



PAKIET MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH

ORE OŚRODEK
ROZWOJU
EDUKACJI

do kształcenia na odległość dla nauczycieli informatyki szkoły ponadpodstawowej

Projekt „Wsparcie placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość”.

Oś priorytetowa: II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji,
Działanie: 2.10 Wysoka jakość systemu oświaty.

Projekt dofinansowany z Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego

SCENARIUSZ 1 (1 z 3)

SCENARIUSZ ZAJĘĆ DLA: uczniów liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia

POZIOM: szkoły ponadpodstawowe

PROWADZONYCH PRZEZ: nauczycieli informatyki

Scenariusz lekcji informatyki nauki zdalnej z wykorzystaniem technik multimedialnych kształcenia na odległość. Do osiągnięcia celów lekcji zastosowano samokształcenie ucznia korzystającego z zasobów Internetu – artykuły naukowe, materiały fotograficzne, filmowe oraz Zintegrowaną Platformę Edukacyjną. Komunikacja z uczniem odbywa się na rekomendowanej przez szkołę platformie komunikacyjnej. Uczeń zdobywa wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej. Ćwiczenia praktyczne, które miałyby wykonać podczas zajęć, wykonuje sam w domu lub obserwuje w filmach edukacyjnych.

TEMAT: Licencjonowanie oprogramowania i utworów.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. z 2018 r. poz. 467 ze zm.).

TREŚCI NAUCZANIA – WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE:

- V. przestrzeganie prawa i zasad bezpieczeństwa,
- 2) respektowanie obowiązującego prawa i norm etycznych dotyczących korzystania i rozpowszechniania oprogramowania komputerowego, aplikacji cudzych i własnych oraz dokumentów elektronicznych.

CELE OGÓLNE:

- zapoznanie z rodzajami licencji.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

- posługiwanie się pojęciem licencji oprogramowania,
- dokonywanie klasyfikacji licencji,
- stosowanie oprogramowania zgodnie z licencją,

- wykorzystywanie utworów zamieszczonych w sieci zgodnie z licencją,
- ponoszenie odpowiedzialności za naruszenia prawa w sieci.

METODY PRACY:

- praktyczna (wyszukiwanie informacji w zasobach Internetu, techniki multimedialne, infografika),
- miniwykład,
- oglądowa (pokaz).

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- komputer z programem do odtwarzania prezentacji multimedialnych, np. MS PowerPoint, edytorem tekstu np. MS Word, prostym programem graficznym, np. Paint, przeglądarką internetową,
- platforma komunikacyjna, np. MS Teams, Meet,
- prezentacja multimedialna,
- zasoby Internetu,
- Zintegrowana Platforma Edukacyjna.

PRZEWIDYWANY CZAS:

45 minut (w tym 10 minut pracy własnej ucznia).

PROPONOWANY PRZEBIEG ZAJĘĆ:

- faza organizacyjna (5 minut)

Nauczyciel nawiązuje połączenie na odległość z uczniami, wykorzystując platformę komunikacyjną rekomendowaną przez szkołę/placówkę.

Nauczyciel ustala zasady współpracy uczniów – nauczyciel podczas zajęć zdalnych na platformie edukacyjnej, przekazując uczniom informacje:

1. Dołączamy do zajęć punktualnie z wyłączonym mikrofonem.
2. Podczas sprawdzania listy obecności włączamy mikrofon i kamerę.
3. Wyłączamy mikrofon, gdy mówi inna osoba.
4. Zadajemy i odpowiadamy na pytania z włączonym mikrofonem i kamerą.
5. Pytania zadajemy po zakończonej wypowiedzi osoby prezentującej.

6. Uczestniczymy czynnie w zajęciach.

Nauczyciel sprawdza listę obecności, przedstawia cele i temat zajęć oraz ich przebieg z określeniem ram czasowych (co po kolei i kto będzie wykonywał określone czynności podczas zajęć na odległość).

- faza przygotowawcza (5 minut) – praca samodzielna uczniów z materiałami źródłowymi

Uczeń korzystając z zasobów Internetu [Wikipedii – Wolnej encyklopedii](#), wyszukuje i analizuje znaleziony materiał (Załącznik nr 1 – przykłady materiału wraz ze źródłem):

- definicję licencji oprogramowania,
- rodzaje licencji,
- faza zasadnicza (20 minut) – treści programowe wraz z komentarzem słownym nauczyciela

Nauczyciel przedstawia prezentację multimedialną na temat *Rodzaje licencji oprogramowania i utworów* (Załącznik nr 2 – Prezentacja multimedialna *Rodzaje licencji oprogramowania i utworów*), omawiając zagadnienia:

- definicja licencji,
- umowa licencyjna,
- prawa użytkownika, ograniczenia, terminy,
- kod źródłowy,
- rodzaje oprogramowania,
- podział licencji (wyłączne i niewyłączne),
- rodzaje licencji oprogramowania,
- licencje utworu.
- faza końcowa (10 minut) – prezentacja filmu dydaktycznego
- przedstawiająca najczęściej występujące licencje oprogramowania i utwory na rynku.

WSKAZÓWKI DO PRACY Z OSOBAMI ZE ZRÓŻNICOWANYMI POTRZEBAMI ROZWOJOWYMI:

- kilkuminutowe wydłużenie czasu pracy,
- umożliwienie uczniom zadawania pytań pomocniczych na każdym etapie zajęć,
- częste powtórki słowne i odwoływanie się do konkretnych przykładów,
- częste powtórki istoty zagadnienia zaznaczane intensywnym kolorem, okazywanie aprobaty, pochwały dla podejmowanego wysiłku.

EWALUACJA ZAJĘĆ:

Test wielokrotnego wyboru (5 minut) – weryfikacja zdobytych wiadomości i umiejętności na zajęciach z wykorzystaniem Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej.

BIBLIOGRAFIA:

- Bremer A., Sławik M., (2013), *ECDL 7 modułów, Kompletny kurs*, Chorzów: Wydawnictwo Videograf SA.
- Lambert J., Frye C., (2019), *Microsoft Office 2019*, Warszawa: APN Promise.
- Dmuchowski D., (2016), *Jak ugryźć ECDL PROFILE DIGCOMP?* Rybnik: ATForum.
- Kołodziejczyk R., Kopacz P., Mierzejewski D., Rodak A., Wawrzeńczyk K., (2020), *Kompetencje cyfrowe, DigComp* Lublin: ECCC.
- Frączek-Broda J., (2018), *Rodzic w Internecie* Warszawa. NETOGRAFIA:
- <https://pl.wikipedia.org/>
- https://pl.wikipedia.org/wiki/Licencja_oprogramowania
- https://pl.wikipedia.org/wiki/Wolne_i_otwarte_oprogramowanie#/media/Plik:ConceptualMapFLOSSPL.jpg

FILMY:

- <https://www.komputerswiat.pl/wideo/poradniki/ks-wyjasnia-rodzaje-licencji-oprogramowan-i-czy-mozna-pobierac-abandonware/wr7zrks>

ZAŁĄCZNIKI:

- Materiały źródłowe (Załącznik nr 1).

