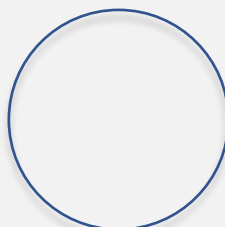


INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKO TEHNOLOGIJA



3





INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKO TEHNOLOGIJA

PRIRUČNIK ZA EDUKATORE

3. 1 UVOD	4
3. 2 ZNANJE	5
3. 3 RAZUMIJEVANJE	9
3. 4 PRIMJENA	11
3. 5 ANALIZA	14
3. 6 EVALUACIJA	16
3. 7 SAŽETAK	17

ZA VJEŽBENIKA

3. 1 UVOD	20
3. 2 ZNANJE	21
3. 3 RAZUMIJEVANJE	27
3. 4 PRIMJENA	28
3. 5 ANALIZA	35
3. 6 EVALUACIJA	36
3. 7 SAŽETAK	37



PRIRUČNIK ZA PREDAVAČE





3 . 1 UVOD

UVOD

Predavači će se upoznati s modelom *DigiCompEdu*, moći će procijeniti i reflektirati se svoju poziciju te dobiti pregled kako procijeniti nečije vještine.

Rasprava nas upućuje na razmišljanje o tome koje su mogućnosti učenja odraslih polaznika u učenju na daljinu, koji su izazovi i rješenja, razmjenu iskustava i dobrih praksi.

Naslov: UVOD

Ciljevi:

- Uvod, teme edukacije
- Digitalne kompetencije odraslog predavača
- Rasprava – na koji način su okolnosti učenja na daljinu oblikovale način poučavanja odraslih?

Metode: oluja ideja, analiza podataka i izvora, frontalni rad, formulacija problema ili pitanja, skupljanje i sistematizacija informacija, demonstracija/ilustracija, grupna rasprava.

Poboljšane ključne kompetencije: kritičko razmišljanje, učiti kak učiti, znanje i razumijevanje, primjena, rješavanje problema, komunikacija.

Poboljšane vještine kritičkog razmišljanja:

aktivno slušanje, analiziranje informacija, poznavanje informacijskih i komunikacijskih tehnologija, dublje razumijevanje i primjena tog znanja u različitim situacijama. Kritičko vrednovanje informacija. Obrazložen odgovor na problematična pitanja. Primjena alternativnih metoda rješavanja problema, sagledavanje njihovih prednosti i nedostataka. Razmišljanje o sebi.

Trajanje: 45 minuta, predavanje + rasprava

Materijal: kliznice, uvod u [DigiCompEdu](#) model

Tijek: predstavljanje DigiCompEdu modela, evaluacija i refleksija.

Rasprava nas usmjerava na razmišljanje o mogućnostima učenja na daljinu za odrasle polaznike, koji se izazovi mogu javiti kao i koja su rješenja moguća. Dodatno, omogućuje razmjenu iskustava i dobrih praksi.

Savjeti / plan B : Predavač mora biti upoznat s modelom digitalnih kompetencija i poznavati izazove učenja na daljinu. Poučavanje se po potrebi može održati online. Za sudionike biti pripremljeni i grupni i individualni zadaci.

Dodatne aktivnosti: Poticanje sudionika na promišljanje o digitalnim kompetencijama

<https://ec.europa.eu/jrc/en/digcompedu/self-assessment>



3 . 2 ZNANJE

OPIS AKTIVNOSTI BR. 1

Korisnici računala i interneta imaju pristup širokoj paleti alata za lakšu organizaciju obaveza, obavljenih zadataka i daljnji razvoj. Veoma je važno naučiti uskladiti vrijeme sa ispravnim alatima.

Naslov: PLANIRANJE I UPRAVLJANJE VREMENOM

Ciljevi:

- Naučiti koristiti prikladne alate za planiranje vremena
- Kritički procijenite izbor alata
- Poticati komunikaciju i suradnju kroz grupni rad

Priprema: Na početku predavanja potaknite raspravu. Koristite dodatne materijale ili alate.

Metode: analiza izvora, demonstracija/ilustracija, grupna rasprava, skupljanje i sistematizacija informacija, postavljanje pitanja, pružanje povratnih informacija, postavljanje pitanja o problemima koji se mogu javiti

Poboljšane ključne kompetencije: kritičko razmišljanje, učiti kako učiti, znanje i razumijevanje, primjena, rješavanje problema, komunikacija

Poboljšane vještine kritičkog razmišljanja: rješavanje problema, korištenje kocepata i terminologije. Predlaganje, objašnjavanje i primjena alternativnih rješenja, razmatranje njihovih prednosti i nedostataka, analiziranje informacija, argumentacija, znanje o informacijsko-komunikacijskoj tehnologiji, dublje razumijevanje i primjena navedenog znanja u svakodnevnim i onim manje uobičajenim situacijama. Smisleno odgovaranje na pitanja. Primjena alternativnih metoda pri rješavanju problema, razmatranje njihovih prednosti i nedostataka. Samorefleksija.

Trajanje:

- 5 minuta za aktivaciju polaznika, edukator pokreće raspravu o iskustvu planiranja vremena i saznaje koje metode planiranja vremena koriste članovi grupe
- 10 minuta za predstavljanje i vježbanje aplikacije za snimanje zadataka
- 10 minuta za predstavljanje i vježbanje aplikacije za praćenje vremena
- 20 minuta za predstavljanje i vježbanje online kalendara

Materijal: računala, internetska veza, projektor, potreban softver

Tijek: Dijeljenje iskustva, primjena predstavljenih alata

Savjeti / plan B: potrebno je uzeti u razmatranje da je razina znanja svakog polaznika drugačija. Predavač može koristiti različite zadatke za polaznike. Ukoliko su polaznici bolje pripremljeni i



završe zadatke brže, predavač može istražiti i raspraviti o daljnjim mogućim rješenjima. Predavanje je moguće održati i online putem.

Daljnje aktivnosti: Istraživanje mogućnosti formiranja grupa pomoću online alata, vježbanje alata za edukaciju prema podijeljenim materijalima od predavača

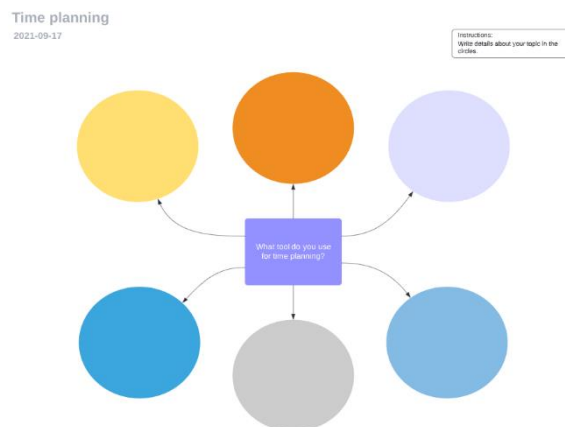


ZADATAK BR. 1

Jamboard alat

Ovaj je alat dizajniran za izražavanje mišljenja polaznika. Svatko napiše svoje mišljenje na telefonu pomoću aplikacije *Jamboard*, a onda svi vide ta mišljenja na zajedničkoj ploči.

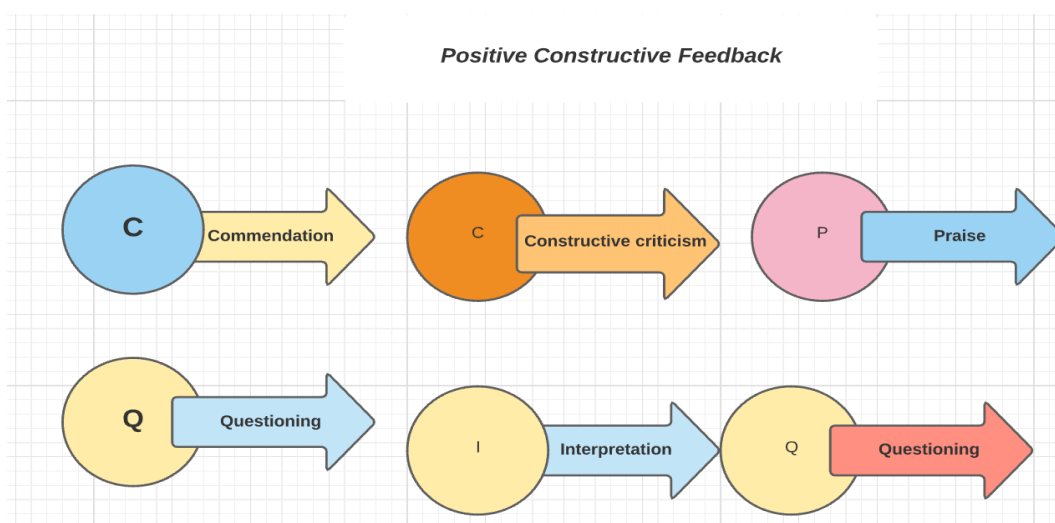
Pitanja: 1) Kako planirate svoje buduće obaveze? 2) Što bi vam pomoglo da radite učinkovitije? 3) Koji su najvažnije obaveze ovog tjedna? 4) Koje vas loše navike sprječavaju u učinkovitom obavljanju obaveza?



