń mobilnych: pogoda, przepisy kulinarne, filmy i obrazy
- Wyszukiwanie i odtwarzanie filmów, wideo i piosenek za pomocą przeglądarki
- Szukanie za pomocą przeglądarki: wypoczynku, szkolenia lub pracy



Strategia metodologiczna

► **Uczenie się poprzez praktykę**

► **Zajęcia indywidualne**

Zajęcia indywidualne to najlepszy sposób na ćwiczenia z przeglądarką Google Chrome. Korzystanie z przeglądarki Google Chrome w wielu przypadkach wymaga podania danych osobowych i zarządzania nimi - uczniowie będą potrzebować pomocy w zapoznaniu się z tym jakie informacje można udostępniać. Będą również potrzebować wsparcia w zrozumieniu jak działa internet i jak korzystać z różnych stron internetowych.

► **Dostosowanie do potrzeb uczniów/uczennic**

Jeśli Twoja klasa składa się z osób, które potrafią już korzystać z przeglądarki Google Chrome, mogą potrzebować bardziej szczegółowych lekcji - w oparciu o ich potrzeby i zainteresowanie. Prawdopodobnie znajdą się bardziej doświadczeni/one uczniowie. Wtedy metodyka zajęć mogłaby opierać się na partnerskim uczeniu się, gdzie uczniowie po kolei będą mogli wyrazić to, czego chcą się dowiedzieć o korzystaniu z Google Chrome. Osoby które już taką wiedzę mają, krok po kroku, przy wsparciu trenera, mogłyby przekazać ją tym, którzy jej potrzebują.

► **Przyjemność odkrywania: praktyczne eksperymenty**

Uczenie się przez odkrywanie jest bardzo motywujące. Trener/ka może zachęcić uczniów do samodzielnego poznania funkcji przeglądarki i wyboru najlepszych opcji - w oparciu o cel, który każdy z nich chce osiągnąć.

► **Kontrola sprzętu**

Oprócz tego, co jest określone we wstępie do tego rozdziału, trener musi przygotować proste przykłady wyszukiwania w przeglądarce, w oparciu o różne zainteresowania uczniów.

SUGEROWANE ZADANIA

Przygotowanie

Aby zmotywować i zachęcić do nauki trener/ka może wyświetlić na ekranie film, w którym zaprezentowana jest przeglądarka Google Chrome. Film obrazuje w prosty i atrakcyjny sposób wyszukiwanie różnych informacji za pomocą przeglądarki. (zobacz/pokaż za pomocą YouTube łatwy do zrozumienia film <https://www.youtube.com/...>)





Początek

Lekcja 1 - Ogólne wprowadzenie o firmie Google, przeglądarce Google Chrome, narzędziach przeglądarki i urządzeniach, na których można jej używać (moduł 8, strona 7)

Rozwinięcie

Lekcja 2 - Uruchomienie przeglądarki Google Chrome (moduł 8, strony 8-9)

Lekcja 3 - Funkcje przeglądarki Google Chrome (moduł 8, strony 10-14)

Lekcja 4 - Wskazówki dotyczące wyszukiwania w przeglądarce i przykłady (moduł 8, strony 14-19)

Lekcja 5 - Zamknięcie przeglądarki Google Chrome (moduł 8, strona 19)

Pogłębianie

- **Jak wyszukiwać informacje na urządzeniach mobilnych** (telefonu i tabletu) na podstawie przykładów przedstawionych w lekcji 4.

- **Jak korzystać z komputera lub innych urządzeń w celu uzyskania informacji:** odtwarzanie filmów i muzyki; obsługa poczty e-mail; poszukiwanie pracy; dokonywanie zakupów przez internet, zawsze mając na uwadze bezpieczeństwo.

- **Ćwiczenie:** Przy pomocy telefonu komórkowego i/lub tabletu, uczeń/uczennica według własnych upodobań wyszukuje i odtwarza klip wideo, film lub muzykę.

- **Ćwiczenie:** Przy pomocy komputera, telefonu komórkowego lub tabletu uczeń/uczennica wysyła e-mail do innego ucznia/uczennicy w klasie. I wzajemnie. Wśród uczniów/uczennic można by zorganizować wideo forum, podczas którego zostałby wyszukany i odtworzony film. Po projekcji film mógłby być omawiany, z moderacją trenera/ki. Alternatywnie poszukajcie aplikacji do karaoke, w której uczniowie/uczennice mogą śpiewać, tańczyć itp. (patrz załącznik nr 4).

Ocena

Uruchomienie przeglądarki Google Chrome

0 1 2 3 4

Funkcje przeglądarki Google Chrome

- Wskazanie karty przeglądarki
- Otwarcie jedną lub więcej kart jednocześnie
- Zamknięcie jednej lub więcej kart jednocześnie
- Wskazanie pasku adresu
- Wyszukiwanie informacji poprzez pasek adresu
- Kliknięcie ikony gwiazdki, aby oznaczyć stronę jako ulubioną

0 1 2 3 4

0 1 2 3 4

0 1 2 3 4

0 1 2 3 4

0 1 2 3 4

0 1 2 3 4



Ocena

<ul style="list-style-type: none"> • Wskazanie miniatury najczęściej odwiedzanych stron internetowych • Wybór miniatury strony internetowej, którą uczeń/uczennica chce wyświetlić 	<p>0 1 2 3 4</p>
<p>Wskazówki dotyczące wyszukiwania w przeglądarce</p> <ul style="list-style-type: none"> • Postępowanie zgodnie ze wskazówkami wyszukiwania informacji w przeglądarce • Wybór spośród różnych opcji wyszukiwania w przeglądarce: ogólne, mapy, obrazy, wiadomości i filmy 	<p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Wyszukiwanie różnych informacji w przeglądarce: pogody, przepisu, filmu i obrazu 	<p>0 1 2 3 4</p>
<p>Zamknięcie wyszukiwarki Google Chrome</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zamknięcie wszystkich otwartych kart w przeglądarce • Zamknięcie przeglądarki 	<p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p>
<p>Ocena działań pogłębiających</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wyszukiwanie informacji przez przeglądarkę na różnych urządzeniach mobilnych • Używanie komputera lub innych urządzeń mobilnych do wyszukiwania i odtwarzania filmów, wideo i piosenek za pomocą przeglądarki • Dzięki poszukiwaniu zajęć kulturalnych i rekreacyjnych za pośrednictwem przeglądarki uczeń/uczennica cieszy się różnymi formami spędzania wolnego czasu. 	<p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p>



Moduł 9 zawiera instrukcje, jak korzystać z Map Google na telefonie komórkowym, tablecie i komputerze, wybierając tryb podróży - pieszo lub transportem.

Cel ogólny

Use Google Maps to find a way to the destination point

Cele dydaktyczne

Cele dydaktyczne:

- ▶ Nauczyć co to jest urządzenie i jak pobrać aplikację Mapy Google
- ▶ Nauczyć jak włączyć lokalizację
- ▶ Nauczyć jak korzystać z narzędzia Mapy Google na telefonie lub tablecie
- ▶ Nauczyć jak korzystać z narzędzia Mapy Google na komputerze
- ▶ Nauczyć jak wybrać środek transportu: pieszo, samochodem lub komunikacją miejską
- ▶ jak postępować zgodnie ze wskazówkami

Szczegółowe cele działań pogłębiających:

- ▶ Poznaj różnice między urządzeniami mobilnymi i komputerowymi.

Zawartość

Instrukcje krok po kroku dotyczące:

- pobierania aplikacji Mapy Google lub korzystania z przeglądarki internetowej na komputerze
- włączania lokalizacji urządzenia mobilnego
- otwierania aplikacji lub strony głównej Mapy Google
- korzystania z paska wyszukiwania
- wpisywania punktu docelowego
- użycia przycisku Wyznacz trasę
- wyboru środka transportu
- korzystania ze wskazówek trasy dla pieszego
- korzystania ze wskazówek trasy dla transportu publicznego

Strategia metodologiczna

▶ Nauka poprzez praktykę

▶ Przyjemność odkrywania: praktyczne eksperymenty

Trener powinien podać przykłady tras wybierając różne środki transportu na różnych urządzeniach. Następnie uczniowie powinni poszukać własnych tras do celu. Z Map Google można korzystać na telefonie komórkowym, tablecie i komputerze, można zmieniać środki transportu i wybierać alternatywne trasy.

▶ Dostosowanie do potrzeb uczniów



Strategia metodologiczna

► **Kontrola sprzętu**

SUGEROWANE ZADANIA

Przygotowanie

Trener stworzy pokaz slajdów na temat korzystania z map Google. Wyjaśnienie procesu startowego, lokalizacji, paska wyszukiwania, wpisywania punktu docelowego, wyboru środka transportu i podążania za wskazówkami.

Start

Lekcja 1 – Trener wyświetli obraz na ekranie i zaprezentuje pokaz slajdów wraz z ogólnym wprowadzeniem do Map Google (moduł 9, strona 7)

Rozwinięcie

Lekcja 2 – Korzystanie z map Google na urządzeniach mobilnych: pobieranie aplikacji Mapy Google, włączenie lokalizacji, uruchomienie aplikacji Mapy Google i aktywacja paska wyszukiwania, znajdowanie punktu docelowego, wybieranie różnych tras i środków transportu, wskazówki dla pieszych oraz transportu publicznego (moduł 9, str. 10 - 14)

Lekcja 3 – Korzystanie z Map Google na komputerze (moduł 9, strony 15 - 19)

Pogłębianie

- **Podkreśl różnicę między urządzeniami mobilnymi a komputerami stacjonarnymi.**

- **Ćwiczenie:** Znajdowanie tras z różnymi środkami transportu na obu urządzeniach.

Ocena

<p>Znalezienie Mapy Google</p> <ul style="list-style-type: none"> • na urządzeniu mobilnym • na komputerze 	<p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p>
<p>Włączenie lokalizacji</p> <ul style="list-style-type: none"> • na urządzeniu mobilnym • na komputerze 	<p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p>
<p>Uruchomienie Map Google</p> <ul style="list-style-type: none"> • na urządzeniu mobilnym • na komputerze 	<p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p>



Ocena

<p>Wyznaczenie punktu docelowego</p> <ul style="list-style-type: none"> • na urządzeniu mobilnym • na komputerze 	0 1 2 3 4	
	0 1 2 3 4	
	<p>Wybór alternatywnej drogi do punktu docelowego</p> <ul style="list-style-type: none"> • na urządzeniu mobilnym • na komputerze 	0 1 2 3 4
	0 1 2 3 4	
	<p>Wybór środka transportu lub opcji dla pieszych</p> <ul style="list-style-type: none"> • na urządzeniu mobilnym • na komputerze 	0 1 2 3 4
0 1 2 3 4		
<p>Podążanie za wskazówkami dla pieszego</p> <ul style="list-style-type: none"> • na urządzeniu mobilnym • na komputerze 	0 1 2 3 4	
0 1 2 3 4		
<p>Podążanie za wskazówkami dla transportu publicznego</p> <ul style="list-style-type: none"> • na urządzeniu mobilnym • na komputerze 	0 1 2 3 4	
0 1 2 3 4		



Moduł 10 zawiera szczegółowe instrukcje krok po kroku, jak oglądać filmy i słuchać muzyki za pomocą bezpłatnej witryny YouTube.

Cel ogólny

Korzystanie z YouTube do oglądania filmów i słuchania muzyki.

Cele dydaktyczne

Cele dydaktyczne:

- ▶ Uruchomienie Youtube
- ▶ Wyszukiwanie piosenki lub wideo
- ▶ Korzystanie z różnych funkcji wideo

Szczegółowe cele działań pogłębiających:

- ▶ Polubienie wideo
- ▶ Nie polubienie wideo
- ▶ Skomentowanie wideo

Zawartość

Instrukcje krok po kroku dotyczące:

- Uruchamiania YouTube
- Szukania utworu
- Wyszukiwania wideo
- Korzystania z funkcji wideo
- Polubienia wideo
- Nie polubienia wideo
- Komentowania wideo

Strategia metodologiczna

▶ Uczenie się poprzez praktykę

▶ Przyjemność odkrywania: praktyczne eksperymenty

Jeśli chodzi o szukanie filmu lub piosenki, trener powinien po prostu pokazać kilka przykładów filmów lub podać przykłady tematów, a następnie pozwolić uczniom poeksperymentować i wyszukać utwór lub wideo zgodnie z ich osobistymi upodobaniami.

▶ Dostosowanie do potrzeb uczniów

▶ Kontrola sprzętu



SUGEROWANE ZADANIA

Rozpoczęcie

Lekcja 1 - Ogólne wprowadzenie, jak otworzyć YouTube (moduł 10, strona 7-11)

Rozwinięcie

Lekcja 2 - Jak oglądać filmy i słuchać muzyki (moduł 10, strony 12-17)

Pogłębienie

Jak polubić, nie polubić i komentować filmy na YouTube (patrz załącznik nr 5)

Ocena

Uruchomienie YouTube	0	1	2	3	4
Oglądanie wideo i słuchanie muzyki:					
• Wyszukiwanie utworu	0	1	2	3	4
• Wybór utworu	0	1	2	3	4
• Wyszukiwanie wideo	0	1	2	3	4
• Wybór wideo	0	1	2	3	4
• Wstrzymanie wideo	0	1	2	3	4
• Wyciszenie wideo	0	1	2	3	4
• Wyłączenie wyciszenia wideo	0	1	2	3	4
• Zmiana głośności wideo	0	1	2	3	4
• Odtwarzanie następnego filmu	0	1	2	3	4
Ocena pogłębienia aktywności:					
• Polubienie wideo	0	1	2	3	4
• Nie polubienie wideo	0	1	2	3	4
• Komentowanie wideo	0	1	2	3	4
• Usuwanie komentarza do wideo	0	1	2	3	4



Moduł 11 zawiera informacje o usłudze pocztowej Gmail oraz szczegółowe instrukcje krok po kroku, jak utworzyć konto Gmail, jak korzystać z Gmaila oraz jak pisać i wysyłać wiadomości e-mail.

