Пројекат
финансира
Европска унија

Република Србија
Министарство
просвете и науке

ФУНКЦИОНАЛНО ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ
ПРВИ, ДРУГИ И ТРЕЋИ ЦИКЛУС

друга шанса

ДИГИТАЛНА ПИСМЕНОСТ

КАКО ЕФИКАСНО ПРЕДАВАТИ И УЧИТИ ДИГИТАЛНУ ПИСМЕНОСТ
У ФУНКЦИОНАЛНОМ ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ ОДРАСЛИХ
- водич за наставнике и полазнике -

Пројекат реализују:

GOPA WORLDWIDE CONSULTANTS

dvv international

ДИГИТАЛНА ПИСМЕНОСТ

Водич за наставнике и полазнике

Први, други и трећи циклус

ИЗДАВАЧ

Пројекат „Друга шанса“– Развој система функционалног основног образовања одраслих у Србији који реализује ГОПА Консалтантс (GOPA Consultants)

УРЕДНИК

Проф. др Снежана Медић

ТЕХНИЧКИ УРЕДНИК

Љиљана Вдовић

ШТАМПА

DIA – ART d.o.o

Ова публикација израђена је уз подршку Европске уније. Садржај ове публикације је искључива одговорност ГОПА Консалтантс (GOPA Consultants) и ни на који начин не одражава ставове Европске уније

ПРЕДГОВОР

Ова публикација је један од резултата активности на пројекту *Друга шанса – развој система функционалног основног образовања одраслих* који се у образовном систему Србије реализује уз финансијску подршку Европске уније.

Функционално основно образовање одраслих (ФООО) представља у много чему значајну новину у образовном систему Србије и по први пут је системски постављено за потребе образовања одраслих. Функционално основно образовање је изискивало израду новог образовног програма, заснованог на исходима наставе и учења и усмереног ка развоју и успостављању оних компетенција које су одрасломе неопходно потребне да би на одговарајући, лично користан и друштвено прихватљив начин и у разноврсним доменима, од личног и породичног, до радног и друштвеног, одговорио на захтеве на које свакодневно наилази и унапредио квалитет живота и у окружењу у коме живи и ради, и у свом приватном и породичном окружењу.

ФООО је намењено свим одраслим особама изнад 15 година старости који имају потребу да се описмене и стекну основно образовање. Програм ФООО остварује се у основним школама и школама за основно образовање одраслих у којима су школски тимови посебно обучени, у оквиру пројекта *Друга шанса* за образовни рад са одраслима и имплементацију образовног програма ФООО. Образовни програм у школама остварује се у времену које највише погодује одраслим полазницима и излази у сусрет потребама одраслих да образовање ускладе са својим основним, личним, породичним и радним обавезама. ФООО траје укупно три школске године. У оквиру првог циклуса одрасли полазници завршавају програм који је еквивалентан програму прва четири разреда основне школе и стичу основе писмености. У другом циклусу (V и VI разред) одрасли стичу основе општег образовања. Трећи циклус (завршна година) односи се на завршетак основног образовања (VII и VIII разред) и обуку за одређене послове/занимања.

Наставни план и програм иако развијен по моделу формалног основног образовања, функционално је прилагођен одраслим полазницима. Садржаји 12 предмета и 2 модула блиско су повезани са икуством, потребама и интересовањима одраслих.

За потребе ФООО посебно је креиран материјал за наставу и учење за сваки предмет и модул као пратећа подршка остваривању наставног програма. Поднаслов ове публикације показује да је она намењена и наставницима који изводе наставу у оквиру програма функционалног основног образовања одраслих и самим полазницима овог програма. Наставницима је намењена као подршка да што ефикасније и квалитетније, сагласно захтевима функционалног основног образовања, организују, планирају, усмеравају и изводе наставни процес, уз пуну сарадњу и учешће полазника. Полазницима је намењена као извор неопходних и значајних информација, али и подстицаја на активно учешће не само у настави функционалног образовања и у процесу учења, већ и, преношењем и коришћењем стечених знања и компетенција, у свакодневној, широј животној и радној средини. Шира друштвена и радна средина с разлогом очекују да им полазници програма функционалног основног образовања одраслих пруже конструктиван и ваљан допринос.

Водич за успешну и квалитетну наставу и учење у функционалном основном образовању одраслих израђен је за сваки наставни предмет и модул у првом циклусу. За сваки предмет и

модул који су укључени у образовни програм у другом и трећем циклусу функционалног основног образовања водичи обухватају наставни и образовни програм оба ова циклуса.
Сваки водич садржи осврт на главне елементе образовног програма - опште исходе, исходе наставе одређеног предмета (модула), програмске теме и обавезне садржаје и смернице, предлоге, упутства и налоге за реализацију наставе. Сваки водич садржи и различите материјале за полазнике. Сагласно томе, сваки појединачни водич је састављен од неколико целина.
Водич за наставника и полазника треба да послужи и бољем разумевању процеса образовања одраслих и квалитетној реализацији образовног програма и ефикасном и квалитетном процесу учења.

Коришћене су следеће ознаке:



- фолдер II на CD- у: материјал као подршка за рад наставника; носи ознаку слова Т, редног броја теме и броја прилога;



- посебне напомене.

САДРЖАЈ

Увод……..6

Циљ наставе и учења предмета Дигитална писменост 7

Општи исходи ФООО и настава предмета Дигитална писменост 7

Исходи наставе и учења предмета Дигитална писменост 10

Реализација исхода наставе и учења предмета Дигитална писменост 15

Повезивање са наставом других предмета 17

Праћење напредовања и оцењивање полазника 17

Преглед садржаја предмета Дигитална писменост..... 19

Објашњење садржаја предмета Дигитална писменост 22

Пример начина обраде теме у првом циклусу 27

Пример начина обраде теме у другом и трећем циклусу..... 35

УВОД

Експоненцијални развој знања и драматично растућа количина и доступност информација, као и разноврсност извора информација су доминантне карактеристике света у коме живимо. Превасходни „кривац“ за такво стање је лакоћа са којом продукујемо, трансформишемо и манипулишемо дигиталном електронском информацијом. Информационо-комуникационе технологије базиране на тој дигиталној информацији су у последњој деценији створиле нов поглед на свет и драстично промениле начин на који сазнајемо, учимо, комуницирамо, организујемо и реализујемо посао, организујемо своје приватне обавезе и проводимо слободно време.

Све говори у прилог томе да ће се друштвени развој и даље кретати у правцу све веће дигитализације друштва - у погледу организације и функционисања тржишта роба и услуга, јавног сектора, у погледу продукције и дистрибуције сервисних и других информација, у погледу организације и реализације друштвених односа. Чињеница да се друштво све више дигитализује истовремено значи да један део популације у друштву све мање учествује и све је мање у могућности да корисно доприносу процесима у друштву. Процес дигитализације је истовремено процес маргинализације оног дела популације који овом свету дигиталних инфомација и услуга не зна да приступи. Ово раслојавање додатно убрзавају могућности које информационо-комуникационе технологије пружају у реализацији концепта свеживотног учења. Они који умеју да приступе овом дигиталном свету у прилици су да свој живот осетно унапреде, а они који немају могу сутра изгубити и оно што су до јуче неоспорно имали.

Све ово чини да се дигитална писменост препознаје као базична животна вештина, круцијална да се у нагло измењеном свету успешно реализујемо у својим животним улогама.

ЦИЉ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ПРЕДМЕТА ДИГИТАЛНА ПИСМЕНОСТ

У оквиру курикулума Функционалног основног образовања одраслих, програм предмета Дигитална писменост има на располагању 56 сати да полазника оспособи за самосталну употребу рачунара и информатичких сервиса као претпоставке за активну партиципацију у свакодневним ситуацијама у приватном и радном окружењу. Полазник треба да стекне такав ниво знања и вештина да може самостално да обави основне радње манипулације дигиталном информацијом важне за његову породицу, посао, друштвену средину или лични развој, као и да има развијен адекватан критички однос према информацијама и према средствима које користи да би дошао до њих.

Тржиште рада у све већој мери захтева стручност у употреби дигиталних средстава и услуга, и извесно је да ће у веома блиској будућности скоро сваки посао захтевати одређени степен дигиталне писмености. У смислу унапређења полазникове запошљивости, циљ програма је да полазника оспособи да, у уобичајеном дигитализованом радном окружењу, електронски комуницира и обави све базичне операције - проналажења, обраде и презентације информација.

У драматично великим, честим и брзим променама у свету информционо-комуникационих технологија, најопштији циљ оваквог програма је да полазник буде оспособљен да даље самостално учи, како би могао да, и након следеће велике промене, успешно барата дигиталном информацијом, у новом или значајно измењеном контексту.

ОПШТИ ИСХОДИ ФООО И НАСТАВА ПРЕДМЕТА ДИГИТАЛНА ПИСМЕНОСТ

У свакој прилици у којој ради са полазницима наставник посвећује пуну пажњу остваривању општих исхода и максимално користи све могућности да их оствари у што већој мери.

Језичка писменост
Употреба комуникационих технологија, чак и на најједноставнијем нивоу, доводи људе у сталан контакт са језиком. Брзином и актуелношћу, комуникација путем дигиталних медија унапређује језичке компетенције. Као неопходан инструмент за коришћење дигиталних медија у свим њиховим аспектима, језик се константно унапређује и без посебног напора да се то догоди. Употреба рачунара омогућава контакт са стандардизованим језичким формама, а коришћење интернета са њиховим варијететима, богатством и динамиком развоја.

Математичка писменост
Употреба рачунара помаже развијању тј. вежбању форми логичког мишљења коју су неопходне у наставни математике и увежбава систематичан приступ и разумевање каузалних веза. Уз то, употреба рачунара омогућава примену различитих интерактивних програма за наставу математике, затим игара и вежби које на интересантан начин омогућавају учење и увежбавање садржаја који развијају математичке компетенције.

Основе научне писмености
Стицање основних сазнања о раду рачунара помаже развоју систематског мишљења, каузалних веза и стицању знања о основним категоријама из области технике, материјала,

функционисањ технолошког света и сл. С друге стране, интернет богатством информација и атрактивним приступом нуди брз и мотивишући улазак у низ појединих научних области, као и касније продубљивање знања из њих.