ZADATAK BR. 2

Lucidchart alat.

Pomoću ovog alata možete pripremiti svoje zadatke i omogućiti polaznicima da rade zajedno. U nastavku je primjer naših aktivnosti.





ZADATAK BR. 3

RASPRAVA

Eduktor razdvaja polaznike u manje grupe od 3-5 članova te potiče pitanja za raspravu. Nakon toga, sve grupe iznose svoja mišljenja. Moguće je zastati i više pažnje posvetiti problemima koji su se pokazali kao najrelevantniji za grupe.

1. Je li za vas teško planirati unaprijed? Jeste li dobri u tome ili ste osoba koja ne voli planiranje?
2. Koje metode koristite da bi planirali vlastite dnevne/tjedne obaveze?
3. Koje navike vas sprječavaju od planiranja aktivnosti na učinkovitiji način?
4. Što bi Vam moglo pomoći da planirate aktivnosti na učinkovitiji način?
5. Sažmite 5 ključnih činjenica za učinkovito planiranje.



ZADATAK BR. 4

Google kalendar i praktični zadatak za vježbu planiranja vremena. Polaznici trebaju pročitati Tomove radne i slobodne aktivnosti i razmisliti o tome kako mogu planirati Tomov tjedan. Tom je vrlo zaposlena osoba s puno interesa. Polaznici za planiranje moraju koristiti Google kalendar. Što bi polaznici mogli savjetovati Tomu kako bi mogao bolje planirati svoj rad i slobodne aktivnosti? Kada polaznici završe zadatak, prezentiraju svoj rad u grupama. Edukator napominje da je Tomova priča o stvarnoj osobi i da nam je svima jako važno postaviti prioritete u životu, inače ćemo se izgubiti u labirintu posla i aktivnosti.

TOMOVA POVIJEST

Tom ima 39 godina. Oženjen je, ima djevojčicu od 4 godine, a nakon 3 mjeseca imat će još jedno dijete. Tom radi puno radno vrijeme u IT tvrtki, a također pruža konzultacije studentima na Sveučilištu 6-8 sati tjedno (može konzultirati studente i na daljinu). Tom dva puta tjedno prisustvuje probama sa zborom (proba traje oko 1,5 sat). Zanima ga najnovija literatura iz stručnog područja njegovog obrazovanja, a želio bi posvetiti barem 2 sata tjedno čitanju ove literature. Tom također sklada glazbu za operu, ova aktivnost mu je važna i želio bi joj posvetiti nekoliko sati. Otprilike 15 minuta dnevno Tom bi želio posvetiti meditaciji: nedavno je počeo prakticirati meditaciju i primijetio je da mu to jako pomaže da se opusti i ne bude nervozan. Tom također voli igrati bridž sa svojim društvom i želio bi ponekad provesti večer kod kuće igrajući bridž s prijateljima. Dodatno, Tom trenutno ima ideju investirati na burzi i otvoriti portfolio dionica za svoju djecu. Ovo je područje za Toma novo, pa bi želio odvojiti vrijeme da se zainteresira za njega, barem nekoliko sati tjedno. Tom voli provoditi vrijeme s obitelji: s djecom ide u park, u kafić, na razne događaje, ponekad organizira izlete izvan grada. Također, jedan od Tomovih hobija su najnoviji filmovi, serije i knjige. Želio bi odvojiti vrijeme za gledanje filmova i čitanje knjiga.

**Refleksija:**

Za refleksiju se koristi metoda *pauka*. Polaznici trebaju procijeniti koliko su uživali i uspjeli u ovoj aktivnosti. Zatim trebaju međusobno povezati označene točke kako bi dobili nešto poput paukove mreže. Učitelj može koristiti više ili manje web točku, može pisati i vlastite izjave.

Izjave za refleksiju:

Ubuduće ću koristiti navedene informacije.

Ova aktivnost povećala je moje prilike za korištenje IKT aplikacija u mom radu.

Dostavljene informacije bile su mi zanimljive.

Sada mi je lakše planirati svoj posao i slobodne aktivnosti.

Osjećam da se moja motivacija za učenjem o aplikacijama za planiranje vremena povećala.

Stečeno znanje ću koristiti u budućnosti.

Ove informacije pomažu mi ukazati na važnost kritičkog mišljenja u nastavi.

Sada bolje razumijem kako učinkovitije planirati svoje vrijeme.



3.3 RAZUMIJEVANJE

OPIS AKTIVNOSTI BROJ II.

Danas edukator odraslih mora biti spreman za alternativne metode poučavanja i mora moći poučavati online putem. Kako stvoriti prilike za online poučavanje i koje alate koristiti?

Naslov: ONLINE ALATI ZA KOMUNIKACIJU

Ciljevi:

- Naučiti koristiti online alate za edukaciju
- Kritički procijeniti izbor alata
- Vježbati suradnju putem online grupnog rada

Priprema: Prezentacija o alatima za video konferenciju i grupnu podjelu. Materijal s uputama za korištenje potrebnih alata.

Metode: Formuliranje problema ili pitanja, prikupljanje i sistematizacija informacija, analiza podataka i izvora, prezentacija, identifikacija najznačajnijih podataka (odabir), postavljanje pitanja. Predstavljanje zaključaka i rezultata.

Poboljšane ključne kompetencije: kritičko razmišljanje, učiti kako učiti, znanje i razumijevanje, rješavanje problema, komunikacija i suradnja

Poboljšane vještine kritičkog razmišljanja: Analiziranje informacija, argumentacija, poznavanje informacijskih i komunikacijskih tehnologija, dublje razumijevanje i primjena znanja u svakodnevnim i manje običnim situacijama. Kritičko vrednovanje informacija. Obrazloženo odgovaranje na problematična pitanja. Primjena alternativnih metoda rješavanja problema, sagledavanje njihovih prednosti i nedostataka. Samorefleksija.

Trajanje:

- 5 min. Rasprava – kako su se esukatori prilagođavali poučavanja s obzirom na situaciju s pandemijom COVID-19?
- 7 min. Prezentacija o alatima, prednostima i nedostacima
- 3 min. Vježba o online alatima za podjelu sudionika u grupe
- 10 min. Prezentacija o upotrebi - Zoom
- 10 min. Prezentacija o upotrebi - Teams
- 10 min. Prezentacija o upotrebi - Google Meet



Materijal: Računala, pametni telefoni, internet veza, projektor, potreban softver. Alati za grupnu podjelu: Keamk, Random Lists, TeamShake alati za videokonferencije - Zoom, Timovi, Google Meet

Tijek: Vježba traje duže vremena, stoga je potrebno prethodno napraviti pripreme, sobe za video konferencije, sobe za odmor, popis sudionika za grupnu podjelu itd.

Savjeti / plan B - Potrebno je uzeti u obzir da je razina polaznika različita. Ako su polaznici bolje pripremljeni i brže izvršavaju zadatke, možete istražiti i raspravljati o više opcija. Ova se lekcija može održati online.

Daljnje aktivnosti: Istražite mogućnost formiranja grupa pomoću online alata, vježbajte online alate za poučavanje prema materijalima koje daje edukator.



3.4 PRIMJENA

OPIS AKTIVNOSTI BR. III

Različite društvene mreže postale su sastavni dio društva. Na društvenim mrežama korisnik je suočen s neograničenim komunikacijskim mogućnostima i velikim protokom informacija. Važno je naučiti edukatore da smisleno koriste društvene mreže, potaknuti ih da budu društveno aktivni i pružiti dobre primjere kako da mreže rade za njih kao predavači.