Cel ogólny

Używaj Gmaila do pisania, wysyłania i odbierania e-maili

Cele dydaktyczne

Cele dydaktyczne:

- ▶ Utworzenie konta Gmail
- ▶ Rozpoznanie różnych typów folderów w Gmailu
- ▶ Napisanie i wysłanie e-maila

Szczegółowe cele działań pogłębiających:

- ▶ **Dodanie załącznika do wiadomości e-mail**

Zawartość

Instrukcje krok po kroku dotyczące:

- Założenia konta Gmail
- Funkcji różnych folderów w Gmailu
- Pisanie i wysyłania e-maili
- Załączania dokumentu lub zdjęcia do e-maila

Strategia metodologiczna

- ▶ **Uczenie się poprzez praktykę**
- ▶ **Wzajemne uczenie się**
- ▶ **Przyjemność odkrywania: praktyczne eksperymenty**
- ▶ **Dostosowanie do potrzeb ucznia**

▶ **Kontrola sprzętu**

Oprócz tego, co jest określone we wstępie do tego rozdziału, trener powinien przygotować proste przykłady obrazków, zdjęć, dokumentów, które można wykorzystać jako załączniki w wiadomościach e-mail.

SUGEROWANE ZAJĘCIA

Rozpoczęcie

Lekcja 1 - Ogólne wprowadzenie do usługi poczty e-mail Gmail i tworzenia konta Gmail (moduł 11, strona 7)



Rozwinięcie

Lekcja 2 – Jak korzystać z Gmaila (moduł 11, strony 14-16)

Lekcja 3 – Jak pisać i wysyłać e-maile za pomocą Gmaila (moduł 11, strony 17 - 23)

Pogtębianie

Ćwiczenie

Napisz i wyślij e-mail z załącznikiem do innego ucznia/uczennicy w klasie.

Ocena

<p>Utworzenie konta Gmail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uruchomienie Gmaila w przeglądarce • Kliknięcie na niebieski napis Utwórz konto • Wpisanie imienia i nazwiska • Utworzenie nazwy użytkownika • Wprowadzanie i potwierdzenie hasła • Akceptacja Warunków korzystania z usług i Polityką prywatności Google • Kliknięcie Utwórz konto 	<p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p>
<p>Zapoznanie się z różnymi folderami w Gmailu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Przewijanie paska bocznego, aby zobaczyć różne foldery • Otwieranie foldery 	<p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p>
<p>Przywrócenie usuniętego e-maila</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kliknięcie przycisku Kosz • Zaznaczenie wiadomości e-mail do pobrania i kliknięcie Przenieś • Kliknięcie wSkrzynka odbiorcza 	<p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p>
<p>Jak napisać i wysłać e-mail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kliknięcie przycisku plusa Utwórz • Dodanie adresu e-mail Odbiorcy • Wpisanie tematu wiadomości • Kliknięcie w okno wiadomości, aby wpisać treść • Wystanie e-maila 	<p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p>
<p>Jak dodać załącznik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kliknięcie na ikonę spinacza • Wybranie i otworenie folderu z komputera • Wybieranie pliku do załączenia i kliknięcie Otwórz 	<p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p> <p>0 1 2 3 4</p>



Moduł 12 zawiera szczegółowe instrukcje krok po kroku, jak utworzyć nowe konto na Facebooku oraz jak stworzyć swój profil, jak zarządzać postami na Facebooku, jak używać Messengera do wysyłania wiadomości oraz wykonywania połączeń audio i wideo.

Cel ogólny

Korzystanie z Facebooka i Messengera, aby spotykać się z innymi ludźmi i dzielić się informacjami, zdjęciami i filmami

Cele dydaktyczne

Cele dydaktyczne:

- ▶ Utworzenie konta na Facebooku
- ▶ Stworzenie i zaktualizowanie profilu na Facebooku
- ▶ Tworzenie, czytanie i udostępnianie postów na Facebooku
- ▶ Korzystanie z Messengera do komunikowania się za pomocą wiadomości (wiadomości tekstowych, emotikonów i GIF-ów, obrazów i plików), połączeń audio i telefonicznych.

Szczegółowe cele działań pogłębiających:

- ▶ **Bezpieczeństwo na Facebooku**

Zawartość

Instrukcje krok po kroku dotyczące:

- Tworzenia nowego konta
- Dodawania lub zmiany zdjęcia profilowego
- Dodawania zdjęcia w tle
- Zmiana zdjęcia w tle
- Edycja profilu
- Dodawania znajomych
- Dodawania albumów
- Tworzenia postów
- Modyfikowania i usuwania postów
- Oglądania postów znajomych i interakcji z nimi
- Oglądania postów na swojej stronie głównej na Facebooku
- Wylogowania i logowania na Facebooka
- Sprawdzania powiadomień
- Korzystania z Messengera
- **Jak zachować bezpieczeństwo na Facebooku**

Strategia metodologiczna

▶ Zajęcia indywidualne

Zajęcia indywidualne są najlepszym sposobem do nauki pierwszych kroków na Facebooku: tworzenie nowego konta, dodawanie lub zmiana zdjęcia profilowego, dodawanie zdjęcia w tle, zmiana zdjęcia w tle, edycja profilu, dodawanie znajomych, dodawanie albumów; Warto mieć na uwadze, że nie wszyscy uczący/e się mogą chcieć mieć profil na Facebooku. Mogą też nie mieć zgody rodziców lub opiekunów prawnych na posiadanie profilu.



Strategia metodologiczna

- Pierwsze kroki w korzystaniu z Facebooka przewidują dodawanie i zarządzanie danymi osobowymi, więc uczniowie będą potrzebować pomocy w zrozumieniu, jakie informacje udostępniać i jaki obraz siebie chcą przekazać, a także wybrać ustawienia prywatności, które są dla nich najkorzystniejsze. Będą potrzebować dużego wsparcia, aby wypełnić różne pola i zrozumieć, jak działa sieć społecznościowa.
- Uczniowie powinni samodzielnie korzystać z sieci społecznościowej, jednak wszystko co tam zrobią, będzie dostępne publicznie, dlatego ważne jest, aby rozumieli, jak tworzyć, zmieniać i usuwać informacje.

Zajęcia grupowe może być stosowane w kolejnych akapitach (od Tworzenia posta do Jak korzystać z Messengera), kiedy każdy uczeń/uczennica będzie mógł/mogła pracować na własnym koncie na Facebooku.

► **Uczenie się poprzez praktykę**

► **Wzajemne uczenie się**

Jeśli Twoja klasa składa się z osób, które mają już konto na Facebooku, mogą potrzebować pogłębionych lekcji opartych na ich potrzebach i zainteresowaniu na temat korzystania z Facebooka. Dodawanie albumu lub tworzenie postów, oglądanie postów na Stronie głównej lub używanie Messengera. Może nawet coś bardziej zaawansowanego jak tworzenie historii lub grup na Facebooku. Prawdopodobnie znajdą się także bardziej doświadczeni uczniowie, metodologia zajęć może więc opierać się na współpracy. Każdy uczeń może wyrazić, czego chce się dowiedzieć o korzystaniu z Facebooka, a ta kto ma tę wiedzę, może pokazać krok po kroku, przy wsparciu trenera, jak wykonać to zadanie.

► **Dostosowanie do potrzeb ucznia**

► **Kontrola sprzętu**

SUGEROWANE ZADANIA

Przygotowanie

- Upewnij się, że uczniowie mają **pozwolenie na posiadanie konta na Facebooku**.
- Upewnij się, że uczniowie **mają konto e-mail**, którego mogą użyć do utworzenia konta na Facebooku, jeśli nie, powinieneś rozpocząć swoją ścieżkę nauczania od Modułu 11 – Gmail.



Przygotowanie

- Aby utworzyć profil na Facebooku i eksperymentować z jego funkcjami, **uczniowie powinni mieć jedno zdjęcie, które będzie używane jako zdjęcie profilowe i jedno zdjęcie, które będzie używane jako zdjęcie w tle oraz 2 lub więcej zdjęć do utworzenia albumu.** Upewnij się, że na na każdym pulpicie komputera znajduje się folder z potrzebnymi zdjęciami. Możesz też zorganizować zajęcia przygotowawcze - uczniowie będą robić zdjęcia, a te które im się spodobają i przeniosą do komputera i zapiszą w folderze na pulpicie. Uczniowie mogą także pobrać obrazy z sieci.

Początek

Lekcja 1 - Ogólne wprowadzenie, początek korzystania z Facebooka, logowanie i wylogowywanie się (moduł 12, str. 7 - 11 i str. 39)

Rozwinięcie

Lekcja 2 - Jak zbudować swój profil: dodawanie lub zmiana zdjęcia profilowego, dodawanie zdjęcia w tle, zmiana zdjęcia w tle, edycja profilu, dodawanie znajomych, tworzenie albumów (moduł 12, strony 11 - 30)

Lekcja 3 - Jak tworzyć, modyfikować i usuwać posty; jak przeglądać i wchodzić w interakcję z postami znajomych; jak wynajdywać ciekawe posty; gdzie sprawdzić, czy masz powiadomienia (moduł 12, strony 31 - 38 i 40)

Lekcja 4 - Jak korzystać z Messengera (moduł 12, strony 41 - 44)

Pogłębianie

- **Lekcja na temat wskazówek dotyczących bezpieczeństwa na Facebooku (patrz załącznik nr 6)**

- **Ćwiczenia:**

1. Przydziel każdemu uczniowi zadanie dodania kolejnego ucznia jako znajomego i zaakceptowania prośby, którą otrzyma.
2. Utwórz post dodając tekst, uczucie i obraz.
3. Poszukaj strony czasopisma/gazety na Facebooku i udostępnij ciekawy artykuł, dodając tekst.
4. Przeczytaj artykuł na stronie czasopisma/gazety na Facebooku i skomentuj go.
5. Stwórzcie pary i rozpocznij czat (wyślij tekst, plik, emotikony, gif), a następnie zadzwoń, rozpocznij rozmowę wideo na Messengerze z innym uczniem w grupie. Ma to na celu wypróbowanie różnych opcji. W rozmowie na czacie możesz zasugerować uczestnikom temat. Omówienie tego, co zrobili wczoraj wieczorem, co planują na letnie wakacje itp.



Logowanie na Facebook	0 1 2 3 4
Profil <ul style="list-style-type: none"> • Zmiana zdjęcia profilowego • Zmiana zdjęcia w tle • Edycja informacji na profilu • Dodawanie Znajomych • Dodawanie Albumów 	0 1 2 3 4 0 1 2 3 4 0 1 2 3 4 0 1 2 3 4 0 1 2 3 4
Messenger <ul style="list-style-type: none"> • Korzystanie z chatu • Wykonywanie połączeń audio • Wykonywanie połączeń wideo 	0 1 2 3 4 0 1 2 3 4 0 1 2 3 4
Ocena działań pogłębiających <ul style="list-style-type: none"> • Zadanie 1 • Zadanie 2 • Zadanie 3 • Zadanie 4 • Zadanie 5 	0 1 2 3 4 0 1 2 3 4 0 1 2 3 4 0 1 2 3 4 0 1 2 3 4



Moduł 13 zawiera szczegółowe instrukcje krok po kroku, jak edytować i przekształcać zdjęcia za pomocą internetowego edytora zdjęć Pixlr X*.

Cel ogólny

Użyj Pixlr X do edycji zdjęć online.

Cele dydaktyczne

Cele dydaktyczne:

- ▶ Przycinanie, obracanie, odwracanie, prostowanie zdjęcia
- ▶ Dostosowywanie barw i światła zdjęcia
- ▶ Dodawanie i edycja tekstu

Szczegółowe cele działań pogłębiających:

- ▶ Użycie przycisku Dodaj Tekst oraz dostosowanie szablonu tekstowego
- ▶ Wykorzystanie szablonu aby utworzyć obraz np. nadający się na post na Facebooku, kolaż, wizytówkę lub coś innego
- ▶ Użyj narzędzia do cięcia, aby wyciąć detal lub tło, w zależności od potrzeb

Zawartość

Instrukcje krok po kroku dotyczące:

- Otwierania Pixla X
- Wyboru języka
- Otwierania zdjęcia
- Przeznaczenia paska narzędzi i przycisków cofnij, ponów, zamknij, zastosuj i zapisz
- Różnych funkcji narzędzia „Przytnij i obróć”
- Przycinania zdjęcia
- Prostowania zdjęcia
- Obracania lub odwracania zdjęcia
- Różnych funkcji narzędzia „Dostosuj i filtruj” z przykładami i objaśnieniami suwaków pod przyciskiem „Kolor” i pod przyciskiem „Światło”
- Korzystania z narzędzia „Efekt”
- Dodawania i edycji tekstu
- Zapisywania i pobierania edytowanego zdjęcia

Strategia metodologiczna

▶ Uczenie się poprzez praktykę

Edycja zdjęć jest bardzo praktyczna. Zapoznanie się ze opcjami edycji w celu uzyskania pożądanego rezultatu wymaga ciągłej praktyki.

