

Autor: Zespół nauczycieli konsultantów Ośrodka

Przeznaczenie

Szkolenie jest przeznaczone dla wszystkich nauczycieli, którzy chcą wykorzystywać komputer w swojej pracy.

Wymagania

Nie jest wymagana wiedza dotycząca komputera, a jedynie chęć stosowania komputera na zajęciach szkolnych.

Cele

1. Przygotowanie do rozwiązywania problemów zawodowych przy pomocy komputera.
2. Przygotowanie do udziału w dalszych formach szkolenia komputerowego (także do samokształcenia).

Treści kształcenia

1. Omówienie elementarnej modułowej (jednostka centralna, monitor, klawiatura itp.) budowy komputera, roli poszczególnych modułów oraz zasad ich współdziałania. Informacja ogólna o istnieniu elementów jedn. centralnej - procesor, karty, pamięć operacyjna i masowa, oraz poglądowe przedstawienie ich roli.
2. Elementarne zapoznanie z systemem operacyjnym Windows w zakresie: uruchamiania programów, tworzenia i organizacji prostych struktur katalogów, zapisu i odczytu plików, kopiowania i usuwania plików oraz katalogów, drukowania plików lokalnie i w sieci.
3. Poznanie podstawowych zasad pracy z dokumentami w popularnych programach użytkowych (otwieranie, tworzenie nowego, zapis w odpowiednim miejscu na dysku).
4. Poznanie podstaw edycji tekstów i tworzenia grafiki – poprawne wprowadzanie tekstu, elementarne formatowanie znaku i akapitu, właściwe stosowanie narzędzi malarskich.
5. Poznanie podstawowych aplikacji i akcesoriów systemu (Zegar, Kalkulator, Notatnik).
6. *Pomoc* środowiska Windows i zasady korzystania z niej.
7. Omówienie i pokazanie roli sieci komputerowych w procesie komunikacji. Przesyłanie korespondencji, plików, odnajdywanie poszukiwanej informacji itp. na przykładzie sieci lokalnych i rozległych.
8. Przedstawienie niebezpieczeństw i zasad etycznych związanych z użytkowaniem komputera, ochrona prywatności informacji, ochrona praw autorskich, wspólne używanie danego komputera.
9. Informacja o innych systemach operacyjnych niż ten, który był brany jako ilustracja na zajęciach.

Metody nauczania

Wykład. Forma wykładu jest stosowana w celu przedstawienia i omówienia określonych zagadnień, pojęć i problemów, z którymi trzeba zapoznać słuchacza.

Prezentacja. Część wykładu przyjmuje formę prezentacji, słuchacze zapoznają się z przykładowymi rozwiązaniami, które mogą później wykorzystać w swojej pracy.

Praca indywidualna słuchacza – ćwiczenia. Jedną z głównych form pracy na szkoleniu jest indywidualna praca słuchacza. Jest ona stosowana w celu ćwiczenia różnych zadań związanych z przedstawianą problematyką.

Pokaz. Pokaz ma na celu wzajemne przedstawianie przez słuchaczy materiałów wypracowanych przez nich w trakcie szkolenia. Materiały będą stanowiły efekty realizacji pewnych zadań.

Dyskusja. Podczas szkolenia prowadzone są dyskusje, mające na celu wymianę poglądów i doświadczeń słuchaczy oraz prowadzącego.

Charakterystyka materiałów

Przed szkoleniem uczestnicy otrzymują:

- program szkolenia,

W czasie szkolenia uczestnicy otrzymują:

- krótkie opisy omawianych na szkoleniu aplikacji w postaci skryptu opracowanego przez Ośrodek,
- materiały w formie pisemnej z opisanymi zagadnieniami i ćwiczeniami realizowanymi podczas szkolenia.

Po szkoleniu uczestnicy otrzymują:

- materiały opracowane na szkoleniu w formie elektronicznej lub pisemnej (nagrane na płytę CD-ROM lub wydrukowane),
- wskazówki dotyczące doskonalenia opanowanych w czasie szkolenia umiejętności,
- informator o innych szkoleniach prowadzonych przez Ośrodek.

Ewaluacja i formy oceny pracy uczestników

Ewaluacja będzie przeprowadzana na bieżąco poprzez dyskusję ze słuchaczami.

W trakcie trwania szkolenia będą oceniane postępy uczestników.

Rozmowy z uczestnikami przeprowadzane podczas każdej sesji będą wpływały na dobór ćwiczeń.

Przewidywana jest również ankieta dla oceny całego szkolenia, która będzie wypełniana przez słuchaczy po jego zakończeniu.

Informacje o organizacji

Szkolenie obejmuje 40 godzin zajęć w trakcie 5 dni (lub osiem spotkań po 5 godzin każde). Zajęcia prowadzone są w grupach maksymalnie 15 osobowych w układzie jeden słuchacz przy komputerze.

Każdy słuchacz ma do dyspozycji komputer wyposażony w odpowiednie oprogramowanie i zasoby.

W trakcie szkolenia wykorzystywane będzie następujące licencjonowane oprogramowanie:

- system operacyjny Windows XP i inne oprogramowanie w razie potrzeby.

Literatura

- Sokół Maria, *Po prostu Windows XP PL*, Helion 2002.
- Pogue D., Zacker C., Zacker L.J., *Windows XP PRO*, Helion 2005.
- Sokół Maria: *Windows XP Kurs*, Helion, 2005.