Naslov: DRUŠTVENA MREŽA KAO ALAT U POUČAVANJU

Ciljevi:

- Poučavati kako odgovorno i učinkovito koristiti društvene mreže
- Demonstrirati način stvaranja i korištenja profila edukatora
- Poučavati pravila i principe licenci za autorska prava

Metode: Prikupljanje i sistematizacija informacija. Oluja ideja. Pokretanje problematičnih pitanja. Rješavanje problema, pronalaženje najboljeg rješenja, postavljanje pitanja. Grupna rasprava. Predstavljanje zaključaka i rezultata.

Poboljšane ključne kompetencije: Znanje i razumijevanje, primjena, rješavanje problema, komunikacija i suradnja. Kritičko razmišljanje. Učiti kako učiti.

Poboljšane vještine kritičkog razmišljanja: Rješavanje problema. Samoprocjena. Korištenje interdisciplinarnih znanja i vještina za rješavanje problema. Pismeno izražavanje ideja o temama informatike, informacijsko komunikacijske tehnologije, primjereno korištenje pojmova i koncepata. Predložiti, objasniti i primijeniti alternativna rješenja, razmotriti njihove prednosti i nedostatke.

Trajanje:

- 5 min. za razmišljanje - sudionici smišljaju načine zašto bi trebali i mogu biti aktivni kao edukatori za odrasle na društvenim mrežama.
- 10 min. za prezentaciju - pružanje dobrih primjera, predstavljanje osnovnih pravila o autorskim pravima.
- 15 min. za grupni rad – polaznici su podijeljeni u 4 grupe. Dvije rade s Instagramom, a druge dvije s Facebookom. Zadatak je napraviti stranicu edukatora ili grupu na društvenoj mreži, pozvati pratitelje te objaviti relevantan post s nekoliko fotografija na odabranu temu.
- 10 min. za prezentaciju - grupe prezentiraju svoje radove. Od polaznika se traži da pogledaju, lajkaju i napišu komentare jedni drugima.
- 5 min. za pružanje povratnih informacija

Materijal: računalo, video projektor, internet veza, prezentacija koju priprema edukator, upute za polaznike.



Tijek: predavanje + vježba na društvenim mrežama

Savjeti / plan B Dodatni savjeti za predavače

- Aktivnost mora poticati kreativnost polaznika, na smišljanje novih ideja, samostalno razmišljanje, brzo djelovanje u situaciji i rješavanje iste.
- Poticanje polaznika na razmatranje različitih pretpostavki, analizu različitih pristupa, donošenje obrazloženih odluka, zasnivanje mišljenja na činjenicama
- Poticanje grupne rasprave, izražavanje različitih mišljenja.

Savjeti / plan B:

Nastavnik mora voditi računa o razini pripremljenosti polaznika. Ako su polaznici bolje pripremljeni i brže izvršavaju zadatke, od njih se može tražiti da objave više objava na svojoj Facebook stranici, više fotografija i odaberu fotografije kako bi udovoljili zahtjevima autorskih prava.



ZADATAK br. 1

Padlet aplikacija. (Mentalna mapa). Edukator se prijavljuje na www.padlet.com

Edukator traži od polaznika da napišu svoje mišljenje pomoću aplikacije Padlet. Tijekom 5-7 minuta razmišljanja, sudionici smišljaju načine zašto bi trebali i mogu biti aktivni kao edukatori za odrasle polaznike na društvenim mrežama.



ZADATAK BR. 2

Rasprava

Edukator zapisuje pitanja na pametnoj ploči. Polaznici odgovaraju na njih u skupinama. Nakon toga svaka skupina iznosi zajedničko mišljenje.

1. Koja je vaša omiljena društvena mreža? Koliko vremena provodite koristeći je?
2. Treba li edukator odraslih biti aktivan na društvenim mrežama? Obrazložite svoje mišljenje.
3. Koje teme društvenih mreža pomažu u poticanju kritičkog mišljenja?



ZADATAK BR. 3

ZADATAK VEZAN UZ DRUŠTVENE MREŽE:

Edukator polaznicima daje materijale o društvenim mrežama i upute o uspješnom kreiranju profila. Polaznici čitaju materijale, zatim se dijele u grupe i imaju oko 20 minuta da završe zadatak: da naprave Facebook grupu za edukatore odraslih koja će im pomoći u razvoju kritičkog mišljenja. Aktivnosti grupe trebaju biti zanimljive, a ne monotone.

Broj i sastav grupa ovisi o veličini ukupne grupe i razini znanja sudionika: na primjer, svakoj grupi može biti dodijeljena jedna osoba koja razumije korištenje društvenih mreža više od ostalih.

**Refleksija:**

Za refleksiju se koristi metoda pauka. Polaznici trebaju procijeniti koliko su uživali/uspjeli u ovoj aktivnosti. Zatim povezuje označene točke zajedno kako bi se dobilo nešto poput paučine. Edukator može koristiti više ili manje web točku, također može snimati svoja pitanja.

Izjave za refleksiju:

Ubuduće ću koristiti navedene informacije.

Predstavljene informacije bile su mi zanimljive.

Sada mi je lakše razumjeti kako stvoriti grupu na društvenoj mreži.

Osjećam da je moja motivacija za učenjem o mogućnostima koje nude društvene mreže porasla.

Koristit ću znanje koje sam stekao o pravilima o pravima korisnika prilikom objavljivanja informacija na društvene mreže.

Ove informacije pomažu mi ukazati na važnost kritičkog mišljenja u poučavanju.

Ova aktivnost povećala je moje znanje (za i protiv) o društvenim mrežama.



3.5 ANALIZA

OPIS AKTIVNOSTI BR. IV.

Kako koristiti online alate za razmišljanje, timski rad i prikupljanje povratnih informacija?

Naslov: ALATI ZA TIMSKI RAD I PRUŽANJE POVRATNE INFORMACIJE

Ciljevi: Postoji niz alata koji olakšavaju prikupljanje, obradu i prezentiranje podataka. Danas možete koristiti web alate za grupni rad, što olakšava praćenje procesa rada i donošenje zaključaka. Također postoji nekoliko načina za dobivanje povratnih informacija od Vaših polaznika.

Priprema: Materijali za polaznike koje su pripremili edukatori o korištenju različitih alata, pripremi alata (izrada i teme). Povratne informacije o IKT modulu se također mogu primijeniti ovdje.

Metode: Oluja ideja, rad u paru i grupni rad, grupna rasprava. Postavljanje pitanja, pronalaženje argumenata za odgovore i ideje. Instrument za povratnu informaciju.

Poboljšane ključne kompetencije:

Znanje i razumijevanje, primjena, rješavanje problema, komunikacija i suradnja, kritičko razmišljanje, učiti kako učiti.

Poboljšane vještine kritičkog razmišljanja:

Primjenjivanje znanja i razumijevanja informacijsko komunikacijskih tehnologija u različitim situacijama. Podjela problema na dijelove njegovog rješenja i spajanje dijelova problema u jedan. Predlaganje, objašnjavanje i primjena alternativnih rješenja, razmatranje njihovih prednosti i nedostataka.

Trajanje: Za aktivnosti, budući da oduzimaju mnogo vremena, odaberite jednu iz svake kategorije koju ćete isprobati i zajedno vježbati:

- 10 min. za alate izrade mentalnih mapa i online suradnju
- 10 min. za raspravu i alate za raspravu
- 10 min. za alate za organizaciju informacija
- 10 min. za alate za pružanje povratnih informacija
- 5 min. za pružanje povratnih informacija

Materijal:

- Računalo, video projektor, internetska veza, materijali za polaznike koje je pripremio edukator
- Alati za izradu mentalnih mapa: MindMup, Mindmapping, Coggle
- Alati za oluju ideja, diskusiju i raspravu: Tricider, Kialo, Buzz groups
- Alati za organizaciju informacija: Padlet



- Alati za pružanje povratnih informacija: Google Forms, MS Forms

Tijek: Poticati korištenje metoda usmjerenih na polaznika: grupne rasprave (Buzz grupe - manje grupe za raspravu, dijeljenje mišljenja o zadanim temama bez prisutnosti edukatora)

Savjeti / plan B: Razina polaznika je različita. Ako su polaznici bolje pripremljeni i brže izvršavaju zadatke, možete zajedno isprobati i druge alate.

Daljnje informacija: polaznici će isprobati alternative na temelju osiguranih materijala.