*N.B.Pixlr to internetowy edytor zdjęć, który jest stale ulepszany. Samouczki w module mogą nie zawsze odpowiadać aktualnej wersji Pixlr.



Strategia metodologiczna

► Zajęcia indywidualne

W zależności od poziomu uczniów, nauczanie indywidualne może być najlepszym podejściem do nauki korzystania z Pixlr X.

► Przyjemność odkrywania: praktyczne eksperymenty

Edycja zdjęć jest bardzo twórczą czynnością, nie obejmuje dobrych ani złych praktyk lub tylko jednego konkretnego sposobu na wykonanie danego zadania.

Trener powinien być obecny aby pomóc uczniowi w procesie tworzenia - zastanowić się, jaki może być pożądaný rezultat i jak osiągnąć ten cel przez różne działania. Trener powinien udzielać sugestii i porad, pokazując konkretne funkcje i ich możliwości.

Podczas edycji zdjęć należy pamiętać, że piękno tkwi w oku patrzącego. Aby zachować radość tworzenia, trener nie powinien nadmiernie narzucać swojej opinii wynikom obróbki zdjęć.

► Dostosowanie do potrzeb uczniów

► Kontrola sprzętu

SUGEROWANE ZADANIA

Przygotowanie

Pixlr oferuje również program komputerowy. Może to być lepszą opcją jeśli połączenie internetowe jest niestabilne.

W folderze na komputerze uczniów powinno znajdować się co najmniej jedno zdjęcie nad którym mogą rozpocząć pracę.

Początek

Lekcja 1: Ogólne wprowadzenie z przykładami; uruchomienie Pixlr X, otworzenie zdjęcia; kadrowanie, obracanie, przierzucanie; zapisanie zdjęcia (moduł 13, str. 7 - 17 i 29 - 30)

Rozwój

Lekcja 2: Dopasowywanie kolorów i światła (moduł 13, strony 18 - 23)

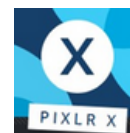
Lekcja 3: Korzystanie z narzędzia efektów (moduł 13, strony 24-25)

Lekcja 4: Korzystanie z narzędzia Tekst (moduł 13, strony 26 - 28)

Pogłębienie

Lekcja 5 Ćwiczenie końcowe: Wykorzystanie wszystkiego, co było przedmiotem zajęć, aby stworzyć pełen obraz. Na przykład plakat urodzinowy lub okładka wymarzonej książki.

Inne czynności:



Pogłębianie

- **Użyj i dostosuj szablon tekstu udostępniany przez narzędzie Dodaj tekst:** w tym zadaniu ważne jest, aby zrozumieć, że szablon składa się z różnych warstw. Każdą warstwę należy edytować osobno. Można również przenosić warstwy w inne, bardziej odpowiednie miejsce.

- **Szablony:** użyj szablonu, aby utworzyć preferowany obraz- może to być post na Facebooka, kolaż, wizytówka lub coś innego. W tym celu kliknij Szablony na stronie Pixlr X i wybierz ten, który najlepiej pasuje do pożądanego rezultatu. W tym zadaniu ważne jest, aby zrozumieć, że szablon składa się z różnych warstw. Każda warstwa zawiera element, który można edytować. Elementem może być obraz, część tekstu lub tło. Aby zmienić obrazy lub tekst z szablonów, ważne jest, aby znać polecenia prawego przycisku myszy: „dodaj obraz”, „zmień obraz”, „ustaw obraz” i „edytuj tekst”.

- **Narzędzie do wycinania:** służy do usuwania detalu lub tła w zależności od potrzeb. Temat nie jest omówiony w module, ale na YouTube jest bardzo proste wideo, które wyjaśnia jak z niego korzystać:

https://www.youtube.com/watch?v=-8f0Y8ICsNY&ab_channel=Pixlr

Ocena

Podstawy

- Otwarcie strony internetowej Pixlr X
- Wybór odpowiedniego języka
- Otwarcie zdjęcia z folderu
- W razie potrzeby zmiana rozmiaru zdjęcia
- Otwarcie zdjęcia z działu Najnowsze projekty (nieopracowane w module)
- Znajomość funkcji przycisków cofnij, ponów, zastosuj, anuluj, zamknij i zapisz

0 1 2 3 4

0 1 2 3 4

0 1 2 3 4

0 1 2 3 4

0 1 2 3 4

Narzędzie Przytnij i Obróć

- Przycinanie zdjęcie
- Prostowanie zdjęcie
- Obracanie zdjęcie
- Odwracanie zdjęcie

0 1 2 3 4

0 1 2 3 4

0 1 2 3 4

0 1 2 3 4

Narzędzie Dostosuj oraz filtry

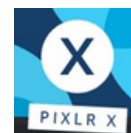
- Znajomość funkcji przycisków Auto, B&W, PoP
- Korzystanie z suwaków do regulacji kolorów
- Rozróżnianie funkcji i celi różnych suwaków regulacji kolorów
- Korzystanie z suwaków do regulacji światła

0 1 2 3 4

0 1 2 3 4

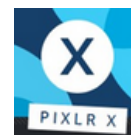
0 1 2 3 4

0 1 2 3 4



Ocena

<ul style="list-style-type: none"> • Rozróżnianie funkcji i celi różnych suwaków regulacji światła 	0 1 2 3 4
<p>Narzędzie efektów</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wybór narzędzia efektu • Dostosowanie efektu 	0 1 2 3 4 0 1 2 3 4
<p>Narzędzie tekstowe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Przenoszenie obszaru tekstowego do pożądanego miejsca • Pisanie tekstu • Wybór czcionki • Wybór koloru • Wybór rozmiaru tekstu • Wybór wyrównania • Anulowanie tekst w razie potrzeby 	0 1 2 3 4 0 1 2 3 4 0 1 2 3 4 0 1 2 3 4 0 1 2 3 4 0 1 2 3 4 0 1 2 3 4
<p>Zapisywanie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wybór odpowiedniego formatu pliku • Użycie przycisku Zapisz • Nazwanie pliku • Zapisanie pliku w odpowiednim folderze 	0 1 2 3 4 0 1 2 3 4 0 1 2 3 4 0 1 2 3 4
<p>Ocena działań pogłębiających</p>	
<p>Szablon tekstowy</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wybór i dodanie szablonu tekstu do obrazu • Przenoszenie szablonu w wybrane miejsce • Edycja fragmentu szablonu tekstowego zgodnie z potrzebami (zmiana tekstu, rozmiaru czcionki itp.) • W razie potrzeby przesunięcie fragmentu szablonu tekstu 	0 1 2 3 4 0 1 2 3 4 0 1 2 3 4 0 1 2 3 4
<p>Szablon</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wybór i otwarcie szablonu • W razie potrzeby edycja części szablonu (zmiana obrazu, tekstu itp.) • W razie potrzeby przesuwanie fragmentów szablonu tekstu 	0 1 2 3 4 0 1 2 3 4 0 1 2 3 4
<p>Szablon: prosty kolaż</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wybór i otwarcie szablonu kolażu • Dodanie obrazu do szablonu 	0 1 2 3 4 0 1 2 3 4 0 1 2 3 4



Ocena	<ul style="list-style-type: none">• W razie potrzeby zmienia położenie obrazu za pomocą polecenia „pozycja obrazu”	0 1 2 3 4
	Narzędzie do wycinania	
	<ul style="list-style-type: none">• Usuwanie niechcianych obszarów za pomocą odpowiedniego narzędzia• Wybór i utrzymanie pożądanego obszaru za pomocą odpowiedniego narzędzia	0 1 2 3 4 0 1 2 3 4



Moduł 14 zawiera informacje na temat Curriculum Vitae Europass oraz szczegółowe instrukcje krok po kroku dotyczące tworzenia CV Europass.

Cel ogólny

Wypełnienie Europass CV

Cele dydaktyczne

Cele dydaktyczne:

- ▶ Zrozumienie czym jest Europass CV
- ▶ Wybór i uporządkowanie wymaganych informacji w szablonie Europass CV Word
- ▶ Wstawienie zebranych informacji na stronie internetowej Europass
- ▶ Pobranie i zapisanie CV na komputerze

Szczegółowe cele działań pogłębiających:

- ▶ Wybierz informacje, które mają być zawarte w CV zgodnie z wymogami i potrzebami konkretnej pracy

Zawartość

Instrukcje krok po kroku dotyczące:

- Czym jest Europass CV
- Jak zawrzeć dane osobowe w CV
- Jak opisać w CV główne czynności, zadania i czas trwania konkretnych doświadczeń zawodowych
- Jak uwzględnić w CV ukończone szkoły i uzyskane kwalifikacje
- Jak uwzględnić w CV umiejętności językowe i komputerowe
- Jak opisać umiejętności komunikacyjne i interpersonalne
- Jak opisać hobby i zainteresowania
- Jak wybrać szablon do CV
- Jak pobrać i zapisać CV na komputerze

Strategia metodologiczna

▶ Uczenie się poprzez praktykę

▶ Zajęcia indywidualne

Zajęcia indywidualne to najlepsze podejście do wypełnienia CV Europass, ponieważ uczniowie będą musieli zebrać i uporządkować prywatne informacje. Będą więc potrzebować pomocy trenera, aby zrozumieć, jakie informacje są potrzebne i jak je wstawić do programu.

▶ Dostosowanie się do potrzeb uczniów

▶ Kontrola sprzętu

SUGEROWANE ZADANIA

Przygotowanie

Przed wypełnieniem CV online sugerujemy, aby uczestnicy zebrali wymagane informacje w szablonie Word (pobierz go tutaj urly.it/3nyxx). Zbieranie informacji wymaga czasu i jest czynnością, której nie można wykonać online, zwłaszcza biorąc pod uwagę, że informacje pozostają na stronie internetowej Europass tylko przez 48 godzin.

Początek

Lekcja 1: Wprowadzenie do Europass CV oraz wyjaśnienie dlaczego jest ważnym narzędziem przy ubieganiu się o pracę (moduł 14, strona 7)

Rozwój

Lekcja 2: Zebranie danych osobowe w szablonie Word (moduł 14, strony 10-12)

Lekcja 3: Zebranie informacji dotyczących doświadczenia zawodowego w szablonie Word (moduł 14, strony 13-15)

Lekcja 4: Zebranie informacji na temat ukończonych szkół i uzyskanych kwalifikacji w szablonie Word (moduł 14, strony 16-17)

Lekcja 5: Zebranie informacji dotyczących umiejętności językowych, komputerowych, umiejętności komunikacyjnych i interpersonalnych, hobby i zainteresowań oraz innych informacji w szablonie Word (moduł 14, strony 18-21)

Lekcja 6: Uruchomienie strony internetowej Europass (moduł 14, strony 8-9); skopiowanie i wklejenie zebranych informacji na stronę internetową Europass (moduł 14, strony 10-21); wybór szablonu CV; pobranie i zapisanie CV na komputerze (moduł 14, strony 22-23)

Pogłębienie

Wypełnij CV Europass, aby ubiegać się o konkretną pracę

Ocena

Zebranie i uporządkowanie danych w szablonie Word	0 1 2 3 4
Uruchomienie strony internetowej Europass	0 1 2 3 4
Uzupełnienie CV na stronie Europass	0 1 2 3 4
Pobranie i zapis CV na komputerze	0 1 2 3 4

METODY DOKONYWANIA SAMOOCENY

WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE TWORZENIA WŁASNYCH ARKUSZY EWALUACYJNYCH

SAMOOCENA I JEJ ZNACZENIE

Czasami w procesie uczenia się potrzebujemy chwili, aby pomyśleć o swoich celach, osiągnięciach czy umiejętnościach:

- **Samocena** to ocena przez ucznia swoich wyników. Jej celem jest pomoc w poznaniu jego możliwości i poprawie wyników poprzez identyfikację, informacje zwrotne i zmniejszenie różnic między samoceną a ewaluacją.
- **Samoświadomość** jest koncepcją zaczerpniętą z psychologii pozytywnej: dla Duvala i Wicklunda (1972) nie jesteś swoimi myślami, ale możesz je obserwować jako rzecz wyodrębnioną ze swoich myśli. Dlatego możesz oceniać siebie w wielu dziedzinach, takich jak umiejętności i wiedza lub wydajność i wyniki. Duval i Wicklund (1972) nazwali „samocenę” zdolnością do skupienia uwagi na naszym wnętrzu.

W procesie samooceny rola osoby uczącej się zostaje zdefiniowana: z pasywnego obiektu staje się aktywnym podmiotem. Strategie te mają istotne znaczenie z punktu widzenia -



- dynamiki społecznej i usamodzielnienia, ponieważ rekonfigurują asymetryczną relację między uczniem a nauczycielem.

Niektórzy uczniowie mogą mieć trudności z uczeniem się lub po prostu potrzebują łatwiejszych instrukcji, dlatego konieczne jest unikanie skomplikowanego języka, by pomóc osobom, które tego potrzebują, w wyrażaniu swoich myśli i aktywnym uczestnictwie.

Łatwy do czytania i zrozumienia język może być pomocny nawet tutaj, dzięki czemu samoocena jest jasna, łatwa i dostępna dla wszystkich: samoocena jest warunkiem wstępnym autonomii i wzmocnienia w procesie uczenia się.

SAMOOCENA NA RÓŻNYCH ETAPACH NAUKI

Samoocena przed szkoleniem, w trakcie szkolenia i po jego zakończeniu może być przydatna dla ucznia:

- by mógł lepiej zrozumieć swoje standardy (mogą one być na przykład zbyt wysokie lub nierealistyczne)
- by miał świadomość efektywnych wyników procesu uczenia się.

