Priručnik za predavače: scenarij provedbe webinara

**Naziv edukacije: Nastava u oblaku jednostavna kao guglanje**

Cilj: Upoznati odgojno-obrazovne radnike s prednostima korištenja sustava za upravljanje nastavom Google učionica (*Google Classroom*), alatima dostupnim u okviru usluge *Google Workspce for Education* te poticanje na stvaranje ugodnog hibridnog okruženja za učenje u nastavi u učionici ili nastavi na daljinu.

Ishodi učenja (naznačiti i razinu digitalne kompetencije za svaki ishod):

* Primijeniti osnovne funkcionalnosti Google učionice u pripremi i provođenju nastave (napredna razina digitalnih kompetencija iz područja Učenje i poučavanje).
* Promišljati o novim pedagoškim pristupima u nastavi u učionici i nastavi na daljinu korištenjem Google učionice (srednja razina digitalnih kompetencija iz područja Profesionalni angažman).
* Primijeniti osnovne funkcionalnosti Google učionice u pripremi i provođenju nastave (napredna razina digitalnih kompetencija iz područja Učenje i poučavanje).
* Korisiti alate dostupne u Google Workspace for Education za praćenje i vrednovanje (srednja razina digitalnih kompetencija iz područja Praćenje i vrednovanje).

Ciljana skupina polaznika: Nastavnici, učitelji, stručni suradnici i ravnatelji školskih ustanova, stručnjaci za tehničku podršku uključeni u projekt e-Škole.

Planirano trajanje: 90 minuta (webinar)

Nastavna sredstva i pomagala: Polaznicima će u sučelju videokonferencijskog alata biti prikazana **PowerPoint prezentacija** koja će tematski i kronološki pratiti tijek webinara. Također, demonstrirat će se upotreba alata u samom sučelju alata pomoću dijeljenja ekrana. Polaznicima će u elektroničkom obliku biti dostupan i **priručnik** istoimenog naslova koji će tematski i logički pratiti tijek webinara te kratke **ankete i rasprave** koje će predavač učiniti dostupnim svim polaznicima kroz videokonferencijski alat, Menitimeter i Lino ploču.

Potrebna predznanja:

