

ISHODI UČENJA

Polaznik

- postavlja natpis u e-kolegij
- postavlja stranicu u e-kolegij
- postavlja poveznicu u e-kolegij
- postavlja datoteku u temu/sekciju
- kreira mapu unutar teme/sekcije
- izrađuje knjigu unutar teme/sekcije
- upravlja resursima unutar sadržaja

Poglavlje 4

Resursi



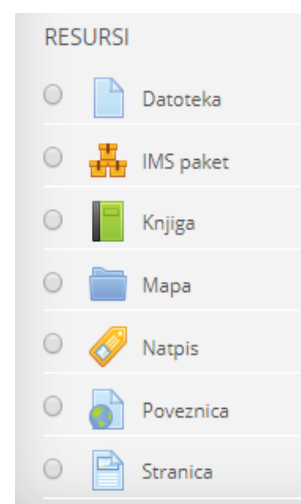
4. Resursi

Resursi su nastavni materijali za e-kolegij (kao npr. tekstni dokument, poveznice ili multimedijске datoteke) koje polaznici mogu čitati, pregledavati, pohraniti na svoje računalo, otisnuti, ali bez daljnje interakcije s drugim polaznicima ili nastavnikom (u online okruženju).

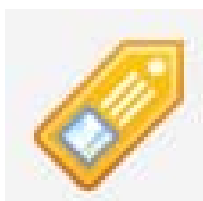
Naziv pojedinoga resursa prikazuje se kao poveznica u temi/tjednu u kojemu je napravljen, osim resursa Natpis koji se ne prikazuje kao poveznica već je odmah vidljiv na naslovnici e-kolegija.

Popis dostupnih resursa u sustavu Loomen:

- **Datoteka** – pojedinačni materijali koje nastavnik postavlja u e-kolegij.
- **IMS paket** - skup datoteka koje su objedinjene po standardu kako bi mogle biti ponovno korištene na različitim sustavima.
- **Knjiga** – prikazuje dokumente u strukturiranome obliku s poglavljima i sadržajem.
- **Mapa** – repozitorij materijala za učenje (sastoji se od više datoteka).
- **Natpis** – tekst, slika ili multimedijски sadržaj koji objašnjava ili naglašava neki dio teme/tjedna.
- **Poveznica** – poveznica na web-adresu.
- **Stranica** – uneseni tekst može se oblikovati, mogu mu se dodati slike i poveznice na datoteke ili web-stranice.



4.1. Natpis



Natpis je resurs kojim se naglašava ili objašnjava neki dio teme/tjedna i vidljiv je na naslovnoj stranici e-kolegija u odabranoj temi. Može se primjenjivati za prikaz teksta, slike ili multimedijškoga sadržaja.

Upotrebom Natpisa može se postići bolja organizacija e-kolegija i njegova preglednost.

Za dodavanje resursa **Natpis** potrebno je odabrati: **Dodaj aktivnost** ili resurs → **Natpis**.

Tekst i slika mogu se oblikovati dostupnim alatima koji su vrlo slični alatima koji se koriste u nekom programu za obradu teksta (npr. MS Word).



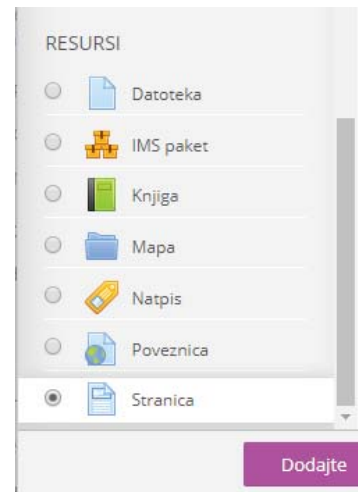
4.2. Stranica



Resurs **Stranica** omogućava nastavniku stvaranje pojedinačnih dokumenata (stranica) koje može uređivati i prikazivati unutar svojega e-kolegija. Stranica može sadržavati tekst, sliku, zvuk, video, web poveznice ili ugrađeni kôd.

Prednost korištenja resursa **Stranica** u odnosu na postavljanje gotove datoteke (npr. wordove datoteke.docx) je u tome što mu je puno lakše pristupiti, pregledavati ga i uređivati (posebno s mobilnih uređaja).

