

Digital-in

DIGITAL SKILLS FOR THE INCLUSION OF DIGITALLY VULNERABLE GROUPS: A DVGS' NEEDS-BASED APPROACH TO DIGITAL SKILLS PROVISION IN ADULT EDUCATION

3.1.1 Skaitmeninio raštingumo vadovas pažeidžiamoms grupėms (DVGs), skirtas švietimo ir mokymo organizacijoms

Vadovo gairės ES nacionalinėmis kalbomis: Lietuvių Kalba

Rezultato Priedas 3.1



Co-funded by
the European Union



1. Įvadas

ES Erasmus+ programos finansuojamas projektas DIGITAL-IN skirtas spręsti skaitmeninio raštingumo spragos problemą, kuri daro įtaką dviem skaitmeniniu požiūriu pažeidžiamoms grupėms (DVG): vyresnio amžiaus žmonėms (60+) ir smulkiųjų įmonių savininkams (SES). Šiame dokumente apibendrinamos pagrindinės gairės iš Skaitmeninių įgūdžių mokymo vadovo (rezultatas 3.1) – išsamaus rekomendacijų vadovo, skirto mokytojams ir su skaitmenine įtrauktimi susijusiems suinteresuotiesiems subjektams.

Gairės pagrįstos išsamiu dokumentų tyrimu, interviu su suinteresuotosiomis šalimis, anketomis, užpildytomis pažeidžiamų mokinių, ir teminėmis darbo grupėmis, kuriose dalyvavo patyrę skaitmeninių įgūdžių mokytojai iš Graikijos, Kipro, Italijos, Lietuvos ir Ispanijos. Visas turinys suderintas su DigComp 2.2 sistema.

Pagrindinis principas

Visas mokymo metodas yra orientuotas į besimokantįjį. Besimokantysis yra pagrindinis veikėjas priimant visus sprendimus dėl mokymosi – nuo turinio iki laiko ir metodikos. Veiksmingo mokymo pradžia yra kiekvieno besimokančiojo ankstesnės patirties, įgūdžių, poreikių ir tikslų supratimas.

2. Mokinių supratimas

2.1 Vyresnio amžiaus mokiniai

Vyresnio amžiaus mokiniai susiduria su fizinių, kognityvinių, psichologinių ir socialinių iššūkių deriniu, todėl jiems reikalingas atsargus, pritaikytas mokymo metodas. Pagrindiniai veiksniai, į kuriuos mokytojai turi atsižvelgti, yra šie:

- **Fiziniai apribojimai:** regos sutrikimai, klausos praradimas ir sumažėjęs vikrumas apsunkina skaitmeninių prietaisų naudojimą. Mokymai turi apimti pagalbines technologijas ir prieinamas sąsajas.
- **Kognityvinis nuosmukis:** atminties sutrikimai ir lėtesnis informacijos apdorojimas reikalauja kartojimo, supaprastintų instrukcijų, žingsnis po žingsnio gairių ir vizualiųjų pagalbinių priemonių.
- **Baimė technologijų:** nežinojimas kelia nerimą. Būtina palaikanti, nevertinanti aplinka su teigiamu stiprinimu.
- **Motyvacija:** vyresnio amžiaus žmonės labiau įsitraukia, kai mokymo turinys yra tiesiogiai susijęs su jų kasdieniu gyvenimu (bendravimas su šeima, sveikatos priežiūra, paslaugų prieinamumas).
- **Socialinė izoliacija:** skaitmeniniai įrankiai gali padėti įveikti vieatvę, nes leidžia palaikyti ryšį su šeima ir bendruomene, o tai taip pat yra galingas motyvacijos šaltinis mokymuisi.
- **Išsilavinimas ir patirtis:** aukštasis išsilavinimas ir ankstesnė patirtis su skaitmeninėmis technologijomis koreliuoja su didesniu pasitikėjimu. Pradedantiesiems reikalingos pagrindinės praktinės instrukcijos.
- **Miestas ir kaimas:** kaimo vietovėse gyvenantys vyresnio amžiaus žmonės susiduria su ribotu interneto prieiga, mažiau mokymosi galimybių ir didesne geografinė izoliacija.

