

Kurssin viitekehys

DIGIAJAN PERUSTAIIDOT

Sovelletut osaamisalueet:

Perehdytyksellinen osaamisalue: Laitteiden kanssa työskentely

1. Tiedon käsittelytaidot
2. Vuorovaikutus ja yhteistyö
3. Digitaalinen sisällöntuotanto



TYÖVÄEN
AKATEMIA 

 Nordplus

VIDZEMES
TEHNOLOĢIJU
UN DIZAINA
TEHNIKUMS

 VILNIAUS
ŽIDINIO
SUAUGUSIŲJŲ
GIMNAZIJĄ

Hyvä aikuiskouluttaja!

Tervetuloa tutustumaan Digiajan perustaidot –kurssin viitekehykseen. *Basic Skills of Digital Age* – oli Nordplus rahoitteinen yhteistyöprojekti (nro. NPHZ-2019/10048), johon osallistuivat Työväen Akatemia Suomesta, Vilnius Zidinio aikuisten lukio Liettuasta and Vidzeme Tekniikan ja Designin Ammattioppilaitos Latviasta.

Projektin tavoitteena oli luoda kurssi tämän päivän tarpeellisista digitaalisista perustaidoista. Nämä taidot vahvistavat opiskelijoiden ja aikuisten nykyajan kansalaistaitoja ja vähentävät epätasa-arvoisuutta lisäämällä projektiin osallistuneiden kouluttajien ymmärrystä Baltian ja Suomen alueen kulttuureista.

Kurssin tavoitteena on:

- Vahvistaa oppijoiden nykyajan aktiivista kansalaisuutta ja vähentää epätasa-arvoa
- Antaa oppijoille myönteisiä oppimiskokemuksia
- Kouluttaa aktiivisia kansalaisia, jotka haluavat tehdä yhteiskunnasta paremman.

Kurssin viitekehys on vapaasti käytettävissänne omissa koulutuksissanne!

Pidetään yllä positiivisia oppimiskokemuksia digitaitojen parissa yhdessä!



TYÖVÄEN
AKATEMIA

Nordplus

VIDZEMES
TEHNOLOĢIJU
UN DIZAINA
TEHNIKUMS



Liettua: Kuinka sovelsimme Digiajan perustaidot –kurssin viitekehystä omassa koulutuksessamme?

Koulutuksen viitekehystä testasi neljä opettajaa Vilnius Židinio Gymnasium for Adults -oppilaitoksessa. Kurssimoduulit integroitiin opettajien omaan opetukseen taiteessa, tekniikassa ja matematiikassa, IT:ssä, etiikassa ja psykologiassa, joissa kaikissa sovellettiin digiajan perustaidot- kurssin opetussuunnitelmaa.

Kurssin kohderyhmänä olivat 18 vuotta täyttäneet ja vanhemmat opiskelijat, jotka suorittivat neljättä vuottaan oppilaitoksessa. Digiajan perustaidot –kurssin integroiminen muuhun opetukseen syvensi opiskelijoiden digitaalisia taitoja, kuten valikoida ja arvioida tietoa, käyttää virtuaalisia palveluja, vuorovaikuttaa ja viestiä verkossa, suojata identiteettiään ja tietolähteitään tietoturvallisesti erilaisissa pilvipalveluissa ja digitaalisissa tietovarannoissa.

Opiskelijoiden mielestä opetus olisi erittäin hyödyllistä, erityisesti siksi, että suuri osa heidän elämästään on siirtynyt erilaisiin virtuaalisiin tiloihin. Suurimmalla osalla opiskelijoista on perus tietotekniset valmiudet ja he ovat tottuneet käyttämään sosiaalista mediaa viestinnässä ja kanssakäymisissä. He ovat melko hyviä tuottamaan digitaalista sisältöä (kuten julkaisemaan sosiaalisessa mediassa ajatuksiaan, videoita ja kuviaan). Tästä huolimatta opiskelijoilta puuttuu perusymmärrys siitä, miten dokumentteja luodaan, kuinka sisällön editointia voidaan tehdä ja miten hyödyntää näitä taitoja koulutehtävissään ja työn haussa. Opiskelijoilla on ollut myös haasteita medialukutaidossa eivätkä he osanneet tunnistaa luotettavia tietolähteitä, miten viestiä asiallisesti internetissä ja kuinka huolehtia omasta ja muiden yksityisyydestä.