Za dodavanje resursa Stranica potrebno je odabrati: **Dodaj aktivnost** ili resurs → **Stranica**.



Novoj stranici potrebno je unijeti ime i sadržaj.

Novi/a Stranica u Modul 2 - Digitalni alati

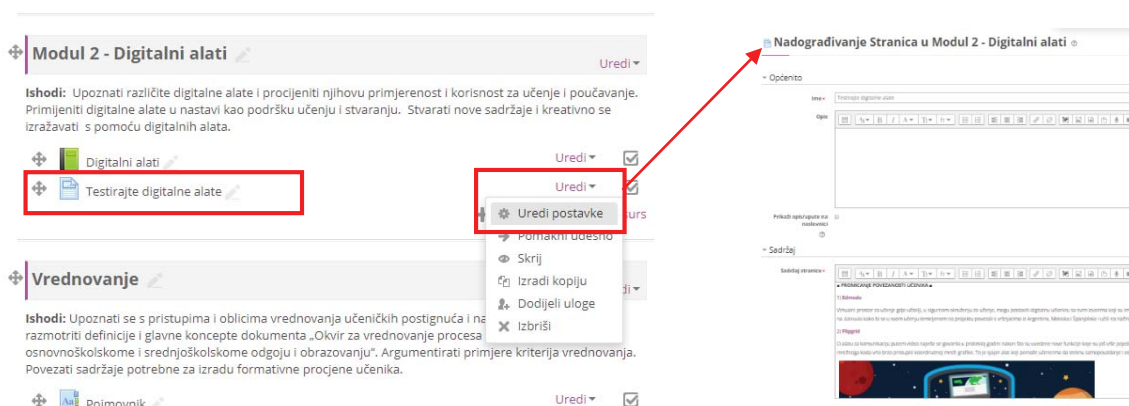
▼ Općenito

Ime • Isprobaj digitalni alat - Daily Jigsaw Puzzles

Opis



Naknadno se može uređivati odabirom **Uredi postavke** iz izbornika Uredi.



Loomen

Zahtjev za novim težajem

Upute

Moji e-kolegiji

Moja naslovnica

Moji e-kolegiji

Srednjoškolske ustanove

ss-obrtnika-pozega

E-strukovne

Modul 2 - Digitalni alati

Testirajte digitalne alate

Moji e-kolegiji

Postavke

Dodaj blok

Dodaj...

Testirajte digitalne alate

Evo liste alata koje morate isprobati u 2019. Svaki od njih nudi brojne prilike za kreativnost, povezivanje i uključivanje u autentičnije iskustvo učenja.

■ PROMICANJE POVEZANOSTI UČENIKA ■

1) Edmodo

Virtualni prostor za učenje gdje učitelji, u sigurnom okruženju za učenje, mogu postaviti digitalnu učionicu sa svim izvorima koji su im potrebni. Edmodo se može koristiti za ocjenjivanje i integrirati se s Microsoft Officeom i Googleom te time olakšati dijeljenje datoteka s učenicima. Učenici su se oslonili na Edmodo kako bi se u svom učenju temeljenom na projektu povezali s vršnjacima iz Argentine, Meksika i Španjolske i ušli na način koji knjige, videosnimke ili tradicionalna nastava ne mogu pružiti.

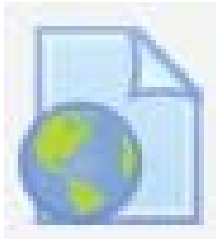
2) Flipgrid

O alatu za komunikaciju putem videa najviše se govorilo u protekloj godini nakon što su uvedene nove funkcije koje su još više pojednostavile i učinile dijeljenje ideja među učenicima još zabavnijim. Učenici mogu snimiti odgovor u trajanju do pet minuta, dodavati emocijone fotografije i putem mrežnoga koda vrlo brzo pristupiti koordinatnoj mreži grafika. To je sjajan alat koji pomaže učenicima da steknu samopouzdanje i osjećaju se ugodnije dijeleći svoje ideje i počinju znatiželju vršnjaka.



