

MODULUL 2: Crearea de resurse digitale

1. Introducere

Modul: Cum se creează resursele digitale			
Introducere			
	Fără îndoială, oamenii învață în mod diferit. Prin urmare, pregătirea materialelor de învățare trebuie să țină cont de acest lucru. Pentru aceasta este necesar să privim nu din perspectiva a ceea ce ne interesează pe noi, deoarece acesta va fi conținutul, ci din punctul de vedere al unui student care este obligat să dobândească cunoștințele sau competențele de la noi. Acest modul va prezenta cum să pregătim diferite tipuri de conținuturi de învățare prin utilizarea diferitelor tipuri de programe: de la text și prezentări până la materiale audio sau video. Vom prezenta programe de bază, dar vom încerca să arătăm și posibilitățile unor opțiuni mai avansate. De asemenea, se va explica cum se pot combina diferite tipuri de resurse într-un singur document.		
Durata			
	1. Durata globală (pentru întregul modul) - 2 ore academice (adică 90 min.)		
Rezultatele învățării			
	La finalizarea cu succes a modulului, participanții ar trebui să deprindă:		
	Cunoștințe • Cum și de ce să planifice diferite părți ale resurselor • Cum să acorde atenție accesibilității resurselor	Competențe tehnice • Pregătirea unui fișier text cu imagini • Pregătirea fișierului vizual cu imagine sau infografic	Competențe transversale • Planificarea resurselor complete pentru subiect • Gândirea cu empatie despre studenții cu nevoi speciale

	• Pregătirea unui videoclip cu prelegere • Pregătirea unui fișier audio	• Adoptarea unei abordări incluzive
Condiții prealabile și cerințe personale ale participanților		
	• Laptop cu acces la internet, cameră video și microfon (sau cameră și microfon separate) • Competențe TIC de bază necesare, cum ar fi utilizarea Microsoft 365® (anterior Microsoft Office), navigare pe internet.	

Prefață

Există multe teorii despre modul în care oamenii învață (Coffield, Moseley, Hall, Ecclestone 2004), unele dintre ele iau în considerare aspectele legate de nevoi, altele de motivații. Dar, din perspectiva creării de resurse care pot fi utilizate într-un proces de predare, se pare că cea mai relevantă este teoria clasică dezvoltată de psihologi în prima jumătate a secolului 20th și revizuită de Neil Fleming în anii '80. Conform acestei teorii, oamenii pot învăța din imagini, adică stilul vizual, din sunete, adică auditiv, din texte, adică stilul de citire și scriere, sau din mișcare (prin atingere și mișcare) - adică kinestezic. Acest sistem, numit VARK nu poate determina, desigur, că cineva care preferă stilul vizual de învățare nu poate învăța din auz, dar are o influență asupra ușurinței și motivației de a învăța. În timp ce creăm resursele digitale care vor fi folosite de studenți, este foarte important să fim conștienți de faptul că putem avea stiluri de învățare sau preferințe diferite între ei. Dar ce înseamnă acest lucru? Înseamnă că trebuie să adaptăm materialul la toate stilurile de învățare? Bineînțeles că nu. Este imposibil să pregătim un fel de resurse pentru toate stilurile de învățare, dar este posibil să amestecăm unele dintre ele. Acest lucru face ca materialul să fie mai accesibil și mai interesant. De exemplu, unele date pot fi pregătite sub formă de infografic în loc de text simplu, sau putem înregistra un videoclip cu noi înșine, oferind o introducere la articol sau la text, urmată de textul propriu-zis. Sau să creăm un fișier audio cu textul citit pentru a le permite studenților să îl audă în timp ce aleargă sau merg pe bicicletă, în timp ce sunt kinestezici.

2. Accesibilitate

Reglementările UE impun ca resursele digitale să fie disponibile și pentru persoanele cu nevoi specifice, cum ar fi problemele de vedere sau de auz. Prin

urmare, atunci când pregătim materiale, trebuie să fim atenți dacă acestea respectă standardele WCAG. Desigur, nu trebuie să studiem imediat întreaga documentație a acestor standarde, deoarece acest lucru este complicat și complet inutil. Este suficient ca, atunci când pregătim diverse materiale, să ne amintim câteva reguli de bază.