Lisäksi opiskelijoille oli hyödyllistä oppia, miten yhteiskunnallisia palveluja käytetään virtuaalisesti, kuten miten ilmoitukset tehdään, tarkistetaan terveystietoja, varataan lääkäriaikoja, miten osallistutaan esivaaleihin ja niin edelleen. Oppilaitoksen opiskelijoilla on tyypillisesti osaamista virtuaalisten palveluiden viihdekäytössä, mutta vähemmän ymmärrystä siitä, miten he voivat hyödyntää digiosaamista työnhaussa tai muissa arkipäivän ongelmissa. Siksi juuri ne kurssin osat, jotka käsittelivät jokapäiväistä arkea olivat opiskelijoiden mielestä kaikista tarpeellisimpia.

Koska lähes kaikilla opiskelijoilla oli perusvalmiudet käyttää tekniikkaa, päästiin itse tunneilla syventymään varsinaisiin digiajan perustaito- viitekehysten aihepiireihin. Johdanto-osuus teknisten laitteiden käytöstä ei ollut tarpeellinen opiskelijoille tässä yhteydessä. Se soveltuu kuitenkin käytettäväksi sellaisille opiskelijoille, joilla ei ole kokemusta tietokoneiden- ja älylaitteiden kanssa työskentelystä.

Suomi: Kuinka sovelsimme Digiajan perustaidot -kurssin viitekehystä omassa koulutuksessamme?

Digiajan perustaidot- kurssin viitekehys integroitiin Suomessa maahanmuuttajaopiskelijoiden koulutukseen. Pääasiallisena kouluttajana toimi IT-asiantuntija sekä kaksi muuta asiantuntijaopettajaa, toinen digitaalisten palveluiden ja toinen työnhaun alueilta. Lisäksi kurssille palkattiin opetusavustaja, joka pystyi opastamaan opiskelijoita henkilökohtaisesti laitteiden ja ohjelmien käytössä.

Kurssille osallistuneet olivat sekä nuoria että varttuneempia maahanmuuttajataustaisia aikuisia. Heidän opintonsa koostuvat oppilaitoksessa suomenkielestä, yhteiskunnallisista aineista ja digiopinnoista, jotka auttavat heitä työelämään ja jatko-opintoihin hakeutumisessa. Ensiksi järjestimme opiskelijoille viitekehyyksen mukaisen opetuksen laitteiden kanssa työskentelystä ja sitten etenimme sisällön tuottamisen osa-alueelle. Lisäksi sisällytimme kurssiin aiheita sosiaalisesta mediasta ja miten hyödyntää erilaisia digitaalisia palveluja aktiivisena kansalaisena toimimisessa. Kurssi kesti yhteensä 10 viikkoa ja joka viikko oppitunteja oli 3. Käytimme opetukseen tietotekniikkaluokkaa.

Opiskelijat saivat opetuksesta lisää itseluottamusta. Heille kaikista tärkeintä oli saada henkilökohtaista ohjausta. Opiskelijoiden digitaidot vaihtelivat suuresti kurssin alussa ja tämä toi lisähaasteita opetukseen. Siksi avustava opettaja olisi erittäin tärkeä osa kurssia ja sen avulla opiskelijat saivat paremmin yksilöllistä huomiota ja ohjausta.

Kurssilla käytetyt pedagogiset menetöt olivat hyvin perinteisiä tietotekniikka opetuksen metodeja: demo ja follow up. Opettaja tallensi kurssin sisällöt ja opetusosuuden kurssilla käytössä olleeseen Google Classroomiin, mikä mahdollisti opiskelijoiden palaamisen kurssin aiheisiin myöhemmin.

Tälle kohderyhmälle viestiminen selkeästi on erittäin tärkeää. Kurssi on järkevintä sisällyttää opiskelijoiden lukujärjestykseen, jotta kurssille osallistutaan. Kehotamme myös sisällyttämään opiskelijoiden toiveita itse kurssille sitouttamaan heidät osallistumaan tunneille aktiivisesti.

Latvia: Kuinka sovelsimme Digiajan perustaidot -kurssin viitekehystä omassa koulutuksessamme?