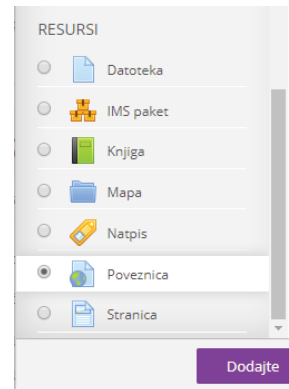
Sadržaj stranice oblikuje se slično kao i u ostalim programima za uređivanje teksta. Upotreba resursa **Stranica** preporučuje se za prikaz kraćih tekstnih dokumenata koje će korisnici moći čitati u sustavu, na primjer, popis literature, upute za rad na postavljenim sadržajima kao i za umetanje (embed) video i zvučnih datoteka i sl.

4.3. Poveznica



Poveznica je resurs koji prikazuje adresu određene web-stranice. Najčešće se upotrebljava kada se polaznike želi uputiti na određenu web-stranicu na kojoj se nalaze korisni materijali potrebni za pripremu zadaće, odnosno testa ili ako se žele naglasiti materijali koji su postavljeni u e-kolegiju.

Za dodavanje resursa **Poveznica** potrebno je odabrati: **Dodaj aktivnost** ili resurs → **Poveznica**, zatim upisati ime poveznice i vanjsku poveznicu (link).



Novi/a Poveznica u Profesionalni razvoj

Općenito

Ime *

Vanjska poveznica *

Opis

Koristite e-portfolio kako bi postigli svoje ciljeve:

- izradite svoj plan studiranja
- održavajte dinamički životopis svojih iskustava iz života, rada, studiranja
- prikupljajte svoja postignuća (dokumente, slike, web stranice) i podatke od interesa (arhiva)
- izradite stranice koje ćete dijeliti s drugima (obitelji, prijateljima, na poslu, na fakultetu)

☐ Prikaži opis/upute na naslovnici

Poveznica će se u temi prikazati s ikonom

Profesionalni razvoj

Uredi

Ishodi: Analizirati dosadašnja postignuća i promišljati o budućim. Uočiti važnost praćenja i prikupljanja artefakata o svom razvojnem putu.

- Profesionalni razvoj
- Merlin e-portfolio**

Uredi ☒

Uredi ☒

+ Dodajte aktivnost ili resurs

Otvaranjem resursa, otvara se stranica s opisom poveznice i linkom za poveznicu

Loomenu | Zahtjev za novim tečajem | Upute | Moji e-kolegiji

Moja naslovnica | Moji e-kolegiji | Srednjoškolske ustanove | ss-obrtnička-pozega | E-strukovne | Profesionalni razvoj | Merlin e-portfolio

Merlin e-portfolio

Koristite e-portfolio kako bi postigli svoje ciljeve:

- izradite svoj plan studiranja
- održavajte dinamički životopis svojih iskustava iz života, rada, studiranja
- prikupljajte svoja postignuća (dokumente, slike, web stranice) i podatke od interesa (arhiva)
- izradite stranice koje ćete dijeliti s drugima (obitelji, prijateljima, na poslu, na fakultetu)
- predstavite se drugima