Primul se referă la persoanele cu probleme de vedere. Aceste persoane au acces la un software special care citește textul afișat pe ecran prin voce. Cu toate acestea, el nu este în măsură să descrie singur imaginile care apar. Prin urmare, imaginile ar trebui să fie prevăzute cu text alternativ, adică descrise. Textul ar trebui să fie scurt și concis. De obicei, cu ajutorul editorilor grafici este posibil să se adauge text alternativ la grafică, iar unele programe, cum ar fi MS Word®, fac acest lucru în mod automat.

Problemele de auz necesită activitatea noastră atunci când creăm materiale multimedia care conțin sunete, în special vorbire. Pentru aceste persoane, este foarte important ca filmele sau materialele audio să fie transcrise, adică să conțină text scris. În următoarele secțiuni ale materialului, vom vorbi despre cum să facem acest lucru în cazul materialelor video. În cazul materialelor audio, problema este simplă. Atașăm la fișierul audio un fișier text separat, care conține exact ceea ce se află în materialul audio. În cazul sunetelor, altele decât vorbirea, acestea trebuie descrise, de exemplu "cântec masculin" sau "cântec de pasăre".

3. Resurse textuale

3.1 Sfaturi generale privind modul de pregătire a fișierelor text.

Principalul mijloc de cunoaștere este textul. Deși avem la dispoziție cărți pe suport de hârtie sau chiar cărți electronice, există câteva aspecte importante care merită să fie reținute.

Citirea unui text pe ecranul unui computer nu este un lucru ușor. Ecranele computerelor contemporane nu sunt atât de nocive ca cele anterioare, bazate pe tehnologia CRT (un "tun" catodic care radia electrozi chiar pe privitor). Cu toate acestea, ecranul radiază lumina, inclusiv cea albastră, care este dăunătoare și obositoare pentru ochii noștri. De aceea, este mai bine să se împartă materialul în părți mai mici și să se ofere studenților o pauză pentru a-și odihni ochii și pentru a reflecta (de exemplu, prin întrebări de autorefecție la sfârșitul fiecărui capitol).

3.2 Cum se pregătește fișierul text.

Principalul și cel mai simplu software pentru crearea unui text este un editor de text, cum ar fi MS WORD®, care face parte din pachetul Microsoft 365® (cunoscut anterior sub numele de MS Office). Acest instrument este simplu atunci când este

nevoie de simplitate, dar permite, de asemenea, utilizatorului să creeze documente foarte interesante, folosind machetele propuse ca șabloane.

3.2.1 Pornirea

Când începem să lucrăm cu MS Word® putem alege (prin crearea unui nou document) dacă dorim să avem un document gol (ca o foaie de hârtie albă) sau putem alege dintre modelele propuse (de exemplu, document contemporan, carte cu cuprins, broșură etc.).

3.2.2 Redactarea

Toate programele Microsoft din fosta familie MS Office au aceeași structură: există o panglică cu opțiunile din meniu, împărțite în categorii (Home, Insert, Layout, etc.) În fiecare categorie putem alege câteva opțiuni pentru a îmbunătăți documentul nostru. Putem decide ce font folosim; cât de mare este și de ce culoare. Vă rugăm să rețineți că, pentru citirea pe ecran, este mai bine să folosiți fonturi simple, care nu sunt seriale, cum ar fi Arial sau Calibri, în timp ce pentru documentele care se citesc de pe hârtie (cele care urmează să fie tipărite mai întâi), este mai bine să folosiți fonturi seriale cum ar fi Georgia sau Times New Roman. Dar, bineînțeles, putem experimenta, de asemenea, folosind unele fonturi extraordinare pentru a crea titluri, sau ceva care trebuie ținut minte. Este bine, totuși, să evităm prea mult text în fonturi extraordinare, deoarece poate fi obositor pentru ochii cititorului. De asemenea, este important să compunem textul prin folosirea spațiilor, a paragrafelor, a titlurilor. Experimentarea textului în MS Word® poate fi foarte plăcută, deoarece instrumentul este foarte ușor, bine descris și intuitiv.