Latviassa Digiajan perustaidot- kurssin suoritti 17 aikuista, joilla oli haasteita digitaalisen maailman perustaidoissa. Suurin osa oppijoista oli kohdeyleisöämme: senioriväestöä. Kurssi sisälsi kaikki viitekehyksessä mainitut osat ja tämän lisäksi painotimme yksilöllisiä haasteita. Esimerkiksi oppijoille, jotkin asiat olivat tärkeämpiä, jolloin opettaja myös painotti niitä enemmän kertoessaan teoriasta. Käytännönharjoitukset oppijoiden mobiililaitteilla ja tietokoneilla johtivat mahtaviin tuloksiin.

Covid-19 rajoitukset loivat kurssin pitämislle tärkeän pirteen: monet oppijat olivat jääneet sosiaalisten aktiviteettien ulkopuolelle, joten osallistuminen mahdollisti sosiaalisen kanssakäymisen ja muilta opiskelijoilta oppimisen.

Kurssin alussa oppijoille näytettiin tiedon eri tasot ja yhteistyöllä ja muilla keinoilla oppijat tajusivat nopeasti, että tärkeää on olla vuorovaikutuksessa laitteen kanssa ja koittaa ratkaista ongelmia. On tärkeää tutkistella ja olla rohkea kokeilemaan työskenneltäessä eri laitteiden ja puhelinten kanssa. Oppijat tutustuivat esimerkiksi sovelluksiin kuten kartat, verkkopankit ja covid-19 pandemiaan liittyviin sovelluksiin.

Projekti oli hieno mahdollisuus ja harjoituskurssi paljasti aikuiskoulutuksen tarpeet alueellamme. Kokemukseemme pohjaten, olemme kehittäneet muita projekteja aikuiskouluttajien liikkuvuuteen liittyen.

Pidämme tärkeänä, että digitaalisen aikakautemme ideat ja aiheet liitetään mukaan tulevaisuudessa opetustoimintaan, opetussuunnitelmiin ja muihin projekteihin.

Johdatus osaamisalue - laitteiden kanssa työskentely (14 tuntia)

Osaaminen	Taidot ja tieto	Aiheet	Kommentteja ja ideoita moduuliin
1. Erilaisten käyttöjärjestelmien ja mobiililaitteiden kanssa työskentely	1.1. Tunnistaa ja käyttää erilaisia asetuksia ja toimintoja mobiililaitteilla	- Eri käyttöjärjestelmät (OS): Android, iOS - Mobiililaitteiden asetusten muokkaaminen: perusasetukset, yhteystiedot, soittaminen - puhelun pito, kaiutin, äänenvoimakkuus, kieliasetukset ja näppäimistöt, langattomat yhteydet. Tallennustila, pilvipalvelut, kamera ja sen toiminnot - SMS viestin lähettäminen, tekstin näppäily, automaattiset vastaukset	Laitteiden käyttäminen (12 tuntia)
	1.2. Tunnistaa ja käyttää erilaisia työkaluja mobiililaitteilla	- Mobiililaitteiden sovellukset (oikean sovelluksen löytäminen, sovelluksen laadun arvioiminen ja sovellusten poistaminen)	
2. Erilaisten käyttöjärjestelmien ja laitteiden kanssa työskentely, PC	2.1. Ymmärtää työpöydän perusteet ja muokkaa käyttöjärjestelmän (OS) asetuksia ja käyttää sisäänrakennettuja aputoimintoja	- Resurssienhallinta: rakenne, kopiointi, leikkaus, liimaus, haku (koko, päivämäärä, pikanäppäimet jne.) - Tiedostot ja kansiot: luonti, uudelleennimeäminen, poisto, kopiointi - Prosessit ja osat: lepotila/sammutus/horrostila, käynnistysvalikko, tehtäväpalkki - Käyttöjärjestelmän asetukset: työpöydän mukauttaminen, kieliasetusten muuttaminen ja näppäimistöt, hiiren ominaisuudet (yksittäinen/kaksoisnapsautus)	
	2.2. Käyttää näppäimistö näppäimiä prosessin parantimiseksi	- Käytä ohjausnäppäimiä: windows-näppäin, ctrl, alt, vaihto, poisto, askelpalautin, sovellusten haku	
	2.3. Vertaa erilaisia tallenusvaihtoehtoja valitsee sopivimman	- Tallennusvaihtoehdot: sisäiset - kovalevy, SSD massalevy, ulkoiset: muistitikut, levyt ja pilvipalvelut	
3. Selaimen kanssa työskentely	3.1. Käyttää selainta ja hallita selaimen asetuksia, kirjanmerkkejä ja verkkosisältöjä	- Selaimen asetukset: välilehdet, tili, synkronointi, selaushistoria, suosikit, tähdellä merkityt, kirjanmerkit, yksityinen selaus, verkkosivujen tyypit.	Selaimella työskentely (2 tuntia)