2.2 Smulkiųjų verslo savininkai

Mažų įmonių savininkai susiduria su praktinėmis ir požiūrio kliūtimis, todėl jiems reikalingi lankstūs, verslui aktualūs mokymo metodai. Pagrindiniai veiksniai yra šie:

- **Laiko apribojimai:** verslo visų aspektų valdymas palieka labai mažai laiko mokymams. Mokymo sesijos turi būti trumpos, lanksčios ir iš karto pritaikomos.
- **Finansiniai apribojimai:** ribotas biudžetas riboja prieigą prie įrankių, mokymų ir infrastruktūros. Pirmenybė turėtų būti teikiama nemokamiems arba pigiems sprendimams.
- **Atsparumas pokyčiams:** daugelis mažų įmonių savininkų teikia pirmenybę pažįstamoms sistemoms ir mano, kad skaitmeninimas yra nereikalingas. Mokymai turi parodyti aiškia, apčiuopiamą naudą verslui.
- **Pasitikėjimas:** baimė patirti nesėkmę ir neigiama praeities patirtis sukelia dvejonas. Parama, mentorių pagalba ir kolegų tinklai padeda stiprinti pasitikėjimą.
- **Verslo sektorių įvairovė:** poreikiai labai skiriasi priklausomai nuo sektoriaus, dydžio, vietos ir verslo savininko amžiaus. Turinys turi būti pritaikomas.
- **Reikalingas suvokimo pokytis:** pagrindinis tikslas yra pakeisti suvokimą apie skaitmeninimą iš laiko ir pinigų švaistymo į tikrą investiciją, kuri didina efektyvumą, pasiekiamumą ir konkurencingumą.

3. Pedagoginės strategijos vyresnio amžiaus žmonėms

Siekiant spręsti specifines vyresnio amžiaus besimokančiųjų mokymosi problemas, rekomenduojamos šios metodikos. Mokytojai turėtų pasirinkti ir derinti strategijas, atsižvelgdami į kiekvienos grupės ypatumus ir poreikius.

Metodika	Tinkamiausia	Pagrindiniai principai
Prisitaikantis mokymasis	Fiziniai ir kognityviniai apribojimai	Pritaikoma turinys, tempas ir vertinimas kiekvienam besimokančiajam. Naudojamos pagalbinės technologijos (ekrano skaitytuvai, balso komandos, teksto į kalbą konvertavimas, dideli sąsajos).
Kinestetinis mokymasis	Praktinis įsitraukimas	Mokymasis per fizinę veiklą ir lytėjimą. Apima apklausas, vaidmenų žaidimus, užsiėmimus lauke ir tiesioginį bendravimą su įrenginiais.
Pakartojimo strategijos	Atmintis ir įsimerimas	Ribotas naujos informacijos kiekis per užsiėmimą, pakartotinis praktinis užsiėmimas,

		kognityvinės simuliacijos, vaidmenų žaidimai ir pažįstamų žodžių vartojimas.
Žaidimų pagrįstas mokymasis	Motyvacija ir įsitraukimas	Naudoja žaidimo elementus (avatarus, viktorinas, lyderių lenteles, ženklelius), kad mokymasis būtų malonus ir sumažėtų baimė suklysti.
Patirtinis mokymasis	Praktinis pritaikymas	Mokymasis praktiškai stebint, imituojant, praktiškai mokantis ir susiejant realaus gyvenimo veiklas su mokymo turiniu.
Bendradarbiavimu grindžiamas mokymasis	Psichologinės kliūtys	Grupinis darbas, diskusijos ir bendras problemų sprendimas. Mažina baimę ir stiprina pasitikėjimą savimi per bendraminčių paramą.
Tarpgeneracinis mokymasis	Skaitmeninė įtrauktis	Jaunesnės ir vyresnės kartos mokosi kartu. Griauna stereotipus, stiprina pasitikėjimą ir sudaro sąlygas dvikrypčiam žinių mainams.
Mokymasis vieniems iš kitų	Pasitikėjimas ir empatija	Mokymasis iš kitų, turinčių panašią patirtį. Sukuria identifikaciją, naudoja prieinamą kalbą ir pritaiko tempą prie poreikių.
Neformalus mokymasis	Nerimo mažinimas	Sponaniškas, savarankiškas mokymasis neformaliose aplinkose (bibliotekose, kavinėse, parkuose). Lankstus tempas ir jokio spaudimo.
Individualizuotas mokymas	Individualūs poreikiai	Lanksti mokymo programa, sukurta kartu su mokiniais. Pritaikoma prie įgūdžių lygio, interesų ir ankstesnių žinių. Mokinys tampa bendru kūrėju.