3.2.3 Inserarea de tabele, grafice și imagini

În categoria de meniu "Insert", putem găsi multe opțiuni pentru a insera ceva util în documentul nostru de text. Putem alege din varietatea de lucruri: de la tabele, imagini, pictograme, icoane, SmartArt, care înseamnă diagrame de flux pentru procese, grafice etc. Nu uitați, că fiecare imagine sau grafic pe care îl veți adăuga în document, cu atât mai probabil este ca toți studenții cu preferințe vizuale, să fie îmbogățiți pentru a învăța. Nu uitați, de asemenea, să subscrieți tabelele și imaginile cu descrierile sau datele corecte.

Atunci când doriți să decideți cu ușurință unde ar trebui să fie plasat graficul și, în cazul în care este nevoie să puneți un text lângă imagine, este bine să alegeți opțiunea de înfășurare a textului. Atunci când faceți clic pe imagine, printre categoriile de meniu, va apărea Picture (unde va la sfârșitul categoriilor de meniu). Alegeți aceasta și alegeți opțiunea de împachetare a textului, așa cum se arată în imaginea de mai jos. Această opțiune este disponibilă și atunci când dați click dreapta pe imagine însăși:

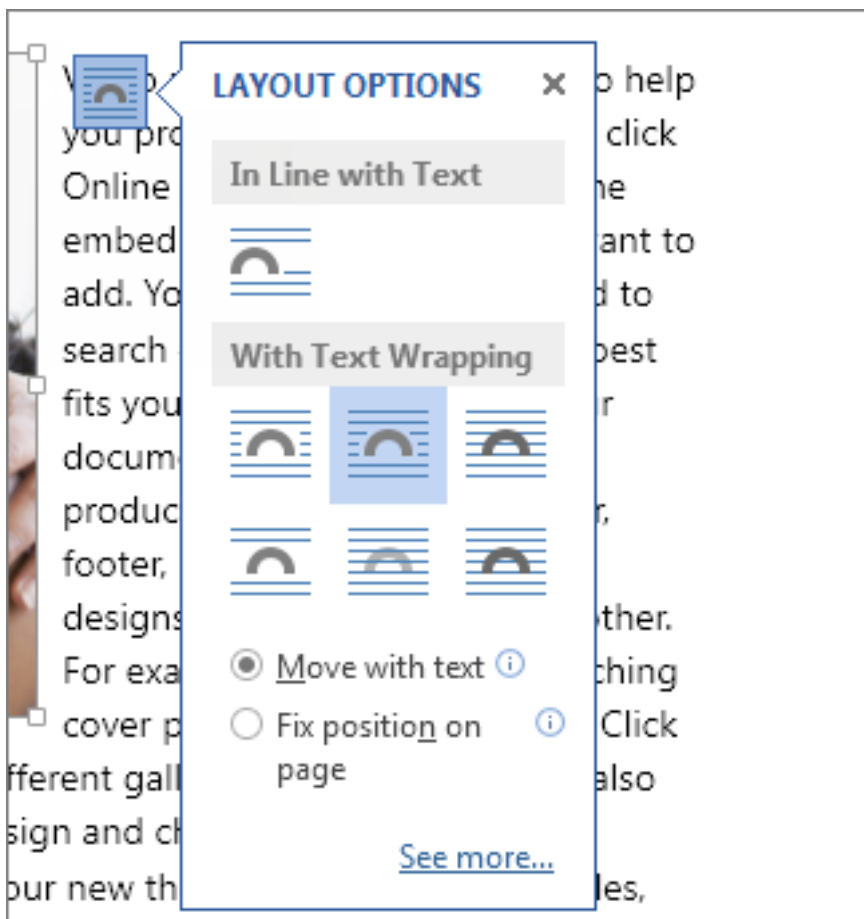


Figura 1: Opțiunile de dispunere a textului. Sursa: support.microsoft.com

Imaginile pot fi alese de pe discul computerului, precum și de pe internet. Vă rugăm să nu uitați să verificați dacă există o descriere alternativă pentru imagine. MS Word® o poate crea, tot ce trebuie să facem este să verificăm dacă este făcută corect.