- Plan prezentacji multimedialnej (Załącznik nr 2).
- Opis filmu edukacyjnego z przykładowymi linkami źródłowymi (Załącznik nr 3).
- Test ewaluacyjny z odpowiedziami (Załącznik nr 4).
- Folder z plikami graficznymi i plikiem źródłowym (Załącznik nr 5).

Załącznik nr 1

Materiały dydaktyczne:

1. Uczeń wpisuje w wyszukiwarkę internetową frazę klucz np.: „[licencja oprogramowania](https://pl.wikipedia.org/wiki/Licencja_oprogramowania)”.

Znajduje, np.:

źródło zasobów Internetowych

https://pl.wikipedia.org/wiki/Licencja_oprogramowania dostępny online [dostęp: 25.08.21]

Materiał znaleziony przez ucznia pod tym adresem zawiera informacje dotyczące:

- Definicji licencji oprogramowania jako umowy na korzystanie z programu, utworu.
- Praw autorskich.
- Rodzajów licencji z ich opisem:
 - niewyłączne,
 - wyłączne,
 - sublicencje.
- Prawa użytkownika (licencje EULA, GPL, FLOSS).
- Rodzajów licencji oprogramowania z ich opisem.

Załącznik nr 2

Plan prezentacji multimedialnej:

Nauczyciel omawia treści programowe związane z rodzajami licencji z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej pod tytułem *Rodzaje licencji oprogramowania i utworów*.

Na kolejnych slajdach nauczyciel przedstawia:

1. Rodzaje licencji oprogramowania i utworów.
2. Nauczyciel może prezentację przygotować na podstawie źródeł:

Frączek-Broda J. (2018), *Rodzic w Internecie* Warszawa.

<https://pl.wikipedia.org/> dostępny online [dostęp: 25.08.21]

https://pl.wikipedia.org/wiki/Wolne_i_otwarte_oprogramowanie#/media/Plik:ConceptualMapFLOSSPL.jpg dostępny online [dostęp: 25.08.21]

3. Rodzaje licencji oprogramowania i utworów:

- definicję licencji,
- umowę licencyjną,
- prawa użytkownika, ograniczenia, terminy,
- kod źródłowy,
- rodzaje oprogramowania,
- podział licencji (wyłączne i niewyłączne),
- rodzaje licencji oprogramowania,
- licencje utworu.

4. Definicję licencji.

5. Charakteryzację licencji GPL.

6. Rolę kodu źródłowego w licencji.

7. Podział licencji ze względu na dostępność kodu źródłowego na:

- oprogramowanie zamknięte,
- oprogramowanie otwarte lub oprogramowanie wolne.

8. Charakteryzację oprogramowania typu zamkniętego.
9. Charakteryzację oprogramowania otwartego lub oprogramowania wolnego.
10. Oprogramowanie otwarte, nawiązując do kodu źródłowego.
11. Oprogramowanie FOSS, FLOSS, FREE.
12. Definicję wolnego oprogramowania stworzoną przez Richarda Stallmana na podstawie czterech wolności:
 - „wolności uruchamiania programu, w dowolnym celu (wolność 0),
 - wolności analizowania, jak program działa i dostosowywania go do swoich potrzeb (wolność 1),
 - wolności rozpowszechniania kopii, byście mogli pomóc sąsiadom (wolność 2),
 - wolności udoskonalania programu i publicznego rozpowszechniania własnych ulepszeń, dzięki czemu może z nich skorzystać cała społeczność (wolność 3)”.
13. Posługiwanie się terminem „wolne oprogramowanie” w nawiązaniu do wolnego źródła.
14. Schemat darmowego oprogramowania – Open Source.
15. Podział licencji na:
 - wyłączne,
 - niewyłączne,
 - sublicencje,charakteryzuje każdy przedstawiony typ licencji.
16. Rodzaje licencji oprogramowania na rynku i dokonuje ich charakterystyki:
 - Shareware,
 - Trial,
 - GNU,
 - Adware,
 - Freeware,
 - Licencja artystyczna,

- Open Source,
- Free.

17. Pojęcie licencji utworu objętych prawami autorskimi:

- Licencje *Creative Commons* (CC).

18. Piktogramy zamieszczane w opisie utworu mówiące o prawach autorskich.

Załącznik nr 3

Opis filmów:

Film nr 1 – [Licencje oprogramowania i licencje utworów.](#)

Film ma przedstawiać następujące zagadnienia:

1. Rodzaje licencji.
2. Charakterystykę licencji ze względu do kogo/do czego jest przypisana (BOX, OEM).
3. Charakterystykę licencji komercyjnych: (Demo, Trial, Adware, FliMUR).
4. Charakterystykę licencji darmowych (Freeware, wolne oprogramowanie).
5. Licencje utworów.
6. Licencje gier.
7. Piractwo.

np.: <https://www.komputerswiat.pl/wideo/poradniki/ks-wyjasnia-rodzaje-licencji-oprogramowan-i-czy-mozna-pobierac-abandonware/wr7zrks>

dostępny online [dostęp:25.08.21]

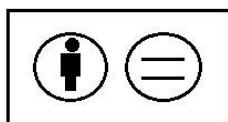
Załącznik nr 4

Test:

1. Oprogramowania, które można używać „na próbę” przez pewien czas lub określoną ilość uruchomień noszą nazwę:

- A. Trial.
- B. Adware.
- C. Freeware.

2. Przedstawione oznaczenie informuje użytkownika, że utwór można:



- A. powielać, modyfikować, udostępniać po modyfikacjach także komercyjnie, jednocześnie podając informację o pierwotnym twórcy.
- B. powielać, modyfikować, udostępniać po modyfikacjach także komercyjnie, jednocześnie podając informację o pierwotnym twórcy na identycznych zasadach.
- C. powielać także komercyjnie, bez żadnych modyfikacji, jednocześnie podając informację o pierwotnym twórcy.