3.6 EVALUACIJA



3.7 SAŽETAK

SAŽETAK I PRUŽANJE POVRATNIH INFORMACIJA

Refleksija i povratne informacije za lekcije i IKT modul

- Što smo naučili?
- Kako je moguće implementirati to u obrazovanje odraslih?
- Koji alati se mogu koristiti za pristup usmjeren na polaznika?

Naslov: SAŽETAK I POVRATNE INFORMACIJE

Ciljevi:

- Kritički procijeniti provježbane i korištene alate
- Rješavati probleme, odabrati prikladne alate za rad
- Pružanje povratnih informacija, samoprocjena

Priprema: Obrasci za povratne informacije kreirani za individualnu ocjenu i povratne informacije za edukatore.

Trajanje: 45 minuta, samoprocjena, povratne informacije za edukatore, rasprava

Materijal: Računalo, video projektor, internetska veza, upitnici za povratne informacije koje su pripremili edukatori i obrasci za samoprocjenu za polaznike

Tijek: Od polaznika se traži da ocijene svoju izvedbu pomoću web alata (moguće teze):

1) Ovdje navedene informacije bile su mi zanimljive; 2) Kasnije ću upotrijebiti dostavljene podatke; 3) Ove aktivnosti su povećale moje mogućnosti suradnje; 4) Sada mi je lakše shvaćati razne informacije i učiti; 5) Bolje pamtim i primjenjujem prethodno stečeno znanje; 6) Moja motivacija za učenjem je porasla; 7) Mogu učinkovitije rješavati probleme.

Evaluacija: Na kraju aktivnosti, refleksija se može dobiti usmeno ocjenjivanjem novih alata i donošenjem zaključaka o različitim temama u grupama. Sažimaju se mišljenja grupa i iznose opći zaključci. Samoprocjena omogućuje učenicima da steknu uvid u samorazvoj i kritički procijene vlastite potrebe.

Daljnje informacije:

Vježbajte alate i iskustvo na u ulozi edukatora odraslih.



ZADATAK BR. 1

Učenici su podijeljeni u grupe i moraju odgovarati na pitanja pomoću *Padleta* ili druge slične aplikacije. Aplikacija i pitanja mogu se razlikovati ovisno o veličini grupe, potrebama polaznika i ciljevima edukatora.

- Što sam naučio?
- Kako je navedeno znanje moguće primijeniti u obrazovanju odraslih?
- Koji alati se mogu koristiti za pristup poučavanja usmjeren na polaznika?



ZADATAK BR. 2. Reksija

Za refleksiju se koristi metoda pauka. Polaznici trebaju procijeniti koliko su uživali/uspjeli u ovoj aktivnosti. Zatim povezuju označene točke zajedno kako bi se dobilo nešto poput paučine. Edukator može koristiti više ili manje web točku, također može snimati svoja pitanja.

Izjave za refleksiju:

Navedene informacije ću koristiti ubuduće.

Predstavljene informacije su mi bile zanimljive.

Sada mi je lakše razumjeti kako kreirati grupu na društvenoj mreži.

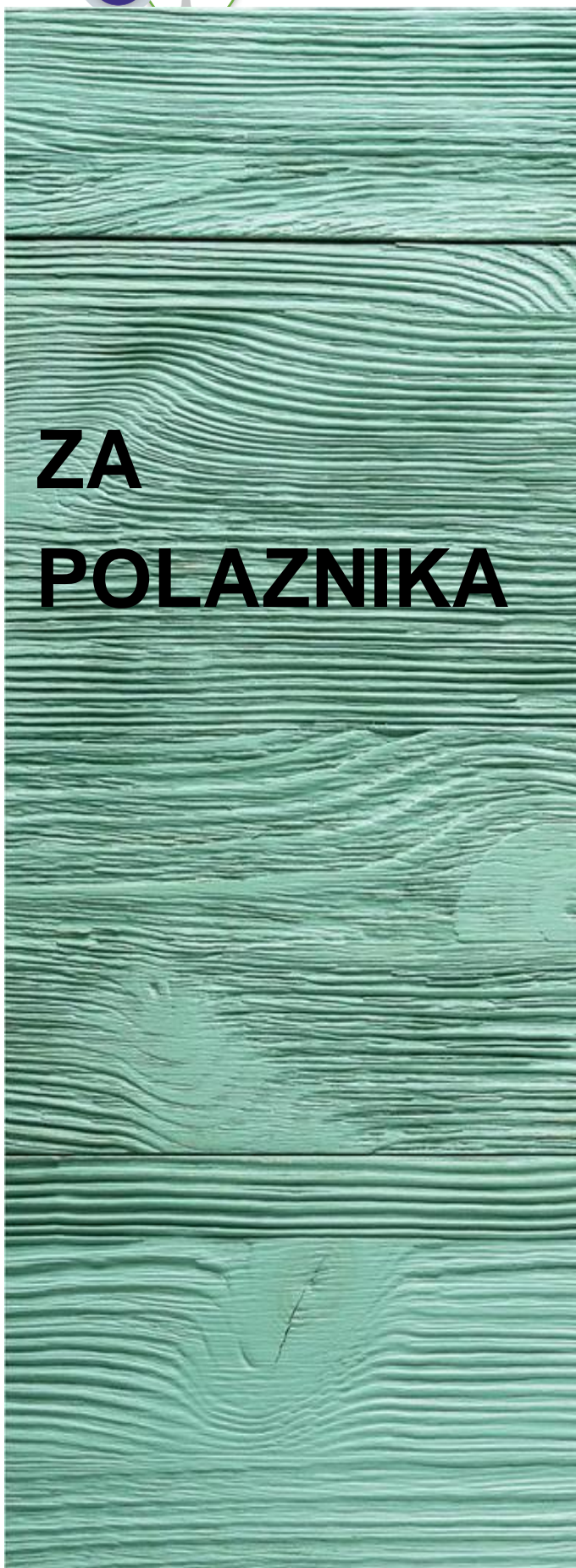
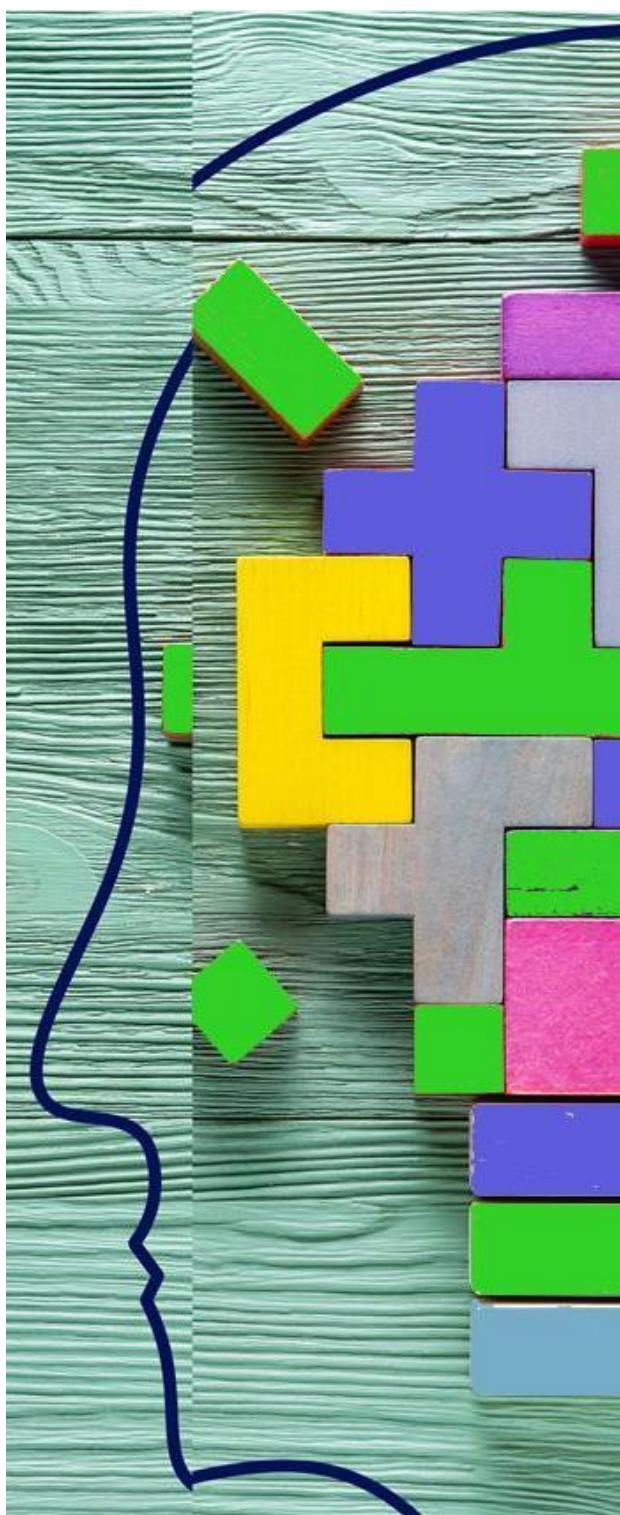
Osjećam da je moja motivacija za učenjem o mogućnostima koje nudi IT porasla.

