



### Priloga 3\_Obrazec za pripravo programov usposabljanj

<b>Naziv programa</b>	<b>Napredna uporaba IKT</b>			
<b>Področje</b>	<b>Storitve</b>			
<b>Predlagatelj programa</b> (ime šole in imena pripravjalcev programa)	<b>Gimnazija Franca Miklošiča Ljutomer</b> <b>Damjan Erhatic, prof. informatike</b>			
<b>Kratek opis programa</b> (max. 150 besed)	<p>Udeleženci se bodo v programu seznanili z uporabo spletnih učilnic, interaktivnih zaslonov, programsko opremo Microsoft Office ter nasploh uporabo IKT pri pouku in za potrebe delovnega mesta.</p> <p>Delo v programu bo teoretično in praktično naravnano, saj se bodo udeleženci lahko sami preizkusili v uporabi IKT ter pridobljeno znanje in veščine uporabili pri svojem delu.</p>			
<b>SPLOŠNI DEL</b>				
<b>Utemeljenost</b> (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Izobraževalni sistem se spreminja skladno z družbenimi, zgodovinskimi in ekonomskimi dejavniki, ki vključujejo tudi tehnološke spremembe. Tako je danes neizogibno uvajati IKT v učni proces. Pri tem je pomembno tudi, kakšen vpliv ima IKT na učence/dijake, koliko koristi imamo od nje in v kolikšni meri jo učitelji znajo uporabljati. V tem programu bomo udeležence spodbudili k uporabi IKT pri pouku oz. na delovnem mestu nasploh, jih seznanili z možnostmi IKT sredstev, ki jih bodo tudi sami preizkusili in uporabili pri svojem delu.			
<b>Ciljna skupina</b> (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Ciljna skupina so zaposleni v šolah, ki želijo uporabljati oz. izboljšati rabo IKT pri pouku.			
<b>Pogoji za vključitev v program</b> (v skladu z razpisom)	Status zaposlenega.			
<b>Cilji programa</b> (v skladu z razpisom in analizo potreb)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pridobiti znanje in kompetence za izboljššan pristop uporabe IKT pri pouku</li> <li>- nadgraditi znanje na področju uporabe IKT za potrebe delovnega mesta</li> <li>- dvigniti raven uporabe IKT na delovnem mestu in v učnem procesu</li> </ul>			
<b>Obseg programa</b> (skupno št. ur)	<b>50</b>			
<b>Oblika dela</b>	<b>Kontaktne ure</b>	<b>On line delo</b> (max 50 % celotnega programa)	<b>Izdelek ali storitev</b>	<b>Drugo</b> (navedite)
<b>Teoretični del</b> (št. ur)	<b>20</b>			
<b>Praktični del</b> (št. ur)	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	



<b>Način evidentiranja</b> (lista prisotnosti, podpisana izjava – izdelek, storitev ...)	Lista prisotnosti	Predstavitev	Izdelek	
<b>Pogoji za končanje programa</b>	80% prisotnost v programu.			
<b>POSEBNI DEL</b>				
<b>Vsebine programa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interaktivni zaslon Clevertouch</li><li>• Interaktivni zaslon Smart</li><li>• Spletne učilnice Moodle</li><li>• Microsoft Office 2016 in Office 365</li><li>• Uporaba IKT</li><li>• Medsebojno sodelovanje</li></ul>			
<b>Kompetence</b> , pridobljene s programom	Udeleženeec <ul style="list-style-type: none"><li>• načrtuje in obvladuje uporabo IKT pri pouku in na delovnem mestu</li><li>• pripravi in uporablja IKT pripomočke pri pouku</li><li>• pozna in uporablja spletne učilnice</li><li>• zna rešiti osnovne težave, ki se lahko pojavijo pri uporabi IKT</li><li>• kreativno, v skupini, samostojno ali v paru išče rešitve za dane probleme, predstavi projekt</li><li>• razvija digitalne kompetence</li></ul>			
<b>Spretnosti</b> , pridobljene s programom	Udeleženci bodo pridobili spretnosti: <ul style="list-style-type: none"><li>• uporabe IKT opreme za potrebe delovnega mesta</li><li>• uporabe IKT opreme v učnem procesu</li><li>• evalviranja svojega dela in argumentiranega ocenjevanja izdelkov oz. predlogov ostalih udeležencev.</li></ul>			
<b>Splošne kompetence</b> , dopolnjene s programom	Udeleženeec: <ul style="list-style-type: none"><li>• samoocenjuje kakovost izvedbe delavnice ali izdelave izdelka,</li><li>• razvija digitalne in računalniške kompetence</li><li>• razvija iniciativnost in fleksibilnost</li><li>• učinkovito komunicira v delovnem timu,</li><li>• izpolnjuje evalvacijsko dokumentacijo in predstavi svojo idejo, izdelek oz. dejavnost</li></ul>			
<b>Organizacija izobraževanja</b> (navedba vsebinskih sklopov – modulov, časovni obseg)	1. Spletne učilnice (14 ur)  Format predmeta, dodajanje gradiv, metode vpisa, skupine, varnostne kopije, zbirke vprašanj. Udeleženci delajo vaje – dodajajo različne vrste gradiv, naredijo arhiv učilnice, izdelajo zbirko vprašanj za izdelavo spletnega testa.			



	<p>2. Interaktivni zasloni (14 ur)</p> <p>Clevertouch in Smart zasloni, izdelava gradiv, prenos gradiva med zasloni, uporaba vgrajenega Wifi za uporabnike in interakcija. Udeleženci naredijo s pomočjo programa za interaktivni zaslon gradivo, vzpostavijo Wifi omrežje in komunicirajo z ostalimi udeleženci.</p> <p>3. Uporaba IKT (10 ur)</p> <p>Pravilna uporaba, rešitev osnovnih težav, možnosti drugih pripomočkov. Udeleženci poskušajo sami odpraviti najpogostejše težave, ki se lahko pojavijo pri uporabi IKT.</p> <p>4. Napredna uporaba MS Office (12 ur)</p> <p>Sinhronizacija dokumentov, povezava dokumentov med posameznimi programi, napredno oblikovanje, uporaba naprednih orodij, uporaba dokumentov v skupni rabi in pravice uporabnikov. Udeleženci rešijo vnaprej pripravljene naloge po predlogi, ki jim je podana.</p>
Izobrazba in kompetence izvajalca(ev) programa (stopnja in smer izobrazbe)	VII. stopnja, prof. zgodovine in računalništva

Program	Datum	Odobril	Zavrnil – Opombe
Programski odbor	19.9.2018	DA	/
Svet zavoda potrdil	11.10.2018	DA	/