3.2.4. Înglobarea documentelor prin utilizarea legăturilor web

Există informații de bază pe care dorim să le oferim studenților noștri. Dar unii dintre ei ar putea dori să citească mai mult, deoarece sunt interesați să aprofundeze subiectul. Bineînțeles, cea mai simplă cale este să oferim referințe la sfârșitul textului și să facem ca studenții să poată căuta cărțile respective în bibliotecă. Dar putem, de asemenea, să le permitem studenților să aibă acces imediat la unele resurse care pot fi găsite pe internet. Pentru a face acest lucru, putem alege fragmentul de text prin menținerea clicului dreapta și să marcăm, de exemplu, titlul articolului online. Apoi alegem din meniul "Insert" opțiunea link și în fereastra care va apărea copiem (sau scriem) adresa completă a paginii cu

articolul. Putem face acest lucru și în cazul filmelor interesante, al înregistrărilor audio sau al oricărui tip de resurse care se află on-line.

3.2.5. Salvarea

Este foarte important de reținut că un procesor de text, cum ar fi software-ul MS Word®, trebuie să aibă același mediu pentru ca cititorul și scriitorul să fie citiți în mod corespunzător. Cea mai frecventă problemă care apare în acest caz este problema fonturilor lipsă. Atunci când utilizatorul (cititorul) nu are instalat același font ca și autorul, programul său va alege în locul acestuia cel mai asemănător font. Acest lucru poate avea ca rezultat o structură complet diferită, greșită a documentului pe ecranul utilizatorului. Pentru a evita acest lucru, ar trebui să folosim un alt format pentru salvarea documentului. Formatul docx, care este implicit pentru MS Word®, poate fi folosit de noi, pentru a lucra în continuare la document, dar pentru utilizator este mult mai bine să folosească formatul PDF. În acest scop, în timpul salvării documentului, selectați "Export" și alegeți tipul de fișier PDF.

PDF (Portable Document Format) este un astfel de tip de fișier care păstrează aspectul documentului "așa cum este", indiferent de fonturile instalate pe computerul utilizatorului. Vom afișa documentul în mod exact așa cum l-am creat.

3.2.6 Exercițiu

Încercați să pregătiți un text pentru 30 de minute de lectură. (aproximativ 20 de pagini). Folosiți câteva grafice și linkuri pentru lectură suplimentară în interiorul textului. Salvați textul în format PDF. După o perioadă de timp (cel mai bine este să îl lăsați o zi) citiți-l din nou și apoi reflectați: a fost interesant din perspectiva unui student? Ce a fost ușor de realizat? Ce dificultăți ați întâmpinat în timpul citirii acestui text? Încercați să puneți în aplicare concluziile.

4. Resurse vizuale

Crearea de materiale vizuale nu este ceva foarte complicat în zilele noastre. Nu trebuie să fiți un artist profesionist pentru asta. Multe programe și site-uri web oferă posibilitatea de a pregăti grafică sau de a prelucra imagini. De asemenea, puteți utiliza cu ușurință resursele vaste de pe internet, dar nu uitați de drepturile de autor și de licențe. Cele mai ușoare și cele mai simple grafice pot fi realizate și de MS Word®, dar dacă dorim să creăm ceva mai mult, putem folosi unul dintre numeroasele servicii sau programe, de exemplu Canva.

4.1. Canva

4.1.1. Utilizarea Canva

Canva nu este un software obișnuit pe care îl putem instala pe propriul calculator după ce am plătit pentru program (licență). Canva este un serviciu online, ceea ce înseamnă că poate fi folosit atâta timp cât avem acces la internet. Canva este un serviciu gratuit în funcționalitatea sa de bază, ceea ce este suficient pentru a pregăti materiale interesante, cum ar fi infograficele.