Dokonanie samooceny przed zajęciami może być sposobem na nauczenie się czegoś o uczestnikach dzięki takim informacjom jak ich umiejętności w zakresie teleinformatyki, wiedza, zainteresowania i zdolności. Po dokonaniu oceny trener będzie mógł w większym stopniu zaproponować ćwiczenia dostosowane do możliwości uczniów, w oparciu o wyniki samooceny.

Wstępna samoocena powinna bardziej dotyczyć zainteresowań: upodobań i niechęci uczniów do różnych czynności związanych z ich zainteresowaniami.

Zastosowanie kwestionariusza samooceny przed szkoleniem może pomóc trenerowi zaplanować przyszłe zajęcia. Być może nasi uczestnicy posiadają już pewną wiedzę i ważne jest, aby skupić się na tym, co im się podoba, a co nie, aby ich nie nudzić.

Samoocena w połowie szkolenia jest ważna, by móc oszacować, czy potrzebne są zmiany w szkoleniu: więcej wyjaśnień, więcej przerw, więcej czasu na wykonanie zadań i tak dalej.

Po zakończonym szkoleniu dla każdego ucznia może być ważna samodzielna ocena nowych osiągnięć, celów uczenia się

wyników i rozwiązywania problemów. Ten rodzaj samooceny może pomóc trenerom w zmianie harmonogramu zajęć zgodnie z potrzebami uczniów. Otrzymywanie informacji zwrotnych od uczestników jest ważnym edukacyjnym elementem szkolenia.

Samoocena po szkoleniu powinna bardziej dotyczyć tego, czego się nauczyliśmy. To chwila, która pozwala uczestnikom zastanowić się nad efektami uczenia się: co jest jasne, a co niejasne. Po tego typu ocenie trener otrzyma informację zwrotną na temat zastosowanej metodologii i celów nauczania. Ponadto ocena ta pokazuje uczniom, czy osiągnęli swoje cele, czy kurs spełnia ich oczekiwania, czy muszą coś powtórzyć w następnej sesji edukacyjnej.

ŁATWE DO ZROZUMIENIA SPOSOBY SAMOOCENY

KWESTIONARIUSZE

Samoocena nie jest testem. Nie ma pożądanego rezultatu, nie jest on ważny ani wymagany, nie ma też dobrych lub złych odpowiedzi. Kiedy trener przygotowuje ćwiczenie praktyczne, na przykład jak uczyć podstaw teleinformatyki w łatwy do zrozumienia sposób, bardzo ważne jest, aby natychmiast skoncentrować się na umiejętnościach i deficytach uczniów, lepiej przedefiniować ścieżkę uczenia się i ćwiczenia.

Najczęstszym sposobem przeprowadzenia samooceny jest kwestionariusz. Można go przygotować w formie rozmowy, wywiadu lub na piśmie.

Tworząc kwestionariusz samooceny, należy przestrzegać pewnych zasad:

- **Dobre pytanie ma rozsądną długość** – jak najkrótszą: im dłuższe pytanie, tym trudniej je zrozumieć; przy długich pytaniach istnieje nawet ryzyko różnych interpretacji, zwłaszcza gdy pytania są zbyt długie.
- **Dobre pytanie jest łatwe do zrozumienia:** pytanie musi być zrozumiałe dla wszystkich respondentów. Nie powinno zawierać skomplikowanych słów, wyrazów obcych, skrótów, slangu ani terminów technicznych.

-
- **Dobre pytanie jest konkretne:** nie powinno być abstrakcyjne ani zbyt ogólne – na przykład pytanie „Czego chciałbyś się nauczyć?” nie określa dziedziny i jest zbyt ogólne; „Czy masz dobre umiejętności w zakresie teleinformatyki?” rodzi kolejne pytanie, co należy rozumieć przez „dobre umiejętności”.
 - **Dobre pytanie nie zawiera (podwójnej) negacji:** (podwójne) przeczenie sprawia, że pytanie jest bardziej skomplikowane – na przykład na pytanie „Czy nie chcesz wykonywać kolejnych zadań?” można odpowiedzieć zarówno „nie”, jak i „tak”, mając na myśli to samo, w zależności od tego, jak respondent rozumie swoją odpowiedź.
 - **Dobre pytanie jest jasne i jednoznaczne:** należy unikać słów i wyrażań, które mogą być źle zrozumiane, takich jak idiomy, kalambury, ironia – na przykład pytanie „Czy to zadanie jest dla ciebie jak bułka z masłem?” jest trudne do zrozumienia, jeśli nie znamy idiomów.
 - **Dobre pytanie jest wyważone i neutralne:** nie naprowadza na odpowiedź- Na przykład pytanie „Czy to szkolenie było dobrze przeprowadzone?” ma wpływ na pozytywną odpowiedź.
 - **Dobre pytanie to pytanie o jedną rzecz,** na przykład pytanie „Czy chcesz nauczyć się korzystać z Facebooka i Gmaila?” wyklucza możliwość nauczenia się tylko jednej z tych rzeczy
 - **Dobre pytanie nie zawiera założeń:** nie można zakładać, że respondent coś przeżył, zrobił lub wie; jeśli zadajemy takie pytanie, udzielanie na nie odpowiedzi nie powinno być obowiązkowe - na przykład pytanie „Co jest dla ciebie najtrudniejsze podczas korzystania z Facebooka?” zakłada, że ten ktoś już korzysta z Facebooka.
 - **W miarę możliwości należy stosować pytania wielokrotnego wyboru.**
 - **Najważniejsze pytania powinny znajdować się na początku kwestionariusza i być ułożone w logicznej kolejności.**
-

- **Kwestionariusz musi być sprawdzony (korekta).**

Samooceńa umiejętności powinna być łatwa i szybka. Często kwestionariusze są zbyt długie i ludzie szybko tracą koncentrację.

Załącznik 8 to przykład Samooceny Umiejętności na podstawie podręcznika „Podstawy korzystania z komputera i technologii informacyjno-komunikacyjnych”.

Jest to bardzo prosty kwestionariusz, przydatny do rozpoczęcia kursu teleinformatyki i zapoznania się z wcześniejszym doświadczeniem uczniów z tematami z różnych modułów. Może on służyć jako wstępny kwestionariusz przed rozpoczęciem takiego kursu. W ten sposób można poznać wcześniejsze doświadczenia uczestników i interesujące ich tematy. Kwestionariusz wskaże również tematy, którymi uczestnicy nie są zainteresowani.

W celu monitorowania procesu uczenia się dobrze jest codziennie dokonywać podsumowań zdobytej wiedzy. Jednym ze sposobów na dokonanie tego jest wypełnienie formularza „Samokontroli uczestnika”.

Jest to osobista forma samooceny, którą każdy może wypełnić sam. Zaleca się, aby stosować go po każdej lekcji szkoleniowej i przejrzeć go przed kolejną.

Załącznik 9 jest przykładem Samokontroli Uczestnika na podstawie podręcznika „Podstawy korzystania z komputera i technologii informacyjno-komunikacyjnych”.

Załącznik 10 to kolejny przykład uzyskiwania informacji zwrotnej od uczestników.

Pozwala trenerowi zrozumieć odczucia uczestników i poziom świadomości tego, co jest jasne lub niejasne.

Tego typu kwestionariusz jest bardzo przydatny dla trenerów po to, by zrozumieli, jak radzą sobie uczniowie, jak i sami trenerzy.

Uczących się można poprosić o podzielenie się wynikami samooceny z członkami grupy i wysłuchanie tego, co mogą zasugerować pozostali, jeśli mają inną ocenę umiejętności swoich kolegów.

INNE METODY SAMOOCENY

Istnieje więcej sposobów samooceny niż tylko wypełnianie kwestionariuszy. Czasami uczniowie zwłaszcza jeśli mają trudności w nauce, nie są dobrzy w używaniu słów. Przydatne może być stworzenie łatwego i przyjemnego do wypełnienia formularza samooceny. Do dokonania samooceny można użyć różnych metod: wizualnych, zabawowych i fizycznych.

Oto różne możliwe aktywności do wykorzystania przy samoocenie. Można użyć tego rodzaju samooceny na koniec każdego ćwiczenia lub jako codzienną informację zwrotną.

► Napełnianie baterii

Jedną z możliwości stworzenia siatki samooceny jest narysowanie baterii, na której uczestnicy mogą pokolorować poziom naładowania baterii jako odpowiedź na dane pytanie. Może to dotyczyć uczenia się, ale także nastroju, motywacji, satysfakcji i nie tylko.



► Drzewo

Ta metoda to test psycho-emocjonalny opracowany przez Pipa Wilsona. Jest to bardzo wszechstronne narzędzie, które można wykorzystać w różnych dziedzinach: do wyrażania uczuć, zadowolenia z ćwiczenia czy dotychczasowej nauki. Może być również przez pewien czas używane do śledzenia rozwoju umiejętności.

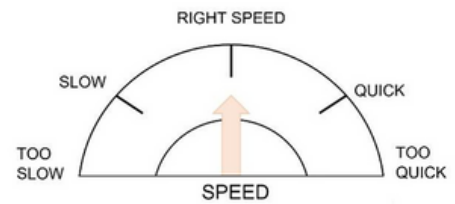
Uczestnicy proszeni są o wybranie (i pokolorowanie) ilustracji, która ich zdaniem najbardziej im odpowiada, przedstawiając siebie w odniesieniu do tematu poruszanego w ocenie, a następnie wyjaśnienie swojego wyboru innym.

Obraz do pobrania tutaj:

<https://www.blobtree.com/collections/slideshow-collection/products/blob-tree>

► Prędkościomierz

Chociaż ta metoda ma na celu przede wszystkim ocenę tempa aktywności, w razie potrzeby można ją dostosować. Na przykład zmierzyć, czy wyjaśnienia lub zadania były zbyt proste lub zbyt skomplikowane.



► Rzeka

Rzeka to wszechstronna metoda, która pomaga odzwierciedlić uczenie się jako proces.

Każdy uczestnik lub grupa uczestników otrzyma papier, na którym rzeka zaczyna się i kończy. Uczestnicy otrzymają niezbędne narzędzia (ołówki, obrazki, klej, nożyczki itp.), by móc nadać rzece kształt, który pokaże, jak oceniają własną naukę

► Linijka

Liczyby od 0 do 10 zostają umieszczone na podłodze w linii prostej.

Uczestnicy słyszą stwierdzenia na temat szkolenia. Następnie przesuwiają numer na linii w zależności od tego jak bardzo zgadzają się z danym stwierdzeniem.

Przykładowe stwierdzenia: Potrafię wykorzystać wiedzę zdobytą podczas szkolenia w życiu codziennym; wszystkie wyjaśnienia były jasne; na szkoleniu było wystarczająco dużo czasu na przećwiczenie zadań;

Wypróbuj różne opcje, połącz je lub stwórz własne, aby jak najlepiej dopasować się do potrzeb grupy.



ANEKSY

MATERIAŁY DODATKOWE

Na kolejnych stronach znajdują się aneksy, do których odwołania pojawiły się w rozdziale "Konkretne wskazówki dla rozwoju poszczególnych modułów wchodzących w skład podręcznika".

To czytelne, zrozumiałe i gotowe do wydrukowania wzory, które można wykorzystać w prowadzeniu przystępnych szkoleń z zakresu ICT.

Kosz

Kosz jest ikoną na pulpicie.



Ikona to niewielki obrazek, który określa plik lub folder.

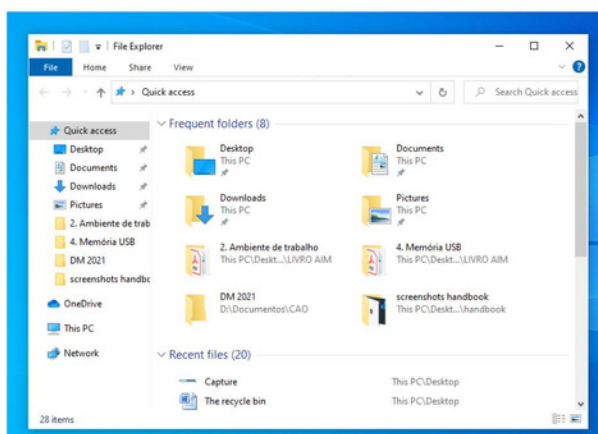
Ikona pulpitu zazwyczaj znajduje się w lewym górnym narożniku pulpitu


Jeśli na Twoim pulpicie nie ma ikony Kosza, możesz otworzyć go w inny sposób:

- Kliknij ikonę eksploratora, znajdującą się na pasku zadań na ekranie komputera.