Poznavanje osnovnih funkcija aplikacije MS Teams i poznavanje Google aplikacija korištenih s privatnim računom (@gmail.com).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trajanje** | **Sadržaj edukacije** | | **Opis aktivnosti, metoda i tehnika poučavanja** |
| **10 min** | **Uvod u webinar** | | |
| 1 min | Predstavljanje predavača | | Pozdraviti polaznike i ukratko predstaviti predavače. |
| 4 min | Izlaganje plana rada i motivacija polaznika | | Kroz kratki motivacijski govor o potrebama u obrazovnoj praksi, a zbog novih pristupa obrazovanju od 2020. uzrokovanih globalnom pandemijom, potrebno je preispitati vlastitu pedagošku praksu i prilagoditi se novim načinima izvođenja nastave, komunikacije s učenicima te praćenja i vrednovanja učenika. Novo izazovno vrijeme primoralo nas je na upotrebu digitalne tehnologije odnosno primjenu sustava za upravljanje nastavom.  Ukratko izložiti cilj, ishode i sadržaj webinara i pozvati polaznike da svatko za sebe promisli o svojoj pedagoškoj praksi odgovarajući na sljedeće pitanje (za sebe, rezultate promišljanja ne dijele):   * *Promislite o svojoj pedagoškoj praksi u protekle dvije (pandemijske) godine. S kojim ste se izazovima susretali? Jeste li ih uspješno riješili? Kako? Kome ste se mogli obratiti za pomoć ili savjet?*   Predavači ukratko objašnjavaju i načine komunikacije u Q&A panelu. |
| 5 min | Najava teme webinara, prikupljanje informacija od sudionika o njima poznatim i dostupnim sustavima za upravljanje nastavom pomoću alata Mentimeter, oblik pitanja oblak riječi.  Motivacija polaznika za temu webinara. | | Uspostava komunikacije sa sudionicima i dobivanje informacija o njihovom predznanju o sustavima za upravljanje nastavom.  Sudionici će kroz oblak riječi u Mentimetru pružiti informaciju o sustavima za učenje na daljinu. Cilj je pitanjem motivirati polaznike na promišljanje o različitim sustavima za upravljanje nastavom te prikupiti informaciju o tome koliko različitih sustava za upravljanje nastavom poznaju, odnosno koje su sustave za upravljanje nastavom do sada koristili.   * *Navedite sustave za upravljanje nastavom koje ste koristili u svojoj praksi.*   Ukratko se osvrnuti na rezultate u oblaku riječi i prokomentirati koji se sustavi spominju češće.  Napomenuti kako ćemo se danas baviti sustavom za učenje Google učionica i njegovim prednostima.  Napomena: sva pitanja u Mentimeteru nalaze se u jednoj prezentaciji, a pitanja se izmjenjuju izmjenom slajdova. Polaznicima napomenuti da ostave otvoren prozor s Mentijem kako bi mogli jednostavno ostvariti interakciju tijekom webinara. |
| **70 min** | **Sustav za upravljanje nastavom Google učionica** | | |
| 5 min | Usmjeravanje pozornosti sudionika na korištenje *@skole.hr* računa za različite dostupne usluge.  Interakcija sa sudionicima pomoću alata Mentimeter, oblik pitanja višestruki odabir. | | Uvod u temu – Google učionica započeti pitanjem (Mentimetar):   * *Koristim @skole.hr račun kako bih koristio/koristila usluge*   *Ponuđeni odgovori: Google Workspace for Education, Microsoft Office 365, CARNET webmail, ništa od navedenog*  Povratne informacije predavačima:   * koliko sudionika koristi *Google Workspace for Education* pomoću *@skole.hr* računa * koliko sudionika koristi Office 365 pomoću *@skole.hr* računa. * koliko sudionika koristi CARNET webmail za primanje i slanje pošte * koliko sudionika ne koristi niti jednu od dostupnih usluga i ne koristi *@skole.hr* za primanje i slanje e-pošte   Odgovori se prikazuju stupčastim grafikonom.  Komentiranje rezultata:  Predavač treba objasniti da zahvaljujući CARNET-u odgojno-obrazovni djelatnici mogu koristiti sve prednosti *Office 365* usluga kao i *Google Workspace for Education* usluga.  Svaku od ovih usluga potrebno je prethodno aktivirati.  Nakon aktiviranja u CARNET webmailu potrebno je odabrati mjesto na koje ćemo primati e-poštu i tada nam pošta iz domene *@skole.hr* više neće stizati u webmail već na *Gmail* te će nam na raspolaganju biti korištenje ove usluge u službene svrhe.  Iako možemo imati aktivirane obje usluge (*Google* i *Office 365*), e-pošta nam dolazi na odabranu uslugu (*Gmail*, *Outlook* ili *webmail*). |
| 5 min | Demonstracija dijeljenjem zaslona ili putem slideova.  Praktičan rad sudionika. | | **Kako aktivirati Google Workspace za obrazovne ustanove**   * Polaznicima dijeljenjem zaslona ili pomoću slika u prezentaciji demonstrirati način aktivacije usluge vođenjem korak po korak korištenjem poveznice <https://aktivacija.skole.hr/> * nakon demonstracije aktivacije usluge otvoriti CARNET webmail i pokazati na koji način se odabire mjesto za primanje e-pošte * istaknuti prednost korištenja *Gmaila* – sandučić neograničene veličine, a pretraživanje pošte je jednostavno kao guglanje   ***Napomena***: Aktivacija usluge može potrajati do 60 minuta. Mi ćemo za to vrijeme nastaviti dalje s webinarom.  Vođenje sudionika u procesu aktivacije usluge izravnom demonstracijom ukoliko je to moguće. U prezentaciji se nalaze slajdovi sa zaslonskim slikama kao opcija ukoliko predavač nema pristup računu za koji još nije napravljena aktivacija usluge. |
| 5 min | Izlaganje, razvijanje koncepata. | | **Priprema i izvođenje nastave**  Polaznike upoznati s osnovnim pojmovima i značajkama hibridnog učenja.  Pojasniti da je hibridno učenje novi pristup u obrazovanju te da Google učionicu možemo koristiti ne samo u nastavi na daljinu. Primjenom hibridnog obrazovanja naša se učionica i načini rada s učenicima mijenjaju i obogaćuju. Hibridnim načinom rada obogaćuje se i proširuje nastava koja se održava u učionici/školi, omogućeni su novi oblici rada i suradnje s učenicima. Istaknite pedagoške mogućnosti primjene Google učionice pri izvođenju hibridnoga učenja. Primjer: rad s grupom učenika iz različitih razreda na projektnom zadatku, izvannastavne aktivnosti, dodatni rad s učenicima (obogaćivanje kurikuluma za nadarene učenike), obrnuta učionica itd.  Potaknuti sudionike na promišljanje pitanjima:   * Kako prilagoditi svoju učionicu za audio i video interakcije? * Koja pravila ćete uvesti za organiziranje grupa, pohađanje, poticanje pitanja itd.? * Koji su vam resursi pristupačnosti poznati? Što ćete koristiti? * Na koji način ćete organizirati materijale za učenike? Zadaće? Vrednovanja? * Kako ćete olakšati učenicima njihov pronalazak i snalaženje te kako predati zadatke? |