Pentru a începe să utilizați Canva, trebuie să vă înregistrați la serviciul <https://www.canva.com>.

După înregistrare, obținem acces la meniul în care avem șabloane gata făcute sau posibilitatea de a pregăti noi înșine diverse tipuri de grafică.

După ce alegem noul proiect, ceea ce se poate face dând click pe butonul din colțul din dreapta sus, putem alege din varietatea de opțiuni: design grafic, poster, infografic, chiar și video. După ce am ales una, putem folosi meniul din stânga pentru a crea layout-ul, a adăuga câteva texte, imagini. Canva oferă o mulțime de posibilități. Și nu trebuie să vă faceți griji. Nimic rău, cum ar fi deteriorarea programului, nu se poate întâmpla, deoarece acesta este un serviciu de internet, deci totul este în siguranță, în afara calculatorului nostru.

4.1.2 Partajarea și salvarea graficii

Atunci când lucrăm la creația noastră, există acum un buton "Share" în același loc în care se afla butonul de creare a unui nou document. Datorită acestuia, putem exporta grafica noastră în formatele propuse, cele mai bune fiind JPEG (pentru fotografii) și PDF (atunci când există mult text). Putem salva efectele muncii noastre pe un disc (intern sau extern), dar și să le trimitem direct, de exemplu la adresele de e-mail ale studenților noștri.

4.2 Power Point

Folosirea Power Point este foarte populară, deoarece este din ce în ce mai greu de imaginat o prelegere fără o prezentare. De obicei, se folosește și la conferințele științifice. Cu toate acestea, trebuie amintit faptul că o prezentare nu este același lucru cu un infografic, deoarece o prezentare Power Point este de obicei însoțită de un cuvânt vorbit. Pe de altă parte, face parte din suita de birou Microsoft 365®, astfel încât funcționarea sa este similară cu cea a MS Word®. De ce să învățați de două ori programe diferite, când puteți pregăti grafice simple și în Power Point?

Atunci când începeți să editați prezentarea, merită să vă amintiți că nici o prezentare, nici în scopul unei prelegeri sau conferințe, nici pentru partajarea cu studenții, nu ar trebui să conțină prea mult text pe diapozitive. În caz contrar, aceasta devine ilizibilă și neinteresantă la recepție. De asemenea, trebuie să vă asigurați că grafica nu conține prea multe culori, deoarece acestea obosesc ochii.

Grafica Power Point bine pregătită este atractivă din punct de vedere vizual și sintetică din punct de vedere al conținutului. Atunci când plănuim să o folosim în timpul unei prelegeri online, ar trebui să ne amintim despre câteva reguli simple:

1. Ceea ce vorbim nu trebuie să se regăsească cuvânt cu cuvânt în prezentare. Este adevărat că avem studenți care preferă partea vizuală și cei care preferă să asculte, dar dacă citim cuvânt cu cuvânt ceea ce se află pe slide-uri, studenții sunt ocupați să verifice dacă ceea ce aud se potrivește cu ceea ce văd. Conținutul prelegerii se retrage în fundal.
2. Nu ar trebui să fie prea mult text în prezentare: de preferință 7-10 rânduri
3. Textul trebuie să fie lizibil. Fontul nu trebuie să fie prea decorativ.
4. Diapozitivele alb-negru nu sunt atractive.
5. Evitați fundalurile prea luminoase sau fotografiile care se pot amesteca cu textul.

O prezentare pregătită pe care dorim să o împărtășim cu studenții este de asemenea mai bine salvată în format PDF. Astfel, studenții nu vor avea probleme cu recepționarea acesteia și, în plus, nu vor putea să o editeze, adică să schimbe ceva.

4.2.2. Exerciții

Folosind Canva sau PowerPoint, încercați să pregătiți un pliant informativ de o pagină despre dumneavoastră: profilul științific, trecutul, interesele dumneavoastră. Îl puteți trata ca pe o invitație la seminarul dumneavoastră.