Дигитална писменост

Дигитална писменост или умешна употреба информационо-комуникацијских технологија у оваквим програмима се обично наводи као један од општих исхода. Међутим, све се чешће дигитална писменост посматра као базично знање јер, поред осталог, омогућава и приступ највећем извору знања и података и баратање тим подацима, а самим тим значајно олакшава стицање свих других вештина и постизање исхода других предметних и образовних програма. Уз то, искуства програма функционалног образовања одраслих показују да употреба рачунара снажно поспешује мотивацију одраслих за учешће у оваквим образовним програмима, што је додатни подстицај постизању свих других општих исхода.

Управљање сопственим учењем

Највредније знање које полазници добијају стичући вештину дигиталне писмености је знање о томе како и где могу да прибаве информацију, а самим тим и како и где могу нешто да науче. Тај контекст „управљам сопственим учењем“ је најснажнија потпора њиховом дугорочном развоју и усавршавању. Чињеницу да сваки полазник ради на сопственом рачунару предавачи треба да искористе и дају им такве задатке да сваки полазник самостално изнађе и изабере начин на који ће задатак урадити. Оваквим приступом полазници стичу свест о важности избора процедура, сагледавања могућности, планирања употребе ресурса и других фактора који утичу на развијање ефикасности различитих метода учења. Подразумева се да након оваквих задатака треба урадити и одговарајућу кратку евалуацију, којом ћемо проверити степен и стадијум остварености онога што је планирано.

Решавање проблема

У свим кључним компонентама вештине решавања проблема вирутелна манипулација подацима и сагледавање последица те манипулације, а то је процес који се практично непрекидно одвија док радимо на рачунару, представља драгоцено искуство јер омогућава: флексибилност у формирању услова испитивања, брзину у промени услова и у анализи утицајних фактора, као и безбедност од последица манипулација подацима.

Социјалне интеракције и сарадња са другима

Интеракција у групи, осим што значајно унапређује ефикасност рада, развија и кооперативност и способност полазника да тимски раде. Стога се препоручује да у избору активности наставник приоритет да свему ономе што поспешује ту интеракцију – организујте електронску комуникацију између полазника, електронску верзију глувих телефона, доделите им задатак претраге на Интеренту који морају заједно да реализују и сл.

Грађанска одговорност у/за демократију

Два вероватно доминантна разлога за експоненцијални раст количине информација и извора тих информација су једноставност и слобода у производњи и размени информација. Ретко се помиње једна од позитивних страна тог екстремног прираста информација – свесни да се све може објавити и суочени са потпуно различитим информацијама на исту тему, постајемо све критичнији према њима. Уз то упоређујемо свој став са великим бројем других, разлучујемо начине исправног од начина неисправног изражавања мишљења и лакше сагледавамо везу са

чињеницама које би требало да нас усмеравају у процењивању и заузимању ставова. Дигитална писменост у контексту употребе интернета као „најдемократскијег средстава комуникације“ може значајно да допринесе образовању за грађански одговорно понашање.

Здравствене компетенције

Велики број програма и интернет страница омогућава полазницима увид у мноштво информација из области очувања здравља, превенције, лечења, здравих стилова живота и сл. Интернет нуди и низ актуелних информација којима се може подићи мотивација полазника, као и могуће одговоре на низ личних питања и проблема које полазници могу имати у овој области (било путем налажења информација, савета и сл, или путем размене искустава са људима који имају сличне проблеме или интересовања). На тај начин се стицање здравствених компетенција може високо индивидуализовати и примерити потребама полазника.

Еколошке компетенције

Као релативно нова област, заштита околине и очување природе траже подршку модерних медија. Низом актуелних информација, атрактивних програма, иницијативама покренутим интернетом – дигитални медији помажу стицању знања, подизању еколошке свести и спремности на ангажовање у активностима којима се животна средина чува и унапређује.

Иницијативност и предузетништво

Иницијатива и предузетништво се односе на способност појединца да идеје претвори у дела. Важне компененте ове компетенције су: способност да се одреде расположиве могућности у окружењу, процене сопствене предности и мане, препознају и пронађу потенцијални партнери, као и да се са њима успостави однос и одржи тимска сарадња. Дигитална писменост омогућава да се комуникација интензивира, брзо и једноставно прикупи велика количина података, сазнају актуелне информације, упознаји партнери, испитају тржишне активности и сл. Све то значано значајно доприноси развоју иницијативности и предузетништва.

Културна свест, мултикултуралност и креативност

Као што доприноси вештини решавања проблема и вештини критичног мишљења, дигитална писменост може да подстакне и кретивност тако што омогућава да се замисле, поставе, испробају, провере и процене различита решења за неки проблем или ситуацију, као и да се једна врста решења испроба, провери и примени за различите проблеме и ситуације. Она, такође, подстиче на истраживања, игру идејама и игру идеја и омогућава лакше проналажење и сагледавања различитих веза и утицаја међу значајним факторима који чине неки проблем или ситуацију. Све ово даље развија флексибилност, самосталност и самоувереност неопходне за креативни приступ проблемима. У реализацији програма дигиталне писмености треба посветити пажњу и специфичностима појединих форми електронске комуникације, правилима понашаља и бонтону за сваку од њих, обзирима које намећу културне, етничке и друге различитости и сл, јер се тиме унапређује способност полазника да не само електронски, већ и на сваки други начин комуницирају ваљано, примерено, културно и одговорно.

ИСХОДИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ПРЕДМЕТА ДИГИТАЛНА ПИСМЕНОСТ

Самостално обављање основних радњи проналажења, обраде и прилагођавања информација, како то наводи циљ овог програма, најчешће подразумева употребу личног рачунара. Превасходно стога јер се све већи део информација премешта у виртуалну сферу интернета, и све већи део пословних, јавних и приватних сервиса лакше реализујемо у тој сфери, а њој најчешће приступамо личним рачунаром. Стога је на тим базичним употребама личног рачунара конципиран и овај програм, и поред тога што је контекст дигиталне писмености нешто шири.

Програм је у потпуности оријентисан на исходе, који представљају основне компетенције дигиталне писмености. АПСОЛУТНИ ЈЕ ПРИОРИТЕТ да се у избору активности, као и у свим другим аспектима наставе, наставник фокусира на реализацију/остваривање ових исхода. Концепт „савлађивање и усвајање градива" треба заменити концептом „достизање исхода". Програм и не дефинише градиво на класичан начин, насловима тематских целина, већ програмске садржаје даје у функционалним исказима. Исходе треба схватити као главни оријентир, према коме непрекидно треба кориговати ток наставе нпр. избор примера и активности, метода, динамике рада и количине информација са којима се ради на часу, а све у складу са специфичностима конкретне групе полазника.

Предметни исходи су део шире слике коју дефинише читав програм ФООО кроз опште исходе, а са циљем да код полазника развије знања, вештине и вредносне ставове неопходне за квалитетан и одговоран живот и рад у савременом друштву. Стога у планирање сваке веће наставне целине треба укључити и рад на остваривању општих исхода и прилагодити информације и активности наставног блока тако да у што је могуће већој мери допринесу реализацији што већег броја општих исхода. Програм предмета Дигитална писменост је један од оних са највећим капацитетом за остваривање општих исхода јер наставнику ставља на располагање највећу базу информација на свету. Ово чини место наставника Дигиталне писмености посебно одговорним за реализацију општих исхода ФООО.

Имајући у виду да ће већини полазника овај предмет отворити прозор у један потпуно нови свет информација и услуга, код полазника треба развијати и адекватан критички став према алаткама које користи, према питању ваљаности и поузданости информација до којих путем њих долази, као и свест о законским и етичким принципима нових интерактивних електронских медија.

Вештина дигиталне писмености се, у савременим програмима функционалног образовања у потпуности базираним на исходима, уобичајено састоји од три компоненте:

- употреба информационо-комуникацијских технологија,
- претрага, чување и слање дигиталних информација,
- креирање, обрада и приказивање дигиталних информација.

Исходи овог програма кореспондирају горе наведним компонентама, а концепт програма је такав да, кроз три образовна циклуса, истовремено и поступно, развија све три основне компетенције дигиталне писмености полазника. Програм је кроз исходе, обавезне и напредне садржаје, организован тако да је полазник након првог циклуса оспособљен за елементарну

манипулацију документом у рачунару, као и за елементарну претрагу и комуникацију на интернету. По завршетку трећег циклуса полазник је у стању да потпуно самостало и безбедно пронађе, сачува, креира, прикаже и размени информацију и комуницира путем рачунара у контексту приватних, друштвених и радних потреба.



Програм не препоручује поједини оперативни систем нити помиње неку конкретну програмску апликацију. Претпостављамо и охрабрујемо употребу различитих софтверских решења и стога су поједине формулације исхода дефинисане значајно уопштеније него што је до сада био случај.

Исходи програма по циклусима

Расположиво време за реализацију првог циклуса износи 25,5 сати.

По завршетку *првог циклуса* полазник/ца ће умети да:

- **I.1 укључи рачунар, пријави се на систем и безбедно га искључи**
- **I.2 покреће програм и отвара фасциклу и документ са подразумеване локације**
- **I.3 користи алатке за приказ и затварање прозора**
- **I.4 сачува документ на подразумеваној локацији**
- **I.5 проналази информацију на интернету на основу кључне речи**
- **I.6 приступа интернет страници на основу адресе**
- **I.7 приступа унапред креираном налогу електронске поште, чита и шаље поруку**
- **I.8 бира језик за унос текста, уноси текст у текстуални документ, креће се кроз њега и једноставно га уређује операцијама брисања, преписивања, исецања, копирања и лепљења**

Исходи другог и трећег циклуса обухватају све исходе првог и надограђују их, проширују и допуњавају.

Расположиво време за реализацију другог и трећег циклуса износи 17 и 13,5 сати.

По завршетку *трећег циклуса* полазник/ца ће умети да:

- **III.1 укључи рачунар, пријави се на систем, одјави се, поново покрене систем и базбедно искључи рачунар**
- **III.2 покреће програм и отвара фасциклу и документ са подразумеване локације**
- **III.3 користи алате за приказ и затварање прозора и мења величину прозора**
- **III.4 размењује податке између рачунара и спољне меморије и преноси податке са оптичких медија на рачунар**
- **III.5 креира фасциклу и документ на подразумеваној локацији**
- **III.6 сачува документ на подразумеваној локацији**
- **III.7 штампа документ**
- **III.8 проналази информацију на интернету на основу кључне речи**
- **III.9 приступа интернет страници на основу адресе**

III.10 приступа налогу електронске поште, чита и шаље поруку и отвара придружени документ

III.11 бира језик за унос текста, уноси текст у текстуални документ, креће се кроз њега и једноставно га уређује операцијама брисања, преписивања, исецања, копирања и лепљења

III.12 подешава величину, боју и облик текста и користи алат за поравнање текста

Погледајмо шта горе наведени исходи подразумевају и зашто су баш они изабрани као кључни.