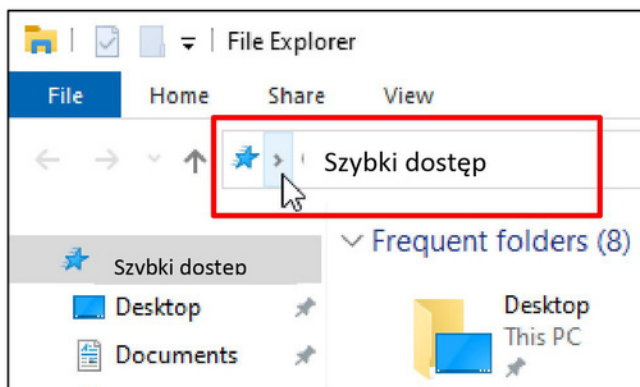


Otworzy się okno

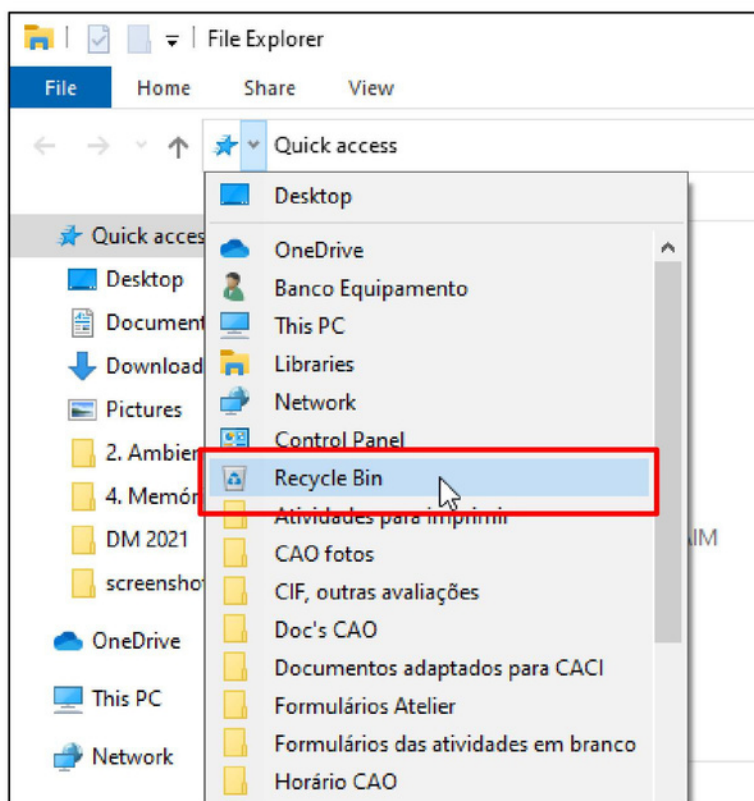


- Kliknij strzałkę u góry okna 

znajdującą się tu obok słów “Szybki dostęp”.



Otworzy się okno



- Kliknij ikonę Kosza



Lewym przyciskiem myszy

W Koszu znajdują się pliki i foldery, które usunąłeś

Możesz przywrócić pliki lub foldery, które usunąłeś

Przywrócić znaczy odzyskać.

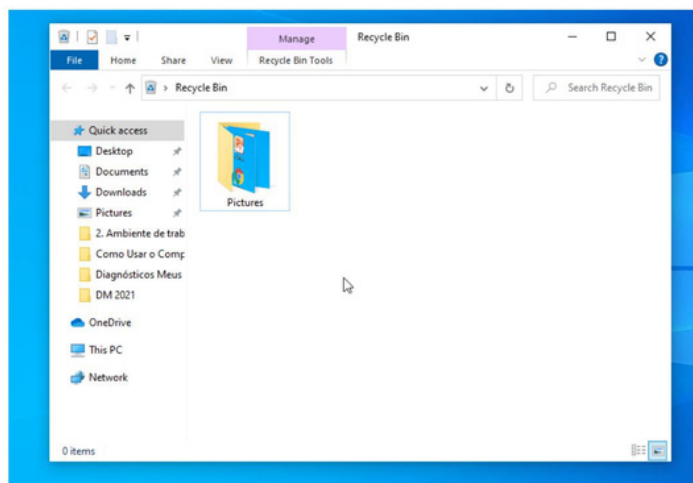
Jak przywrócić pliki i foldery z Kosza

Najpierw musisz otworzyć Kosz.

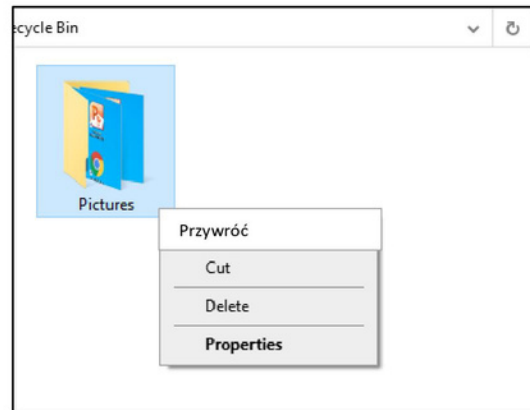


Aby otworzyć kosz musisz kliknąć dwa razy lewym przyciskiem myszy.

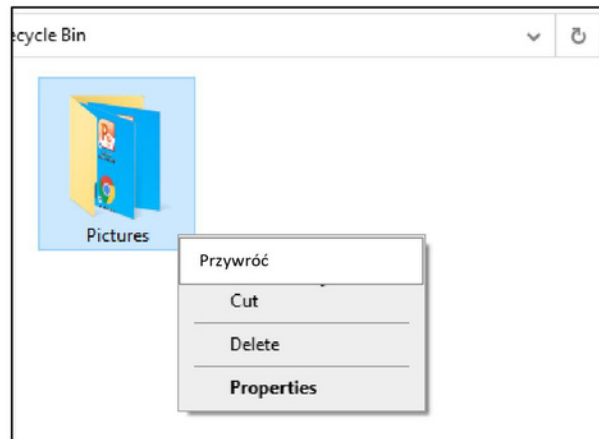
Otworzy się Kosz.



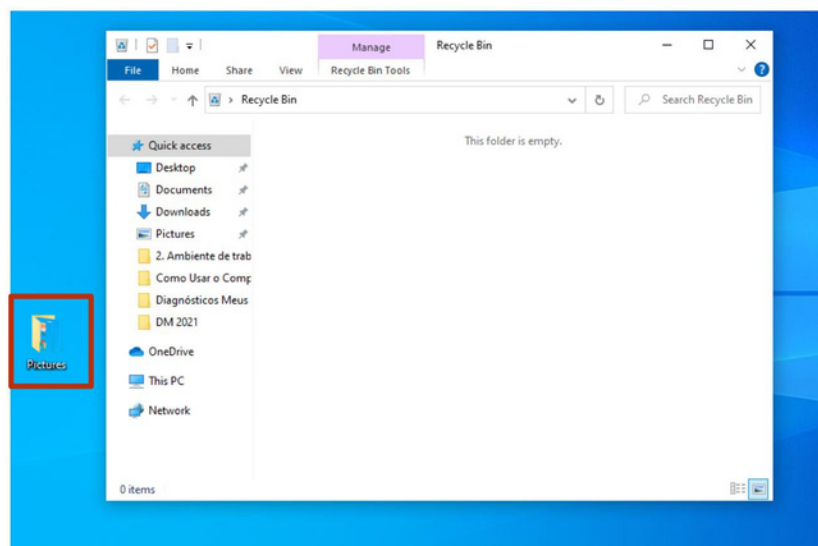
Prawym przyciskiem myszy kliknij folder, który chcesz przywrócić



Lewym przyciskiem myszy kliknij Przywróć.



folder ponownie znajdzie się na Pulpicie



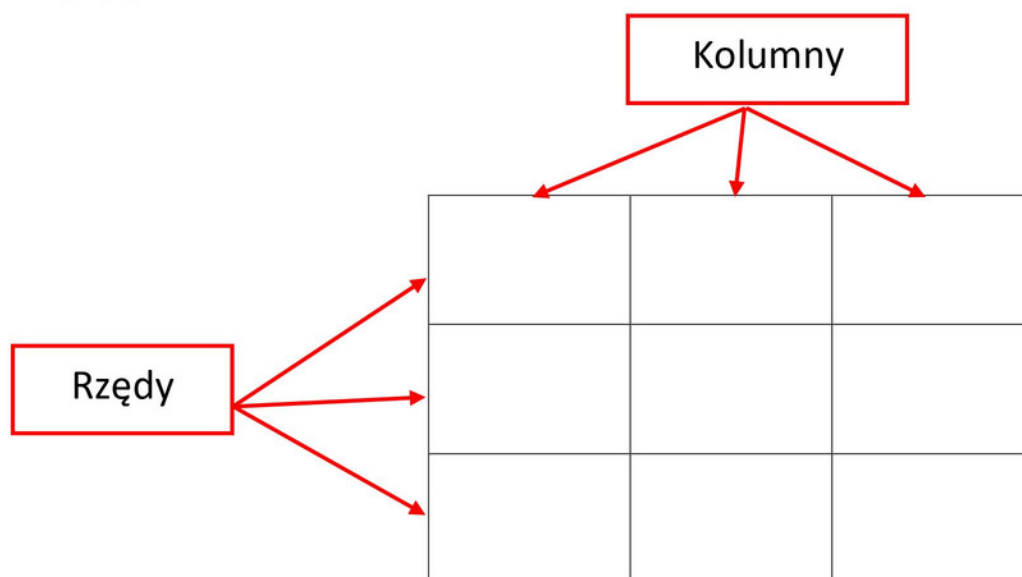
Jak stworzyć tabelę

Tabela jest narzędziem do organizowania danych

Jest podzielona na kolumny i rzędy

Kolumny są pionowe, a

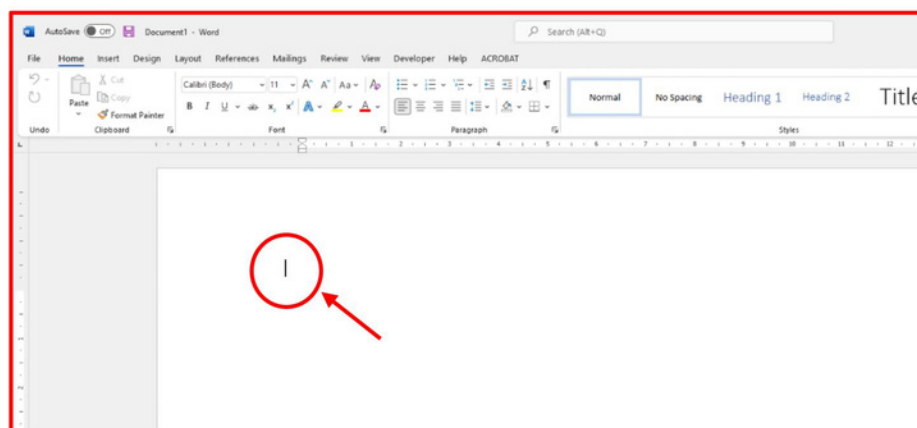
rzędy poziome



Aby stworzyć tabelę wykonaj następujące kroki:

Krok 1.

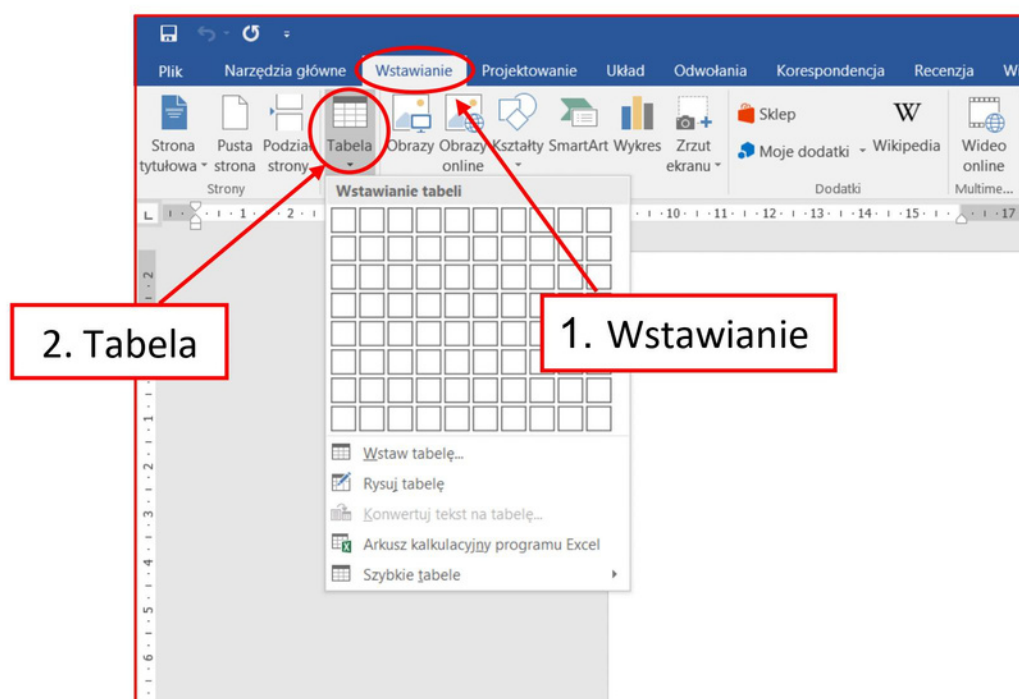
- Ustaw kursor w miejscu, w którym chcesz aby powstała tabela



Krok 2.

- Kliknij przycisk Wstawianie.

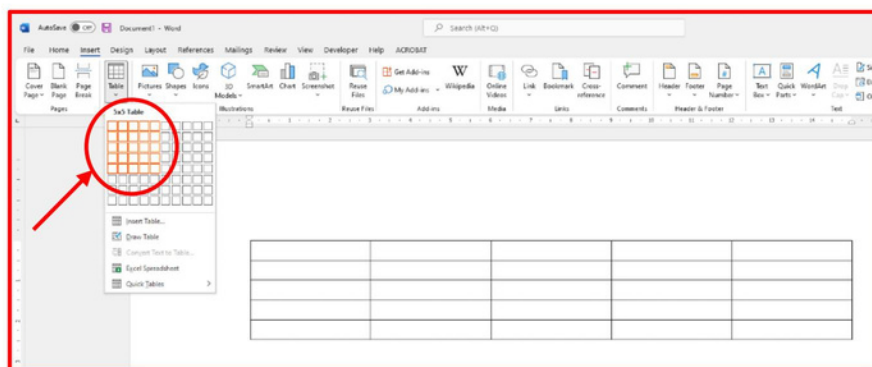
- Kliknij na **Tabele**.