5. Resurse video

În modulul numărul șase, există informații despre modurile de comunicare sincronă și asincronă.

Atunci când nu suntem în contact direct cu studenții, este bine să pregătim materiale video pentru ei. Există o gamă întreagă de videoclipuri diferite pe internet, în special pe YouTube®. Cu toate acestea, trebuie să nu uitați să citiți mai întâi cu atenție subtitrările, deoarece există unele care conțin o mulțime de erori factuale, sau care nu sunt disponibile pentru studenții cu nevoi speciale.

Cu toate acestea, puteți să vă pregătiți singur filmul. Studenții învață mai bine atunci când știu că în spatele materialului se află o persoană reală. Contrar aparențelor, înregistrarea unui videoclip cu noi în rolul principal nu este dificilă. Puteți face acest lucru folosind propriul smartphone sau laptop. De asemenea, puteți utiliza serviciul gratuit YouTube® nu numai pentru a publica un videoclip și a-l distribui printr-un link, ci și pentru a pregăti videoclipuri scurte de 60 de secunde în serviciul VideoShort.

Pentru a face acest lucru, utilizați contul Google și accesați YouTube.

Atunci când ne conectăm la contul nostru Google și deschidem <https://www.youtube.com>, pe ecran vor apărea trei pictograme în colțul din dreapta sus. Ultima va fi un cerc cu inițiala sau fotografia noastră, penultima este un clopoțel pentru notificări despre știrile la care suntem abonați, iar prima, o cameră mică, este folosită pentru a adăuga videoclipuri. Dacă facem clic pe ea, vom ajunge în studioul YouTube®, unde vom primi informații despre cum să înregistrăm, să încărcăm și să publicăm videoclipul. Este important să nu uităm să avem o transcriere, adică o versiune text a prelegerii noastre, pregătită pentru cursanții cu deficiențe de auz și vedere. Putem înregistra un film cu telefonul nostru, îl putem salva, îl putem încărca pe YouTube și îl putem împărtăși cu studenții.

Pentru un conținut video mai avansat, puteți utiliza o parte din suita Adobe cu plată. Adobe Premiere™ vă permite să editați filme în mod profesionist, dar nu prea complicat. De asemenea, puteți utiliza versiunea sa simplă, de bază, Adobe Premiere Express™. Apoi, asistentul intuitiv ne va ghida pe parcursul întregului proces de pregătire a filmelor. Aceste programe sunt cu plată, dar multe universități achiziționează licențe care le dau dreptul angajaților și studenților să folosească pachetele. Același lucru este valabil și pentru întregul pachet Microsoft 360®, deși în acest caz este posibilă utilizarea gratuită a pachetului online.

5.1.1. Exercițiu

Încercați să înregistrați un film foarte scurt cu o introducere pe un subiect specific. În acest filmuleț, spuneți-le studenților despre ce este vorba și care sunt scopurile și rezultatele învățării. Încercați să fiți convingători și să-i convingeți pe studenți de acest lucru. Fiți un specialist în marketing pentru o perioadă de timp.

6. Resurse audio

Atunci când nu dorim ca studenții să ne privească, dar credem că este o idee bună să le împărtășim o poveste, aceasta se poate face prin intermediul unui fișier audio. Într-un format popular, de exemplu mp3, în care studenții ascultă de obicei muzică, puteți înregistra o prelegere sau o poveste pe care doriți să o spuneți. Acest lucru le va oferi posibilitatea de a asculta materialele și de a învăța în timp ce desfășoară alte activități, de exemplu, mersul pe bicicletă sau o muncă plătită care nu necesită implicarea intelectului.

Folosiți pur și simplu reportofonul de pe telefon, înregistrați ceva și partajați înregistrarea cu studenții. Însă, puteți aborda problema și mai profesionist folosind un program simplu și gratuit în acest scop- de exemplu, Audacity. Programul și toate informațiile necesare pot fi găsite la <https://www.audacityteam.org/>. Putem descărca programul, îl putem instala cu ușurință și putem lucra cu fișierele audio. Putem, de exemplu, edita, adăuga alte sunete, cum ar fi muzică de fundal sau

sunetele naturii pe înregistrarea noastră. Un astfel de material ne va îmbogăți cu siguranță orele de curs și îi va face pe studenți mai dispuși să asimileze materia.

