

CZAS REALIZACJI SCENARIUSZA, W TYM LICZBA I CZAS PLANOWANYCH SPOTKAŃ.

12 h = 3 spotkania x 4h

PRZEBIEG (KROK PO KROKU Z UWZGLĘDNIENIEM METOD I SZACUNKOWEGO CZASU) I FORMA REALIZACJI ZAJĘĆ

Umiejętności Informacyjne i komunikacyjne	
Tematy zajęć w czasie pierwszego spotkania	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przeprowadzenie pre-testu kompetencji na początku realizacji zajęć udostępnionego do wypełnienia przez Ministerstwo Cyfryzacji. 2. Wyszukiwanie treści związanych z rozwojem zainteresowań, kursów e-learningowych, podcastów tematycznych, platform z zasobami do nauki dla osób dorosłych. 3. Rozumienie zjawisk i zagadnień dotyczących tzw. fake news, hate, ochrony wizerunku osób oraz prawa autorskiego, trolling. 4. Prowadzenie rozmów przez internet (np. wideorozmowy, rozmowy grupowe, w mediach społecznościowych). 5. Prowadzenie transmisji internetowych w serwisach społecznościowych (Facebook, Twitter, Instagram, Periscope, Snapchat). 6. Prowadzenie profilu na Facebooku, YouTube, Twitterze, Instagramie i in. Zastosowanie prywatne i komercyjne.
Ilość godzin	4
Cel ogólny	<i>Celem ogólnym zajęć jest osiągnięcie przez uczestnika projektu wiedzy i umiejętności w zakresie umiejętności Informacyjnych i komunikacyjnych określonych w programie szkolenia.</i>
Cele szczegółowe	<i>Cele szczegółowe zajęć odnoszą się do osiągnięcia przez uczestniczek/uczestników kursu wiedzy, umiejętności i postaw określonych w Standardzie wymagań kompetencji cyfrowych osób objętych szkoleniem w ramach projektu, powiązanych bezpośrednio z celem ogólnym zajęć:</i>
Wiedza Uczestniczki/Uczestnika po zakończeniu modułu	<p>Uczestniczka/Uczestnik kursu zna metody pozyskiwania informacji z sieci.</p> <p>Uczestniczka/Uczestnik zna zasady korzystania z dostępnych narzędzi internetowych forów branżowych itp.</p> <p>Uczestniczka/Uczestnik zna metody oraz zasady pozyskiwania informacji i weryfikacji ich wartości merytorycznej i praktycznej.</p> <p>Uczestniczka/Uczestnik zna zasady posługiwania się komunikatorami internetowymi służącymi do prowadzenia rozmów</p> <p>Uczestniczka/Uczestnik kursu zna zasady czat etykiety</p>
Umiejętności	Uczestniczka/Uczestnik kursu posiada:

Uczestniczki/Uczestnika po zakończeniu modułu	<ul style="list-style-type: none"> • umiejętność pozyskiwania informacji z sieci • umiejętność korzystania z dostępnych narzędzi wymiany informacji. • umiejętność pozyskiwania i weryfikowania informacji branżowych. • umiejętność korzystania z dostępnych narzędzi komunikacji.
Rola trenera	<ul style="list-style-type: none"> • przekazuje wiedzę, • nadzoruje pracę Uczestniczek/Uczestników kursu, • pokazuje jak wykonywać poszczególne zadania, • koryguje błędy i tłumaczy jak powstały • stymuluje kreatywność i dążenie do szukania odpowiedzi.
Rola Uczestniczki/Uczestnika	<ul style="list-style-type: none"> • nabywa wiedzę, • aktywnie uczestniczy w zajęciach, • wykonuje ćwiczenia.
Opis zadań i sposobu ich realizacji	
<p>Metody pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • samodzielnego dochodzenia do wiedzy: problemowa, giełda pomysłów, • asymilacji wiedzy: pogadanka, wykład, • praktyczne: ćwiczebne, realizacji zadań wytwórczych. <p>Środki dydaktyczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • komputery i/lub tablety, • rzutnik, • Internet, <p>Miejsce Pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sala dydaktyczna <p>Trener omawia z Uczestniczkami/Uczestnikami kursu zagadnienia określone w programie kursu. Pomaga w przyswojeniu wiedzy i jej utrwaleniu. Posługuje się dostępnymi formami przekazywania wiedzy z zachowaniem zasad określonych przez grantodawcę. Posługuje się nowoczesnymi narzędziami informatycznymi w celu ukazania ich praktycznego zastosowania. Stara się zaangażować Uczestniczki /Uczestników kursu w realizację zajęć. Stosuje interaktywne metody przekazywania wiedzy. Wykorzystuje w swojej pracy wiele praktycznych przykładów pozwalających na skuteczniejsze przyswojenie wiedzy.</p>	

