



PLAN DE FORMARE PENTRU EDUCATORII DE ADULȚI

2.1 Care sunt competențele digitale și de ce avem nevoie de ele? Cum folosim conținutul / resursele digitale?

Februarie, 2021



Centrum Wspierania
Edukacji
i Przedsiębiorczości



symplexis



CUPRINS

1. INTRODUCERE.....	2
1. Obiectivele învățării	Error! Bookmark not defined.
2. Competențe	2
2. PLANUL DE FORMARE	3



1. INTRODUCERE

1. Obiectivele învățării

Scopul acestui sub-modul este de a-i ghida pe educatorii de adulți să își pună în aplicare capacitățile de a evalua și valida abilitățile și competențele adulților cu mai puține oportunități pe tema specifică a conștientizării digitale.

Obiectivele de bază ale învățării sunt:

- Identificarea competențelor digitale;
- Înțelegerea importanței competențelor digitale;
- Explorarea provocărilor legate de competențele digitale;
- Cunoașterea diferitelor tipuri de resurse digitale în scopul predării și învățării;
- Cum facem soluțiile digitale mai incluzive;
- Înțelegerea pericolelor din spatele utilizării internetului și a activităților online;
- Înțelegerea procesului de protecție online înainte de a intra online și în timp ce suntem online;
- Implementarea soluțiilor pentru protecția sigură a dispozitivelor și a activităților pe internet;
- Ce înseamnă dreptul de autor;
- Diferența dintre resursele educaționale deschise și încălcarea drepturilor de autor.

2. Competențe

Competențele ce se urmăresc a fi dobândite în urma studierii acestui modul:

- Autorefecția;
- Identificarea oportunităților;
- Explorarea de noi posibilități;
- Învățarea practică;
- Adaptabilitatea;
- Flexibilitatea;
- Luarea inițiativei;
- Creativitatea;
- Evaluarea riscurilor;
- Luarea eficientă a deciziilor;
- Rezolvarea problemelor;
- Căutarea informațiilor;
- Implementarea de noi soluții;



- Realizarea instrucțiunilor;
- Gândirea critică.

2. PLANUL DE FORMARE

Acest plan de formare și prezentarea Power Point anexată prezintă o abordare recomandată pentru furnizarea instruirii pentru **Modulul 2.1. Care sunt competențele digitale și de ce avem nevoie de ele? Cum folosim conținutul / resursele digitale?**

După o lectură detaliată a modulului JIMINY, atât planul de formare, cât și prezentarea Power Point ar trebui adaptate la nevoile publicului și la propriul stil de instruire.

Durata recomandată	Activități de învățare / sfaturi pentru formator	Materiale	Resurse
45 min. (în funcție de numărul de participanți)	<p>1. Primirea cursanților</p> <p>2. Prezentarea formatorului și a programului de lucru și exercițiu de „spargere a gheții”:</p> <p>Împărțiți grupul în echipe de câte doi, selectați perechi astfel încât persoanele din grup să nu se cunoască dinainte sau să se cunoască doar puțin. Dacă grupul este format dintr-un număr impar de persoane, alăturați-vă distracției! În acest fel, veți stabili o relație bună cu grupul.</p> <p>Fiecare persoană trebuie să intervieveze cealaltă persoană din grup. Întrebările la care trebuie să răspundă participanții pot fi sau nu pregătite în avans. Sarcina fiecărei perechi este de a afla cât mai multe fapte interesante din viața partenerului / partenerei de echipă. După interviu, rugați fiecare echipă să-și prezinte membrii. Acest exercițiu este o oportunitate de a afla câte ceva despre ceilalți.</p> <p>3. Regulile sesiunii de formare – stabiliți regulile pe care toți trebuie să le respecte în timpul cursului (telefoanele pe silențios, întrebările sunt încurajate, nicio întrebare nu este stupidă, suntem constructivi, este în regulă să nu fim de acord cu ceilalți, dezacordul nu trebuie luat personal sau ca un atac, distrați-vă și simțiți-vă bine, etc.), scrieți-le pe o hârtie de flipchart sau într-un document pe care îl împărtășiți și cereți tuturor să semneze / să își</p>	Carduri cu întrebări, dacă întrebările sunt pregătite în avans.	Modulul 2.1 Informații generale; Capitolele 1.1. Scopul modulului & 1.2 Obiectivele învățării; Diapozitivele 1- 5.



Durata recomandată	Activități de învățare / sfaturi pentru formator	Materiale	Resurse
	<p>exprime acordul ca acestea să constituie „contractul aferent sesiunii de formare”.</p> <p>4. Obiectivele învățării și competențele vizate: prezentați diapozitivul cu obiectivele învățării și competențele vizate.</p>		
15 min.	<p>Evaluarea inițială - test de autoevaluare</p> <ul style="list-style-type: none"> Fiecare participant trebuie să răspundă la întrebările testului de autoevaluare; Formatorul va împărtăși apoi răspunsurile corecte (și evaluarea și propunerile relevante); Fiecare participant își va evalua propriile rezultate și va planifica îmbunătățirea, în conformitate cu obiectivele de formare. 	Copii ale evaluării inițiale.	Modulul 2.1 - Capitolul 5.1; Diapozitivul 6.
45 min.	<p>Prezentare generală a conștientizării digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> Definiția competențelor digitale; Activitate de brainstorming pentru a găsi răspunsuri la întrebarea: Care sunt competențele digitale și de ce avem nevoie de ele? Exercițiu practic. 	Computer / laptop și videoproiector.	Modulul 2.1 - Capitolul 2.1; Exercițiul practic 3.2; Diapozitivele 7-11.
45 min.	<p>Internetul și utilizarea sigură a resurselor internetului:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pericolele din spatele utilizării internetului; Introducere în „Bazele siguranței dispozitivelor și internetului”; Exercițiu practic. <p>Cursanții își împărtășesc părerile și, împreună cu instructorul, creează o listă de recomandări intitulată „Etapă de bază pentru folosirea în siguranță a internetului”.</p>	Computer / laptop și videoproiector.	Modulul 2.1 - Capitolul 2.2; Exercițiul practic 3.4; Diapozitivele 12-14.



Durata recomandată	Activități de învățare / sfaturi pentru formator	Materiale	Resurse
45 min.	<p>Drepturile de autor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Activitate de brainstorming pentru a răspunde la întrebarea: „Ce sunt drepturile de autor?” - - Discuție despre încălcarea drepturilor de autor; - Exercițiu practic. 	Computer / laptop și videoproiector.	Modulul 2.1 - Capitolul 2.2; Exercițiul practic 3.3 Diapozitivele 15-18.
20 min.	<p>Concluzie</p> <p>Rezumatul sub-modulului, explicarea principalele rezultate observate în cadrul sesiunii de formare.</p> <p>Evaluare finală:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oferiți o copie tipărită a evaluării finale fiecărui cursant, pentru a răspunde individual; • După ce cursanții termină de răspuns, faceți corectura în grup, rugând fiecare cursant să citească și să răspundă la o întrebare. Corecți când cineva dă răspunsuri greșite. 	Copii ale evaluării finale.	Capitolul 2.1 - 5.2; Diapozitivele 19-22.

