

SKYPE – WYCIŚNIJ SKYPE’A!

SCENARIUSZ ZAJĘĆ W BIBLIOTECE Z WYKORZYSTANIEM TABLETU I APLIKACJI

[odcinek 12: Ziemia i powietrze – Tablety w bibliotece]

CEL I KRÓTKI OPIS ZAJĘĆ

Przedstawione zajęcia mają na celu przybliżenie komunikatora internetowego Skype użytkownikom biblioteki i zachęcenie ich do korzystania z tego narzędzia.

„Wyciśnij Skype’a!” to propozycja warsztatu lub warsztatów modułowych, które mogą być przeprowadzone przy okazji jednego długiego spotkania lub kilku krótszych.

STOPIEŃ TRUDNOŚCI

1 2 3

GRUPA DOCELOWA

Wszystkie osoby zainteresowane poznaniem (lub lepszym poznaniem) aplikacji Skype.

WIELKOŚĆ GRUPY (OPTYMALNA, MAKSYMALNA)

Liczba uczestników powinna być uzależniona od liczby tabletów dostępnych w bibliotece – jeden tablet na 1-2 osoby.

CZAS ZAJĘĆ

Scenariusz zakłada, że zajęcia powinny trwać 60-90 minut.

WYMAGANIA TECHNICZNO-ORGANIZACYJNE

Oprócz iPadów i miejsca do pracy, potrzebne są słuchawki z mikrofonami. Opcjonalnie – komputer, rzutnik i ekran do prezentacji omawianych narzędzi i funkcji programu.

KOMPETENCJE OSOBY PROWADZĄCEJ

Osoba prowadząca powinna znać aplikacje Skype w poszerzonym zakresie.

Umiejętność obsługi Skype’a można zwiększać, korzystając np. ze strony z „pomocą” na Skype.com (<https://support.skype.com/pl/>). Inną możliwością są filmiki instruktażowe zamieszczone w serwisie YouTube (np. <https://www.youtube.com/watch?v=N6JDHKeDk4>).

PRZEBIEG ZAJĘĆ

Zajęcia „Wyciśnij Skype’a!” mają charakter modułowy, podzielony tematycznie. Proponowane tematy zajęć:

- Podstawy korzystania ze Skype – instalowanie aplikacji, rejestracja i ustawienie profilu użytkownika, stworzenie listy kontaktowej, testowanie ustawień technicznych, inicjowanie i odbieranie połączeń głosowych;
- Obsługa Skype’a – czyli krok dalej: wideorozmowy, korzystanie z czata, zamieszczanie linków i plików, rozmowy i wideorozmowy grupowe, wiadomości video;
- Skype dla płacących – rozmowy z numerami stacjonarnymi, komórkowymi i międzynarodowymi, wysyłanie wiadomości SMS, korzystanie z hot-spotów Skype, formy doładowywania konta i kupna abonamentu, zaawansowane usługi Skype dla firm;

Wybór tematu powinien zależeć od potrzeb grupy (stopnia znajomości Skype’a) oraz kompetencji osoby prowadzącej. Niezależnie od wybranego tematu lub zakresu zajęć, ważne, żeby każde spotkanie z osobami poznającymi aplikację zbudowane było według podobnego schematu. Pozwala on uczestnikom uczyć się, a nie tylko patrzeć na to, co robi osoba prowadząca.

Doświadczenie 1.	<p>Na początku należy określić cel spotkania i zakres tematyczny (np. nauczymy się podstaw obsługi Skype’a, zajmiemy się zakładaniem konta i nawiązywaniem połączeń głosowych).</p> <p>2. Następnie należy wprowadzić uczestników w temat – można pokazać im na ekranie, jak zakładać konto Skype, lub rozdać krótkie instrukcje, prowadzące osoby krok po kroku.</p> <p>3. Rolą osoby prowadzącej jest czuwanie i dbanie, aby wszystkie osoby zrealizowały założony cel (np. założyły konto).</p>
Refleksja (nad doświadczeniem)	<p>1. Po zrealizowaniu zadania (np. założeniu konta) warto zapytać uczestników o ich wrażenia. Czy było to dla nich łatwe, czy trudne zadanie? Co im pomagało, a co przeszkadzało? To cenne informacje przy planowaniu kolejnych modułów zajęć z obsługi Skype’a. Być może uczestnicy mają też refleksje na temat funkcjonowania danej części aplikacji (profilu, konta, połączenia głosowego).</p> <p>2. Warto również zapytać, czy przy okazji pracy nad danym tematem odkryli coś ciekawego, o czym nie było mowy w prezentacji czy instrukcji. Uczestnicy mogą wnieść coś merytorycznego, zauważyć ciekawą cechę czy działanie programu.</p>
Dodatkowa wiedza, teoria, podsumowanie	<p>1. Jeżeli uczestnicy zajęć nie odkryli samodzielnie jakiejś ciekawostki, która może być przydatna podczas korzystania ze Skype’a, osoba prowadząca może teraz przekazać im dodatkowe informacje. Jeśli czas pozwala, uczestnicy mogą też to jeszcze wypróbować.</p>
Zastosowanie (jak można wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności)	<p>a.i.1. Na końcu warto wspólnie z uczestnikami zastanowić się, do czego przyda się zdobyta wiedza i umiejętność (np. zakładanie profilu – znajomi łatwiej mnie znajdą; nawiązywanie połączeń grupowych – mimo że koledzy z klasy rozjechali się po świecie, mamy możliwość wspólnej rozmowy). Dzięki temu uczestnikom będzie łatwiej przełożyć teorię na praktykę.</p>

MOŻLIWE MODYFIKACJE ZAJĘĆ

Można w dowolny sposób komponować skład poszczególnych modułów na zajęcia poświęcone obsłudze aplikacji Skype. Należy jednak pamiętać o zachowaniu logicznego układu i wzrastającego poziomu trudności.

OCZEKIWANE REZULTATY ZAJĘĆ I SPOSOBY WERYFIKACJI

Rezultatem zajęć będzie większa swoboda i gotowość użytkowników bibliotek do wykorzystywania Skype'a w sprawach prywatnych i służbowych. Zmianę poziomu kompetencji łatwo zaś będzie sprawdzić, obserwując postępy podczas zajęć i formy korzystania z narzędzia – czy wykorzystywane są tylko najprostsze funkcje, czy również te bardziej zaawansowane?



Projekt „Tablety w Twojej bibliotece” jest elementem Programu Rozwoju Bibliotek, który od 2009 roku realizuje Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego.

Ten materiał edukacyjny dostępny jest na licencji Creative Commons CC BY-SA 3.0 Polska. Pełna treść licencji znajduje się na stronie: <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/pl>