3. Adware to oprogramowanie:

- A. bezpłatnie rozpowszechniane, którego kopiami wolno się dzielić, ale po pewnym czasie należy zrezygnować z używania programu lub wnieść opłatę.
- B. reklamowe, oprogramowanie jest rozpowszechniane za darmo, ale jego producent otrzymuje wynagrodzenie za wyświetlanie reklam zleczanych przez sponsorów.
- C. które może być uruchamiane, kopiowane, rozpowszechniane, analizowane oraz zmieniane i poprawiane przez użytkowników.

4. Oprogramowanie, w którym użytkownicy mają dostęp do kodu źródłowego, mogą go legalnie adaptować do własnych potrzeb i udostępniać innym własne modyfikacje, ma charakter:

- A. otwarty.
- B. darmowy.
- C. zamknięty.

5. Licencje *Creative Commons* odnoszą się do:

- A. utworów wolnych od praw autorskich.
- B. utworów objętych prawami autorskimi.
- C. utworów rozpowszechnianych wyłącznie w sieci.

SCENARIUSZ 2 (2 z 3)

SCENARIUSZ ZAJĘĆ DLA: uczniów liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia

POZIOM: szkoły ponadpodstawowe

PROWADZONE PRZEZ: nauczycieli informatyki

Scenariusz lekcji informatyki nauki zdalnej z wykorzystaniem technik multimedialnych kształcenia na odległość. Do osiągnięcia celów lekcji zastosowano samokształcenie ucznia korzystającego z zasobów Internetu – artykuły naukowe, materiały fotograficzne, filmowe oraz Zintegrowaną Platformę Edukacyjną. Komunikacja z uczniem odbywa się na rekomendowanej przez szkołę platformie komunikacyjnej. Uczeń zdobywa wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej. Ćwiczenia praktyczne, które miałby wykonać podczas zajęć wykonuje sam w domu lub obserwuje w filmach edukacyjnych.

TEMAT: Grafika menedżerska i prezentacyjna.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. z 2018 poz. 467 ze zm.).

TREŚCI NAUCZANIA – WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE:

- II. Programowanie i rozwiązywanie problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych.
- 3) Przygotowanie opracowania rozwiązań problemów, poprzez posługiwanie się wybranymi aplikacjami:
 - e) tworzenie rozbudowanych prezentacji, w tym z wykorzystaniem technik multimedialnych, ustalanie parametrów pokazu.

CELE OGÓLNE:

- zapoznanie z grafiką menedżerską i prezentacyjną.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

- poznanie zalet programu PowerPoint,
- wykonanie prezentacji w programie PowerPoint,
- stosowanie narzędzi dostępnych w programie PowerPoint,

METODY PRACY:

- praktyczna (wyszukiwanie informacji w zasobach Internetu, techniki multimedialne, infografika),
- miniwykład,
- oglądowa (pokaz).

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- komputer z programem do edycji i odtwarzania prezentacji multimedialnych, np. MS PowerPoint, edytorem tekstu np. MS Word, prostym programem graficznym np. Paint, przeglądarką internetową,
- platforma komunikacyjna, np. MS Teams, Meet,
- prezentacja multimedialna,
- zasoby Internetu,
- Zintegrowana Platforma Edukacyjna.

PRZEWIDYWANY CZAS:

45 minut (w tym 5 minut pracy własnej ucznia).

PROPONOWANY PRZEBIEG ZAJĘĆ:

- faza organizacyjna (5 minut)

Nauczyciel nawiązuje połączenie na odległość z uczniami, wykorzystując platformę komunikacyjną rekomendowaną przez szkołę/placówkę.

Nauczyciel ustala zasady współpracy uczniów – nauczyciel podczas zajęć zdalnych na platformie edukacyjnej, przekazując uczniom informacje:

1. Dołączamy do zajęć punktualnie z wyłączonym mikrofonem.
2. Podczas sprawdzania listy obecności włączamy mikrofon i kamerę.

3. Wyłączamy mikrofon, gdy mówi inna osoba.
4. Zadajemy i odpowiadamy na pytania z włączonym mikrofonem i kamerą.
5. Pytania zadajemy po zakończonej wypowiedzi osoby prezentującej.
6. Uczestniczymy czynnie w zajęciach.

Nauczyciel sprawdza listę obecności, przedstawia cele i temat zajęć oraz ich przebieg z określeniem ram czasowych (co po kolei i kto będzie wykonywał określone czynności podczas zajęć na odległość).

- faza przygotowawcza (5 minut) – praca samodzielna uczniów z materiałami źródłowymi

Uczeń, korzystając z zasobów Internetu, wyszukuje i analizuje znaleziony materiał (Załącznik nr 1 – przykłady materiału wraz ze źródłem):

- porady, jak zrobić dobrą prezentację w PowerPoint.
- faza zasadnicza (10 minut) – treści programowe wraz z komentarzem słownym nauczyciela

Nauczyciel przedstawia prezentację multimedialną na temat *Sposoby wykonania dobrej prezentacji* (Załącznik nr 2 – Prezentacja multimedialna *Sposoby wykonania dobrej prezentacji*), omawiając zagadnienia:

- zalety programu PowerPoint,
- 25 sposobów wykonania dobrej prezentacji.
- faza zasadnicza (10 minut) – treści programowe wraz z komentarzem słownym nauczyciela

Nauczyciel przedstawia prezentację multimedialną na temat *Tworzenia prezentacji w MS PowerPoint* (Załącznik nr 3 – Prezentacja multimedialna *Tworzenia prezentacji w MS PowerPoint*), pokazując kolejne etapy:

- tworzenia prezentacji,
- zapisywania prezentacji,
- projektowania prezentacji,
- udostępniania i współpracy,
- przedstawiania prezentacji.

Uczniowie zaczynają wykonywać samodzielnie prezentacje podczas udzielania wskazówek przez nauczyciela.

- faza zasadnicza wykonywana przez ucznia wraz z poprzednią fazą wykonywaną przez nauczyciela (5 minut – dodatkowy czas na dokończenie ćwiczenia) – ćwiczenie praktyczne

Sporządzenie przez uczniów prezentacji graficznej składającej się z minimum 5 slajdów tematycznych z animacją niestandardową na dowolny temat, wykorzystując program MS PowerPoint.

Uczeń, uczestnicząc w zajęciach, wykonuje prezentacje jednocześnie podczas omawiania przez nauczyciela prezentacji na temat: *Tworzenie prezentacji w MS PowerPoint*.