4. Pedagoginės strategijos smulkaus verslo savininkams

SBO mokymai turi būti praktiški, lankstūs ir tiesiogiai susiję su realiais verslo rezultatais. Rekomenduojamos šios metodikos:

Metodika	Tinkamiausia	Pagrindiniai principai
Mišrusis mokymasis	Laiko apribojimai	Derina tiesioginį mokymąsi ir savarankišką mokymąsi internetu per LMS. Apima forumus, virtualias klases, pokalbius ir įrašytas sesijas.
Mentorystė	Verslo konsultacijos	Patyrę mentorai teikia žinias, konsultacijas ir paramą. Padeda SBO įveikti iššūkius ir nustatyti inovacijų galimybes.
Darbo stebėjimas	Mokymasis darbo vietoje	Patyrusių specialistų darbo stebėjimas. Pritaikoma prie tvarkaraščių, orientuota į kasdienes užduotis, galima atlikti nuotoliniu būdu.
Mikromokymasis	Užimti grafikai	Trumpi, sutelkti moduliai su vienu mokymosi tikslu. Naudojamas mikro turinys (trumpi tekstai, vaizdai, diagramos) ir mikro veiklos (testai, pratimai).
Bendradarbiavimu grindžiamas mokymasis	Tarpusavio parama	Grupinės veiklos, simuliacijos ir vaidmenų žaidimai. Kuria socialinės paramos tinklus ir skatina žinių dalijimąsi tarp bendramokslų.
Veiksmiais pagrįstas mokymasis	Problemų sprendimas	Mažos grupės dirba su realiais verslo iššūkiais. Apima klausimų uždavimą, apmąstymus ir bendradarbiavimu pagrįstą sprendimų kūrimą.

5. Rekomendacijų kompendiumas mokytojams

5.1 Vyresnio amžiaus besimokančiųjų mokymas

Pritaikyti mokymai

- Prieš kurdami programą, atlikite preliminarų tyrimą apie mokinių poreikius, interesus, mokymosi stilių ir galimas kliūtis.
- Pritaikykite turinį prie mokinių lygio, palaipsniui suderinant sudėtingumą.

- Naudokite aktualius, kasdienes pavyzdžius, kurie yra suprantami mokiniams (nuotraukų tvarkymas, vaizdo skambučiai šeimos nariams, apsipirkimas internete).

Mokymosi aplinka

- Būkite kantrūs ir empatiški. Gerbkite kiekvieno mokinio tempą ir neskubėkite.
- Naudokite paprastą kalbą ir vengkite techninio žargono, kad sumažintumėte nerimą.
- Sukurkite palankią socialinę aplinką, kurioje mokiniai padeda vieni kitiems.
- Kad galėtumėte skirti individualų dėmesį, užsiėmimai turi būti trumpi, o grupės – mažos.
- Įtraukite neformalias mokymosi erdves kartu su formaliomis pamokomis.

Skaitmeniniai įrankiai ir metodai

- Naudokite vaizdo įrašus, garso įrašus, multimedijos pristatymus ir žaidybines platformas, kad praturtintumėte mokymąsi.
- Naudokite prieinamas technologijas ir demonstruokite prieinamumo galimybes (teksto didinimas, balso diktavimas).
- Kai įmanoma, įtraukite kinestetinę, praktinę veiklą ir mokymąsi lauke.
- Skatinkite grupinį darbą, refleksiją ir diskusijas, kad sustiprintumėte supratimą.