Krok 3.

- Otworzy się menu, w którym zobaczysz siatki.
- Przesuń mysz nad siatki i wybierz liczbę rzędów oraz kolumn w swojej tabeli.

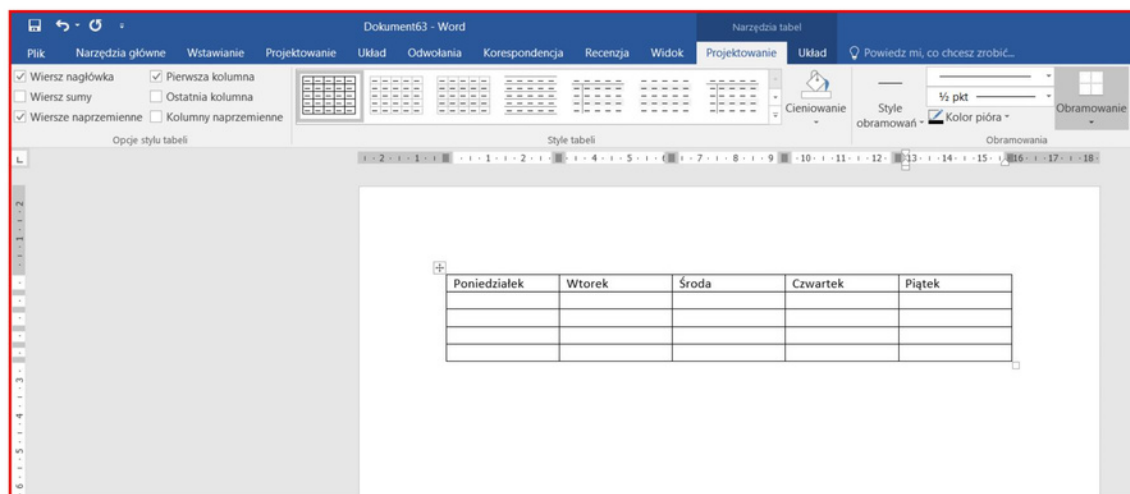
Na przykład, możesz stworzyć tabelę z 5 kolumn i 5 rzędów



Krok 4.

- Umieść kursor w dowolnym miejscu, w którym chcesz pisać.
- Możesz teraz wypełnić swoją tabelę.

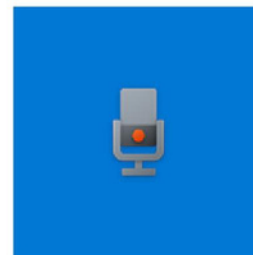
Na przykład możesz stworzyć plan:



Zadanie: stwórz plan używając tabelki.

Jak korzystać z Rejestratora dźwięku

Rejestrator dźwięku jest darmowym programem komputerowym.



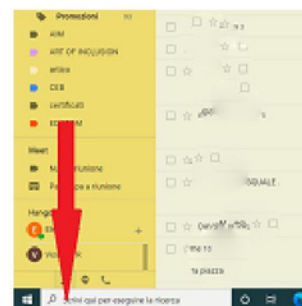
Znajdziesz Rejestrator dźwięku w każdym komputerze Windows.

Używając Rejestratora dźwięku możesz nagrywać swój głos i zapisać go jako pliku.



Najpierw musisz otworzyć **Rejestrator dźwięku**

Kliknij lewy przycisk myszy w pasku wyszukiwania na dole ekranu swojego komputera..



Używając klawiatury wpisz Rejestrator dźwięku Type
Naciśnij Enter na klawiaturze.



Aby nagrać swój głos musisz mieć kamerę

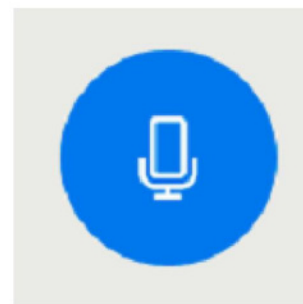


Albo słuchawki z mikrofonem podłączone do swojego komputera

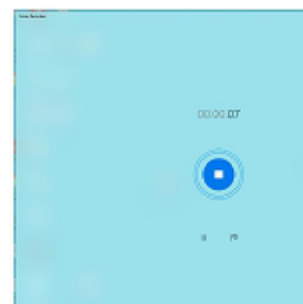


Aby nagrać głos,

Kliknij lewym przyciskiem myszy na niebieski obrazek z mikrofonem.

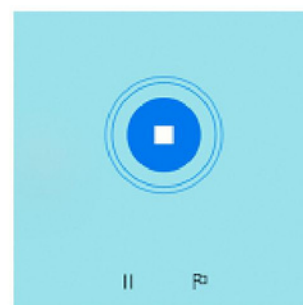


Otworzy się to okienko, możesz zacząć mówić.

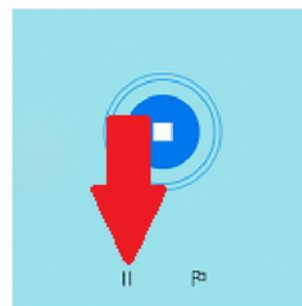


Aby zatrzymać nagrywanie,

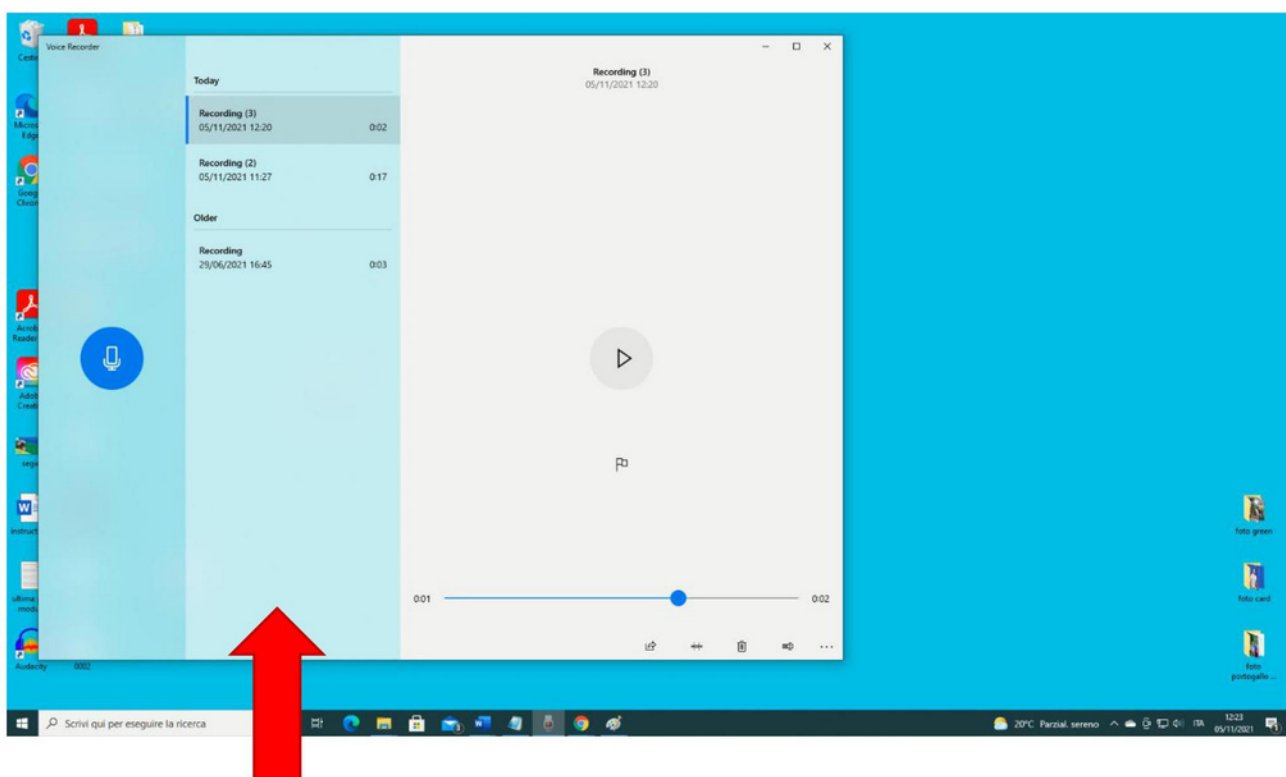
Kliknij lewym przyciskiem myszy na biały kwadrat.



Jeśli musisz wstrzymać nagrywanie,
Bez jego zakończenia kliknij Pauzę.



Aby wznowić nagrywanie ponownie kliknij Pauzę
Kiedy naciśniesz Stop, otworzy się to okienko.



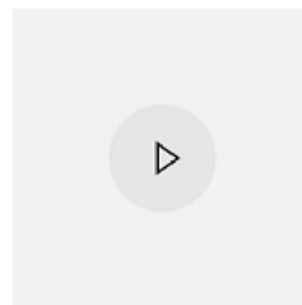
Tu znajdziesz wszystkie nagrania.

Jeśli chcesz wysłuchać jednego z nich,

Kliknij wybrane nagranie lewym przyciskiem myszy.



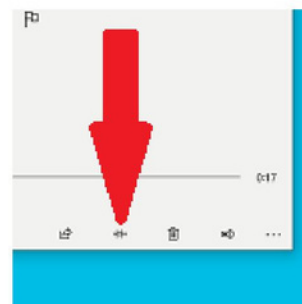
Lewym przyciskiem myszy naciśnij Play



Jeśli chcesz usunąć jakiś fragment nagrania,

Klknij Przytnij lewym przyciskiem myszy.

Przycisk Przytnij znajduje się na dole okna.



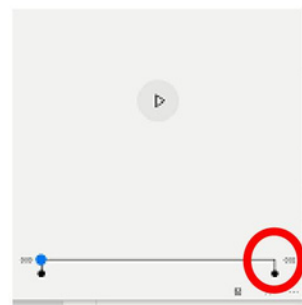
Aby usunąć pierwszą część nagrania,

Klkinij mały okrąg na początku czarnej linii i przesuń go do prawej strony, poprzez ruch myszy bądź klikanie w prawą strzałkę na klawiaturze.



Aby usunąć końcową część nagrania,

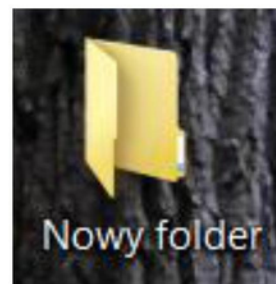
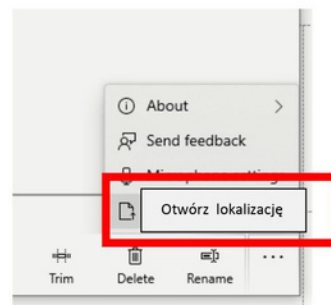
Klkinij mały okrąg na czarnej linii i przesuń go w lewo, poprzez ruch myszy lub klikanie w prawą strzałkę na klawiaturze.



Pojawi się lista.

Wybierz “Otwórz lokalizację” aby zobaczyć gdzie został zapisany plik. Możesz też skopiować go i przenieść do innego folderu.

Aby nauczyć się jak kopiować i wklejać element w folderze przeczytaj moduł 2 “Pulpit: przesuwanie plików, tworzenie i usuwanie folderów” z podręcznik Podstawy obsługi komputera i ICT.



Jak znaleźć darmową aplikację karaoke w Google Chrome

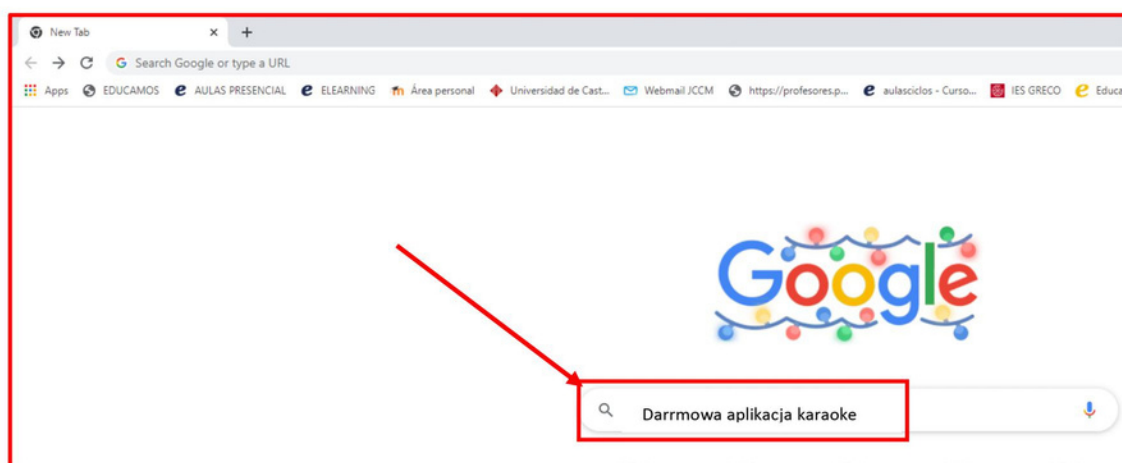


W Google Chrome możesz znaleźć darmową aplikację **Karaoke**.