Kliknite poveznicu <https://moodle.srce.hr/eportfolio/> za otvaranje

4.4. Datoteka

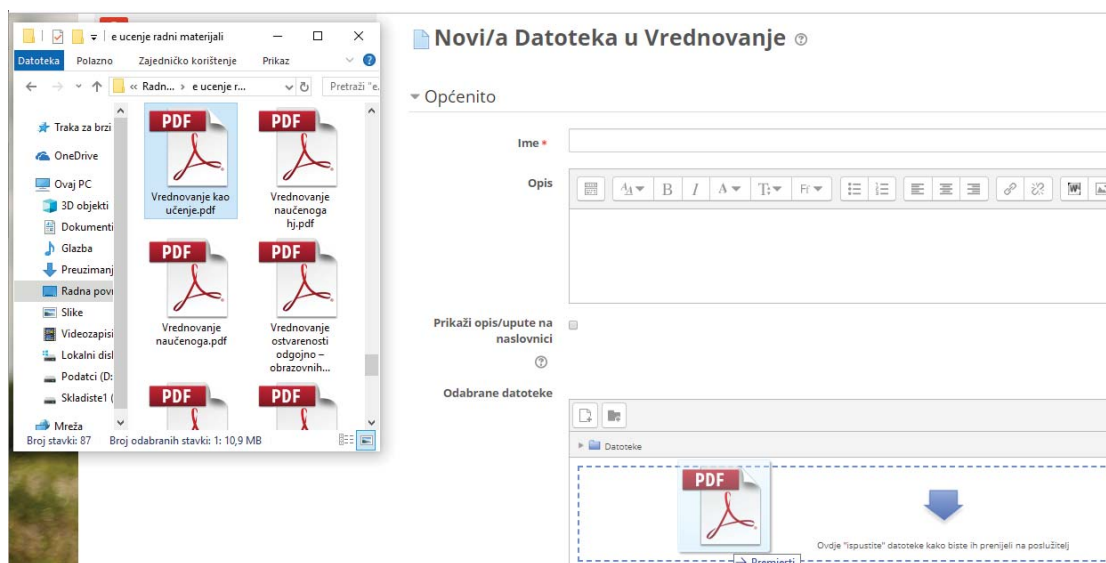


Datoteka je resurs koji omogućava nastavniku postavljanje i uporabu datoteke izrađene u vanjskom alatu kao nastavnog materijala u e-kolegiju.

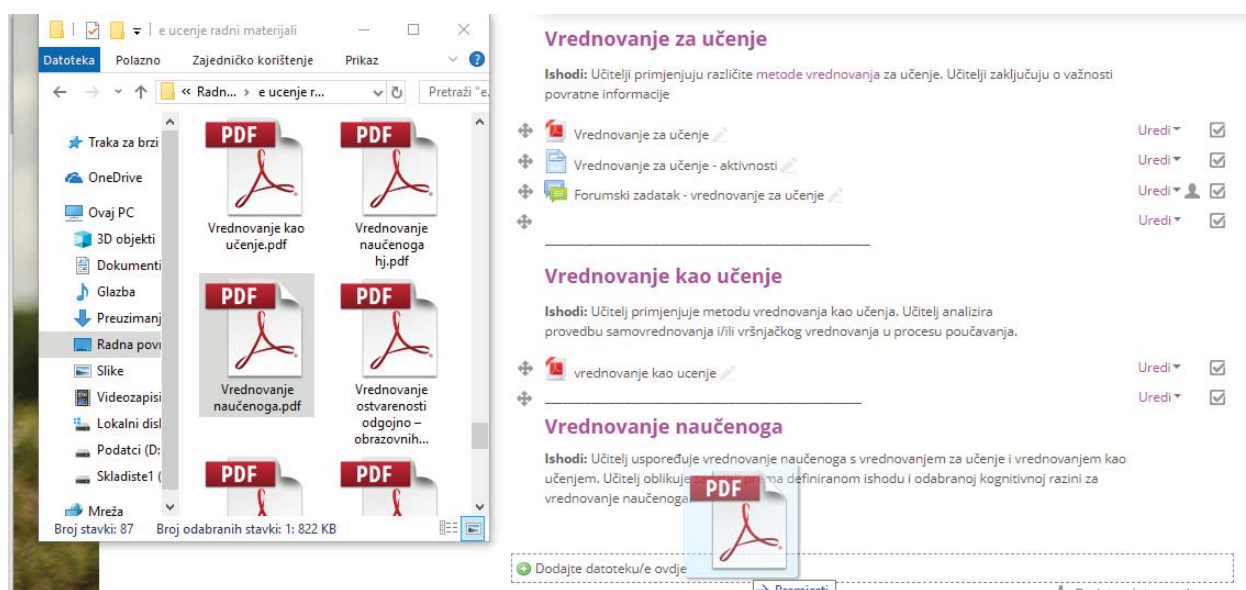
Datoteke se u sustav mogu postaviti pojedinačno preko resursa **Datoteka**, a nakon toga organizirati u mapu i prikazati polaznicima preko resursa Mapa.

Za dodavanje resursa Datoteka potrebno je odabrati:

Dodaj aktivnost ili resurs → Datoteka.



Osim preko resursa **Datoteka**, datoteku spremljenu lokalno na računalu moguće je postaviti izravno u temu na naslovnici e-kolegija, uporabom mogućnosti **Povuci i ispusti** (Drag&Drop), **ako su u e-kolegiju omogućene izmjene.**



4.5. Mapa



Resurs **Mapa** sadrži više datoteka koje je nastavnik postavio kao nastavne materijale za učenje. Organiziranjem datoteka u mapu postiže se bolja preglednost i organiziranost nastavnih materijala u e-kolegiju.