По завршетку *првог циклуса* полазник/ца ће умети да:

I.1 укључи рачунар, пријави се на систем и безбедно га искључи

Предуслов рада на рачунару је да полазник зна како да га укључи и како да га искључи на начин да не дође до оштећења података у рачунару. Морамо претпоставити могућност да ће полазник радити на систему који захтева идентификацију стога га у првом кораку, минималне функционалности, оспособљавамо за пријаву на систем;

I.2 покреће програм и отвара фасциклу и документ са подразумеване локације

„Подразумевана локација“ у различитим оперативним системима представља различито место. Такође „подразумевана локација“ на којој се налазе програми и „подразумевана локација“ на којој се налазе документа не морају да буду истоветне. Мисли се на оне локације које оперативни систем и програми нуде као подразумеване, тј. оне којој је полазнику најједноставније да приступи. Покретање програма и отварање документа, као и приступање издвојеној локацији на којој се може наћи више докумената, је предуслов да полазник приступи податку из свог рачунара, као и да покрене програм који ће му омогућити да обави неку операцију;

I.3 користи алатке за приказ и затварање прозора

Да би могао да ради са системом базираним на прозорима полазник мора макар да зна како да затвори једном отворен прозор, како да га умањи и тако умањеног поново отвори;

I.4 сачува документ на подразумеваној локацији

Сваки пренос документа у рачунар (са спољне меморије, или са интернета) подразумева ову вештину, као и већина ситуација чувања документа који је полазник сам креирао неким од програма;

I.5 проналази информацију на интернету на основу кључне речи

Претрага на основу кључне речи је основни и најједноставнији начин проналажења информације на интернету;

I.6 приступа интернет страници на основу адресе

Приступ интернет страници само преко списка адреса добијеног приликом претраге није довољна гаранција за успешну претрагу на интеренту јер подразумева да тражена страница има довољно велики број посета, што не мора да

буде случај. Стога је приступ на основу адресе неопходан исход у списку основних;

I.7 приступа унапред креираном налогу електронске поште, чита и шаље поруку

Овим исходом је описан минимум знања неопходан да се реализује комуникација електронском поштом, са већ постојећим налогом. Исход не прецизира да ли се операције изводе употребом наменског програма за е-пошту или употребом претраживача. Ипак исход сам по себи није и довољан јер не узима у обзир садржај комуникације. Стога уводимо и следећи исход:

I.8 бира језик за унос текста, уноси текст у текстуални документ, креће се кроз њега и једноставно га уређује операцијама брисања, преписивања, исецања, копирања и лепљења

Овај исход подразумева основе операције уноса текста и кретања кроз њега, брисања, уноса преко постојећег текста (преписивања) и три операције првог вишег нивоа уређивања: исецање, копирање, лепљење (CUT, COPY, PASTE). Три поменуте операције подразумевају да ће полазник морати да савлада и операције означавања текста. Ово је добар пример као један исход може да подразумева и умења која директно не описује. Реализација исхода не подразумева нужно употребу програма за обраду текста, јер полазник може да га достигне користећи расположива средства у оквиру програма за е-пошту. Овакво решење се намеће као оптимално с обзиром на то да је у првом циклусу полазникова способност да унесе и уреди текст превасходно у функцији комуникације е-поштом. У настави предмета Дигитална писменост полазник се врло рано среће са потребом уноса текста, његовим брисањем и кретањем кроз њега, па је вероватна ситуација да ће достизање овог исхода ће бити започето и пре упознавања са е-поштом. Овај исход истичемо као пример како се настава може индивидуализовати у оквирима дефиниције исхода и обавезног садржаја – он не дефинише колико начина за брисање текста полазник мора да зна - подразумева се да је довољно да зна један начин, али имајући у виду да ће познавање два или три начина значајно олакшати и убрзати рад, логично је да ће наставник са свим полазницима тежити остваривању овог исхода, а да ће напредније полазнике научити додатним начинима брисања текста.

По завршетку *трећег циклуса* полазник/ца ће умети да (наведени су само коментари за исходе и делове исхода које се разликују у односу на први циклус):

III.1 укључи рачунар, пријави се на систем, одјави се, поново покрене систем и базбедно искључи рачунар

Морамо претпоставити могућност да ће полазник радити на систему који захтева идентификацију стога га оспособљавамо за пријаву на систем и одјаву са система, да би знао да заштити свој идентитет и инегритет својих података. Вештина поновног покретања система без искључивања рачунара није критично умење, али је однос времена неопходног за њено савлађивање и функционалности која се њоме стиче препоручује за списак најважнијих. Полазник може доћи у ситуацију

да не може ни да поново покрене ни да искључи заглављени преносни рачунар. Стога га морамо научити како да га присилно искључи;

III.2 покреће програм и отвара фасциклу и документ са подразумеване локације
Коментар исхода I.2;

III.3 користи алате за приказ и затварање прозора и мења величину прозора
Промена величине прозора је још једно умење које није критично, али је однос времена неопходног за њено савлађивање и функционалности која се њоме стиче препоручује за списак најважнијих;

III.4 размењује податке између рачунара и спољне меморије и преноси податке са оптичких медија на рачунар
Ово је критична вештина неопходна како за унос података који нису на интернету у рачунар, тако и за чување података из рачунара на спољној меморији;

III.5 креира фасциклу и документ на подразумеваној локацији
Вештина креирање документа на подразумеваној локацији обезбеђује полазнику минимум оперативности у ситуацијама када има потребу да креира нови документ, а да ту операцију не спроводи из неког од програма. Ова вештина, уз вештину креирања фасцикле на подразумевној локацији, обезбеђује полазнику минимум знања за организацију докумената у рачунару, и представља нужну основу за даље самостално савлађивање нових вештина у том смислу;

III.6 сачува документ на подразумеваној локацији
Коментар исхода I.4;

III.7 штампа документ
Компетенција штампе спада у критичне јер је штампање документа најчешће коришћени метод презентације. Ово умење има изузетно велики практични значај јер се многи формулари и документи данас преузимају електронски за попуњавање и штампају;

III.8 проналази информацију на интернету на основу кључне речи
Коментар исхода I.5;

III.9 приступа интернет страници на основу адресе
Коментар исхода I.6;

III.10 приступа налогу електронске поште, чита и шаље поруку и отвара придружени документ
За разлику од одговарајућег исхода првог циклуса овај подразумева и вештину креирања налога за електронску пошту, као и вештину отварања придруженог документа јер је то један од кључних начина размене информација преко интернета

III.11 бира језик за унос текста, уноси текст у текстуални документ, креће се кроз њега и једноставно га уређује операцијама брисања, преписивања, исецања, копирања и лепљења
Коментар исхода I.8;

III.12 подешава величину, боју и облик текста и користи алат за поравнање текста

Овај исход наводи елементарно напредне вештине обликовања текста неопходне полазнику да прилагоди текст у штампаном документу, формулару и слично. Додатно, овај исход је значајан јер отвара перспективу учења полазнику у домену обликовања текста и генерално обраде текстуалног документа, као најчешће сретане форме.

РЕАЛИЗАЦИЈА ИСХОДА И УЧЕЊЕ ПРЕДМЕТА

Само избор исхода и садржаја није довољан да гарантује успех образовног програма. Кључна компонента за очекивано постигнуће је ефикасност образовног процеса. При планирању наставних блокова наставник мора пре свега да има у виду два аспекта: функционализацију и индивидуализацију.

Функционализација је везана за чињеницу да одрасла особа образовањем задовољава своје потребе, да учи у контексту решавања својих проблема и да се сам процес учења одвија на неформалне начине. Програм предмета организује садржаје тематски највише ситематизације и прегледности ради и наставник не треба стриктно да се придржава ове систематиузације када планира реализацију наставе Такође наставник не треба да обликује наставне блокове ни према деловим хардвера или софтвера, нити према функцијама, већ према конкретним животним активностима: покушај да се фотографија са телефона пренесе у рачунар и пошаље познанику; проналажење и преузимање административног формула са странице локалне управе, његово попуњавање и штампање; проналажење информације о дежурним апотекама, наповољнијег малог огласа за продају теренског бицикла и сл. Конкретно у примеру исхода „користи алатке за приказ и затварање прозора“ погрешно је формирати наставни блок у којој ће наставник указати на три алатке у углу прозора и представити је једну по једну, описом њихове функције. Напротив, подразумева да се током извршења неког смисленог, практичног задатка предвиди, примера ради, обавезу приступа делу екрана испод већ отвореног прозора, која ће узроковати нужност његовог затварања или минимизирања. Када је прозор једном минимизиран неће бити тешко наћи разлог да га поново увећа. Уједно ће упознати једну од функција траке задатака, коју такође не треба представљати себе ради. Дакле све садржаје је неопходно реализовати кроз практичне активности полазника на рачунару, базирано на њиховим потребама и интересовањима, надограђујући на постојећа знања и стављајући у контексту претходних искустава. Овде нам одмах пада у очи да наставник мора уложити одређено време и напор да пре свега упозна полазнике, њихове потребе и интересовања.

Концепт истовременог поступног развоја свих компетенција по ком је развијен овај програм намеће неопходност достизања исхода претходног циклуса за успешно укључивање у програм наредног. Стога у ситуацијама када се у други или трећи циклус обуке укључи полазник без довољно предзнања неопходно је да му се индивидуализованом наставом омогући да достигне потребни ниво знања и сустигне своју групу. Дакле индивидуализација се у настави користи како би се савладале разлике у предзнањима полазника, али такође и разлике које произилазе из њихових, способностима, старосног доба, начина учења и сл. Ове

разлике код одраслих полазника су изузетно велике, стога квалитет наставе и степен постигнућа на нивоу целе групе не може бити висок, уколико наставни процес не подразумева и не користи индивидуализацију, без обзира на све друге карактеристике.