Podążaj za instrukcjami:.



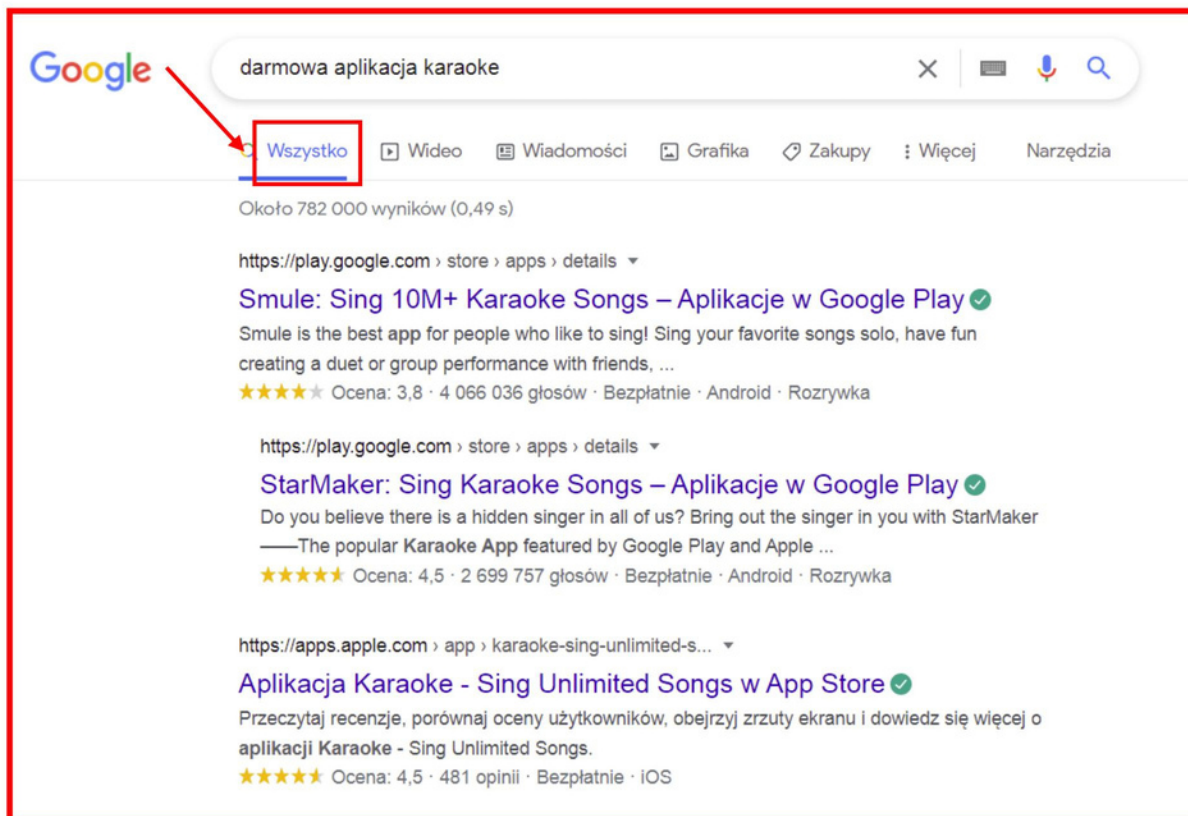
- Wpisz w wyszukiwarce tekst: **darmowa aplikacja Karaoke**



- Naciśnij Enter

- Naciśnij **Wszystko**, aby zobaczyć różne opcje.





- Możesz wybrać opcję online karaoke

Karaoke online może być używane w internecie.

- Możesz też wybrać opcję karaoke do

pobrania na komputer.



- Wybierz opcję, która Ci najbardziej odpowiada.

Pamiętaj aby sprawdzić czy aplikacja jest darmowa.



Aby korzystać z karaoke na komputerze,
Będziesz potrzebować mikrofon i głośnik.



W tym zadaniu, trener może pójść dalej i poszukać karaoke na różnych platformach takich jak Spotify.



Jak polubić, nie lubić i komentować wideo na YouTube



Na YouTube można także lubić i komentować filmy.

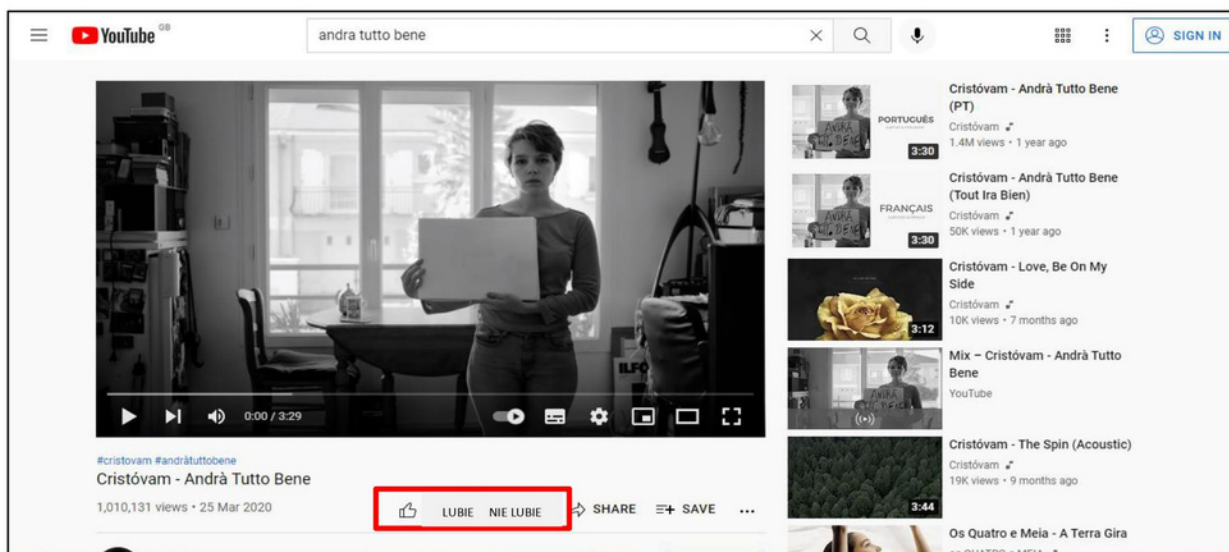
Będziesz do tego potrzebować konta na gmailu.

Jeśli nie posiadasz konta na gmailu

Przeczytaj moduł 11 "Gmail"

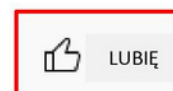
Jak lubić nie lubić wideo na Youtube

- Wybierz na Youtube wideo, które chcesz obejrzeć.



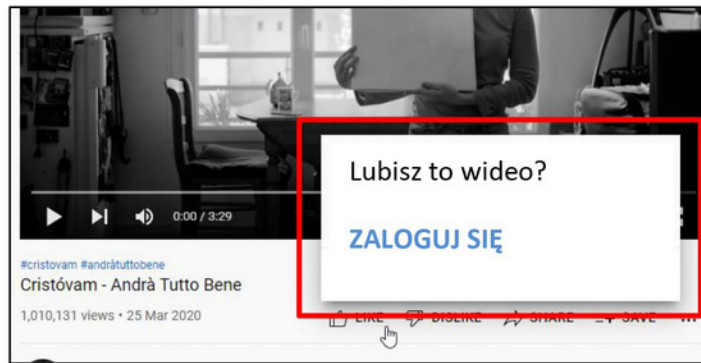
Poniżej wideo znajdują się przyciski:

- Aby polubić wideo kliknij przycisk **Lubię**



lewym przyciskiem myszy.

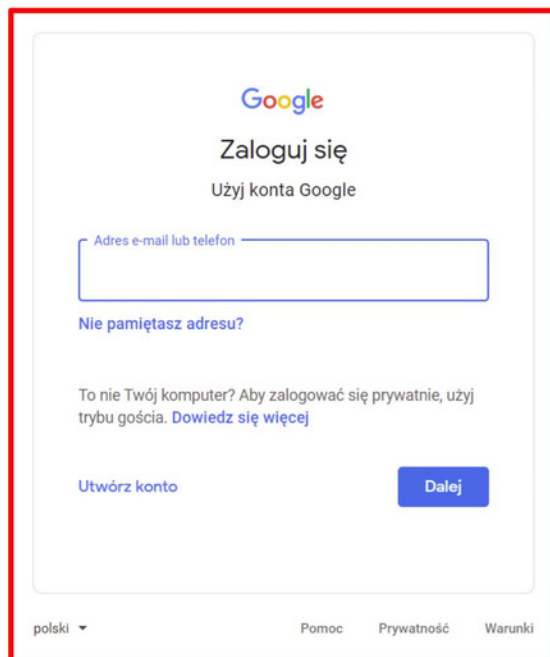
Otworzy się okno:



- Kliknij przycisk **Zaloguj się**

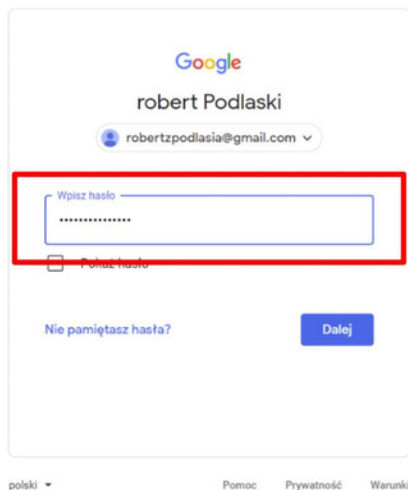
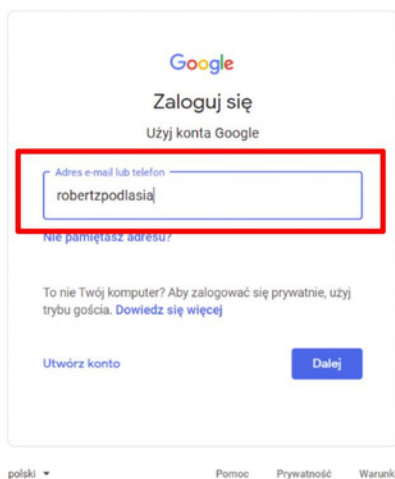
ZALOGUJ SIĘ

Lewym przyciskiem myszy.



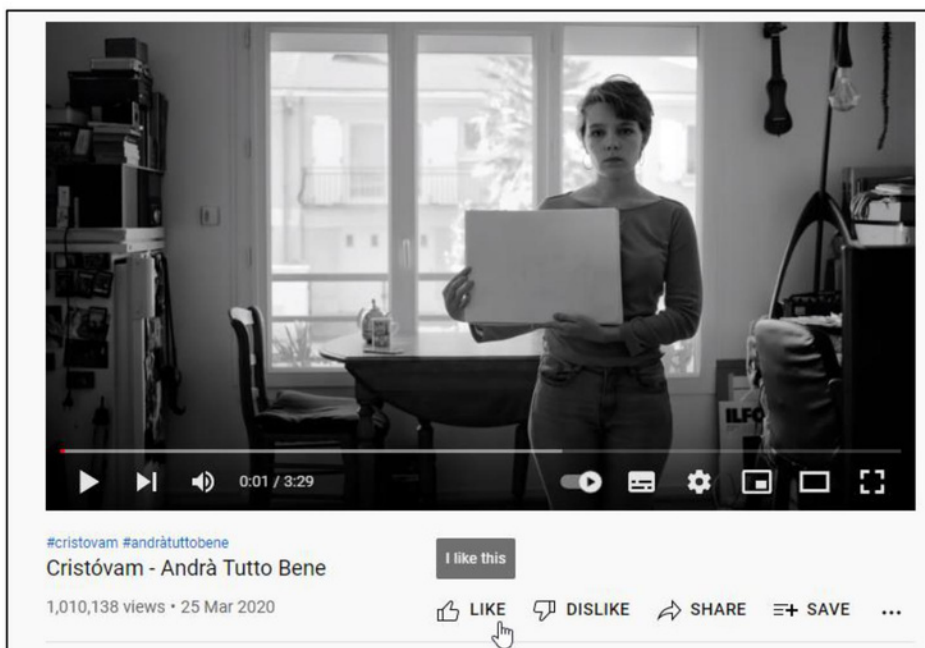
Otworzy się okno google.

- Teraz musisz wpisać email i hasło.



- Kliknij Dalej  lewym przyciskiem myszy.

Twoje video znów się pokaże.



Jeśli Wideo ci się spodobało kliknij **Lubię**



with the left button of your mouse.