- faza końcowa (5 minut) – prezentacja filmu dydaktycznego
 - przedstawiającego dodatkowe funkcje programu PowerPoint.

WSKAZÓWKI DO PRACY Z OSOBAMI ZE ZRÓŻNICOWANYMI POTRZEBAMI ROZWOJOWYMI:

- kilkuminutowe wydłużenie czasu pracy,
- umożliwienie uczniom zadawania pytań pomocniczych na każdym etapie zajęć,
- częste powtórki słowne i odwoływanie się do konkretnego,
- częste powtórki istoty zagadnienia zaznaczane intensywnym kolorem, okazywanie aprobaty, pochwały dla podejmowanego wysiłku.

EWALUACJA ZAJĘĆ:

Test wielokrotnego wyboru (5 minut) – weryfikacja zdobytych wiadomości i umiejętności na zajęciach z wykorzystaniem Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej.

BIBLIOGRAFIA:

- Bremer A., Sławik M., (2013), *ECDL 7 modułów, Kompletny kurs*, Chorzów: Wydawnictwo Videograf SA.
- Lambert J., Frye C., (2019), *Microsoft Office 2019*, Warszawa: APN Promise.
- Dmuchowski D., (2016), *Jak ugryźć ECDL PROFILE DIGCOMP?*, Rybnik: ATForum.

- Kołodziejczyk R., Kopacz P., Mierzejewski D., Rodak A., Wawrzeńczyk K., (2020), *Kompetencje cyfrowe DigComp*, Lublin: ECCC.
- Staliński A., (2014), *24 porady jak zrobić dobrą prezentację w PowerPoint*, THE NEWOPR POST.

NETOGRAFIA:

- <https://monsterspost.com/pl/jak-zrobic-dobra-prezentacje-powerpoint/>
- <https://newpr.pl/24-porady-jak-zrobic-dobra-prezentacje-w-powerpoincie/>
- <https://support.microsoft.com/pl-pl/office/tworzenie-prezentacji-w-programie-powerpoint-422250f8-5721-4cea-92cc-202fa7b89617>
- <https://support.microsoft.com/pl-pl/office/zapisywanie-w-programie-powerpoint-7ef0d0f2-dc24-45d3-808b-be9747ee69f6>
- <https://support.microsoft.com/pl-pl/office/projektowanie-w-programie-powerpoint-2659f76c-3297-4ff2-ac55-4aa5eda8113b>
- <https://support.microsoft.com/pl-pl/office/udost%C4%99pnianie-i-wsp%C3%B3wpraca-w-programie-powerpoint-07fcfb59-f410-4e52-9c60-3b069a805ee5>
- <https://support.microsoft.com/pl-pl/office/prezentacja-w-programie-powerpoint-a0a97646-6f92-4099-ade7-a5281a8841fe>

FILMY:

- <https://www.youtube.com/watch?v=0Tqa9GaaZe8>

ZAŁĄCZNIKI:

- Materiały źródłowe (Załącznik nr 1).
- Plan prezentacji multimedialnej (Załącznik nr 2).
- Plan prezentacji multimedialnej (Załącznik nr 3).
- Opis filmu edukacyjnego z przykładowymi linkami źródłowymi (Załącznik nr 4).
- Test ewaluacyjny z odpowiedziami (Załącznik nr 5).
- Folder z plikami graficznymi i plikiem źródłowym (Załącznik nr 6).

Załącznik nr 1

Materiały dydaktyczne:

1. Uczeń wpisuje w wyszukiwarkę frazę klucz np.: „Jak zrobić dobrą prezentację w PowerPoint”.

Znajduje, np.:

źródło zasobów Internetowych (artykuł pod tytułem [Jak zrobić dobrą prezentację PowerPoint?](#) dostępny online [dostęp: 26.08.21])

Materiał znaleziony przez ucznia pod tym adresem zawiera informacje dotyczące:

- Zasad tworzenia dobrej prezentacji:
 - design szablonu,
 - treści,
 - układ treści na slajdzie,
 - twój występ.
- Wskazówek pozwalających uniknąć błędów podczas tworzenia prezentacji w programie PowerPoint:
 - Wybierz odpowiedni szablon dla prezentacji PowerPoint.
 - Zadbaj o kompatybilność prezentacji.
 - Mniej tekstów, więcej zdjęć.
 - Hasła, a nie zdania.
 - Starannie wybieraj fonty.
 - Nie komplikuj.
 - Zwięzłość jest duszą sensu.
 - Porównania opowieści.
 - Unikaj elementów odciągających uwagę.
 - Unikaj animacji.

Załącznik nr 2

Plan prezentacji multimedialnej:

Nauczyciel omawia treści programowe związane z prawidłowymi sposobami wykonania prezentacji multimedialnej w programie PowerPoint z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej pod tytułem *Sposoby wykonania dobrej prezentacji*.

Na kolejnych slajdach nauczyciel:

1. Zamieszcza sposoby wykonania dobrej prezentacji.
2. Nauczyciel może prezentację przygotować na podstawie źródeł:
[Adam Staliński – 24 porady jak zrobić dobrą prezentację w PowerPoint](#), dostępny online [dostęp:26.08.2021]
3. Uzasadnia, dlaczego warto robić prezentacje do wystąpienia.
4. Przedstawia zalety programu do tworzenia prezentacji PowerPoint:
 - tworzenie prezentacji od początku lub na podstawie szablonu,
 - dodawanie tekstu, obrazów, grafik i klipów wideo,
 - wybór profesjonalnego projektu za pomocą Projektanta programu PowerPoint,
 - dodawanie przejścia, animacji i ruchu,
 - zapisywanie plików w usłudze OneDrive, aby mieć dostęp do prezentacji z komputera, tabletu lub telefonu,
 - udostępnianie dokumentów i pracowanie z innymi osobami, niezależnie od miejsca, w którym się znajdują.
5. Omawia 25 sposobów wykonania dobrej prezentacji.
6. Opisuje wygląd slajdu tytułowego.
7. Omawia, po co stosujemy slajd z agenda. Co należy zamieścić na slajdzie końcowym. Dlaczego stosujemy ograniczenie dotyczące ilości tekstu na slajdach.
8. Uświadamia uczniów, dlaczego na slajdach są hasła, a nie zdania, że należy stosować odpowiednio dobraną kolorystykę slajdu (kontrastowe kolory).
9. Uzasadnia stosowanie niejaskrawych kolorów oraz unikanie odciągających uwagę elementów.