Још једна важна карактеристика учења одраслих је социјални карактер учења. Образовање одраслих ретко када нема социјални карактер – одрасли уче у групи, са групом, уз помоћ и подршку других, и са увидом у напредовање других и у сопствено напредовање. Стога се квалитет образовног процеса може значајно унапредити ако је предвиђено време за разговор и размену, евалуацију и самоевалуацију у групи. Такође у избору активности треба приоритет дати свему што поспешује ту интеракцију и сарадњу – може се организовати електронска комуникација између полазника, електронска верзија игре глувих телефона, претраге на интеренту према датим задацима које морају да реализују заједно и сл. Комуникација на интернету, као и свака друга комуникација, тражи две или више страна. Све ове стране могу бити истовремено окупљене у учионици ФООО.

Наредна важна карактеристика учења одраслих је самосталност. Да би образовни процес био успешан полазник мора бити консултован и информисан о образовним плановима, укључен у планирање циљева и задатака и процену постигнућа. Ово је један од најбољих начина да полазник вољно прихвати свој део одговорности за учешће у процесу и резултате учења, што је предуслов и за мотивисаност за рад и учење.

Додатно, приликом планирања наставних блокова морало би се обезбедити и испуњење основних принципа ефикасног образовног процеса, независно од старосне доби полазника: фокусираност на исход, процес и на полазника (уместо на садржај, информације и предавача), умерено изазовни али достижни задаци, наглашени шири и практични контекст, презентовање и договарање активности на почетку блока и понављање и сумирање на крају, фреквентне провере разумевања, рад у мањим групама, уз интеракцију у групама и између група, простор за разговор и размену, евалуацију и самоевалуацију, употреба метода које подстичу и одржавају пажњу, флексибилност у наступу наставника, комуникациони стил прилагођен групи, културолошка осетљивост и сл.

За велики део полазника програм ФООО ће бити прва прилика за рад на рачунару. Подразумева се да ће наставници овог предмета бити превасходно одговорни за посредовање тог света рачунара полазнику. Такође за већину полазника ово ће бити и последња прилика да организовано уче ове садржаје. У том смислу језик којим се реализује програм има огроман утицај на начин на који ће полазници прихватити и разумети ту велику нову област, брзину којом ће усвајати нова знања и њихову могућност да трајно усвоје оно што су научили и вежбали. Драстична је разлика да ли ће учити у терминима коју су блиски, познати, јасни, сугестивни, описни или пак у терминима који су нови, страни, непознати, нејасни или вишезначни. Чињенице да за поједине изразе заиста не постоји одговарајући превод, да не постоји стандардизовани речник информационо комуникационе технологије и да је распострањена употреба англицизама у јавним медијима нису оправдање да се претраживање назива броусовање, пошта – мејл, порука – имејл, прилог – атачмент, лозинка – пасворд, подразумевано – дифолт, обликуј – форматирај, сачувај– сејвуј, налепи – пејстуј.

ПОВЕЗИВАЊЕ СА НАСТАВОМ ДРУГИХ ПРОГРАМА

У контексту доприноса појединачног предмета реализацији општих исхода програма ФООО веома је битна међупредметну сарадњу. Сврсисходно учење о начинима решавања комплексних животних проблема не дозвољава затварање у границе појединих предмета, баш као што ни интересовања полазника нису подељена на предмете и научне области. Дигитална писменост је у ФООО програму логично интересантан партнер практично свим другим предметима јер им обезбеђује обиље информација, илустративних примера, мултимедијалних материјала, интерактивност и сл. Ипак, у том погледу посебно се издвајају следећи предмети: Српски језик, у контексту уноса и обраде текста; Енглески језик, у контексту самог чина претраге на интернету; Основне животне вештине и Одговорно живљење, у контексту сервисних и административних информација, контакта са локалном управом и активностима у локалној заједници. Приликом планирања наставног блока логично је почети од потреба предмета (исхода и садржаја), па преко прилагођавања наставног процеса одраслом, доћи до нацрта наставног блока, са резервисаним простором за сарадњу са једним или више других предмета, једним оком непрекидно посматрајући опште исходе ФООО. Овакав приступ узима у обзир друге предмета и опште исходе ФООО али није оптималан. Полазник јеу програму ФООО ради задовољења потребе и решавања проблема које, по правилу, не познају границе предмета. Стога је боље решење да школски тим изабере конкретну тему/проблем релевантан за за полазнике и да свако од наставника у тиму процени да ли тој теми може значајно допринети својим исходима и садржајима. Ова процена је практично оцена корелације предметних и општих исхода. Наставници опредељени да учествују у наставном блоку затим у другом кораку процењују које функционализоване садржаје могу унети у овај заједнички наставни блок тако да испуне што је могуће више својих предметних исхода. У трећем кораку морају да своје изабране материјале обједине у хомоген наставни блок, фокусиран на изабрани проблем и прилагођен ефектном образовном процесу одраслих.

ПРАЋЕЊЕ НАПРЕДОВАЊА И ОЦЕЊИВАЊЕ ПОЛАЗНИКА

Процењивање напредовања полазника је саставни део образовног процеса. Ефикасан механизам формативног оцењивања је предуслов ефикасног образовног процеса. Он подразумева систем континуираног праћења напредовања полазника у достизању предметних исхода, а кроз реализацију заједнички договорених задатака и активности. Праћење се обезбеђује описним оцењивањем, самопроценом полазника, и проценом групе. Полазник треба да активно учествује у стварању свог досијеа. Драгоцено је када се овај досије прошири у форму портфолиа, који садржи и радове полазника, детаљније процене, запажања, очекивања и друге коментаре полазника, забелешке о заједничким активностима наставника и полазника и друге материјале који би и наставнику и полазнику омогућили детаљнији увид у напредовање полазника. Смисао и функција оваквог механизма оцењивања је да наставнику обезбеди довољну количину релевантних информација о напредовању полазника и другим акпектима образовног процеса, као и информацију о могућностима за

оптимизацију тог процеса. Истовремено је полазнику потребна да унапреди вештину учења и самооцењивања, пружи охрабрење и подстицај и мотивише га за даље учење.

Да би систем оцењивања испунио поменуте задатке неопходно је обезбедити: континуирану процену; систем за проверу постигнућа уграђен у наставне активности; описно цењивање са оценама таквим да пружају информацију о постигнућима и напредовању, као и о томе шта полазнику треба да би био још успешнији.

За проверу реализације појединих исхода на CD- у за подршку су приложени задаци. Задаци су означени према ознаци исхода који проверавају.

Технички предуслови за реализацију програма

Реализација програма претпоставља одређене техничке услове. С обзиром на садржај и интензитет програма минимални хардверски захтеви су: умрежена рачунарска учионица, повезана на интернет, са рачунаром за сваког полазника, на рачунар предавача повезан писач оптичких медија, штампач, читач меморијских картица и видео пројектор (пожељно и скенер) као и рачунарске конфигурације са процесорима генерације Intel Pentium IV тј. AMD Athlon или новије, са 500MB радне меморије, USB прикључком, звучницима и читачем општичких медија.

ПРЕГЛЕД САДРЖАЈА ПРЕДМЕТА ДИГИТАЛНА ПИСМЕНОСТ

Обавезни садржаји програма су намењени свим полазницима. Произилазе из исхода, прецизније их дефинишу и представљају једно од главних средстава за остваривање исхода. Прегледности и прецизности ради обавезни садржаји су у свим циклусима груписани у три целине:

Табеларни приказ систематизације обавезних садржаја		
Тема 1. Рад са документима у радном окружењу	Тема 2. Претрага података и комуникација на интернету	Тема 3. Креирање текстуалног документа

Обавезни садржаји првог циклуса:

Рад са документима у радном окружењу

- **Електронски уређај, дигитални податак, рачунар, софтвер и хардвер**
- **Делови рачунара и врсте рачунара**
- **Укључивање рачунара, пријава на систем, безбедно искључивање**
- **Руковање мишем**
- **Отварање документа**
- **Прелазак између прозора, употреба алата за приказ и затварање прозора**
- **Покретање програма са подразумеване локације, затварање програма**
- **Чување документа на подразумеваној локацији**
- **Обележавање документа, структура имена документа**
- **Брисање документа, корпа за отпатке**

Претрага података и комуникација на интернету

- **Шта је интернет, садржаји на интернету**
- **Повезивање на интернет**
- **Приступање интернет страници на основу интернет адресе, адресирање на интернету**
- **Основни упит за претраживање на интернету – постављање упита, тумачење резултата, безбедно претраживање**
- **Електронска пошта и интернет**
- **Структура адресе е-поште**
- **Приступање постојећем налогу електронске поште**
- **Безбедно читање поруке**
- **Одговарање на поруку, слање нове поруке**

Креирање текстуалног документа

- **Унос текста, избор језика за унос текста**
- **Кретање кроз текст**
- **Брисање, преписивање, исецање, пребацивање и копирање текста**

Обавезни садржаји другог циклуса

Рад са документима у радном окружењу

- **Одјава са система, поновно покретање система, присилно искључивање система**
- **Промена величине и позиције прозора**
- **Креирање документа на подразумеваној локацији**

Претрага података и комуникација на интернету

- **Напредни упит за претраживање на интернету**
- **Отварање придруженог документа поруке**

Креирање текстуалног документа

- **Подешавање величине, боје и облика текста**

Обавезни садржаји трећег циклуса

Рад са документима у радном окружењу

- **Креирање фасцикле на подразумевној локацији - постављање, именовање, организација**
- **Размена података између спољне меморије и рачунара**
- **Пренос података са оптичког медија на рачунар**
- **Штампање документа**

Претрага података и комуникација на интернету

- **Отварање новог налога електронске поште**

Креирање текстуалног документа

- **Поравнање текста**

С обзиром да исходи другог и трећег циклуса обухватају све исходе првог циклуса и надограђују их, проширују и допуњавају, горе су наведени само садржаји другог и трећег циклуса који одговарају тој разлици између компетенција првог циклуса и компетенција другог тј. трећег циклуса. У пракси, наставник мора у припреми наставног блока у другом и трећем циклусу, да узме у обзир прописане обавезне садржаје другог и трећег циклуса, али и одговарајуће обавезне садржаје првог циклуса.