Umiejętności Komunikacyjne i Rozwiązywania problemów	
Tematy zajęć w czasie drugiego spotkania	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tworzenie i prowadzenie strony internetowej, bloga. 2. Promowanie wydarzeń i wpisów w sieciach społecznościowych, zdobywanie followersów. 3. Korzystanie z forów internetowych, moderacja rozmowy etykieta, korzystanie i tworzenie grup dyskusyjnych. 4. Kształtowanie i zapewnienie bezpieczeństwa wizerunku, zarządzanie prywatnością w sieci, w tym reagowanie na nadużycia w sieciach społecznościowych. 5. Reagowanie na naruszenia własnych praw autorskich.
Ilość godzin	4
Cel ogólny	<i>Celem ogólnym zajęć jest osiągnięcie przez uczestnika projektu wiedzy i umiejętności w zakresie umiejętności Informacyjnych i komunikacyjnych określonych w programie szkolenia.</i>
Cele szczegółowe <i>Cele szczegółowe zajęć odnoszą się do osiągnięcia przez uczestniczek/uczestników kursu wiedzy, umiejętności i postaw określonych w Standardzie wymagań kompetencji cyfrowych osób objętych szkoleniem w ramach projektu, powiązanych bezpośrednio z celem ogólnym zajęć:</i>	
Wiedza Uczestniczki/Uczestnika po zakończeniu modułu	<p>Uczestniczka/Uczestnik kursu zna zasady umieszczania informacji w internecie.</p> <p>Uczestniczka/Uczestnik zna zasady korzystania z dostępnych narzędzi internetowych forów internetowych itp.</p> <p>Uczestniczka/Uczestnik kursu zna zasady zarządzania prywatnością oraz reagowania na naruszenia w sieci</p>
Umiejętności Uczestniczki/Uczestnika kursu po zakończeniu modułu	<p>Uczestniczka/Uczestnik kursu posiada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • umiejętność skutecznego i swobodnego korzystania z szeroko rozumianych social media zarówno prywatnie jak i komercyjnie • umiejętność pozwalającą na bezpieczne poruszanie się w przestrzeni internetowej
Rola trenera	<ul style="list-style-type: none"> • przekazuje wiedzę, • nadzoruje pracę Uczestniczek/Uczestników kursu, • pokazuje jak wykonywać poszczególne zadania, • koryguje błędy i tłumaczy jak powstały • stymuluje kreatywność i dążenie do szukania odpowiedzi.
Rola Uczestniczki/Uczestnika	<ul style="list-style-type: none"> • nabywa wiedzę, • aktywnie uczestniczy w zajęciach, • wykonuje ćwiczenia.
Opis zadań i sposobu ich realizacji	
<p>Metody pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • samodzielnego dochodzenia do wiedzy: problemowa, giełda pomysłów, • asymilacji wiedzy: pogadanka, wykład, • praktyczne: ćwiczebne, realizacji zadań wytwórczych. <p>Środki dydaktyczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • komputery i/lub tablety, • rzutnik, • Internet, • prezentacja multimedialna <p>Miejsce Pracy:</p>	

Pracownia informatyczna lub sala, do której dostarczono komputery lub tablety.

Trener przedstawia Uczestniczkom/uczestnikom kursu praktyczne wykorzystanie wiedzy zdobytej w czasie zajęć teoretycznych. Pokazuje jak korzystać z poszczególnych narzędzi internetowych. Wraz z Uczestniczkami/Uczestnikami kursu omawia na przykładach dostępne formy umieszczania oraz promowania treści za pomocą sieci internetowej.