Za dodavanje resursa Mapa potrebno je odabrati:

Dodaj aktivnost ili resurs → Mapa. U e-kolegiju moguće je postaviti više datoteka odjednom u obliku resursa **Mapa** ili se može izraditi prazna Mapa na poslužitelju i u nju postaviti jednu po jednu datoteku.

Novi/a Mapa u Upravljanje organizacijom nastave uz uporabu digitalnih tehnologija ⓘ

Proširi sve

Općenito

Ime Biblioteka za one koji žele znati više

Opis

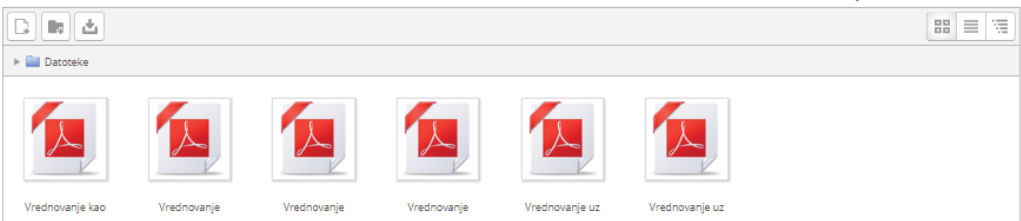


mala knjižnica

Sadržaj

Datoteke

Najveća veličina novih datoteka: 1GB



Prikaži sadržaj mape ⓘ

Na zasebnoj stranici ▼

Ako se u e-kolegij želi postaviti više datoteka odjednom, mapu s datotekama na računalu potrebno je pretvoriti u **.zip** datoteku te ju uporabom metode **Povuci i ispusti** (Drag&Drop) prenijeti izravno na naslovnicu e-kolegija.

Upravljanje organizacijom nastave uz uporabu digitalnih tehnologija ⓘ

Ishodi: polaznici će steći znanja i vještine te primjenjivati dobre prakse ve upravljanje nastavnim procesom u klasičnoj učionici kada se u njoj primje računalnoj učionici te u virtualnom okruženju. Kroz praktičan rad polaznik rada u sljedećim digitalnim alatima: MS PowerPoint – za izradu igara i kv čitač/generator – za izradu QR kodova, ThingLink – za izradu digitalnih raz oblaka riječi, Popplet – za izradu umnih mapa, Wizzer – za izradu provjera

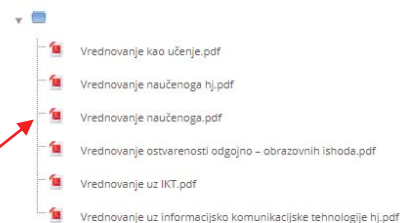
Uvod

Uporaba digitalne tehnologije u klasičnoj učionici

Biblioteka za one koji žele znati više

Biblioteka za one koji žele znati više

mala knjižnica



Preuzmite mapu

Uredi

4.6. Knjiga



Resurs **Knjiga** omogućava izradu nastavnog materijala koji ima izgled knjige sa strukturiranim prikazom sadržaja organiziranog u poglavlja i potpoglavlja.

Sadržaj

1. Što je e-učenje?
 - 1.1. Kako definirati e-učenje?
2. Oblici e-učenja
3. Osnovni pojmovi
4. Povijesni razvoj
5. E-učenje danas
6. Mogućnosti i izazovi
 - 6.1. Nema granica, nema ograničenja
 - 6.2. Više zabave
 - 6.3. Ekonomičnost
 - 6.4. Brisanje granica i mobilnost
 - 6.5. Izolacija
 - 6.6. Motivacija i samodisciplina studenata
7. Primjena u različitim okruženjima
8. Pedagoški aspekti e-učenja
- 8.1. Najčešće metode i oblici rada koji se koriste u e-učenju
9. Primjeri i pitanja za razmišljanje

E-učenje

8. Pedagoški aspekti e-učenja

8.1. Najčešće metode i oblici rada koji se koriste u e-učenju

Jedna od čestih metoda koje se koriste u online okruženju u svrhu aktivnog učenja je online *rasprava*. Studenti razmjenjuju mišljenja, stavove i iskustva o pojedinim temama vezanima uz nastavni sadržaj te tako produbljuju i aktiviraju svoje znanje o njima, stvaraju nove ideje gradeći ih na vlastitim razmišljanjima i na idejama drugih polaznika, upoznaju ili usvajaju novu perspektivu u promatranju iste teme.