10. Uzasadnia stosowanie dużej i bezszeryfowej czcionki.
11. Przestrzega przed stosowaniem kapitalizacji liter, zwraca uwagę na ilość animacji na slajdzie.
12. Omawia ujednoczenie stylu prezentacji, przedstawia zasady stosowania motywów systemowych.
13. Wyjaśnia zasadność stosowania grafiki o wysokiej jakości/rozdzielczości, stosowania wyróżnień elementów wykresów.
14. Przedstawia zasadność stosowania jednej kwestii na jednym slajdzie, nawiązywania do znanych kwestii, porównań.
15. Wspomina o unikaniu obliczeń na slajdach, minimalizowaniu ilości wypunktowań.
16. Omawia, w jaki sposób urozmaicić prezentacje np.: poprzez dodawanie multimediiów. Mówi o kompatybilności z Office'a.
17. Mówi o ilości slajdów, treści o prawidłowej pisowni.
18. Omawia wygląd i zachowanie prelegenta w stosunku do grupy docelowej.

Załącznik nr 3

Plan prezentacji multimedialnej:

Nauczyciel omawia treści programowe związane z praktycznym tworzeniem prezentacji w MS PowerPoint z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej pod tytułem: *Tworzenia prezentacji w MS PowerPoint*.

Na kolejnych slajdach nauczyciel zamieszcza:

1. Opis/pokaz tworzenia prezentacji w MS PowerPoint.
2. Nauczyciel może prezentację przygotować na podstawie źródeł:
 - <https://support.microsoft.com/pl-pl/office/tworzenie-prezentacji-w-programie-powerpoint-422250f8-5721-4cea-92cc-202fa7b89617>
 - <https://support.microsoft.com/pl-pl/office/zapisywanie-w-programie-powerpoint-7ef0d0f2-dc24-45d3-808b-be9747ee69f6>
 - <https://support.microsoft.com/pl-pl/office/projektowanie-w-programie-powerpoint-2659f76c-3297-4ff2-ac55-4aa5eda8113b>
 - <https://support.microsoft.com/pl-pl/office/udost%C4%99pnianie-i-wsp%C3%B3lna-praca-w-programie-powerpoint-07fcfb59-f410-4e52-9c60-3b069a805ee5>
 - <https://support.microsoft.com/pl-pl/office/prezentacja-w-programie-powerpoint-a0a97646-6f92-4099-ade7-a5281a8841fe>

dostępny online [dostęp:26.08.2021]

3. Przedstawia kolejne etapy tworzenia prezentacji w MS PowerPoint:
 - tworzenie prezentacji w programie,
 - zapisywanie prezentacji w programie,
 - projektowanie prezentacji w programie,
 - udostępnianie i współpraca w programie,
 - przedstawienie prezentacji w programie.
4. Na slajdach przedstawia kolejne zrzuty ekranowe dotyczące tworzenia prezentacji lub kilkusekundowy film zawierający etapy: tworzenia prezentacji, dodawania slajdu, dodawania i formatowania tekstu, dodawania obrazu, kształtu lub wykresu.

5. Na slajdach przedstawia kolejne zrzuty ekranowe dotyczące zapisywania prezentacji lub kilkusekundowy film zawierający etapy: zapisywania prezentacji w usłudze OneDrive, zmieniania nazwy prezentacji, zapisywania *offline*).
6. Na slajdach przedstawia kolejne zrzuty ekranowe dotyczące projektowania prezentacji lub kilkusekundowy film zawierający etapy: stosowania motywów, korzystania z projektanta programu PowerPoint, stosowania animacji).
7. Na slajdach przedstawia kolejne zrzuty ekranowe dotyczące udostępniania i współpracy w programie lub kilkusekundowy film zawierający etapy udostępniania prezentacji, przedstawiania prezentacji).
7. Na slajdach przedstawia kolejne zrzuty ekranowe dotyczące przedstawiania prezentacji w programie lub kilkusekundowy film zawierający etapy rozpoczęcia tworzenia prezentacji, wstawiania uwag, wstawiania napisów).

Załącznik nr 4

Opis filmów:

Film nr 1. – [Efektowna prezentacja w aplikacji PowerPoint.](#)

Film ma przedstawiać następujące etapy:

1. Stosowania dodatkowych funkcji programu PowerPoint.
2. Wstawiania grafik z Internetu zgodnie z licencją.
3. Korzystania z funkcji projektanta.
4. Wstawiania modeli 3D.
5. Korzystania z funkcji inteligentnego wyszukiwania.
6. Korzystania z funkcji duplikowania slajdu.
7. Korzystania funkcji animacji, przejścia slajdu.

np.: <https://www.youtube.com/watch?v=0Tqa9GaaZe8>

dostępny online [dostęp: 26.08.21]

Załącznik nr 5

Test:

1. Programem służącym do tworzenia prezentacji multimedialnych jest między innymi:

- A. MS Word.
- B. MS Excel.
- C. **MS PowerPoint.**

2. Pozycja „**Nowy slajd**” znajduje się na karcie:

- A. Wstawianie.
- B. Projektowanie.
- C. **Narzędzia główne.**

3. Plik prezentacji multimedialnej ma między innymi rozszerzenie:

- A. .pub.
- B. **.pptx.**
- C. docx.

4. Funkcja „**Użyj widoku prezentera**” znajduje się na karcie:

- A. **Pokaz slajdów.**
- B. Projektowanie.
- C. Narzędzia główne.

5. Aby zamknąć widok „**Pokaz slajdów**”, należy nacisnąć klawisz:

- A. Alt.
- B. **Esc.**
- C. Ctrl.

SCENARIUSZ 3 (3 z 3)

SCENARIUSZ ZAJĘĆ DLA: uczniów liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia

POZIOM: szkoły ponadpodstawowe

PROWADZONYCH PRZEZ: nauczycieli informatyki

Scenariusz lekcji informatyki nauki zdalnej z wykorzystaniem technik multimedialnych kształcenia na odległość. Do osiągnięcia celów lekcji zastosowano samokształcenie ucznia korzystającego z zasobów Internetu – artykuły naukowe, materiały fotograficzne, filmowe oraz Zintegrowaną Platformę Edukacyjną. Komunikacja z uczniem odbywa się na rekomendowanej przez szkołę platformie komunikacyjnej. Uczeń zdobywa wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej. Ćwiczenia praktyczne, które miałby wykonać podczas zajęć, wykonuje sam w domu lub obserwuje w filmach edukacyjnych.

TEMAT: Komentowanie dokumentów.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. z 2018 poz. 467 ze zm.).