Scenariusze 3/3 Umiejętność rozwiązywania problemów i korzystania z usług publicznych	
Tematy zajęć w czasie trzeciego spotkania	<ol style="list-style-type: none"> 1. Korzystanie z banków zdjęć/klipów/dźwięków. Rodzaje licencji. Warunki użytkowania. Odpowiedzialność prawna. Plagiat. Prawo cytatu. 2. Ochrona komputera i innych urządzeń przed złośliwym oprogramowaniem. 3. Umieszczanie na stronie internetowej stworzonych przed siebie tekstów, zdjęć, muzyki, filmów. 4. Rodzaje licencji (licencje otwarte, komercyjne), na których mogą być udostępnione treści i oprogramowanie wraz z przykładami / źródłami. 5. Przydatne aplikacje do wykorzystania i miejsca ich pobierania z podziałem na darmowe i płatne np. do obróbki graficznej plików, porządkowania i zarządzania plikami, danymi. Instalacja, uruchomienie, zasady korzystania. 6. Założenie konta w ePUAP i profilu zaufanego. Wykorzystanie profilu zaufanego. 7. Portale użyteczne przy pozyskiwaniu środków na lokalne inicjatywy. 8. Przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji szkolenia udostępnionej do wypełnienia przez Ministerstwo Cyfryzacji.
Ilość godzin	4
Cel ogólny	<i>Celem ogólnym zajęć jest osiągnięcie przez uczestnika projektu wiedzy i umiejętności w zakresie umiejętności Informacyjnych i komunikacyjnych określonych w programie szkolenia.</i>
Cele szczegółowe	
<i>Cele szczegółowe zajęć odnoszą się do osiągnięcia przez uczestniczek/uczestników kursu wiedzy, umiejętności i postaw określonych w Standardzie wymagań kompetencji cyfrowych osób objętych szkoleniem w ramach projektu, powiązanych bezpośrednio z celem ogólnym zajęć:</i>	
Wiedza Uczestniczki/Uczestnika po zakończeniu modułu	<p>Uczestniczka/Uczestnik kursu zna rodzaje licencji na korzystanie z zasobów internetu</p> <p>Uczestniczka/Uczestnik kursu zna zasadę działania darmowych oraz płatnych aplikacji np. obróbka graficzna plików</p> <p>Uczestniczka/Uczestnik kursu zna zasady korzystania z usług e-administracji</p> <p>Uczestniczka/Uczestnik kursu zna adresy stron www instytucji związanych z pozyskiwaniem środków.</p>
Umiejętności Uczestniczki/Uczestnika kursu po zakończeniu modułu	<p>Uczestniczka/Uczestnik kursu posiada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • umiejętność korzystania z oprogramowania o różnym zabezpieczeniu prawnym • umiejętność doboru odpowiedniego oprogramowania do swoich potrzeb • umiejętność sprawnego i skutecznego korzystania z e-administracji • umiejętność świadomego i skutecznego korzystania z internetowych usług komercyjnych.

	<ul style="list-style-type: none"> • umiejętność swobodnego poruszania się po portalach internetowych instytucji publicznych i prywatnych związanych z pozyskiwaniem środków.
Rola trenera	<ul style="list-style-type: none"> • przekazuje wiedzę, • nadzoruje pracę uczniów, • pokazuje jak wykonywać poszczególne zadania, • koryguje błędy i tłumaczy jak powstały • stymuluje kreatywność i dążenie do szukania odpowiedzi
Rola Uczestniczki/Uczestnika	<ul style="list-style-type: none"> • nabywa wiedzę, • aktywnie uczestniczy w zajęciach, • wykonuje ćwiczenia,
Opis zadań i sposobu ich realizacji	
<p>Metody pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • samodzielnego dochodzenia do wiedzy: problemowa, giełda pomysłów, • asymilacji wiedzy: pogadanka, wykład, • praktyczne: ćwiczebne, realizacji zadań wytwórczych. <p>Środki dydaktyczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • komputery i/lub tablety, • rzutnik, • Internet, • Pracownia informatyczna lub sala, do której dostarczono komputery lub tablety. <p>Trener uzupełnia wiedzę z zakresu rozwiązywania problemów. Omawia zasady korzystania z oprogramowania zapewniającego bezpieczeństwo w sieci. Pomaga zrozumieć zasady korzystania z wspomnianego oprogramowania z rozróżnieniem na darmowe i płatne. Pomaga w nabyciu umiejętności dopasowywania poszczególnych programów i aplikacji do indywidualnych potrzeb UP. Pomaga w nabyciu umiejętności szybkiego i swobodnego poruszania się po stronach internetowych instytucji publicznych i innych.</p>	