Kartojimas ir įtvirtinimas

- Kiekvienoje pamokoje kartokite svarbias sąvokas. Atmintis gali būti iššūkis.
- Pateikite spausdintus vadovus, ekrano kopijas ar vaizdo pamokėles, kurias galima naudoti už pamokų ribų.
- Skirkite laiko klausimams ir pateikite santraukas kiekvienos sesijos pabaigoje.

Motyvacija

- Nustatykite nedidelius, pasiekiamus tikslus ir švęskite pažangą, kad ir kokia ji būtų nedidelė.
- Pritaikykite pamokas prie mokinių interesų, suteikdami mokymuisi praktinį ir motyvuojantį tikslą.

5.2 Smulkiųjų verslininkų mokymas

Pažinkite mokinį

- Nustatykite kiekvieno mokinio profilį, lygį ir skaitmeninio poreikius, kad galėtumėte pritaikyti turinį.
- Prieš pradėdami įvertinkite kiekvieno mokinio dabartinį skaitmeninio lygį.

Praktinis ir bendradarbiavimu grindžiamas požiūris

- Naudokite realius, praktinius pavyzdžius, kuriuos mokiniai gali tiesiogiai pritaikyti savo versle.
- Nuolat derinkite teoriją ir praktiką, kad išlaikytumėte dėmesį.
- Sukurkite bendradarbiavimo veiklas su konkrečiais vaidmenimis, kad visi dalyvautų.
- Įtraukite žaidybines kasdienes verslo iššūkus.

Prieinamumas ir savarankiškumas

- Rinkitės paprastas, prieinamas mokymosi platformas, atitinkančias mokinių gebėjimus.



Co-funded by
the European Union



- Skatinkite mobiliuosius įrenginius kaip praktiškas verslo skaitmeninimo priemones.
- Skatinkite savęs vertinimą ir savarankišką naujų žinių tyrinėjimą.

Parodykite vertę ir planuokite ilgalaikę perspektyvą

- Sutelkite dėmesį į realius verslo poreikius ir parodykite, kaip skaitmeninimas generuoja pajamas.
- Mokykite ROI vertinimo naudojant praktinius pavyzdžius ir paprastus rodiklius.
- Planuokite skaitmeninę transformaciją kaip ilgalaikį procesą, turėdami aiškų ir realistišką planą.
- Planuokite reguliarias tolesnes sesijas, kad išvengtumėte apleistumo jausmo.

Minkštieji įgūdžiai ir kūrybiškumas

- Skatinkite tarpasmeninius įgūdžius: veiksmingą skaitmeninę komunikaciją, derybas internete, laiko valdymą.
- Skatinkite kūrybiškumą kuriant turinį (vaizdo įrašus, nuotraukas, rinkodaros strategijas).
- Mokykite naudotis nemokamais arba prieinamais grafikos dizaino, vaizdų ir vaizdo įrašų redagavimo įrankiais.

6. Socialinių ir ekonominių iššūkių sprendimas

Socialiniai ir ekonominiai veiksniai, tokie kaip ribotas prieiga prie įrenginių, prastas ryšys, darbo nesaugumas ir finansiniai sunkumai, yra kliūtys, kurios peržengia klasės ribas. Mokytojai turi pripažinti šiuos veiksnius ir atitinkamai pritaikyti savo požiūrį. Vadove pateikiamos rekomendacijos keturiuose srityse:

6.1 Išsilavinimas

- Naudokite paprastą, įtraukią kalbą ir vengkite techninių terminų, kurie gali kelti nerimą.
- Kuriant turinį, pradėkite nuo pagrindų, o tiems, kurie jau turi patirties, siūlykite papildomus modulius.
- Pateikite žodynėlius, vertimus ir vaizdinę medžiagą (diagramas, infografikas, vaizdo įrašus).
- Teikite pirmenybę praktiniam mokymui, o ne teoriniam.
- Įgyvendinkite koučingą, tarpusavio mokymąsi, žaidybinimą ir neformalaus mokymosi metodus.