Напредни садржаји, који су наведени за сваки циклус, изабрани су тако да са обавезним формирају логичку и тематску целину. Напредни садржаји НИСУ обавезни за све полазнике, већ омогућавају да се настава индивидуализује и то двојако. Са једне стране они омогућавају индивидуализацију наставе тако да се она прилагоди и потребама напредних полазника,

којих у домену дигиталне писмености може бити више него у другим врстама писмености. У овом контексту напредни садржаји су углавном таквог карактера да их напредним полазницима наставник може презентовати паралелно са обавезним садржајима које обрађује са свим другим полазницима. Са друге стране напредни садржаји омогућавају и индивидуализацију наставе у погледу интересовања полазника. У том смислу они укључују и садржаје за које већина полазника показује интересовање. Један од добрих примера ове врсте садржаја је употреба друштвених мрежа. Употреба друштвених мрежа (још увек) не спада у основне компетенције дигиталне писмености, али је овај садржај у списку напредних јер одговара интересовању већине полазника, што га препоручује као мотивациони елемент, преко кога и у вези са ким се могу презентовати и друге информације.

Напредни садржаји првог циклуса

- **Креирање и именовање фасцикли**
- **Промена величине прозора и премештање прозора**
- **Чување документа на жељеној локацији**
- **Напредни упит за претраживање на интернету („“, + , - , site:rs)**
- **Чување и брисање поруке**
- **Прослеђивање поруке**
- **Креирање безбедне лозинке**
- **Подешавање величине и облика текста**
- **Поравнање текста**

Напредни садржаји другог и трећег циклуса

- **Употреба функције помоћи оперативног система и програма**
- **Основна подешавања радног окружења**
- **Формирање и баратање пречицама**
- **Чување документа на жељеној локацији**
- **Пренос података са рачунара на оптички медиј**
- **Размењивање података између рачунара и спољних уређаја (фото апарат, телефон и др.), жичном и бежичном везом**
- **Употреба омиљених локација у интернет претраживачу**
- **Друштвене мреже**
- **Употреба програма за манипулацију документима**
- **Употреба скенера**
- **Безбедно преузимање програма и датотеке са интернета**
- **Штампање интернет странице**
- **Прослеђивање поруке и слање поруке на више адреса**
- **Придруживање документа поруци**

- **Чување и брисање поруке**
- **Прослеђивање поруке**
- **Креирање безбедне лозинке**
- **Штампање поруке**
- **Претраживање и организација порука**
- **Основно обликовање пасуса – поравнање, размак, нумерисање, набрајање**
- **Основно обликовање странице – формат, оријентација, маргина**
- **Креирање једноставне табеле у текстуалном документу**
- **Унос слике у текстуални документ и подешавање њене величине и положаја**

ОБЈАШЊЕЊЕ САДРЖАЈА ПРЕДМЕТА ДИГИТАЛНА ПИСМЕНОСТ

Прва тематска целина „Рад са документима у радном окружењу“ обухвата све оне садржаје који се односе на активности приступа радном окружењу, употребу програма и манипулацију документима у радном окружењу, као и манипулацију документима на спољним меморијским носачима. Друга тематска целина „Претрага података и комуникација на интернету“ обухвата све садржаје који се односе на интернет, док трећа целина „Креирање текстуалног документа“ обједињује све операције креирања овог, најчешће сретаног, типа документа не подразумевајући нужно да се те операције морају изводити у наменском програму за обраду текста.

Погледајмо сада детаљније основне садржаје преко којих ћемо реализовати исходе, зашто су баш они изабрани, и на који се начин ови садржаји ослањају и комуницирају са потребама и интересовањима полазника, њиховим искуством и претходним знањем, као и њиховим специфичним начином учења.

У загради, иза назива садржаја, наведена је ознака исхода на који се тај садржај директно односи. С обзиром да се исходи у другом и трећем циклусе надограђују на исходе првод, наведене су ознаке исхода трећег циклуса, али и ознаке исхода првог циклуса који кореспондира исходу трећег.

Обавезни садржаји првог циклуса:

Рад са документима у радном окружењу

- **Електронски уређај, дигитални податак, рачунар, софтвер и хардвер (I.1, III.1)**
  Полазник мора знати у шта спада рачунар и каквом врстом података он барата, где га све можемо срести у свом окружењу и мора разликовати физичке компоненте рачунара од програмског садржаја. Добро одмереном врстом информација и начином њихове презентације у кратком времену можемо омогућити полазнику да елементарно разуме свет електронских уређаја и дигиталних информација који га укружује. Овај блок може да буде уводни блок у програм предмета Дигитална писменост, али то није обавезно. Може се и сврсисходно организовати настава тако

да он нађе своје место нешто касније, када сви полазници већ стекну прва искуства са рачунаром.

- **Делови рачунара и врсте рачунара: централна јединица, уређаји за размену података, уређаји за спољашње складиштење података; Врсте рачунара (I.1, III.1)**
  Полазник дефинише рачунар у складу са тим како он изгледа и шта на њему може да ради. Тако једино и има смисла представити рачунар - кроз функционалне целине: Централна јединица (све оно што је уобичајено садржај кућишта стоног рачунара уз напомену да ова јединица најчешће садржи и део за унутрашње складиштење података, такво да подаци остају сачувани и након искључења рачунара); Уређаји за спољно складиштење података (оптички, флеш и магнетни меморијски носачи и јединице за њихово повезивање и манипулацију); Уређаји за размену података (тастатура, миш, играчка палица, монитор, камера, пројектор, штампач, скенер, звучници, микрофон, слушалице). Коначно треба приказати како су те функционалне целине, или њихове компоненте, искомбиноване у личним рачунарима које полазник најчешће среће: стони, преносни, ручни (џепни) и таблични.

- **Укључивање рачунара, пријава на систем, безбедно искључивање (I.1, III.1)**
  Овај садржај је делимично описан кроз исход I.1. Објаснити полазнику зашто се пријављује на систем, као и зашто је потребно да се рачунар безбедно искључи (оштећење и губитак података).

- **Руковање мишем (I.1, III.1)**
  Извесно да ће један део полазника имати потешкоћа да савлада ову вештину. Њих треба окупити у групу и омогућити им да увежбавају, било неким од доступних програма за ту намену, или на интернету (http://www.mouseprogram.com/).

- **Отварање документа (I.2, III.2)**
  Овај садржај је описан кроз исход I.2.

- **Прелазак између прозора, употреба алата за приказ и затварање прозора (I.3, III.3)**
  Прелазак између два или више отворених прозора. Употреба алата за затварање и умањивање прозора, отварање умањеног прозора.

- **Покретање програма са подразумеване локације, затварање програма (I.2, III.2)**
  Покретање програма са места где се они подразумевано налазе – зависно од оперативног система – програмски мени, старт мени и сл.

- **Чување документа на подразумеваној локацији (I.4, III.6)**
  Чување документа на месту на које ће оперативни систем или програм за манипулацију документима упутити корисника приликом уноса документа са неке спољне меморијске јединице.

- **Обележавање документа, структура имена документа (I.4, III.6)**
  Како се документ обележава и од чега се састоји име документа.

- **Брисање документа, корпа за отпатке (I.4, III.6)**
  Како се документ брише, како се прегледа садржај корпе за отпатке, како се преузима документ из корпе, како се празни корпа.

Претрага података и комуникација на интернету

- **Шта је интернет, садржаји на интернету (I.5, I.6, I.7, III.8, III.9, III.10)**
  Неколико основних, уводних информација о томе: шта је интернет, какви се све садржаји налазе на њему и у којим форматима (текстуални и табеларни документ, слика, звук, филм), зашто нам је интересантан/значајан у приватном и друштвеном животу, а зашто у послу, за шта све можемо да га употребимо, шта све да урадимо.

- **Повезивање на интернет (I.5, I.6, I.7, III.8, III.9, III.10)**
  На које начине можемо наш лични рачунар да повежемо са интернетом, тј. ако немамо рачунара како можемо приступити интернету.

- **Приступање интернет страници на основу интернет адресе, адресирање на интернету (I.6, III.9)**
  Директно приступање интерент страници претраживачем на основу адресе странице. Објашњење структуре интернет адресе.

- **Основни упит за претраживање на интернету – постављање упита, тумачење резултата, безбедно претраживање (I.5, III.8)**
  Основни начин претраге преко поља за претрагу претраживача на основу кључне речи. Објашњење добијених резултата. Основна упозорења/правила за безбедно претраживање.

- **Електронска пошта и интернет (I.5, I.6, I.7, III.8, III.9, III.10)**
  Ова два појам одраслих полазници често мешају. Кратким и јасним објашњењем појаснити разлику.

- **Структура адресе е-поште (I.7, III.10)**
  Објашњење структуре е-поште. Поређење структуре е-поште и структуре интернет адресе.

- **Приступање постојећем налогу електронске поште (I.7, III.10)**
  Приступање постојећем налогу електронске поште наменским програмом или претраживачем.

- **Безбедно читање поруке (I.7, III.10)**
  Провера садржаја пријемног сандучета, отварање и читање поруке, објашњење делова поруке, основна упозорења/правила за безбедност у комуникацији е-поштом.

- **Одговарање на поруку, слање нове поруке (I.7, III.10)**
  Одговарање на примљену поруку, попуњавање свих неопходних делова поруке, креирање нове поруке, слање поруке.

Креирање текстуалног документа

- **Унос текста, избор језика за унос текста (I.8, III.11)**
  Унос текста путем тастатуре, подешавање језика за унос текста.

- **Кретање кроз текст (I.8, III.11)**
  Кретање кроз текст употребом стрелица на тастатури и употребом миша.

- **Брисање, преписивање, исецање, пребацивање и копирање текста (I.8, III.11)**
  Означавање текста тастатуром и мишем, преписивање преко означеног текста, преписивање употребом тастера наменског тастера (OVR), брисање текста употребом наменског тастера (DEL) и тастером Backspace, исецање, пребацивање и копирање текста употребом најмање једног начина по избору наставника.

Обавезни садржаји II циклуса

Рад са документима у радном окружењу

- **Одјава са система, поновно покретање система, присилно искључивање система (III.1)**
  Присилно искључивање дужим притиском на прекидач за укључење рачунара.

- **Промена величине и позиције прозора (III.3)**
  Употреба траке клизача, повлачење оквира прозора, померање прозора по радној површини

- **Креирање документа на подразумеваној локацији (III.5)**
  Креирање новог документа на локацији коју као подразумевану понуди оперативни систем или програм за манипулацију документима.

Претрага података и комуникација на интернету

- **Напредни упит за претраживање на интернету (III.8)**
  Напредно претраживање повезивањем више речи („“), искључивањем нежељених појмова (-), означавањем обавезних појмова (+), избором домена (site:rs) и употребом алата за брзо уређање резултата (филтери за врсту резултата – слика, вест, видео; за извор – само странице из Србије; за језик – странице на српском и сл.).