| 10 min | Izlaganje i razvijanje koncepata | | **Što je Google učionica?**  Upoznati sudionike sa sustavima za upravljanje nastavom. Posebno naglasiti da je korištenje Google učionice kao sustava za upravljanje učenjem (LMS) izuzetno jednostavno u odnosu na druge sustave za upravljanje nastavom koji se kod nas često koriste *MS Teams* i *Loomen*.  **Google učionica**  Svaki digitalni sustav koji koristimo ima svoja ograničenja s kojima trebamo biti upoznati.  Na slajdu (17) navedene su prednosti Google učionice u odnosu na MS Teams.  Prednost koja je dostupna u Google učionici, a MS Teams nema takvu opciju je slanje sažetaka roditelju/staratelju. Kada je ova opcija uključena sažetci se mogu slati na dnevnoj ili tjednoj bazi, a sadrže:   * **‎Rad koji nedostaje‎**‎ – rad koji nije predan prilikom slanja sažetka.‎ * **‎Nadolazeći zadatak‎**‎ - zadatak koji dospijeva danas i sutra (za dnevne e-poruke) ili koji dospijeva u nadolazećem tjednu (za tjedne e-poruke).‎ * **‎Nastavne aktivnosti‎**‎ - Najave, zadaci i pitanja koja su nedavno objavili učitelji.‎   ***Za predavača:***  više o dostupnim mogućnostima možete pronaći:   * Teams: [Limits and specifications for Microsoft Teams - Microsoft Teams | Microsoft Docs](https://docs.microsoft.com/en-us/microsoftteams/limits-specifications-teams) * Google učionica: [Limits when using Classroom - Classroom Help (google.com)](https://support.google.com/edu/classroom/answer/7300976?hl=en-GB) |
| 10 min | | Usmjeravanje pozornosti sudionika na prednosti korištenja *@skole.hr* računa za *Google Workspace* usluge.  Interakcija sa sudionicima pomoću alata Mentimeter, oblik pitanja *scales.* | **Usluge Google Workspace i Google Workspace for Education**  Sudionicima postaviti dva pitanja u Mentimeteru kako bi ih potaknuli na promišljanje o načinu korištenja *Google Workspace* usluga:   1. *Brojem od 0 do 10 označi koliko često upotrebljavate neku od Google Workspace usluga s PRIVATNIM računom (@gmail.com)* 2. *Brojem od 0 do 10 označi koliko često upotrebljavate neku od usluga Google Workspace for Education s računom @skole.hr*   Podaci se prikazuju horizontalnim grafikonom (*scales*)  Komentirati odgovore sudionika - usporedba odnosa korištenja pomoću *@gmail.com* i *@skole.hr* računa.  Pretpostavka je da će većina sudionika navesti kako Google Workspace usluge koristi s privatnim *@gmail.com* računom.  Ponovo istaknuti prednosti koje nam se otvaraju aktivacijom usluge *Google Workspacea* za obrazovne ustanove u odnosu na korištenje s privatnim besplatnim *@gmail.com* računom. |
| 15 min | Demonstracija dijeljenjem zaslona.  Praktičan rad sudionika. | | **Upoznajmo i izradimo Google učionicu**  Koraci za izradu predmeta na Google učionici te dodavanje/pozivanje učenika i drugih učitelja/nastavnika   1. Prijava na Google učionicu i stvaranje predmeta    1. prijaviti se na <https://classroom.google.com>    2. potvrda AAI identitetom    3. započni izradu predmeta    4. upisati podatke o predmetu    5. u postavkama omogućiti što će učenici moći unutar *streama*, hoće li se i kako slati sažetci starateljima    6. generirati vezu za *Meet* 2. Dodavanje učenika i nastavnika    1. u odjeljku Osobe pozvati učitelje    2. pozivanje učenika – pozivnicom ili kodom predmeta   Demonstracija putem dijeljenog zaslona.  (u prezentaciji se nalaze slajdovi sa zaslonskim slikama kao backup opcija) |
| 10 min | Demonstracija dijeljenjem zaslona.  Praktičan rad sudionika. | | **Google Meet**  Demonstrirati načine zakazivanja sastanaka.  (ukoliko su potrebne dodatne upute moguće ih je pronaći na [Start a video meeting for education - Computer - Classroom Help (google.com)](https://support.google.com/edu/classroom/answer/9776888?hl=hr&authuser=0&visit_id=637977841244913614-2568245592&p=meet_safety&rd=1#access&zippy=%2Cmanage-access-to-a-video-meeting%2Cset-up-a-video-meeting-in-classroom)  Učitelji, nastavnici i učenici prijavljuju se sa svojim *@skole.hr* korisničkim računom.  (u prezentaciji se nalaze slajdovi sa zaslonskim slikama kao backup opcija) |
| 10 min | Demonstracija dijeljenjem zaslona.  Praktičan rad sudionika. | | **Zadaci i vrednovanje**  **Školska zadaća**  Voditi sudionike u izradi zadatka po koracima:  - odabrati zadatak i dati mu naziv  - dodati upute učenicima za rješavanje zadatka  - s učenicima podijeliti dokument ili prezentaciju – s Google diska  - podijeliti dokument – učitati dokument s računala  - u postavkama dijeljenja dokumenta postaviti da se dokument učenicima izradi kao kopija kako promjene koje budu radili budu vidljive samo u njihovom dokumentu  - odabrati razred i učenike (svi ili određeni učenici) kojima se dodjeljuje zadatak  - postaviti opciju bodovanja – odabrati broj bodova za zadatak ili odabrati bez bodova  - podesiti datum do kada zadatak treba biti predan  - stvoriti temu kako bi svi materijali bili organizirani (grupirani)  - izraditi rubriku koja će pomoći učeniku pri rješavanju zadatka, a učitelju olakšati vrednovanje predanoga zadatka  - kada smo gotovi s kreiranjem zadatka potrebno je kliknuti na dodijeli.  Istim postupkom moguće je izraditi zadatak, zadatak s kvizom, pitanje ili materijal, a u zadatke je moguće dodati materijale s Google diska, YouTubea, učitati s računala, izraditi ih na Google disku ili dodati poveznicu na mrežnu stranicu.  Dodijeljeni zadaci pokazuju se učenicima u *streamu*. |
|  | Demonstracija dijeljenjem zaslona.  Praktičan rad sudionika. | | **Ocjene**  Nakon rješavanja zadatak učenici zadatke vraćaju učitelju na pregled.  Demonstracija:  - u odjeljku recenzija nalaze se svi radovi učenika koje je potrebno pregledati  - u odjeljku ocjene nalazi se popis svih učenika i svih radova.  Klikom na ime učenika otvaraju se njegovi predani zadaci.  Ako smo kreirali rubriku za vrednovanje ona će nam se nalaziti s desne strane. Jednostavnim klikom na polje rubrike boduje se učenikov rad. Učenik dobije povratnu informaciju što je napravio dobro, a gdje još ima prostora za napredovanje. |
| **10 min** | **Završne misli i evaluacija webinara** | | |
| 7 min | Sinteza koncepata.  Praktičan rad sudionika. | | **Završno vrednovanje pomoću 3-2-1 izlazne kartice**  Nakon današnjeg webinara sudionici samostalno sintetiziraju koncepte te ih kratko zapisuju navodeći 3 stvari koje su naučili ili su im bile nove, 2 stvari koje su ih se posebno dojmile odnosno koje im se sviđaju te 1 stvar o kojoj žele saznati više.  Pokrenuti Lino ploču i nakon 5 minuta pročitati što su sudionici napisali. Prokomentirati izlazne kartice.  Izlazne kartice su i povratna informacija predavaču koliko je uspješno ostvario ishode učenja postavljene na početku webinara.  Predavač može uputiti sudionike na dodatne izvore za učenje (1 stvar o kojoj žele znati više).  Odgovoriti na eventualno neodgovorena pitanja tijekom webinara. |
| 3 min | Izlaganje | | **Završne informacije i evaluacija webinara**  Priručnici se nalaze na Edutoriju u kolekciji pod nazivom ˝e-Škole program obrazovanja (2. faza)˝.  Dijeljenje poveznice na evaluaciju i zahvaljivanje na sudjelovanju u webinaru |