TREŚCI NAUCZANIA – WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE:

- II. Programowanie i rozwiązywanie problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych.
- 3) przygotowanie opracowania rozwiązań problemów, poprzez posługiwanie się wybranymi aplikacjami:
 - b) opracowanie dokumentów o różnorodnej tematyce, w tym informatycznej i o rozbudowanej strukturze, poprzez posługiwanie się przy tym konspektem dokumentu, dzielenie tekstu na sekcje i kolumny, tworzenie spisów treści, rysunków i tabel, stosowanie własnych stylów i szablonów, pracowanie nad dokumentem w trybie recenzji, definiowanie korespondencji seryjnej.

CELE OGÓLNE:

- zapoznanie z funkcją komentarzy w dokumencie.
- zapoznanie z funkcją śledzenia zmian.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

- poznanie sposobów wykonania komentarzy w dokumencie programu MS Word,
- poznanie metod wstawiania komentarzy,
- poznanie funkcji śledzenia zmian w dokumencie programu MS Word,

METODY PRACY:

- praktyczna (wyszukiwanie informacji w zasobach Internetu, techniki multimedialne, infografika),
- miniwykład,
- oglądowa (pokaz).

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- komputer z programem do odtwarzania prezentacji multimedialnych, np. MS PowerPoint, edytorem tekstu, np. MS Word, prostym programem graficznym, np. Paint, przeglądarką internetową,
- platforma komunikacyjna, np. MS Teams, Meet,
- prezentacja multimedialna,
- zasoby Internetu,
- Zintegrowana Platforma Edukacyjna,

PRZEWIDYWANY CZAS:

45 minut (w tym 5 minut pracy własnej ucznia).

PROPONOWANY PRZEBIEG ZAJĘĆ:

- faza organizacyjna (5 minut)

Nauczyciel nawiązuje połączenie na odległość z uczniami, wykorzystując platformę komunikacyjną rekomendowaną przez szkołę/placówkę.

Nauczyciel ustala zasady współpracy uczniów – nauczyciel podczas zajęć zdalnych na platformie edukacyjnej, przekazując uczniom informacje:

1. Dołączamy do zajęć punktualnie z wyłączonym mikrofonem.
2. Podczas sprawdzania listy obecności włączamy mikrofon i kamerę.
3. Wyłączamy mikrofon, gdy mówi inna osoba.
4. Zadajemy i odpowiadamy na pytania z włączonym mikrofonem i kamerą.
5. Pytania zadajemy po zakończonej wypowiedzi osoby prezentującej.
6. Uczestniczymy czynnie w zajęciach.

Nauczyciel sprawdza listę obecności, przedstawia cele i temat zajęć oraz ich przebieg z określeniem ram czasowych (co po kolei i kto będzie wykonywał określone czynności podczas zajęć na odległość).

- faza przygotowawcza (5 minut) – praca samodzielna uczniów z materiałami źródłowymi

Uczeń, korzystając z zasobów Internetu, wyszukuje i analizuje znaleziony materiał (Załącznik nr 1 – przykłady materiału wraz ze źródłem):

- sposoby wykonania recenzji dokumentu tekstowego,
- tryb śledzenia zmian w dokumencie tekstowym.
- faza zasadnicza (15 minut) – treści programowe wraz z komentarzem słownym nauczyciela

Nauczyciel przedstawia prezentację multimedialną na temat *Sposoby komentowania dokumentów tekstowych* (Załącznik nr 2 – Prezentacja multimedialna *Sposoby komentowania dokumentów tekstowych*), omawiając zagadnienia:

- adjustacji,
- komentarzy – dymków dialogowych,
- opcji śledzenia zmian.
- faza zasadnicza (10 minut) – ćwiczenie praktyczne (Załącznik nr 3 – prezentacja multimedialna ćwiczeń praktycznych)

Nauczyciel kolejno wyświetla ćwiczenia uczniom, monitorując tempo wykonywania ćwiczeń przez uczniów.

Uczeń pod kierunkiem nauczyciela samodzielnie wykonuje ćwiczenia na własnym komputerze (np.: z udostępnionym nauczycielowi pulpitem). Ćwiczenia obejmują m.in.:

- wstawianie komentarzy,
 - określenie koloru dla komentarzy,
 - włączanie i wyłączenie trybu śledzenia zmian,
 - stosowanie trybu śledzenia zmian.
- faza końcowa (5 minut) – prezentacja filmu dydaktycznego
 - przedstawiającego dodatkowe funkcje komentarzy, śledzenia zmian, statystyki wyrazów.

WSKAZÓWKI DO PRACY Z OSOBAMI ZE ZRÓŻNICOWANYMI POTRZEBAMI ROZWOJOWYMI:

- kilkuminutowe wydłużenie czasu pracy,
- umożliwienie uczniom zadawania pytań pomocniczych na każdym etapie zajęć,
- częste powtórki słowne i odwoływanie się do konkretnego,
- częste powtórki istoty zagadnienia zaznaczane intensywnym kolorem, okazywanie aprobaty, pochwały dla podejmowanego wysiłku.

EWALUACJA ZAJĘĆ:

Test wielokrotnego wyboru (5 minut) – weryfikacja zdobytych wiadomości i umiejętności na zajęciach z wykorzystaniem Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej.

BIBLIOGRAFIA:

- Bremer A., Sławik M., (2013), *ECDL 7 modułów, Kompletny kurs*, Chorzów: Wydawnictwo Videograf SA.
- Dmuchowski D., (2016), *Jak ugryźć ECDL PROFILE DIGCOMP?*, Rybnik: ATForum.
- Kołodziejczyk R., Kopacz P., Mierzejewski D., Rodak A., Wawrzeńczyk K., (2020), *Kompetencje cyfrowe DigComp*, Lublin: ECCC.
- Lambert J., Frye C., (2019), *Microsoft Office 2019*, Warszawa: APN Promise.

NETOGRAFIA:

- <https://www.centrumxp.pl/Publikacja/Dodawanie-komentarza-i-sledzenie-zmian>
- <https://www.pcworld.pl/porada/Word-jak-wylaczyc-tryb-recenzji,415283.html>

FILMY:

- https://www.youtube.com/watch?v=CAx4uR_P8yo

ZAŁĄCZNIKI:

- Materiały źródłowe (Załącznik nr 1).
- Plan prezentacji multimedialnej (Załącznik nr 2).
- Ćwiczenie praktyczne (Załącznik nr 3).
- Opis filmu edukacyjnego z przykładowymi linkami źródłowymi (Załącznik nr 4).
- Test ewaluacyjny z odpowiedziami (Załącznik nr 5).
- Folder z plikami graficznymi i plikiem źródłowym (Załącznik nr 6).