Koristit ću znanje koje sam stekao o pravilima o pravima korisnika prilikom postavljanja informacija na društvene mreže.

Ove informacije pomažu mi ukazati na važnost kritičkog razmišljanja u nastavi.

Bit ću aktivniji u korištenju društvenih mreža za podučavanje.

Ova aktivnost povećala je moje mogućnosti za suradnju.



ZA POLAZNIKA



3 . 1 UVOD



3.2 ZNANJE

NASLOV: PLANIRANJE I UPRAVLJANJE VREMENOM

Planiranje poučavanja treba započeti jednostavnijim koracima i načinima. Važno je da svatko od vas shvati da planiranje treba biti odgovor na sljedeća pitanja:

- Zašto želim nešto napraviti?
- Što želim postići?
- Kada ću to napraviti?
- Kako ću to napraviti?
- Koje alate (alate za učenje, informacije) ću trebati?
- Koji problemi (faktori) se mogu pojaviti i ugroziti ostvarivanje cilja?
- Tko mi može pomoći – na koji način i kada?

Jedna od metoda o vremenskom planiranju je ABC (Paret) metoda

Konkretnije, Paret metoda je zapažanje (ne zakon) činjenice da većina stvari u životu nije ravnomjerno raspoređena. To može značiti sljedeće stvari:

20% onoga što opazimo stvara 80% rezultata

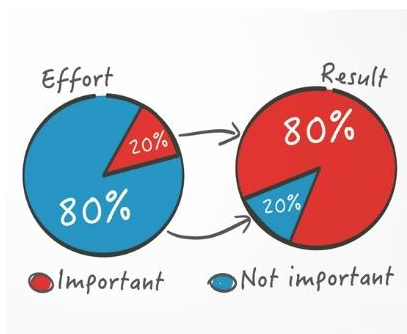
20% radnika stvara 80% rezultata

20% klijenata stvara 80% prihoda

20% grešaka uzrokuje 80% neuspjeha

20% značajki znači 80% korištenja

I tako dalje...





ZADATAK BR. 1

U ovom zadatku ćete raditi s Jamboard alatom. Ovaj alat je osmišljen da izrazi Vaše mišljenje. Sada svi pišu svoja mišljenja na telefonu (ili računalu) koristeći aplikaciju Jamboard, a onda svi ostali u grupi vide ta mišljenja na zajedničkoj ploči.

Pitanja: 1) Kako planirate svoje buduće obaveze? 2) Što bi vam pomoglo da radite učinkovitije? 3) Koji su najvažnije obaveze ovog tjedna? 4) Koje vas loše navike sprječavaju u učinkovitijem radu?



ZADATAK BR. 2

Lucidchart aplikacija. Pomoću ovog alata možete pripremiti različite zadatke za zajednički rad. Edukator će vam pokazati primjer aktivnosti.



ZADATAK BR. 3

RASPRAVA

Vaša grupa ima 10-15 minuta da razmisli i odgovori na pitanja u nastavku. Zatim je potrebno predstaviti svoje odgovore kao grupa. Možete birati kako ćete prezentirati svoje odgovore: možete koristiti IT alat koji ste naučili raditi na ovim predavanjima ili možete koristiti neke već od prije Vama poznate.

1. Je li vam teško planirati? Jeste li dobri u tome ili ste možda osoba koja ne voli planirati?
2. Koje metode koristite za planiranje dnevnih/tjednih obaveza?
3. Koje vas navike/stvari sprječavaju da učinkovito planirate svoje aktivnosti?
4. Što bi vam moglo pomoći da učinkovitije planirate svoj dan/tjedan?
5. Sažmite pet vještina učinkovitog planiranja.



ZADATAK BR. 4

Google kalendar i praktični zadatak za planiranje vremena. (Informacije o radu s google kalendarom možete pronaći u nastavku).

Tom je vrlo zaposlena osoba s puno interesa. Pročitajte Tomove radne i slobodne aktivnosti i razmislite o tome kako možete planirati Tomov tjedan. Koristite Google kalendar. Možda biste Tomu mogli dati neki savjet kako bi mogao učinkovitije planirati svoje vrijeme? Imate oko 20 minuta.



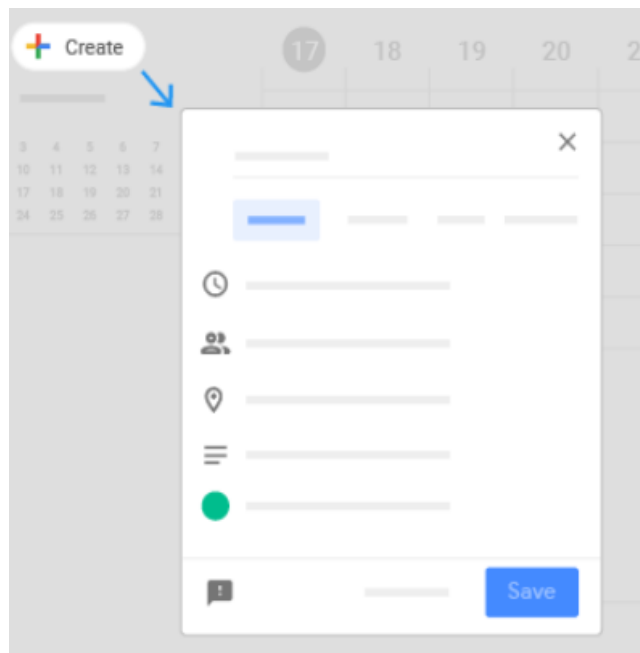
TOM

Tom ima 39 godina. Oženjen je, ima djevojčicu od 4 godine, a nakon 3 mjeseca imat će još jedno dijete. Tom radi puno radno vrijeme u IT tvrtki, a također pruža konzultacije studentima na Sveučilištu 6-8 sati tjedno (može konzultirati studente i na daljinu). Tom dva puta tjedno prisustvuje probama sa zborom (proba traje oko 1,5 sat). Zanima ga najnovija literatura iz stručnog područja njegovog obrazovanja, a želio bi posvetiti barem 2 sata tjedno čitanju ove literature. Tom također sklada glazbu za operu, ova aktivnost mu je važna i želio bi joj posvetiti nekoliko sati. Otprilike 15 minuta dnevno Tom bi želio posvetiti meditaciji: nedavno je počeo prakticirati meditaciju i primijetio je da mu to jako pomaže da se opusti i ne bude nervozan. Tom također voli igrati bridž sa svojim društvom i želio bi ponekad provesti večer kod kuće igrajući bridž s prijateljima. Dodatno, Tom trenutno ima ideju investirati na burzi i otvoriti portfolio dionica za svoju djecu. Ovo je područje za Toma novo, pa bi želio odvojiti vrijeme da se zainteresira za njega, barem nekoliko sati tjedno. Tom voli provoditi vrijeme s obitelji: s djecom ide u park, u kafić, na razne događaje, ponekad organizira izlete izvan grada. Također, jedan od Tomovih hobija su najnoviji filmovi, serije i knjige. Želio bi odvojiti vrijeme za gledanje filmova i čitanje knjiga.

Kako raditi sa Google kalendarom

Ako ste počeli planirati događaje sa Google kalendarom:

1. U kalendaru, odaberite opciju:
Odaberite prazno polje u kalendaru.
Odaberite opciju „Kreiraj“.
2. Dodajte naziv aktivnosti, datum i vrijeme.
3. Opcionalno – Da biste kreirali događaj u drugom kalendaru u kojem imate pristup za uređivanje, pri dnu kliknite naziv kalendara i odaberite drugi kalendar.