- **Отварање придруженог документа поруке (III.10)**
  Овај садржај је описан кроз исход III.10.

Креирање текстуалног документа

- **Подешавање величине, боје и облика текста (III.12)**
  Овај садржај је описан кроз исход III.12.

Обавезни садржаји III циклуса

Рад са документима у радном окружењу

- **Креирање фасцикле на подразумевној локацији - постављање, именовање, организација (III.5)**
  Креирање нове фасцикле на локацији коју као подразумевану понуди оперативни систем или програм за манипулацију документима. Означавање фасцикле. Хијерархија фасцикли.

- **Размена података између спољне меморије и рачунара (III.4)**
  Отварање докумената и пренос докумената са/на флеш и магнетних медија - USB меморије; меморијске картице (CF, SD, MS Pro и др.); споља прикључени магнетни дискови (HDD).

- **Пренос података са оптичког медија на рачунар (III.4)**
  Отварање докумената са оптичких дискова и пренос у рачунар докумената са оптичких дискова (CD/DVD).

- **Штампање документа (III.7)**
  Штампање документа уз подешавање величине и оријентације папира.

Претрага података и комуникација на интернету

- **Отварање новог налога електронске поште (III.10)**
  Сваки полазник мора да буде оспособљен да самостално креира налог за е-пошту.

Креирање текстуалног документа

- **Поравнање текста (III.12)**
  Поравнање пасуса према левој маргини, десној маргини, обе маргине, центрирано.

ПРИМЕР НАЧИНА ОБРАДЕ ТЕМЕ У ПРВОМ ЦИКЛУСУ

Тема

Електронска пошта

Циљани исходи

По завршетку теме полазник/ца ће умети да:

- **приступа унапред креираном налогу електронске поште, чита и шаље поруку (исход I.7)**
- **бира језик за унос текста, уноси текст у текстуални документ, креће се кроз њега и једноставно га уређује операцијом брисања (део исхода I.8)**

Циљани општи исходи

- **Дигитална писменост**
- **Језичка писменост**
- **Социјалне интеракције и сарадња са другима**
- **Културна свест, мултикултуралност и креативност**
- **Управљање сопственим учењем**

  Полазници ће, читајући и пишући е-поруке, унапређивати компетенцију језичке писмености. Увежбавање комуникаце електронским порукама, рад у групама на часу и комуникација између група ће допринети компетенцији социјалне интеракције. У анализама порука које полазници размењују посебну пажњу треба посветити поштовању правила правописа и правила писане комуникације (језичка писменост) и уважавању културних и других разлика (социјалне интеракције и мултикултуралне компетенције). Као и у свакој теми, морају се поменути могућности за даље самостално учење и усавршавање, отворити перспективе учења, навести извори додатних информација, објаснити средства/функције помоћи и сл.

Укљученост наставника других предмета

- **Наставник/ца предмета Српски језик**
- **Наставник/ца предмета Одговорно живљење**

  Пожељно је да у припреми другог блока наставници предмета Српски језик и предмета Одговорно живљење погледају поруке полазника и истакну критичне детаље на које треба у реализацији другог блока обратити пажњу. Наставник/ца предмета Дигитална писменост може ову анализу урадити у самостално, али ће асистенција двоје поменутих наставника вероватно унапредити и ефикаснот и квалитет.

Кључни појмови

- **Електронска пошта (е-пошта)**
- **Безбедност у електронској комуникацији**

Тематске целине које се обрађује

- **Претрага података и комуникација на интернету**
- **Креирање текстуалног документа**

Садржаји који се обрађују

- **Електронска пошта и интернет**
- **Структура адресе е-поште**
- **Приступању постојећем налогу електронске поште**
- **Безбедно читање поруке**
- **Одговарање на поруку и слање нове поруке**

Садржаји других предмета који се обрађују

- **Писано изражавање**
- **Читање и разумевање прочитаног**
- **Основна правила писане комуникације**
- **Интерперсонална комуникација**
- **Разликовање јавних и приватних информација**
- **Културне различитости и мултикултуралност**

  Карактер е-поште и техничке могућности алатки намењених раду са е-поштом су такви да информација веома лако пређе из сфере приватног у сферу јавног. То је разлог више да се управо тема „Електронска пошта“ искористи да се ова разлика истакне.

Напредни садржаји:

- **Чување и брисање поруке**
- **Прослеђивање поруке**
- **Креирање безбедне лозинке**

Подразумеване вештине полазника (за успешно укључивање у ову тему)

Полазник/ца уме да:

- **укључи рачунар, пријави се на систем и безбедно га искључи**
- **покреће програм са подразумеване локације**
- **користи алатке за приказ и затварање прозора**
- **приступа интернет страници на основу адресе**

  Приликом планирања реализације једне наставне теме наставник треба да процени који су то наставни садржаји који се могу обрадити, као логична функционална целина. Са којим садржајем је најсврсисходније започети блок, а са којим га завршити. За успешно планирање наставне теме је неопходно познавати у одређеној мери полазнике – старосну доб, групну динамику, предзнање садржаја предмета,

друга знања од значаја за реализацију теме. Приликом планирања ове теме узето је у обзир да је пожељно да се у истом наставном блоку полазници не упознају истовремено и са интернетом и са електронском поштом. Такође и да је пожељно да су већ стекли одређену вештину рада са мишем и уноса текста и његовог брисања тастатуром, да би могли да се усресреде на процедуре е-поште. Даље, да су за елементарну рутину у раду са е-поштом неопходна најмање два (временски одвојена) наставна блока. То су били неки од параметара важни за опредељивање предзнања и садржаја ове садржајне целине. Такође, извесно је да ће у великој већини школа полазници током првог циклуса све активности креирања и обраде текстуалног документа реализовати у некој врсти програма за креирање е-порука. Стога се овом целином, као првом на којој се полазник упознаје са е-поштом, реализује само делимично исход I.8, а све операције уређивања текста осим брисањем, се предвиђају за наредне целине.

Трајање

Два блока трајања 90 + 120 минута (укупно 7 часова)

Припремне активности пре првог блока

- **Отварање налога за е-пошту за сваког полазника**
- **Креирање и упућивање персонализоване поруке добродошлице сваком полазнику на његову адресу. У поруци треба честитати полазнику успешан пријем прве електронске поруке**
- **Отварање налог за е-пошту за наставника**
- **Креирање и упућивање једне порука на адресу наставника са неке друге адресе**

Без обзира на могућност да поједини полазници већ имају налоге наставник треба да отвори налоге за све полазнике и унифицирано их именује (ime.prezime.fooo01@gmail.com). Треба изабрати дугачке лозинке које се лако памте (0voNecu3abor@viti). Подразумева са да наставник за себе може користити и неки свој постојећи налог за е-пошту, али отварање наменског налога за наставу ФООО има предности.

Активности првог блока

- **Представљање теме**

Модификовано предавање и групна дискусија; 10 мин.

Блок се представља циљем/исходом (мотивисаност полазника): „По завршетку ове теме знаћете како да...“ ; „...моћи ћете да...“ ; „...бићете у стању да...“ и садржајем/активностима (јасна очекивања), у оба наставна блока (не треба пропустити други блок). Наставник проверава да ли неко од полазника има искуство са е-поштом и то искуство дели са целом групом (повезивање са претходним искуством, комуникација у групи). У складу са предзнањима наставник може да организује распоред седења такав да олакша рад у групама. Наставник даље користи изјаве корисника да представи важност вештине комуникације е-поштом и објашњава могућности употребе (у контексту постојећих и потенцијалних потреба

полазника). На крају представљања наставник тражи од полазника сагласност за представљени програм (партиципација у планирању, одговорност за процес, могућност да се материјали полазника укључи у наставу).

- **Електронска пошта и интернет**

  Модификовано предавање; 10 мин.

  - Наставник, користећи пројектор (визуелизација), представља е-пошту и е-поруку поређењима: поштар-интернет ; писмо/пакет – е-порука ; пружалац услуга поште (Пошта Србије) – пружалац услуга е-поште (Верат, Сбб, Еунет и др.) ; адресе становања примаоца и пошиљаоца – адресе е-поште ; текст писма – текст е-поруке; поштанско сандуче – е-поштанско сандуче; садржај пакета – прилог е-поруке (слика, песма, филм, књига) и сл. (повезивање са претходним искуством, надградња на постојећа знања).
  - Наставник појашњава разлику/везу између интерента и електронске поште.

- **Структура адресе е-поште, приступање постојећем налогу електронске поште**

  Предавање, демонстрација, вежба; 20 мин.

  - Наставник представља структуру адресе е-поште поредећи је са адресом на писму (повезивање са претходним искуством).
  - Наставник дели полазницима списак адреса њихових налога за е-пошту (укључујући и његову адресу) и додатно сваком полазнику његову лозинку. Објашњава им опасности од злоупотребе е-поште (важност чувања лозинке). Пре демонстрације наставник проверава разумевање и разјашњава евентуалне недоумице (сталне провере разумевања).
  - Наставник објашњава специфичност приступа електронској пошти/сандучету (могућност даљинског увида и садржај и могућност преноса садржаја сандучета „у рачунар“). Затим демонстрира (пријектор) приступ налогу, пријаву и одјаву. Полазници приступају својим налозима, пријављују се на своје адресе, затим одјављују. Затварају програм. Поново га отварају и приступају својим налозима (вежбе за проверу знања, уграђене у процес). Наставник проверава да ли су сви успели да реализују задатак. Док помаже мање успешним да евентуално понове ове операције да би увежбали, напреднијим приказује на пројектору презентацију са правилима за креирање безбедне лозинке, са задатком да свако напише по две безбедне лозинке.



T1-2.pdf
Презентација – „Пет правила за креирање безбедне лозинке“

  - Наставник показује полазницима како могу да прилагоде језик прозора за манипулацију поштом и где се налази функција помоћи (самостално учење).

- **Безбедно читање поруке**

  Демонстрација, вежба, групна дискусија; 15 мин.