Załącznik nr 1

Materiały dydaktyczne:

1. Uczeń wpisuje w wyszukiwarkę frazę klucz, np.: „Recenzje w dymkach”.

Znajduje między innymi:

źródło zasobów Internetowych (artykuł pod tytułem [Dodawanie komentarza i śledzenie zmian](#)) dostępny online [dostęp: 27.08.21]

Materiał znaleziony przez ucznia pod tym adresem zawiera informacje dotyczące:

- Instrukcji wraz z zrzutami ekranowymi wykonywania recenzji w postaci dymków.
- Dodawania nowych komentarzy, usuwania starych komentarzy, modyfikowania wystawionych komentarzy.

2. Uczeń wpisuje w wyszukiwarkę frazę klucz, np.: „Tryb recenzji tekstu”.

Znajduje, np.:

źródło zasobów Internetowych (artykuł pod tytułem [Word: jak włączyć tryb recenzji](#)) dostępny online [dostęp: 27.08.21]

Materiał znaleziony przez ucznia pod tym adresem zawiera instrukcje:

- Jak włączyć tryb recenzji.
- Jak włączyć i wyłączyć tryb śledzenia zmian.
- Jak przeglądać zmiany wprowadzone przez recenzenta.
- Jak założyć hasło i blokować oraz odblokować funkcje śledzenia zmian.

Załącznik nr 2

Plan prezentacji multimedialnej:

Nauczyciel omawia treści programowe związane z sposobami komentowania dokumentów tekstowych z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej pod tytułem: *Sposoby komentowania dokumentów tekstowych*.

Na kolejnych slajdach nauczyciel:

1. Zamieszcza sposoby komentowania dokumentów tekstowych.
2. Nauczyciel może prezentację przygotować na podstawie źródeł tekstowych: Lambert J., Frye C., (2019), *Microsoft Office 2019*, Warszawa: APN Promise.
3. Omawia, na czym polega „Adiustacja”, do czego służy i jak należy ją stosować.
4. Omawia komentarze oraz śledzenie zmian jako elementy adjustacji.
5. Przedstawia zrzut ekranowy dotyczący wstawiania komentarza w dymku, np.:



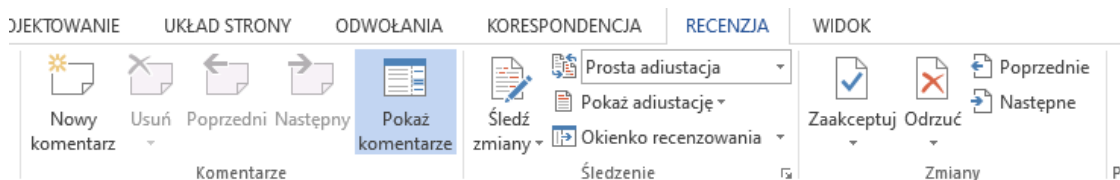
Rys 1. Wstawianie komentarza w dymku. Własna grafika.

6. Wprowadza pojęcie kontenera podczas wstawiania komentarza.
7. Przedstawia zrzut ekranu dotyczący dymku dialogowego wskazującego istnienie ukrytego komentarza, np.:



Rys 2. Informacja o wstawionym komentarzu. Własna grafika

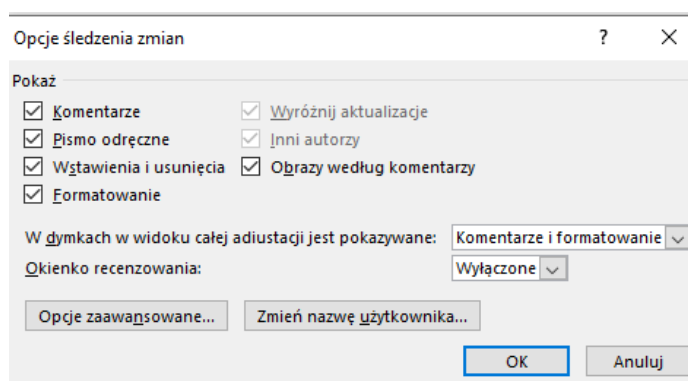
8. Określa cele wstawiania komentarzy.
9. Przedstawia zrzut ekranu dotyczący instrukcji wstawiania, usuwania komentarzy, przechodzenia od jednego do drugiego, np.:



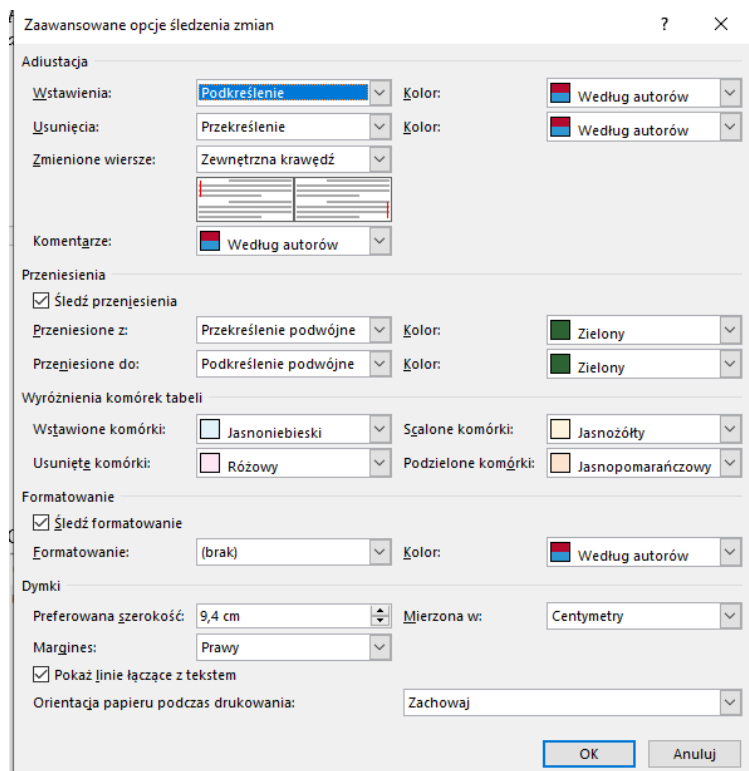
Rys. 3 Wstążka ilustrująca wstawianie komentarzy. Własna grafika