**Sažetak za EMA-u**

**Webinar: Google učionica - nastava u oblaku jednostavna kao guglanje**

Na ovom webinaru upoznat ćete prednosti korištenja sustava za upravljanje nastavom Google učionica (*Google Classroom*), alatima dostupnim u okviru usluge *Google Workspace for Education* i mogućnostima za stvaranje ugodnog hibridnog okruženja za učenje u nastavi u učionici ili u nastavi na daljinu.

Digitalni alati koji se obrađuju: sustav za upravljanje nastavom Google učionica.

Na [CARNET Meduzi](https://meduza.carnet.hr/index.php/media/watch/20116) možete pogledati kratku videouputu za prijavu u MS Teams/MS Live Event/Web.

**Napomena o potvrdi:** Potvrda o sudjelovanju bit će dodijeljena u roku od tjedan dana od datuma održavanja, i to polaznicima koji su se u MS Teams prijavili sa svojim AAI@EduHr identitetom. Potvrdu ćete moći preuzeti u sustavu EMA na slijedeći način: nakon prijave u sustav sa svojim AAI@EduHr identitetom kliknite gore desno na ikonu osobe, zatim na Moj profil pa u lijevom izborniku na Značke i potvrde. Na popisu pronađite dotičnu edukaciju pa kliknite na njen naziv da bi preuzeli potvrdu. Za sve upite obratite se na [e-skole-edukacija@skole.hr](mailto:e-skole-edukacija@skole.hr).