Problemska nastava

Problemska nastava počela se primjenjivati 1960-ih godina u području medicine s ciljem povećanja relevantnosti/primjenjivosti i učinkovitosti nastave. Prema Barrowsu i Tamblynu (1980), u problemskoj nastavi učenje je rezultat procesa rješavanja stvarnog problema pri čemu studenti prolaze korake slične onima u stvarnom životu.

Faze izvođenja problemske nastave obično uključuju analizu problema, prikupljanje potrebnih informacija, oblikovanje mogućih rješenja i njihovu evaluaciju. Problem predstavlja poticaj za učenje i fokus oko kojeg studenti organiziraju stečeno znanje za kasnije prisjećanje i primjenu u budućnosti u stvarnom poslu.

Uobičajeno je da studenti rade u grupama na rješavanju problema te tako usvajaju vještine timskog rada. Uče djelujući i razvijaju vještinu rješavanja problema, što im pomaže da postanu motivirani, aktivni, samostalni i spremni za cjeloživotno učenje. Nastavnici trebaju oblikovati probleme koji će biti autentični, relevantni i zanimljivi, koji će motivirati studente i pripremiti ih za život.

Uz tekst resurs **Knjiga** može sadržavati, poveznice, slike, multimedijски sadržaj i sl.

Za dodavanje resursa **Knjiga** potrebno je odabrati: **Dodaj aktivnost ili resurs → Knjiga**.

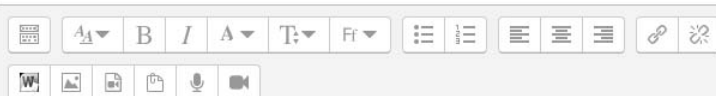
Novi/a Knjiga u Vrednovanje

► Proširi sve

▼ Općenito

Ime * Vrednovanje naučenog

Opis



Vrednovanje naučenog je sumativno vrednovanje kojemu je svrha procjena usvojenosti odgojno-obrazovnog ishoda nakon određenog razdoblja učenja i poučavanja

Prilikom izrade resursa **Knjiga** obavezno je upisati naziv i opis knjige.

U sekciji **Izgled** moguće je odrediti način označavanja poglavlja i potpoglavlja te stil navigacije.

Numeriranje poglavlja – postoje četiri načina označavanja poglavlja i podpoglavlja:

- Bez oblikovanja – naslovi poglavlja i podpoglavlja nisu dodatno oblikovani
- Brojevi – poglavlja i podpoglavlja su numerirani (1, 1.1., 1.2., itd.)
- Natuknice – podpoglavlja su uvučena i prikazana s grafičkim elementima
- Uvučeno – podpoglavlja su uvučena u odnosu na poglavlja.

▼ Izgled

Numeriranje poglavlja Brojevi ▼

Vrsta navigacije Slike ▼

Prilagođeni naslovi ? ☐

Stil navigacije – moguće je odabrati između sljedeća tri stila navigacije:

- Samo blok Sadržaj – navigacija kroz poglavlja i podpoglavlja moguća je isključivo preko bloka Sadržaj
- Slike – s desne strane ispod i iznad teksta nalaze se ikone pomoću kojih je moguć prelazak na sljedeće ili povratak na prethodno poglavlje
- Tekst – ispod i iznad teksta s lijeve i desne strane nalaze se poveznice s naslovima prethodnog i sljedećeg poglavlja).

4.6.1. Uređivanje poglavlja knjige

Nakon spremanja odabranih postavki Knjige i povratka na naslovnicu e-kolegija, odabirom naslova Knjige otvara se obrazac za uređivanje poglavlja. U navedenome je obrascu moguće definirati naslov **poglavlja** ili **potpoglavlja** te urediti sadržaj.

Vrednovanje naučenog

▼ Dodajte novo poglavlje

Naslov poglavlja * Vrednovanje naučenog

Potpoglavlje ☐ (Dostupno tek nakon što stvorite prvo poglavlje)

Sadržaj *

Svrha vrednovanje naučenoga procjena je ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda nakon određenoga (kraćega ili dužega) razdoblja učenja i poučavanja. Njime se sažimaju informacije o tome što učenik zna i može učiniti u određenom trenutku kako bi se dokumentiralo i izvijestilo o njegovim postignućima i napredovanju. Za vrednovanje naučenoga koristi se brojčana ocjena.