  - Наставник врло кратко представља садржај прозора који се налази пред полазницима (пројектор), обраћа пажњу полазника на одвојене сандучиће за примљену и послату пошту, отвара своје пријемно сандуче. Тражи од

полазника да учине исто. У његовом сандучету је једна порука. А у њиховим? Пре отварања наставник на поруци коју је он примио указује полазницима на то шта све може да сазна о поруци пре него је отвори (назив/име налога пошиљаоца, наслов поруке и време упућивања поруке). Сада отвара поруку и тражи од полазника да учине исто. Полазници отварају поруку добродошлице и читају је. Наставник проверава да ли су сви успешно отворили и прочитали поруку. Заједно анализирају шта сада додатно знају о поруци, осим самог садржаја (адресу пошиљаоца, евентуалне друге примаоце).

- Наставник коментарише значај ове две информације у утврђивању идентитета пошиљаоца и веродостојности поруке показујући им примере провокативних порука. Следи групна анализа презентованих провокативних порука. Наставник даје савете за безбедно отварање порука (захтев за лозинком налога поште, захтев за бројем картице, упозорење о вирусима, .ланци среће, молбе за помоћ, поклони, наградне игре, нигеријске преваре и сл.)



T1-1.pdf
Неколико примера провокативних порука је припремљено у форми презентације.

- **Одговарање на поруку**

  Демонстрација, вежба; 10 мин.

  Наставник демонстрира одговарање на поруку коју је он добио. Полазници затим имају задатак да одговоре на поруку добродошлице, текстом по избору. Наставник контролише пристигле поруке, проверава полазнике од којих није добио поруке, помаже им. Када су му сви успешно послали поруке, наставник ЧЕСТИТА полазницима прву послату електронски поруку. Након тога им обраћа пажњу полазника да се послата порука налази у истоименом сандучету. Указује и на ту специфичност електронског поштанског сандучета – да сачува све пристигле и послате поруке.

- **Слање нове поруке**

  Играње улога; 15 мин.

  Следећи задатак полазника је да пошаљу по три поруке на адресе са списка који су добили, уз ограничење да. поруке не смеју слати колегама који седе непосредно до њих, и уз обавезу да и наставник добије копију сваке поруке. Поруке треба да буду смислене и дугачке 5-10 реченица. Наставник показује како се уписују додатне адресе и полазници започињу рад. Наставник контролише напредовање полазника и помаже им. Евентуално у ту контролу и асистенцију укључује и напредне полазнике, који су већ завршили задатак.

- **Завршница блока**

  Модификовано предавање, групна дискусија; 10 мин.

  Наставник уз учешће полазника сумира реализовани садржај наставног блока. Упоређује то са планом. Констатује са задовољством да је план остварен, што значи да са данашњег часа полазници одлазе оспособљени у великој мери да користе електронску пошту. Зато не смеју пропустити наредни блок, у коме се ова тема наставља. Наставник анимира полазнике за разговор о активностима блока – шта им

је било посебно интересантно, шта им је представљало проблем, шта треба следећи пут поновити, шта могу до следећег часа самостално да раде и сл.

Активности након првог блока

Наставник анализира пристигле поруке полазника са аспекта правописа, и правила писане комуникације, уважавања културних и других разлика. Бележи за сваког полазника шта су кључне грешке на чијем исправљању треба радити. Бележи све грешке које се у групи чешће појављују. Посебно издваја евентуалне грешке које се односе на неуважавање кулурних и других разлика. Издваја такође, за сваког полазника, оно што може похвалити. Драгоцено је ако се и наставници предмета Српски језик и предмета Одговорно живљење укључе у анализу порука полазника. Наставник пише кратки извештај о реализацији првог наставног блока.

Активности другог блока

- **Представљање наставног блока**

  Модификовано предавање; 5 мин.

  Наставник подсећа полазнике на активности и резултате претходног блока. Уз учешће полазника се „присећа“ реакција, оцена и препорука полазника са краја претходног блока. Користи прилику да похвали рад и напредовање полазника. Наглашава разлику у односу на стање на почетку теме. У складу са тим презентује садржаје и циљеве предстојећег блока - Циљ блока је да се стекне рутина у раду са е-поштом и да се уједно науче правила писане комуникације. Наставник тражи сагласност полазника за план наставног блока.

- **Правила писане комуникације**

  Презентација; 10 мин.

  Наставник презентује основна правила писане електронске комуникације: обавезни наслов/тема; обавезни поздрав (и на почетку и на крају поруке); кратке и јасне реченице; поштовање правописа; учтивост, избегавање стално великих слова (као у усменој комуникацији вика); евентуална употреба симбола :-) :-(;-) :-o :-0 (као компензација за недостатак невербалне комуникације); избегавање било каквих поверљивих података и сл.; На крају презентације наставник посебно наглашава честе грешке (оне које су полазници чинили у њиховим порукама у претходној вежби и у претходном блоку, при томе никога појединачно не именујући).



T1-3.pdf
Презентација са три примера е-порука и таксативно наведеним правилима писане електронске комуникације. (На сликама 2-4 су примери три писма различитог нивоа присности и врсте односа. Упоредите са полазницима начине обраћања, разлику у тону поруке и сл. Укажите на разлику приватне и јавне комуникације).

- **Одговарање на поруку**

  Играње улога; 10 мин.

  Полазници добијају задатак да одговоре на две, од јуче примљене три поруке, али се овај пут морају потрудити да поштују презентована правила и избегавају уобичајене грешке. Наставник контролише напредовање полазнике и помаже им. Посебно

онима за које је у анализи порука претходног блока приметио да су имали потешкоћа или велики број грешака. Евентуално у ту контролу и асистенцију укључује и напредне полазнике, који су већ завршили задатак. Контролише на свом рачунару поруке који полазници шаљу једни другима.

- **Анализа порука**

  Групна дискусија; 25 мин.

  Наставник користи пројектор да прикаже поруке полазника. Полазницима се истовремено демонстрира манипулација порукама у пријемном сандучету. Наставник чита поруке, похваљује и коментарише. Аутори порука такође имају прилику да дају коментар, коначно и цела група дискутује шта је у поруци добро и шта би могло бити боље. Наставник тражи од полазника који су добили две значајно различите поруке да опишу разлику свог доживљаја при пријему једне и при пријему друге поруке. Такође и евентуалну разлику у разумевању/тумачењу порука. Зависно од величине групе за сваког полазника је на располагању само један до два минута, стога се време у овој вежби мора веома рационално користити. ИЗУЗЕТНО је важно да наставник не пропусти да похвали сваки напор и успех полазника током анализе порука и увек истакне позитивне аспекте и напредак вештина. Ова вежба има значајан потенцијал за хомогенизацију групе и развој групне динамике, али може и да утиче веома негативно на групу ако се не реализује правилно.

- **Слање нове поруке**

  Играње улога; 20 мин.

  Полазници добијају задатак да (на адресу наставника) пошању негативан одговор измишљеном послодавцу који им је понудио добро плаћен сезонски посао брања воћа. Они су у првом разговору начелно прихватили, али га сада морају одбити због обавеза према школи. Не желе да оставе лош утисак пред послодавцем са којим би могли убудуће да сарађују.

- **Анализа порука**

  Групна дискусија; 25 мин.

  Наставник користи пројектор да прикаже поруке полазника. Сваки полазник чита са пројекционог платна своју поруку групи (читање и разумевање прочитаног). Коментарише је, као и наставник и група. Наставник коментар сваког рада започиње указивањем на позитивне стране, и истиче постигнућа полазника. Контрола времена је круцијална.

- **Тест провере знања**

  Модификовано предавање; 5 мин.

  Наставник дели полазницима тест са два задатка. Полазници имају два минута да одговоре на два питања. Наставник им наглашава да неће контролисати одговоре – смисао теста је да они сами виде да ли су научили. Наставник затим указује на правилан одговор, коментарише кратко остале одговоре и даје могућност полазницима да и сами дају коментар.



T1-4.pdf
Два задатка за проверу знања која испитују исход I.7.

- **Завршница блока**

  Модификовано предавање, групна дискусија; 20 мин.

  Уз учешће полазника наставник сумира реализовани садржај наставне теме – оба наставна блока, истиче најважније информације. Упоређује реализацију са планом. Констатује са задовољством да је план остварен и подсећа полазнике на нову вештину коју су стекли. Честита им на томе. Позива их да кажу како им је ова наставна тема изгледала, колико су задовољни постигнућем, шта мисле о условима да новостечену вештину негде употребе и даље унапреде рутину и сл. Затим штампа поруке полазника, на које они бележе кратко своје процене о напредовању и своје свеукупне утиске о теми. Одлажу поруке у портфолио. Наставник напомиње да ће и он приложити своје процене.

Активности након другог блока

Одмах након часа наставник описно бележи своје утиске и процене напредовања сваког појединачног полазника и те коментаре такође одлаже у портфолио полазника. Упоређујући радове, из првог и другог наставног блока, контролише напредак полазника које је издвојио након првог блока као оне са највише потешкоћа. Опредељује које од порука полазника, праћене његовим коментарима, треба да проследи наставницима предмета Српски језик и предмета Одговорно живљење да их узму у обзир у даљем раду са тим полазницима. Пише пише кратки сумарни извештај о реализацији наставне теме, уз препоруку за унапређење теме приликом следеће реализације.

ПРИМЕР НАЧИНА ОБРАДЕ ТЕМЕ У ДРУГОМ И ТРЕЋЕМ ЦИКЛУСУ

Поједини општи коментари и препоруке за реализацију наставе наведени у претходном примеру нису понављани у овом и наредном, зато претходни пример треба први прочитати.

Тема

Претрага информација на интернету на основу кључне речи

Ова тема пружа посебно велике могућности за међупредметну сарадњу. Упознајући процедуре претраге на интеренту, полазници могу да упознају и садржаје других предмета и стичу знања, вештине и ставове који ће допринети достизању исхода других предмета и достизању општих исхода.

Циљани исходи

По завршетку наставног блока полазник/ца ће умети да:

- **пронађе информацију на интернету на основу кључне речи (исход III.8)**
- **подешава величину, боју и облик текста (део исхода III.12)**

Циљани општи исходи

- **Дигитална писменост**
- **Језичка писменост**
- **Грађанска одговорност у/за демократију**
- **Управљање сопственим учењем**
- **Решавање проблема**
- **Социјалне интеракције и сарадња са другима**

Полазници ће, читајући и анализирајући текстове на интеренту, у потрази за траженим информацијама, као и креирањем свог извештаја, развијати и језичку писменост и вештину рашавања проблема. Изабрани су садржаји предмета Одговорно живљење у грађанском друштву, који ће допринети достизању појединих исхода тог предмета, али и достизању међупредметног исхода Грађанска одгворност у/за демократију. Као и у сваком наставном блоку, морају се поменути могућности за даље самостално учење и усавршавање, отворити перспективе учења, навести извори додатних информација, објаснити средства/функције помоћи и сл. Полазници ће цео наставни блок радити у групама и као део групе ће учествовати у евалуацији свог рада и рада других група. Све ово ће допринети унапређењу ефикасности наставног процеса, али и достизању међупредметног исхода Социјалне интеракције и сарадња са другима.