DODAJTE ČLANOVE TIMA:

Kliknite prijedlog da dodate tu osobu događaju. Ako se ne pojave prijedlozi, unesite punu adresu e-pošte osobe. Nakon što dodate osobu svom događaju:

Videosastanak u Google Meetu automatski se dodaje događaju.

Kalendar osobe pojavljuje se pokraj vašeg.

Ako izradite događaj u Kalendaru i ne date drugi osobama dopuštenje za izmjenu događaja, oni ne mogu promijeniti datum ili vrijeme događaja u svojem kalendaru.

Dodajte lokaciju...

Dodajte lokaciju događaja:

Kliknite *Dodaj lokaciju* i unesite svoje podatke. Prijedlozi se automatski pojavljuju.

Dodajte opis događaja i privitke

Dodajte opis događaja:

1. Dodajte opis događaja.
2. Kliknite opciju *Dodaj opis* ili *privitke*.
3. Dodajte pojedinosti, kao što su podaci za kontakt, upute ili za vaš događaj.
4. (Neobavezno) Oblikujte svoj opis podebljanjem, kurzivom, podcrtavanjem ili dodavanjem popisa i poveznica.



Dodajte pravitak:

1. Kliknite opciju Dodaj opis ili pravitke.
2. Kliknite Moj disk ili Prenesi i odaberite svoju datoteku.
3. Kliknite Odaberi ili Prenesi. Vaša datoteka će biti priložena događaju.

Kada završite s popunjavanjem pojedinosti, spremite svoj događaj i pošaljite svoje pozivnice.

1. Odaberite opciju *Spremi*.
2. Odaberite opciju:
 - Pošalji da obavijesti osobe putem e-pošte
 - Trenutačno nemojte slati da biste preskočili obavijesti
 - Odbaci za nastavak uređivanja pozivnice

Dijelite i pregledajte kalendare

Možete odabrati:

- Odaberite hoćete li svoj kalendar dijeliti javno ili samo s članovima svog tima.
- Neka netko pogleda vaš kalendar u web pregledniku. Možete dobiti HTML vezu na svoj kalendar koju možete podijeliti s ljudima.
- Podijelite svoj kalendar s određenim osobama i odaberite što mogu vidjeti.
- Podijelite svoj kalendar s osobama koje ne koriste Google kalendar.



Refleksija: procijenite svoje rezultate tijekom ovog predavanja. Označite koliko je svaka izjava točna za vas. Zatim spojte označene točke jednu s drugom.

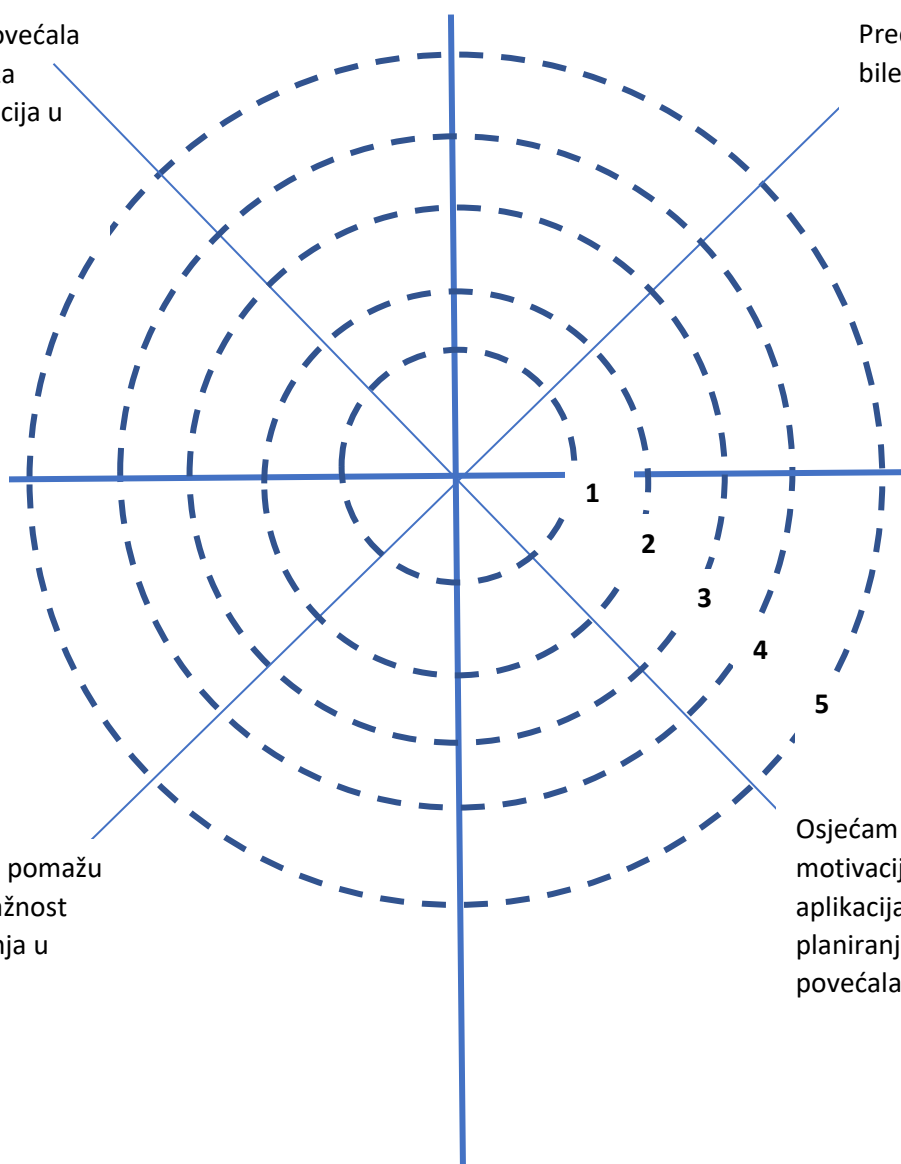
Navedene informacije ću koristiti ubuduće.

Ova aktivnost je povećala moje mogućnosti za korištenje IT aplikacija u mom radu.

Predstavljene informacije bile su mi zanimljive.

Sada bolje razumijem kako učinkovitije planirati svoje vrijeme.

Sada mi je lakše planirati svoj posao i slobodne aktivnosti.



Ove informacije pomažu mi ukazati na važnost kritičkog mišljenja u nastavi.

Osjjećam da se moja motivacija za učenjem o aplikacijama za planiranje vremena povećala.

Stečeno znanje ću koristiti u budućnosti.



3.3 RAZUMIJEVANJE



3.4 PRIMJENA

Naslov: DRUŠTVENI MEDIJI KAO ALAT

Različite društvene mreže postale su sastavni dio društva. Na društvenim mrežama korisnik je suočen s neograničenim komunikacijskim mogućnostima i velikim protokom informacija. Važno je naučiti smisleno koristiti društvene mreže, biti društveno aktivan i znati dobre primjere kako učiniti da mreže rade u vašu korist.



ZADATAK BR. 1

Padlet aplikacija. (Mentalna mapa). Kako raditi s njom? Priprema za aktivnosti uz aplikaciju Padlet. Edukator se registrira na www.padlet.com i odabire opciju „Napravi Padlet“.

Keep up the good work.