Osaamisalue: 1. Tiedon käsittelytaidot (12 tuntia)

Osaaminen	Taidot ja tieto	Aiheet	Kommentteja ja ideoita moduuliin
1. Digitaalisen sisällön ja informaation selaaminen, hakeminen ja suodattaminen	1.1. Määrittelee henkilökohtaiset tiedon tarpeet ja tavoitteet	- Erilaiset tarpeet (akateemiset, viralliset, sosiaaliset, viihteelliset, kulttuuriset jne.) - Tarpeen määrittely	Tiedon löytäminen tehokkaasti (8 tuntia)
	1.2. Tietää hakukoneiden ja niiden toimintojen valikoiman	- Hae kuvia, ääntä ja tekstiä, puhesyöttö, avainsanat, hakutulosten tulkinta, kääntäminen kielestä toiseen (kameralla, äänellä jne.)	
	1.3. Valitsee avainsanat tiedon haussa	- Avainsanat, suosituimmat avainsana kategoriat, hakukoneiden periaatteet	
2. Informaation ja digitaalisen sisällön arviointi	2.1. Käyttää eri tietokanavia (media, sosiaaliset verkostot jne.)	- Verkkosivujen tyypit: blogit, verkkokaupat	
	2.2. Käyttää laillista dataa ja kanavia	- Turvallisuus, luotetut sivustot (HTTPS)	
	2.3. Tietää perustavanlaatuiset kriteerit tiedon arvioimiseen	-Luotettavien ja epäluotettavien lähteiden, avainsanojen määrittelyminen	
	2.4. Arvioi lähteiden oikeellisuutta	-Luotettavien ja epäluotettavien lähteiden, avainsanojen määrittelyminen - Muista lähteistä tarkistaminen, kriittinen ajattelu	
3. Informaation ja digitaalisten sisältöjen hallinta	3.1. Haetun tiedon systematisointi ja järjestäminen	-Hae kuvia, ääntä ja tekstiä, puhesyöttö, avainsanat, hakutulosten tulkinta, kääntäminen kielestä toiseen (kameralla, äänellä jne.)	Tiedon julkaisu ja lähteiden hankinta, datan organisointi (4 h)
	3.2. Tietää kuinka tallentaa ja noutaa tietoa verkosta	- Sosiaalinen media: Facebook, WhatsApp, datan jakaminen, pilvitalennus, Eurostat	
	3.3. Järjestää dataa aiheen mukaisesti	- Verkkosivujen tyypit, blogit, verkkokaupat	

Osaamisalue: 2. Vuorovaikutus ja yhteistyö (14 tuntia)

Osaaminen	Taidot ja tieto	Aiheet	Kommentteja ja ideoita moduuliin
1. Digitaalisten teknologioiden kautta vuorovaikuttaminen	1.1. Valitsee yksinkertaisia digitaalisia teknologioita	- Välineiden monimuotoisuus: tavoitteet, perustoiminnot, erot (PC, puhelin, tabletti, sähköpostisovellukset vs selaimen sähköposti)	Yksinkertaiset tavat kommunikoida ja tehdä yhteistyötä verkossa (4 h)
	1.2. Tunnistaa tilanteeseen sopivat yksinkertaiset viestintäkeinot	- chatti, videopuhelutyökalut, Google Meet, hangout, Skype, AIMS ja perustoiminnot	
	1.3. Suoriutuu ennalta määritellyistä ja rutiininomaisista toimista digitaalisten teknologioiden kanssa		
2. Digitaalisten teknologioiden kautta jakaminen	2.1. Tunnistaa yksinkertaisia ja sopivia digitaalisia teknologioita datan, tiedon ja digitaalisen sisällön jakamiseen	- Työkaluja tiedon jakamista varten: sähköposti (gmail, yahoo, inbox). Uutiskirje, yhteystiedot, liitteet, allekirjoitukset	
	2.2. Valitsee selvästi määritelty ja rutiininomaisesti sopivia digitaalisia teknologioita datan, tiedon ja digitaalisen sisällön jakamiseen	- Google drive: tiedoston jakaminen, kansion jakaminen, Dropbox, Wetransfer jne..	
	2.3. Selittää, miten toimia välikätenä informaation ja sisällön jakamisessa käytettäessä ennalta määriteltyjä ja rutiininomaisia digitaalisia teknologioita		
3. Yhteistyö digitaalisten teknologioiden kautta	3.1. Valitsee yksinkertaiset digitaaliset työkalut ja teknologiat yhteistyön prosesseihin	- Yhteistyön työkalut: Google Docs (luo, jaa, muokkaa).	