6.2 Socialinis ir ekonominis statusas

- Pritaikyti mokymą prie kiekvienam mokiniui prieinamų technologinių išteklių.
- Naudokite atnaujintus įrenginius ir užtikrinkite, kad patalpos būtų gerai įrengtos.
- Įsteigti nemokamus mokymo centrus su interneto prieiga lengvai pasiekiamose vietose.
- Skatinti kartų ir šeimų įsitraukimą į mokymosi procesą.
- Įgyvendinti bandomąsias programas ir tikslingą, grupinę veiklą.

6.3 Amžius

- Suprasti konkrečius poreikius pagal amžių, kad būtų galima pritaikyti kurso turinį.
- Naudoti neformalias mokymosi erdves, grupinės metodikas ir interaktyvias medžiagas, siekiant sumažinti nerimą.
- Pabrėžti praktinę skaitmeninio naudą kasdieniame gyvenime.
- Pirmiausia pristatyti tradicinius metodus, tada palaipsniui pereiti prie skaitmeninių metodų.
- Pasidalinkite sėkmės istorijomis apie panašias savybes turinčius žmones, kurie pagerino savo gyvenimą dėl skaitmeninio raštingumo.

6.4 Geografinė vieta

- Kaimo vietovėse: siūlykite pagrindinius, bendruomenės pagrįstus mokymus su vietos sąlygoms pritaikyta medžiaga ir kartų tarpusavio parama.
- Miestams: siūlykite modulinį, pažangų, lankstų turinį, prieinamą nuolat.
- Siūlykite internetinio ir mišriojo mokymosi galimybes, kad būtų galima prisitaikyti prie skirtingų tvarkaraščių ir vietovių.
- Naudokite trumpas informacines kapsules ir skatinkite neformalų, savarankišką mokymąsi.

7. Rekomenduojamas skaitmeninių įgūdžių turinys

Kiekvienai tikslinei grupei rekomenduojamos šios temos, suderintos su DigComp 2.2 sistema. Jos yra orientacinės ir mokytojai turėtų jas pritaikyti pagal kiekvienos grupės konkrečius poreikius.

7.1 Senjorams

DigComp sritis	Orientacinės temos
Informacijos ir duomenų raštingumas	Failų tvarkymas, paieškos sistemos (Google), informacijos patikimumo vertinimas, melagingų naujienų atpažinimas, YouTube naršymas.
Bendravimas ir bendradarbiavimas	Telefoniniai skambučiai, SMS, žinučių programėlės („WhatsApp“), elektroninis paštas („Gmail“), socialiniai tinklai („Facebook“). Dėmesys palaikymui ryšio su šeima.
Pilietiškumas	Viešosios skaitmeninės paslaugos, elektroninė bankininkystė, pirkimai internetu (elektroninės parduotuvės), kainų palyginimo svetainės, kelionių užsakymas.
Skaitmeninio turinio kūrimas	Žinučių ir komentarų socialiniuose tinkluose rašymas, elektroninių laiškų rašymas, turinio paieška ir dalijimasis, nuotraukų/vaizdo įrašų darymas, garso įrašymas.
Saugumas	Įrenginių saugumas, saugūs slaptažodžiai, elgesys su įtartinais elektroniniais laiškais, dviejų veiksmų autentifikavimas, saugus socialinių tinklų naudojimas, saugus pirkimas internetu.
AI raštingumas	Įvadas į AI, ChatGPT pagrindai, kasdieniai AI pavyzdžiai, „Google Assistant“, AI problemos (privatumas, klaidos, duomenų kokybė).

7.2 Smulkaus verslo savininkams

Verslo sritis	Pavyzdinės temos
Pagrindiniai skaitmeniniai įgūdžiai	Informacijos valdymas, komunikacija (el. paštas, žinutės, socialiniai tinklai), viešosios paslaugos, turinio kūrimas (dokumentai, vaizdai, vaizdo įrašai), saugumas, AI raštingumas.
Verslo operacijos	Viešosios paslaugos (mokesčiai, socialinis draudimas), bankininkystė ir POS, apskaita debesijoje (QuickBooks, FreshBooks), bendradarbiavimo įrankiai (Google Workspace, Teams), projektų valdymas (Trello, Asana).