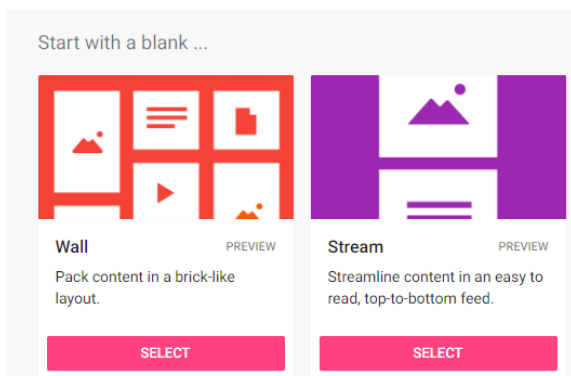
+ MAKE A PADLET

JOIN A PADLET

GALLERY

UPGRADE

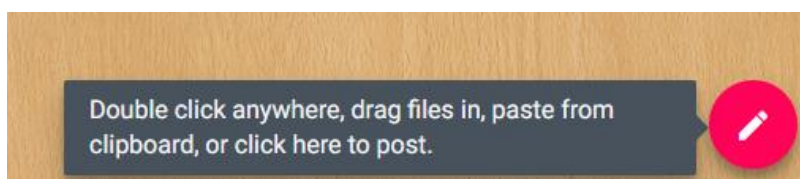
Edukator odabire predložak:



U slijedećem koraku, otvara se Padlet ploča, odabere se opcija *Slijedeće* te Vam je



omogućemo pisanje ili opcija *Dodaj unos*:

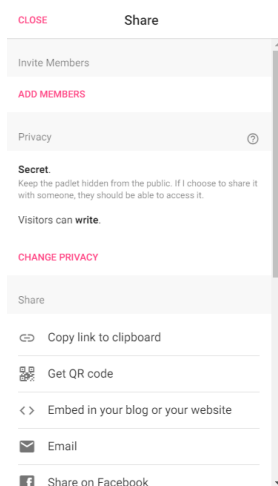




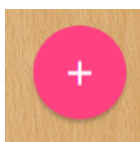
U prozorčiću koji se pojavljuje, edukator upisuje pitanje:



Pozvani ste da izrazite svoje stavove o navedenom pitanju koristeći Padlet aplikaciju. Tada edukator dijeli Padlet ploču sa svima vama. Odabire *Dijeli* i potom odabire opciju *QR kod*.



Prijavljujete se skeniranjem QR koda ili otvaranjem linka koji vam je poslao edukator.



Da biste snimili njegov odgovor, odaberite . Sada Vi napišite odgovore tako da budu vidljivi svima.

UPUTE: Imate pitanja na koja trebate odgovoriti. Možete raspravljati i pisati odgovore na pitanja na svojim telefonima ili računalima pomoću aplikacije Padlet. Za ovaj zadatak imate 10-15 minuta. Edukator i cijela grupa vidjet će odgovore na ploči.



Rasa Dauguvietyte • 3d

Social networks

Made with a lightning strike of genius

1. What is your favorite social network? How much time do you spend using it?

2. Why you should and can be active as adult trainers on social media?

3. What topics for discussion would allow the useful use of social networks?



ZADATAK BR. 2

RASPRAVA

Vidite pitanja napisana na ploči. Imate 10-15 minuta da odgovorite na ova pitanja.

Nakon toga vaša grupa iznosi zajedničko mišljenje.

1. Koja je vaša omiljena društvena mreža? Koliko vremena provodite koristeći ga?
2. Treba li odgajatelj odraslih biti aktivan na društvenim mrežama? Obrazložite svoje mišljenje.
3. Koje teme društvenih mreža pomažu aktiviranju kritičkog mišljenja?



ZADATAK BR. 3

ZADATAK DRUŠTVENE MREŽE:

Vi (kao mala grupa) imate zadatak: „Morate stvoriti Facebook grupu koja pomaže u razvoju vještina kritičkog razmišljanja i zanimljiva je, a ne dosadna. Koji su ključni čimbenici u stvaranju i održavanju ove grupe?“ U nastavku možete pročitati tekst o društvenim mrežama i stvaranju uspješnog profila.

Za ovaj zadatak imate oko 25-35 minuta. Zatim morate predstaviti svoju Facebook grupu. Druge grupe i edukatori vam mogu postavljati pitanja.

Društvene mreže kao odraz stvarnog života. Rad i učenje na daljinu. Kako smisleno koristiti društvene mreže. Društvene mreže su odraz našeg stvarnog života. U njima dijelimo važna postignuća ili trenutke svakodnevnog života. Često se zamišlja da su društvene mreže sredstvo za ponovno povezivanje sa starim prijateljima i poznanicima, za uživanje u onome od čega živi filmska ili glazbena zvijezda koju volimo, za dijeljenje informacija ili reklame do koje nam je



stalo. Rad i učenje na daljinu podrazumijeva komunikaciju uglavnom u virtualnom prostoru i društvenim mrežama. Popularne društvene mreže često su kritizirane zbog njihovih učinaka ovisnosti ili velike količine subjektivnih informacija u vijesti, štete koju uzrokuju i potrebe za 'digitalnom detoksikacijom'. Jesu li društvene mreže doista samo štetne? Uz sve očite prednosti i mogućnosti, društvene mreže mogu postati prijetnja našoj privatnosti i sigurnosti ako se ne zaštitimo. Stoga morate biti svjesni prijetnji kako biste svaki put kada pritisnete tipku *dijeli* pomislili do koga će doprijeti Vaša objava. To će osigurati sigurno korištenje društvenih mreža. Tijekom karantene, Internet i društvene mreže doprinose mogućnosti rada i učenja na daljinu, komunikaciji s prijateljima i kolegama te pronalaženju zabave bez napuštanja kuće. Stoga je u tom razdoblju vidljiviji pozitivan utjecaj komunikacije u virtualnom prostoru na živote ljudi. Komunikacija, razmjena informacija i iskustva stalno se potiču radi učinkovitosti i rasta. Društvene mreže odličan su prostor za razmjenu informacija - možete objavljivati javne poruke, dopisivati se, komunicirati audio i video pozivima, raspravljati u privatnim grupama.

Osjetljiva društvena pitanja na društvenim mrežama. Posebni algoritmi društvenih mreža. Mjehurići informacija. Sigurno korištenje društvenih mreža. U virtualnom prostoru može biti lakše izraziti svoje stavove o aktualnim i osjetljivim društvenim pitanjima i uključiti se u rasprave. Da biste javno izrazili svoje mišljenje, potrebno je vrijeme za razmišljanje i jasno formuliranje ideja te objavljivanje izvora informacija. Na društvenim mrežama možete pratiti pouzdane izvore vezane uz vašu profesiju ili istraživanja kako biste saznali najvažnije vijesti. Za vas je važno uspostaviti veze s ljudima koji mogu podijeliti znanje – istomišljenicima, poznatim profesionalcima u vašem području. Važno je razumjeti kako odabrati ljude koje želite 'pratiti' i vijesti koje želite čitati. Dobrim korištenjem mogućnosti koje pružaju društvene mreže, na ljude je moguće izravno utjecati informacijama koje su im dostupne. Nije tajna da posebni algoritmi društvenog umrežavanja generiraju sadržaj na temelju pojedinačnih radnji u virtualnom prostoru – prema vašim hobijima, društvene mreže nastoje vam pružiti informacije o onim temama koje su vam važne. Time se stvara "informacijski balon". Ukoliko ste zainteresirani za što više različitih tema to je ono što pomaže rastu te otvara put za širi protok informacija.

Društvene mreže su ključne kao alat za učenje. Njihova odgovorna upotreba ne samo da vam pomaže u virtualnoj komunikaciji, već također pruža izravan pristup mnogim najnovijim, najpouzdanijim izvorima učenja koji su prihvatljiviji za učenike. Učenje, uključivanjem društvenih mreža, ne samo da daje veću motivaciju i potiče dublje uključivanje, već pridonosi i razvoju kritičkog mišljenja, sposobnosti argumentiranja i vještinama rješavanja problema.

Društvene mreže se neprestano mijenjaju i prilagođavaju navikama potrošača. Očito imaju velik utjecaj na svakodnevni život stoga ih je važno razumjeti i pravilno koristiti.



Kako sigurno koristiti društvene mreže?

- Kontrolirajte objavljene informacije. Na društvenim mrežama poput Facebooka možete primijeniti različite postavke privatnosti.
- Nemojte otkrivati informacije koje su iznimno osobne. Digitalna informacija nije komad papira, a kada se objavi, može se veoma brzo proširiti.

Učinkoviti načini stvaranja i korištenja profila trenera i kreiranje sadržaja. Evo nekoliko pravila kako napraviti profil na Facebooku:

1) odaberite zanimljive, privlačne i relevantne naslovnice i fotografije profila; 2) kreirajte korisničko ime koje zvuči dobro. Vaše korisničko ime je i URL vaše Facebook stranice, stoga obratite pažnju na njega; 3) opišite aktivnost svoje stranice, ovo će biti kratki opis koji se pojavljuje u rezultatima Facebook pretraživanja. Trebalo bi biti samo nekoliko rečenica (maksimalno 255 znakova), stoga ovdje nemojte previše širiti, već razmislite koje ključne informacije o sebi želite dati; 4) dodajte kontakt podatke koje želite javno objaviti, uključujući telefonski broj, web stranicu i e-poštu ili poštansku adresu; također možete napisati informacije o području aktivnosti ili obuke; 5) ako želite da vaš profil bude posjećen i da dobijete više lajkova i pregleda, morate objaviti novu objavu barem nekoliko puta tjedno.