7. Bibliografie

Coffield, F., Moseley, D., Hall, E., & Ecclestone, K. (2004). Learning styles and pedagogy in post-16 learning: A systematic and critical review. London: Learning and Skills Research Centre.

https://www.researchgate.net/publication/232929341_Learning_styles_and_pedagogy_in_post_16_education_a_critical_and_systematic_review

<https://www.w3.org/TR/WCAG21/>

<https://support.microsoft.com/en-us/office/word-for-windows-training-7bcd85e6-2c3d-4c3c-a2a5-5ed8847eae73>

<https://support.microsoft.com/en-us/office/powerpoint-for-windows-training-40e8c930-cb0b-40d8-82c4-bd53d3398787>

<https://www.audacityteam.org/>

<https://www.canva.com/help/editing-and-designing/>

<https://studio.youtube.com/>

8. Întrebări

ÎNTREBARE	ALEGERE MULTIPLĂ	RĂSPUNSUL CORECT
1.Ce fel de stiluri de învățare există?	- Vizual, învățare-scriere, auditiv, kinestezic - Vizuale și auditive - Învățare-scriere și kinestezică - Matematic, kinestezic, lingvistic și auditiv	- Vizual, învățare-scriere, auditiv, kinestezic
2. Ce înseamnă WCAG și la ce folosește?	- WCAG este un mod de creare a documentelor portabile. - WCAG este un tip de imagine digitală - WCAG este un standard de incluziune care permite studenților cu nevoi speciale să utilizeze resursele. - WCAG este o politică a UE privind aspectele lingvistice ale resurselor pentru migranți.	- WCAG este un standard de incluziune care permite studenților cu nevoi speciale să utilizeze resursele.
3. De ce este bine să folosiți formatul PDF în loc de docx?	- Este mai popular - Arată exact ca un document creat în MS Word sau în orice alt procesor. - Este ușor de creat - Este un standard internațional pentru UE	- Arată exact ca un document creat în MS Word sau în orice alt procesor.

4. Cum se asigură imaginile cu standarde de accesibilitate?	- Fă-o alb-negru - Ar trebui să aibă mai multe culori și să fie mai contrastiv. - Nu folosiți deloc imagini - Faceți o descriere alternativă pentru imagini	- Faceți o descriere alternativă pentru imagini
5. Canva este un serviciu de internet pentru:	- Căutarea informațiilor - Creați animații grafice și video - Crearea de ecuații matematice - Pregătirea fișierelor audio	- Creați animații grafice și video
6. Microsoft Office, cel mai popular pachet pentru procesare digitală se numește acum:	- Microsoft 365 - Microsoft Adobe - Office Maker - Microsoft Office Plus	- Microsoft 365
7. Cea mai populară platformă de partajare a resurselor video este:	- YouTube - Adobe Premiere - Microsoft Office - Canva	-YouTube
8. Pentru pregătirea fișierului audio, puteți alege:	- Creator PDF - Canva - Audiacity - MS Word	- Audiacity
9. Cum poate fi rezolvată problema studenților cu probleme de auz în ceea ce privește resursele video	- Prin utilizarea transcrierii, adică a unui fișier text atașat la video - Prin sărirea formatului video	- Prin utilizarea transcrierii, adică a unui fișier text atașat la video

	- Cerând interpretului de limbajul semnelor să ajute - Nu e nevoie să acționați, există o mulțime de alte materiale	
10. Alegeți o caracteristică care este potrivită pentru prezentarea Power Point	- Nu trebuie să existe mai mult de 10 rânduri de text. - Prezentarea nu trebuie să amestece imagini cu text - Fundalul trebuie să fie întotdeauna alb - Prezentarea nu trebuie să depășească cinci slide-uri	- Nu trebuie să existe mai mult de 10 rânduri de text.