Укљученост наставника других предмета

- **Наставник/ца предмета Одговорно живљење у грађанском друштву**

Наставник/ца предмета Дигитална писменост може из водича за реализацију неког другог предмета, или из Правилника о програму огледа ФООО, да сам изабере садржаје

других предмета на којима ће реализовати ову тему. Подразумева се ипак, да је укључивање наставника другог предмета – у овом случају Одговорно живљење у грађанском друштву – неупоредиво боље решење, јер ће он знати да изабере управо оне садржаје који су му критични, полазницима тешки/проблематични за реализацију.

Кључни појмови

- **Безбедност на интеренту**
- **Ваљаност информација на интернету**

Тематске целине које се обрађује

- **Претрага података и комуникација на интернету**
- **Креирање текстуалног документа**

Садржаји који се обрађују

- **Напредни упит за претраживање на интернету – употреба алата за брзо уређање резултата (филтери за врсту резултата – слика, вест, видео; за извор – само странице из Србије; за језик – странице на српском и сл.)**
- **Подешавање величине, боје и облика текста**

Садржаји других предмета који се обрађују

- **Права грађанина**
- **Стереотипи, предрасуде, толеранција**
- **Функционисање локалне заједнице**

Напредни садржаји:

- **Употреба омиљених локација у интернет претраживачу**
- **Основно обликовање пасуса – поравнање, размак, нумерисање, набрајање**

Подразумеване вештине полазника (за успешно укључивање у овај блок)

Полазник/ца је у стању да:

- **укључи рачунар и пријави се на систем (део исхода I.1)**
- **покреће програм са подразумеване локације (део исхода I.2)**
- **сачува документ на подразумеваној локацији (исход I.4)**
- **проналази информацију на интернету на основу кључне речи (исход I.5)**
- **приступа интернет страници на основу адресе (исход I.6)**
- **бира језик за унос текста, уноси текст у текстуални документ, креће се кроз њега и једноставно га уређује операцијама брисања, преписивања, исецања, копирања и лепљења (исход I.8)**

Претпоставка је да су полазници, учећи о приступу интернет страници на основу адресе, већ упознати са претраживачем, са начинима приступа/отварања страница (у истом или новом прозору), као и са кретањем напред-назад између страница отворених

у истом прозору. Стога се све наведене активности увежбају током овог наставног блока без претходног појашњавања. У контексту креирања и обраде текстуалног документа такође се претпоставља да полазници знају да уређују текст, као и да им ово није први пут да раде са програмом за обраду текста.

Трајање

Наставни блок трајања 120 минута (4 часа)

Припремне активности пре наставног блока

Избор садржаја и кључних речи (за претрагу)

Након избора садржаја који ће се обрађивати треба изабрати и кључне речи које ће полазници користити за претрагу информација на интернету. Критеријум избора је да претрагом полазник достиже што је могуће више исхода изабраног предмета. Такође, у контексту процедуре претраге, ове кључне речи треба изабрати тако да буду погодне за демонстрацију алата за претрагу. Свакако наставник треба у припреми часа да провери резултате претраге по изабраним речима.

Активности током наставног блока

- **Представљање наставне теме**

  Модификовано предавање; 15 мин.

Наставни блок се представља циљем/исходом (мотивисаност полазника): „По завршетку овог наставног блока знаћете како да...“ ; „...моћи ћете да...“ ; „...бићете у стању да...“ и сл. Наставник затим проверава да ли неко од полазника има искуство са претрагом по алатима/филтерима за уређење резултата претраге на интернету и то искуство дели са целом групом. У складу са предзнањима наставник може да организује распоред седења такав да олакша каснији рад у групама и презентацију напредних садржаја полазницима са више предзнања. Наставник даље, надовезујући се на изјаве полазника, представља важност вештине претраге на интернету и објашњава могућности употребе (у контексту постојећих и потенцијалних потреба полазника). Наставник даље презентује други нови садржај овог наставног блока – подешавње величине, боје и облика текста. За ту потребу отвара презентацију са два текста – једним потпуно неуређеним и другим уређеним. На крају наставног блока полазници ће овладати том вештином. На крају предлаже програм рада, кроз активности, и тражи од полазника сагласност са представљеним програмом.


T2-1.pdf
Презентација – „Подешавање величине, боје и облика текста“

- **Избор писма и дијакритички знаци**

  Вежба, модификовано предавање; 15 мин.

  - Наставник предлаже полазницима да заједно пронађу када је рођендан средњег брата Новака Ђоковића. Предлаже речи: „djokovic brat rodjendan“. Сви покрећу претрагу по овим речима, наставник проверава да ли су сви извршили овај задатак. Наставник тумачи резулате претраге на основу приказаних података –

шта се све може сазнати из описа резултата, што може олакшати избор странице коју треба отворити (наслов, адреса, датум, опис и сл.). Шта се дешава са резултатима претраге када кључне речи променимо у „đoković brat rođendan“. Коначно каква промена настаје када изаберемо „ђоковић брат рођендан“. Наставник дискутује са полазницима разлику у броју и врсти добијених резултата. Поједини резултати на првој страни садрже информацију име средњег Новаковог брата Марко. Наставник стога предлаже да се кључне речи измене у „марко ђоковић рођен“. Међу резултатима је и Википедија, наставник са полазницима решава задатак. Наставник честита полазницима успешно обављен задатак.

- **Ваљаност информација на интернету**

  Модификовано предавање; 5 мин.

  - Наставник препоручује полазницима Википедију као важан извор ситематизованих, детаљних и поузданих информација. Ипак је критичан однос према сваком извору информација неопходан – за демонстрацију тога наставник тражи од полазника да, на већ отвореној страници Википедије, потраже информацију о првом тренеру Новака Ђоковића, особи која је открила његов таленат, једној од најуспешнијих тенисерки Србије свих времена - Јелени Генчић. Прва реченица прилога о Јелени Генчић гласи: „*Јелена Генчић (9. октобар 1936, Београд, Краљевина Југославија) је југословенска и српска рукометашица и тениски тренер*“.

- **Брзо уређивање резултата**

  Вежба, модификовано предавање; 10 мин.

  - Програми за претраживање имају већ уграђене алатке - филтере за брзо уређивање резултата. На примеру кључних речи: „ватерполо олимпијада“, полазници користећи алате за брзо уређење филтрирају само резултата у формату слика, вести, видео записа, старанице на српском, странице из Србије и сл. Наставник проверава да ли сви успешно извршавају задатак и са полазницима тумачи додатну функционалност коју брзо уређивање резулата омогућава. На крају, указује полазницима на постојање и додатних алатки, као и функције помоћи, које им могу бити значне за самостално даље учење.

- **Подешавање величине, боје и облика текста**

  Демонстрација, вежба; 10 мин.

  - Наставник тражи од полазника да покрену програм за обраду текста. Заједно бирају једну од страна из последње претраге и са ње преносе у програм за обраду текста неколико пасуса користећи наредбе копирања и лепљења. Наставник проверава да ли су сви са успехом извршили задатак. Затим им демонстрира подешавање облика, боје и величине текста. Указује им на најчешће коришћене облике и уобичајену величину текста. Оставља им неколико минута за вежбу. Док остали вежбају, напредним полазницима демонстрира основно обликовања пасуса - поравнање, размак, нумерисање, набрајање. Наставник честита полазницима на првом уређеном тексту.

- **Вежба „Пронађи значење“**

  Симулација; 40 мин.

  - Наставник дели полазнике у групе по двоје. Свака група добија задатак да пронађе значење три појма: „омбудсман“, „ејџизам“ и „е-управа“. Значења траже заједно, али извештај пише сваки полазник за себе.
  - Сва три појама треба објаснити дефиницијом (описом) и примером.

    појам: Права детета;

    дефиниција: Права која су загарантована деци „Конвенцијом Уједињених нација о правима детета“;

    пример: Сва деца имају право на образовање, основно образовање је бесплатно и обавезно.
  - Појам треба да буде написан црвеним словима, величине 18 тачака, облика Times New Roman. Дефиниција црним словима, величине 16 тачака, облика Arial, а пример плавим спловима, величине 12 тачака, облика Verdana.
  - Извештај на крају сваки полазник треба са сачува на свом рачунару, именујући га: „Pronadji znacenje_inicijali“



T2-2.pdf
Презентација за вежбу „Пронађи значење“ која треба да буде приказана на пројектору док полазници раде.

  - Полазници приступају задатку, наставник прати напредовање и помаже им.

- **Анализа вежбе**

  Групна дискусија; 20 мин.

  - Полазници читају свој радове, један по један појам. Група допуњава, коригује, похваљује. Наставник похваљује полазнике на успешно завршеном задатку. Полазници коментаришу шта је било посебно тешко, како би задатак могао лакше/брже/другачије да се уради. Сумирају те своје утиске и сазнања на листу папира, свако за себе. Ове листове ће након часа одложити у свој портфолио.

- **Завршница блока**

  Модификовано предавање, групна дискусија; 5 мин.

Наставник уз учешће полазника сумира реализовани садржај наставног блока. Упоређује то са планом. Констатује са задовољством да је план остварен, што значи да са данашњег часа полазници одлазе оспособљени да користе део напредних алата за претрагу на интернету, као и да обликују текст.електронску пошту. Наставник напомиње да ће након часа са њихових рачунара одштампати радове, уз њих приложити своје забелешке и све то одложити у њихове портфолио фасцикле.

Активности након наставног блока

Наставник штампа радове полазника и бележи за сваког полазника шта су кључне грешке на чијем исправљању треба радити, колико је напредовао и које се грешке у групи чешће појављују. Пише кратки сумарни извештај о реализацији наставне теме, са информацијама о групној динамици, и са препорукама за унапређење теме приликом следеће реализације. Пише и кратку забелешку за наставника предмета Одговорно живљење у грађанском друштву о реализацији вежбе и реакцијама полазника.