Klientų valdymas	CRM įrankiai (Pipedrive, Zoho CRM), atsargų valdymas, kontaktų segmentavimas, darbo eigos automatizavimas.
Skaitmeninis buvimas	„Google My Business“, verslo profiliai socialiniuose tinkluose, verslo svetainė (WordPress), elektroninė parduotuvė (Shopify), verslo el. paštas (Google Workspace).
Skaitmeninio turinio kūrimas	Interneto tekstų rašymas, socialinių tinklų tekstų rašymas, elektroninio pašto tekstų rašymas, multimedijos turinio kūrimas (Canva, GIMP, VSDC), autorių teisių žinojimas.
Skaitmeninis rinkodaros	Paieškos sistemų rinkodara („Google Ads“), elektroninio pašto rinkodara („MailChimp“), SMS rinkodara, reklama socialiniuose tinkluose („Facebook“, „Instagram“, „LinkedIn“).

8. Komunikacijos strategija mokytojams

Veiksminga komunikacija yra sėkmingo skaitmeninių įgūdžių mokymo DVG pagrindas. Vadove pateikiamos išsamios gairės, suskirstytos į keturis pagrindinius punktus:

8.1 Žmogaus poreikiais grindžiamas požiūris

Aspektas	Gairės
Kaip bendrauti	Dalykitės žiniomis bendradarbiaudami, o ne hierarchiškai. Naudokite apskritą sėdimų vietų išdėstymą. Užmegzkite dialogą, skatinantį maieutinį mokymąsi. Būkite įtraukiantys, kreipkitės į visus vardu.
Balso tonas	Būkite empatiški – užmegzkite ryšį tiek intelektu, tiek emocijomis. Įsijauskite į savo klausytojų padėtį. Būkite lankstūs, draugiški ir atviri. Kiekvieną sesiją pradėkite su šypsena.
Žodynas	Naudokite paprastus, dažnai vartojamus žodžius. Venkite techninių ir abstrakčių terminų. Sudėtingus dalykus paversti paprastais. Naudokite teigiamus, nežeidžiančius ir įtraukiančius jungiamuosius žodžius.

8.2 Įtraukianti komunikacija

Užtikrinkite, kad visas turinys būtų prieinamas ir draugiškas įvairioms auditorijoms:

Elementas	Rekomendacija
Atstovavimas	Įtraukite įvairias perspektyvas. Venkite stereotipų. Naudokite vaizdus, atspindinčius skirtingas tapatybes, amžių, gebėjimus ir kūno tipus.
Spalvos ir šriftai	Užtikrinkite pakankamą kontrastą. Venkite problematiškų spalvų derinių, kad nebūtų problemų spalvų akliesiems vartotojams. Naudokite aiškius sans-serif šriftus. Naudokite tinkamo dydžio tekstą.
Kalba ir simboliai	Naudokite visuotinai suprantamas piktogramas. Pateikite vertimus ir vizualias užuominas įvairiomis kalbomis. Naudokite tvarkingą išdėstymą su aiškiais antraštėmis.
Kultūrinis jautrumas	Atkreipkite dėmesį į kultūrinius simbolius ir papročius. Venkite kultūrinio pasisavinimo. Gerbkite įvairias kultūras.
Prieinamumas	Pateikite uždarašias antraštes, transkripcijas ir aprašomąjį garso įrašą. Padėkite vartotojams, turintiems regos, klausos ar pažinimo sutrikimų.

8.3 Nepriešiška komunikacija

Remiantis nesmurtinės komunikacijos (NVC) principais, mokytojai turėtų taikyti keturias pagrindines strategijas:

Principas	Taikymas
Stebėkite, nevertindami	Sutelkite dėmesį į faktus, o ne į vertinimus. Vietoj „Tu visada vėluoji“ pasakykite „Pastebėjau, kad atvykai po numatyto pradžios laiko. Ar viskas gerai?“
Išreikškite jausmus	Dalykitės savo emocijomis nekaltindami. Vietoj „Tu mane nervini“ sakykite „Aš jaučiu nerimą, kai susitikimai prasideda vėlai“.
Nustatykite poreikius	Susiekite jausmus su pagrindiniais poreikiais. „Man reikia aiškios komunikacijos dėl tvarkaraščio, kad visi galėtų atvykti laiku.“
Pateikite prašymus	Formuluokite aiškius, įgyvendinamus prašymus, o ne reikalavimus. „Ar galime susitarti, kad pranešime vieni kitiems, jei vėluosime?“