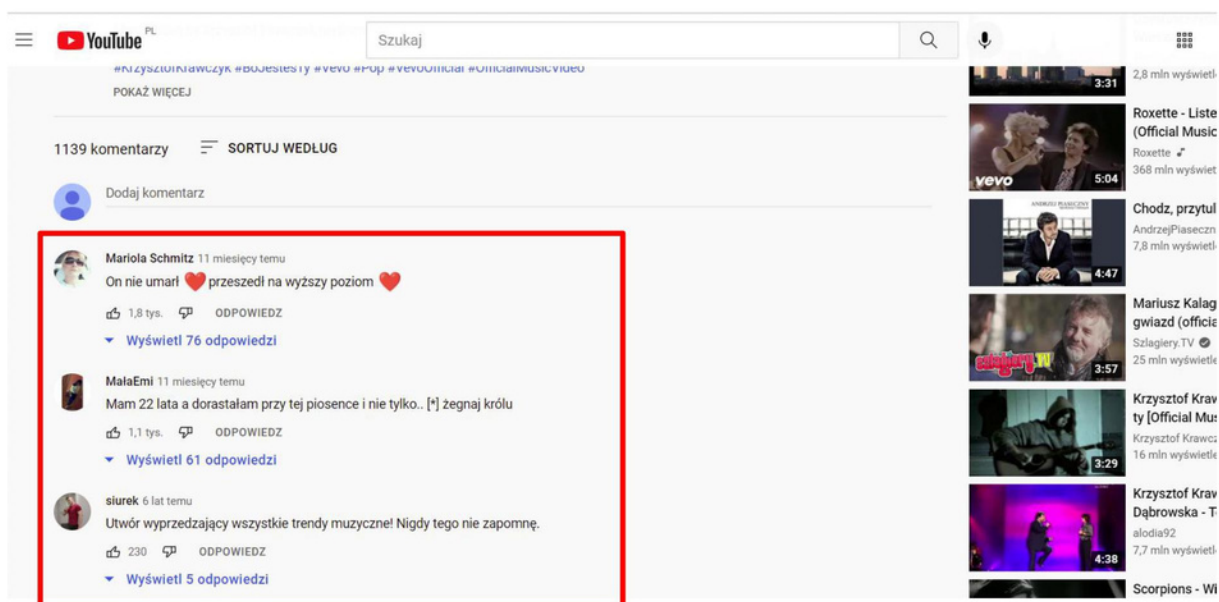
Jeśli wideo Ci się nie podobało kliknij Nie lubię



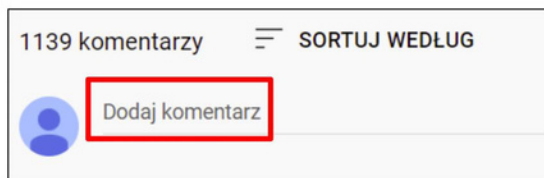
Lewym przyciskiem myszy

Jak komentować wideo

Możesz rzucić okiem na komentarze pod wideo, po prostu przesuwaj stronę w dół.



- Aby skomentować wideo kliknij **“Dodaj komentarz”** lewym przyciskiem myszy.



- Napisz swój komentarz

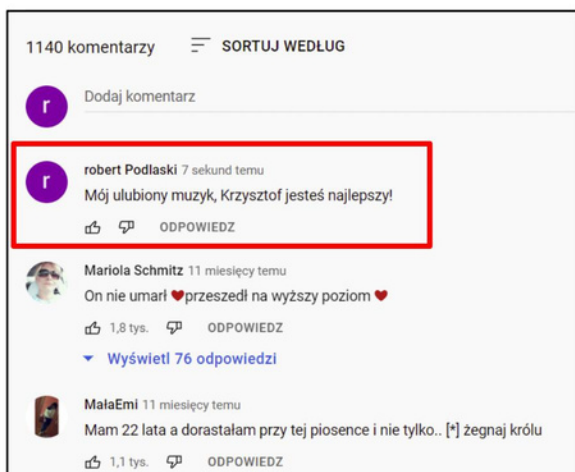


- Naciśnij przycisk skomentuj,

SKOMENTUJ

Lewym przyciskiem myszy.

Twój komentarz stanie się publiczny.

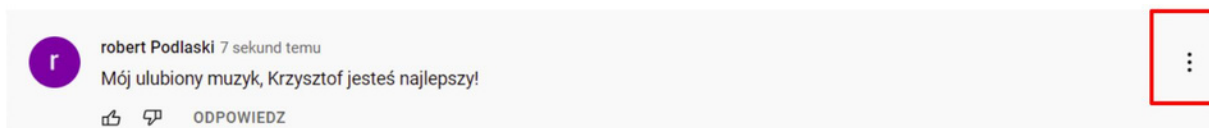


Jeśli chcesz możesz usunąć swój komentarz.

- Kliknij przycisk



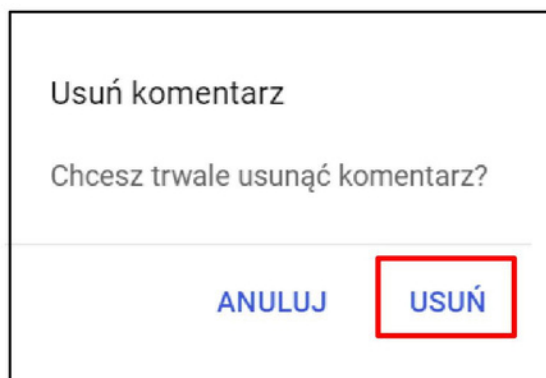
lewym przyciskiem myszy



- Kliknij Usuń lewym przyciskiem myszy.



Otworzy się okno.



- Kliknij ponownie przycisk Usuń

Lewym przyciskiem myszy.

Twój komentarz zniknie.

Wskazówki dotyczące bezpieczeństwa na Facebooku

Korzystając z Facebooka możemy dzielić się swoimi pomysłami i opiniami, zdjęciami i filmami ze znajomymi oraz innymi osobami.



Dzielenie się w sieci jest w porządku, ale warto zachować ostrożność



Wszystko czym się dzielisz mówi coś o Tobie.



Zanim coś udostępnisz, musisz to dobrze przemyśleć.



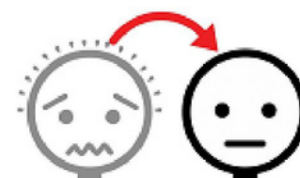
To, co udostępniasz świadczy o Tobie.

Kiedy udostępniasz zdjęcie, wideo lub informacje osobiste są one widoczne dla wielu ludzi.



Wśród tych osób mogą być ludzie z którymi nie chcesz/ nie powinieneś się dzielić swoimi sprawami.

Nie publikuj komentarzy lub postów kiedy odczuwasz silne emocje.



Na przykład kiedy jesteś zły, smutny, podekscytowany. Najpierw musisz się uspokoić.

Później możesz podjąć decyzję czy warto publikować

ANEKS 6

Zanim opublikujesz coś na Facebooku, zapytaj się:

Czy chcę aby ludzie poznali mnie od tej strony?

Czy to ma dla mnie znaczenie, że ktoś opublikuje mój post?

Czy reakcja innych na mój post może mnie obrazić?

Kiedy komentujesz postu innych bądź uprzejmy i pozytywny.

Jeśli ktoś sprawia, że czujesz się niekomfortowo lub używanie Facebooka sprawia, że jesteś smutny bądź zestresowany, porozmawiaj z kimś bliskim (rodzina, przyjaciel, nauczyciel).



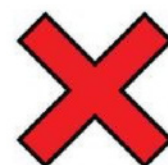
Pamiętaj



Nie udostępniaj haseł.

Nie udostępniaj numeru telefonu.

Nie udostępniaj adresu domu.



Zastanów się zanim udostępnisz zdjęcie.

Zdjęcie pozostanie w sieci na zawsze.

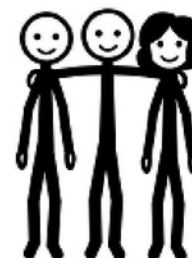
Możesz je usunąć po kilku sekundach, ale ktoś mógł zdążyć je zapisać na swoim komputerze.



Jeśli chcesz udostępniać posty znajomych, zapytaj ich, czy im to odpowiada.



Jeśli udostępniasz zdjęcia lub wideo gdzie występują inne osoby, pamiętaj aby zapytać czy się na to zgadzają.



Nigdy nie publikuj lub udostępniaj zdjęć na których jesteś nago.



Jeśli udostępniłeś coś nieodpowiedniego

Poproś osoby, którym to udostępniłeś aby nie podawały tego dalej.

Zachowaj spokój i usuń to.



Poproś o pomoc jeśli jej potrzebujesz.





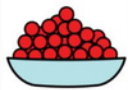
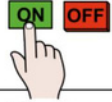







Oto kilka pytań.

Nie ma złej lub dobrej odpowiedzi.

Ten kwestionariusz pomoże ci lepiej poznać siebie.

Odpowiadaj zakreślając krzyżyk w odpowiednie miejsce.

Na dwa ostatnie pytania musisz sam napisać odpowiedź.

		W ogóle	Trochę	Bardzo
				
Umiem włączyć i wyłączyć komputer.				
Umiem używać klawiaturę.				
Umiem używać dysk USB.				
Umiem korzystać z Worda.				
Umiem edytować zdjęcia.				
Umiem edytować wideo.				
Umiem korzystać z Google Chrome.				
Umiem korzystać z Facebooka.				

ANEKS 8 - SAMOOCENY UMIEJĘTNOŚCI

		W ogóle	Trochę	Bardzo
				
Umiem korzystać z Map Google.				
Umiem korzystać z YouTube.				
Umiem korzystać z Gmaila.				
Umiem napisać CV.				
W domu często korzystam z komputera.				
Chciałbym się nauczyć...				
<hr/>				
<hr/>				
Nie chcę się nauczyć ...				
<hr/>				
<hr/>				

Samokontrola uczestnika

Nazywam się...

Dziś jest ...

Cel zadania:

Rozumiem zadanie

Potrafię wykonać je samodzielnie

Tak

Nie

Zaczynam rozumieć zadanie,
ale potrzebuję pomocy.

Tak

Nie

Czasami robię błędy,

Potrzebuję więcej praktyki i pomocy.

Tak

Nie

Zadanie jest dla mnie zbyt skomplikowane,
Potrzebuję dużo pomocy aby je wykonać

Tak

Nie

Uczę się to robić,

Zadanie jest dla mnie zupełnie nowe.




Tak




Nie

Odpowiedz na poniższe pytania

Chcielibyśmy wiedzieć, czy podobały Ci się zajęcia

Napisz X obok wybranej odpowiedzi 

	TAK 	NIE 	NIE WIEM 
Czy nauczyłeś się czegoś nowego na tym kursie?			
Czy potrafisz samodzielnie wykonać to czego się nauczyłeś podczas kursu?			
Czy informacje były dobrze wytłumaczone podczas kursu?			
Czy jest coś czego nie rozumiałeś na temat kursu?			
Jeśli odpowiedź brzmi tak, powiedz co było dla Ciebie niezrozumiałe? <hr/> <hr/> <hr/>			

	TAK 	NIE 	NIE WIEM 
Czy to czego się nauczyłeś podczas kursu jest dla Ciebie przydatne?			
Czy chciałbyś zrobić jakieś dodatkowe zadania?			
Czy masz jakieś sugestie dotyczące kursu?			
<hr/>			
<hr/>			
<hr/>			

BIBLIOGRAFIA I ODNOŚNIKI INTERNETOWE

Duval, Shelley, and Robert A. Wicklund. 1972. Teoria obiektywnej samoświadomości. Nowy Jork: prasa akademicka.

Sedikides, Constantine (August 1993). "Ocena, doskonalenie i determinanty weryfikacji procesu samooceny". Dziennik Osobowości i Psychologii Społecznej. 65 (2): 317-338.

<https://www.cambridgeenglish.org/images/525581-teaching-one-to-one-part-1.pdf>

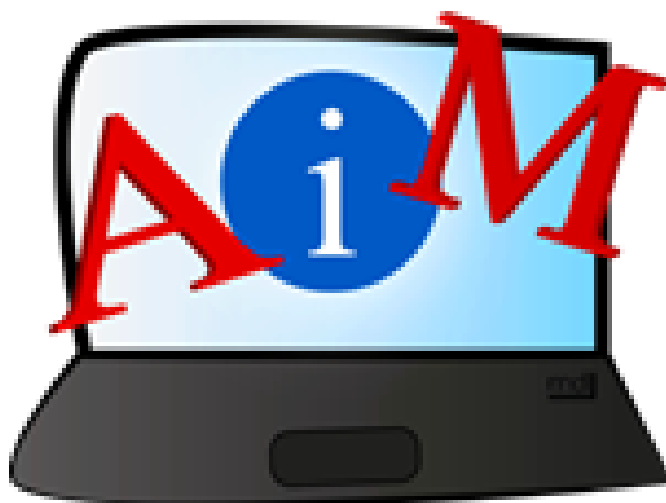
<https://www.giustizia.it/giustizia/protected/1285216/0/def/ref/NOL1284511/>

Użyte symbole piktograficzne są własnością rządu Aragonii i zostały stworzone przez Sergio Palao dla ARASAAC (<http://www.arasaac.org>), który rozpowszechnia je na licencji Creative Commons BY-NC-SA.

NINIEJSZE WYTYCZNE ZOSTAŁY OPRACOWANE W RAMACH PROJEKTU ERASMUS+

Accessible Information Material - *AIM*

N. 2019-1-IT02-KA204-063185



PARTNERZY:



Italy - Coordinator



Lithuania



Portugal



Estonia



Spain



Poland



Italy

UNIVERSITÀ
degli STUDI
di CATANIA

AUTORZY:

Deimante Bakaityte, Sandra Belchior, Piotr Bendiuk, Cátia Brôco, Julián Antonio Díaz-Toledo Gómez, Eleonora Di Liberto, Anna Krasnowska, Sagrario López Sánchez, Giulia Messina, Zivile Paulauskaite, Malle Oberpal, Roberta Piazza, Sophia Raineri, Simona Rizzari, Wojciech Rogalski, Rosa Sánchez López-Guerrero, Teresa Silva, Beatrice Umbrasaite, Kaja Vaabel.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Poparcie Komisji Europejskiej dla wydania niniejszej publikacji nie stanowi poparcia dla treści, które odzwierciedlają jedynie poglądy autorów i Komisja nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek wykorzystanie informacji w niej zawartych.