Nakon spremanja promjena dodaju se nova **poglavlja** čiji se naslovi prikazuju kao poveznice u bloku **Sadržaj** s lijeve strane. Unutar poglavlja mogu se dodavati **podpoglavlja**. Novo se poglavlje dodaje odabirom znaka unutar bloka Sadržaj.

Poglavlja i podpoglavlja u **Knjizi** dodajemo klikom na znak **+**. Strelicama možemo premještati poglavlja i podpoglavlja, ikonom oka sakriti dio knjige, te ikonom postavke urediti postavke i sadržaj knjige.

Moja naslovnica > Moji e-kolegiji > Srednjoškolske ustanove > ss-obrtnicka-pozega > E-strukovne > Vrednovanje > Vrednovanje naučenog

Sadržaj

- 1. Vrednovanje naučenog
- 1.1. Obilježja vrednovanja naučenoga
- 2. Unutarnje i vanjsko vrednovanje
- 3. Metode vrednovanja
- 4. Kriteriji vrednovanja**

Vrednovanje naučenog

4. Kriteriji vrednovanja

Vrednovanje naučenoga, kao i ostali pristupi vrednovanja, treba biti kriterijsko.

Kriterijsko vrednovanje podrazumijeva procjenu razine postignuća učenika u odnosu na kriterije ostvarenosti (usvojenosti) odgojno-obrazovnih ishoda, a ne prema uradcima ostalih učenika u razredu.

Kriteriji vrednovanja očekivane su razine postignuća učenika u određenome trenutku tijekom odgojno-obrazovnoga procesa koje u pravilu određuje učitelj. Kao pomoć pri izradi kriterija vrednovanja učitelj/nastavnik se koristi razinama ostvarenosti (usvojenosti) odgojno-obrazovnih ishoda.

S obzirom da su razine ostvarenosti (usvojenosti) ishoda

4.6.2. Ispis knjige

Nakon što je knjiga izrađena u bloku **Postavke** → **Administracija knjige** ili odabirom poveznica iz izbornika za administraciju unutar izrađene knjige moguće je urediti postavke, provjeriti i dodijeliti ovlasti, izraditi sigurnosnu kopiju, uvesti poglavlja, ispisati cijelu knjigu ili pojedino poglavlje, itd.

Mogućnost ispisa knjige nastavnik podešava u bloku **Postavke** → **Administracija knjige** → **Ovlasti**. Polaznicima je nakon toga u bloku **Postavke** → **Administracija knjige** ili odabirom poveznice **Ovlasti** iz izbornika za administraciju knjige dostupna mogućnost ispisa cijele knjige ili pojedinog poglavlja.

Knjiga se može izvesti (otisnuti) kao **pdf datoteka** ili kao **ebook**.

Postavke

- Administracija knjige
 - Onemogući izmjene
 - Uredi postavke
 - Lokalno dodijeljene uloge
 - Ovlasti
 - Provjera ovlasti
 - Filtri
 - Zapisi
 - Backup
 - Vraćanje iz kopije
 - Download as ebook**
 - Import ebook as new book
 - Import chapters from ebook
 - Uvoz poglavlja
 - Otisni knjigu**
 - Otisni ovo poglavlje**
- Administracija e-kolegija

E-učenje - Google Chrome
https://loomen.carnet.hr/mod/book/tool/print/index.php?id=406837

 Otisni knjigu

E-učenje

Site: CARNet lms - loomen

E-kolegij: E-strukovne

Knjiga: E-učenje

Otisnuo/la: Marijana Levar

Datum: Subota, 27 Travanj 2019, 01:14

Sadržaj

1. Što je e-učenje?
 - 1.1. Kako definirati e-učenje?
2. Oblici e-učenja
3. Osnovni pojmovi
4. Povijesni razvoj
5. E-učenje danas
6. Mogućnosti i izazovi
 - 6.1. Nema granica, nema ograničenja
 - 6.2. Više zabave
 - 6.3. Ekonomičnost
 - 6.4. Brisanje granica i mobilnost
 - 6.5. Izolacija
 - 6.6. Motivacija i samodisciplina studenata



E-učenje.epub