Stvaranje sadržaja. Prije nego što pozovete ljude na svoju Facebook stranicu, prvo biste trebali objaviti zanimljiv sadržaj. Možete kreirati vlastite objave ili dijeliti poruke s drugim korisnicima. Pobrinite se da će informacije koje objavite koristiti Vašim posjetiteljima i da su informacije relevantne za vaše ciljeve. Pozovite postojeće Facebook prijatelje da podijele stranicu. Preporučljivo je da kreiranu stranicu promovirate na svojim drugim web stranicama, Instagramu, Twitteru, Youtubeu ili drugim društvenim medijima. Dodajte poveznice na "društvene mreže" kada pišete podatke za kontakt. Možete zamoliti svoje prijatelje da napišu pozitivne recenzije o vama prije nego što svi drugi čitatelji vaše stranice počnu pisati te recenzije.

Društveni mediji i zakon (važne stvari koje trebate znati). Različiti pravni problemi društvenih medija nastaju kada korisnici web-mjesta dijele sadržaj online na različitim platformama kao što su Facebook, Twitter, LinkedIn, Pinterest, Instagram, Wikipedia i tako dalje.

Zakoni o društvenim medijima se odnose na to tko je vlasnik sadržaja koji se dijeli, kada i gdje je dijeljenje prikladno i koja ograničenja mogu biti nametnuta dijeljenju. Evo pet važnih stvari koje vas mogu spriječiti da se nađete u nevolji kada su u pitanju različite platforme društvenih medija: 1) Online natjecanja i promocije. Pogledajte Uvjete pružanja usluge ili druge slične smjernice koje je objavila platforma koju koristite. Ovo su pravila kojih se treba pridržavati. 1) Facebook ima neke vrlo specifične smjernice. "Promocije se mogu administrirati na stranicama ili unutar aplikacija na Facebooku. Osobne vremenske trake ne smiju se koristiti za administriranje promocija (npr. "dijelite na vremenskoj traci za ulazak" ili "dijelite na vremenskoj traci svog prijatelja da biste dobili dodatne unose" nije dopušteno)."; 2) Recenzije. Stranice kao što je Yelp omogućuju korisnicima da dijele svoja iskustva i daju ocjene za različite tvrtke. Negativne ocjene mogu biti štetne i neki vlasnici tvrtki mogu biti oprezni s tim



stranicama s recenzijama; 3) Odobrenja. Kada blogeri i drugi pišu na mreži o proizvodima i uslugama, otkrivanje je ključno. Ako ih je tvrtka platila i/ili dobila besplatne artikle, a zatim napisala o tim predmetima, tada se taj odnos mora otkriti jasno i transparentno; 4) Fotografije. Društveni mediji i zakon često se preklapaju kada su u pitanju slike koje se dijele na internetu. Slatke slike životinja, mačke i lijepo ukrašene torte mogu biti neodoljive. Ne samo da ih želimo pogledati, već ih želimo podijeliti s našim prijateljima. Prije nego podijelite tu sliku, nemojte pretpostavljati da je vaša samo zato što ste je pronašli na internetu. Mnoge, ako ne i većina fotografija zaštićene su autorskim pravima i vlasništvo su osobe koja je snimila sliku. Pokušajte pronaći izvor i zatražiti dopuštenje prije nego što ga upotrijebite;

5) Prava zaposlenika. Poslodavci bi trebali ponovno razmotriti okolnosti prije nego što odluče otpustiti zaposlenike na temelju negativnih komentara na društvenim mrežama. Slično problemu da potrošači imaju pravo pisati negativne recenzije o poduzeću na internetu, zaposlenici ponekad mogu imati pravo da se izjašnjavaju o svojim poslodavcima i na internetu.

Refleksija: procijenite svoje rezultate tijekom ovog predavanja. Označite koliko je svaka izjava točna za vas. Zatim spojite označene točke jednu s drugom.



Navedene informacije ću koristiti ubuduće.

Predstavljene informacije su mi bile zanimljive.

Ova aktivnost povećala je moje znanje (o prednostima i nedostacima) o društvenim mrežama.

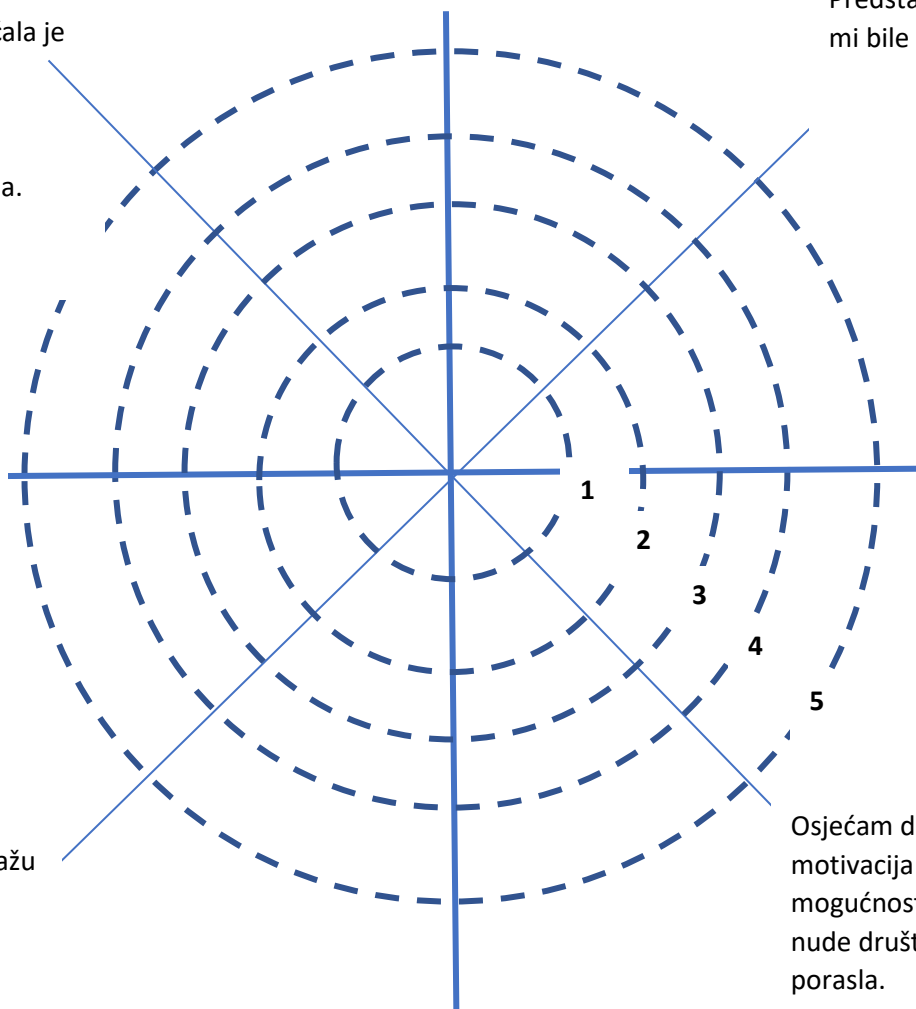
Bit ću aktivniji u korištenju društvenih mreža za podučavanje.

Ove informacije pomažu mi ukazati na važnost kritičkog mišljenja u podučavanju.

Sada mi je lakše razumjeti kako kreirati grupu na društvenoj mreži.

Osjećam da je moja motivacija za učenjem o mogućnostima koje nude društvene mreže porasla.

Koristit ću znanje koje sam stekao o pravilima i pravima korisnika prilikom objavljivanja informacija na društvene mreže.





3.5 ANALIZA



3.6 EVALUACIJA I KREIRANJE



3.7 SAŽETAK



ZADATAK BR. 1

Vaša mala grupa mora odgovarati na pitanja pomoću Padlet aplikacije ili druge slične aplikacije. Zatim morate predstaviti svoje odgovore cijeloj skupini.

- Što sam naučio?
- Kako se ta znanja mogu primijeniti u obrazovanju odraslih?
- Koji se alati mogu koristiti za pristup usmjeren na učenika?



ZADATAK BR. 2.

Refleksija

Procijenite svoje rezultate tijekom svih predavanja. Označite koliko je svaka izjava prikladna za vas. Zatim spojite označene točke jedna s drugom.