10. Omawia sposoby personalizacji nazw i kolorów wstawianych komentarzy.

11. Przedstawia zrzuty ekranu dotyczące instrukcji stosowania zaawansowanej opcji śledzenia zmian, np.:



Rys. 4 Opcje śledzenie zmian. Własna grafika

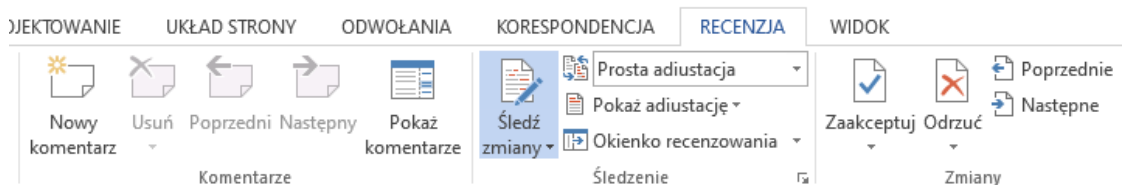


Rys. 5 Modyfikacja znaczników śledzenia zmian. Własna grafika

12. Zwraca uwagę, że program używa kolorów do oznaczania zmian, ale nie rejestruje osoby wykonującej zmiany, rodzaju, czasu i daty zmiany.

13. Zwraca uwagę na oryginalny dokument, który pozostaje aż do zatwierdzenia zmian.

14. Przedstawia zrzut ekranu ukazujący aktywność funkcji śledzenia zmian, np.:

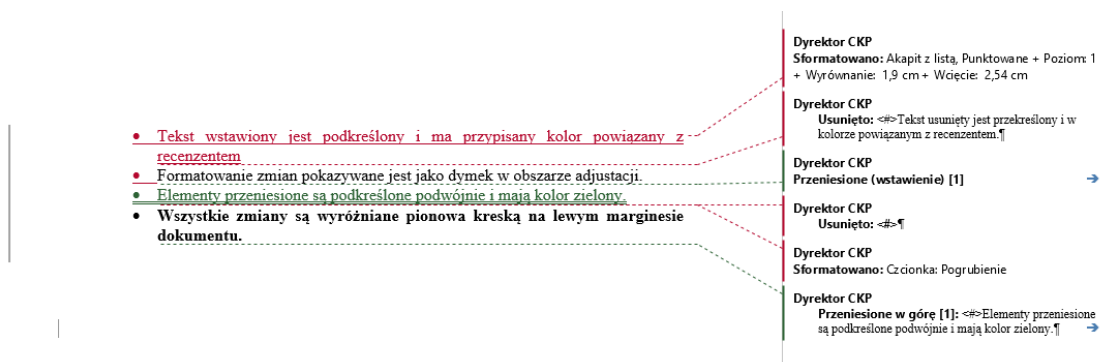


Rys. 6 Wstążka ilustrująca śledzenie zmian. Własna grafika

15. Przedstawia, jakimi domyślnymi kolorami są wprowadzane zmiany w dokumencie:

- Tekst wstawiony jest podkreślony i ma przypisany kolor powiązany z recenzentem.
- Tekst usunięty jest przekreślony i w kolorze powiązany z recenzentem.
- Formatowanie zmian pokazywane jest jako dymek w obszarze adjustacji.
- Elementy przeniesione są podkreślone podwójnie i mają kolor zielony.
- Wszystkie zmiany są wyróżniane pionową kreską na lewym marginesie dokumentu.

16. Przedstawia zrzut ekranu ilustrujący wprowadzenie zmiany w dokumencie z domyślnymi kolorami programu Word, np.:



Rys. 7 Przykład zastosowania funkcji śledzenia zmian. Własna grafika

17. Omawia funkcję blokowania zmian, odblokowywania zmian, wprowadzania i zdejmowania hasła w funkcji śledzenia zmian.

Załącznik nr 3

Ćwiczenia praktyczne:

Nauczyciel omawia ćwiczenia praktyczne oraz wykonuje je równocześnie z uczniami.

W tym celu może wykorzystywać prezentację multimedialną z zrzutami ekranowymi lub bezpośrednią demonstrację na ekranie poprzez udostępnienie ekranu, dokumentu itp.

Nauczyciel może prezentację przygotować na podstawie źródeł tekstowych:

Lambert J., Frye C., (2019), *Microsoft Office 2019*, Warszawa: APN Promise.

Nauczyciel ilustruje wszystkie etapy wykonywania ćwiczeń w sposób graficzny.

Ćwiczenie 1. Wstaw komentarz do dowolnie wybranego tekstu.

Ćwiczenie 2. Określ kolor dla komentarzy wstawianych do dokumentu.

Ćwiczenie 3. Włącz lub wyłącz tryb śledzenia zmian.

Ćwiczenie 4. Śledź zmiany bez wyświetlania ich na ekranie.

Ćwiczenie 5. Określ kolor przypisany do śledzenia zmian w dowolnym dokumencie.

Ćwiczenie 6. Zablokuj możliwość śledzenia zmian przez recenzentów.

Załącznik nr 4

Opis filmów:

Film nr 1. – [Word: komentarze, śledzenie zmian i statystyka wyrazów.](#)

Film ma przedstawiać następujące etapy:

1. Korzystania z funkcji komentarzy (wstawianie, usuwanie).
2. Korzystania z funkcji rejestrowania zmian.
3. Korzystania z funkcji statystyki wyrazów.
4. Pracy z komentarzami (akceptacja i odrzucanie zmian).

np.: https://www.youtube.com/watch?v=CAx4uR_P8yo

dostępny online [dostęp: 27.08.21]

Załącznik nr 5

Test:

1. Pozycja „**Nowy komentarz**” znajduje się na karcie:
 - A. **Recenzja.**
 - B. Wstawianie.
 - C. Korespondencja.
2. Funkcję śledzenia zmian włączamy i wyłączamy za pomocą skrótu klawiszowego:
 - A. Ctrl+Shift+C
 - B. **Ctrl+Shift+E**
 - C. Ctrl+Shift+V
3. Dymki dialogowe wskazują na:
 - A. błąd programu.
 - B. **ukryty komentarz.**
 - C. zmianę orientacji strony.
4. Włączenie funkcji śledzenia zmian dotyczy:
 - A. **aktywnego dokumentu.**
 - B. otwartych dokumentów.
 - C. wszystkich dokumentów.
5. Każdy komentarz jest umieszczany w:
 - A. skrzynce.
 - B. pojemniku.
 - C. **kontenerze.**