8.4 Skaitmeninio rašymo technikos

Kurdami skaitmeninį turinį mokiniams, mokytojai turėtų laikytis šių principų:

KISS taisyklė

Laikykites paprastumo ir trumpumo principo. Dauguma vartotojų tekstą tik peržiūri, o ne skaito išsamiai. Kurkite trumpus, aiškius ir lengvai suprantamus tekstus. Naudokite paprastą, tiesioginę kalbą ir intuityvius vizualinius elementus.

Apversta piramidė

Pradėkite nuo pagrindinės informacijos, tada palaipsniui pateikite daugiau detalių. Tai iš karto patraukia dėmesį ir leidžia skaitytojui nuspręsti, ar skaityti toliau. Tai padidina įsimenamumą, pagerina vartotojo patirtį ir užtikrina veiksmingą komunikaciją.

Papildomos skaitmeninio rašymo gairės:

Modulinis: kurkite turinį kaip atskirus praktiškus informacinius lapus – vienas lapas, viena tema.

Hipertekstas: susiekite panašias temas, padėkite vartotojams greitai rasti tai, ko jiems reikia.

Sintetinis: internete mažiau visada yra daugiau.

Vizualus: viską, ką rašote, papildykite vaizdiniais elementais.

Trumpi sakiniai: ribokite šalutinius sakinius, ypač mobiliems ekranams.

Veiksmazodinis balsas: tekstas tampa tiesioginis ir dinamiškas.

Balta erdvė: palikite pakankamai erdvės tarp teksto eilučių, kad tekstas būtų lengvai skaitomas.

9. Tinklo etiketo gairės

Vadove pateikiamos netiketo taisyklės, kurių mokytojai turėtų laikytis patys ir mokyti mokinius:

Taisyklė	Paiškinimas
Būkite pagarbūs	Elkitės su kitais taip, kaip norėtumėte, kad elgtųsi su jumis. Venkite grubios kalbos ar agresyvaus elgesio.
Naudokite paprastą kalbą	Bendraukite aiškiai ir glaustai. Naudokite tinkamą rašybą ir gramatiką.
Pagalvokite prieš skelbdami	Apsvarstykite savo žodžių poveikį. Kartą pasidalijus turiniu internete, jį sunku atšaukti.
Gerbkite privatumą	Niekada nesidalykite asmenine informacija apie kitus be jų sutikimo.
Venkite rašyti didžiosiomis raidėmis	Rašymas didžiosiomis raidėmis yra traktuojamas kaip šaukimas.
Nesiųskite šlamšto	Venkite nepageidaujamų pranešimų ir pernelyg didelio savireklamos.
Pripažinkite indėlį	Vertinkite kitų indėlį, skatindami teigiamą bendruomenės atmosferą.
Atkreipkite dėmesį į toną	Be balso intonacijos tekstas gali būti neteisingai suprstas. Naudokite emodžius ar skyrybos ženklus, kad paaiškintumėte.
Diskusijas laikykite konstruktyvias	Prisidėkite teigiamai. Jei diskusijos tampa karštos, pasitraukite.
Laikykitės platformos taisyklių	Kiekviena bendruomenė turi savo taisykles. Susipažinkite su jomis.
Praktikuokite aktyvų klausymąsi	Prieš atsakydami, supraskite kitų požiūrį.

Apie šį dokumentą

Ši santrauka parengta remiantis DIGITAL-IN skaitmeninių įgūdžių mokymo vadovu (rezultatas 3.1), kurį parengė Magtel fondas (Ispanija) ir prie kurio prisidėjo visi konsorciumo partneriai. Visą vadovą (116 puslapių) galima atsisiųsti iš www.digital-in.eu, o interaktyvią internetinę versiją – iš digital-in.eu/digital-in-manual/story.html. Ši santrauka skirta mokytojams kaip greitojo naudojimo pagalbinė medžiaga ir gali būti laisvai platinama kaip atvirojo švietimo išteklius (OER).