Osaamisalue: 2. Vuorovaikutus ja yhteistyö (14 tuntia)

Osaaminen	Taidot ja tieto	Aiheet	Kommentteja ja ideoita moduuliin
4. Kansalaisosallistuminen digitaalisten teknologioiden kautta	4.1. Tunnistaa ja valitsee yksinkertaisia digitaalisia palveluita yhteiskunnassa osallistumiseen	- Kansalliset digitaaliset palvelut: tavoitteet ja perustoiminnot - Verkkopankkipalvelut, verkkokaupat, matkojen suunnittelu ja sosiaaliset verkostot voimaannuttavina keinoina	Aktiivisen kansalaisuuden digitaaliset palvelut (6 h)
	4.2. Tunnistaa ja osoittaa yksinkertaisia digitaalisia teknologioita voimaannuttamaan itseään ja osallistumaan kansalaisena yhteiskunnassa	- Työkalut: Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram, etc. - Kansalaisoikeuksiin liittyvät työkalut (e.g. rinkejopuslapis.lt äänestäjän sivu)	
5. Nettietiketti	5.1. Erottelee ja selventää ennalta määritettyjä ja rutiininomaisia käytöksen normeja ja osaamista käytettäessä digitaalisia teknologioita ja oltaessa vuorovaikutuksessa digiympäristöissä	- Perustavanlaatuiset säännöt verkossa tapahtuvalle vuorovaikutukselle - Perustavanlaatuiset tekijänoikeus asiat ja säännöt (sanallinen, visuaalinen, äänellinen informaatio)	Turvallinen vuorovaikutus ja henkilöllisyyden hallinta (4 h)
	5.2. Valitsee ja ilmaisee ennalta määritettyjä ja rutiininomaisia kommunikaation tapoja, jotka ovat valittu yleisölle sopivaksi		
	5.3. Erottaa ja kuvailee ennalta määritettyjä ja rutiininomaisia puolia kulttuurisesta ja sukupolvellisestä monimuotoisuudesta digiympäristöissä	- Kulttuurinen ja sukupolvellinen monimuotoisuus digiympäristöissä	
6. Digitaalisen henkilöllisyyden hallinta	6.1. Kuvailee ja selittää ennalta määritettyjä ja rutiininomaisia tapoja suojata mainettaan verkossa	- Säännöt henkilökohtaisen aineen suojelemiseen verkossa	
	6.2. Tunnistaa ja kuvailee selvästi määritettyä dataa, jota henkilö tuottaa digitaalisilla työkaluilla, digiympäristöissä tai palveluissa.		

Osaamisalue: 3. Digitaalinen sisällöntuotanto (14 tuntia)

Osaaminen	Taidot ja tieto	Aiheet	Kommentteja ja ideoita moduuliin
1. Digitaalisen sisällön kehittäminen	1.1. Tunnistaa eri ohjelmat tekstitiedostojen kirjoittamiseen ja niiden rajoitukset	- Word, Google doc (jaetut dokumentit), Wordpad tai Muistio. Miten luoda, tallentaa, muokata ja avata uudelleen. Kirjaimiset, värit, marginaalit, sivukoko, ylä- ja alatunnisteet, sivunumerointi - Kuinka tuoda sisältöä, esim. kuvia - Verkkoratkaisut. Miten valita? Paikallinen tallentaminen tai jaettu palvelu, esim. pilvi, muistitikku paikallinen verkko, google docs, blogit	Sisällönluonti (12 h)
	1.2 Valitsee erilaisia tiedostotyyppisiä eri tehtäviin ja käyttötarkoituksiin	- Tallentaa eri tiedostomuotoihin, esim. PDF, jpg, png (miten ja miksi tehdä näin) - Ennalta tehdyn pohjan käyttäminen tai uuden suunnittelu. Liikekirjeen perusasettelu. - Miten luoda hakemuksia - Miten luoda CV	
2. Digitaalisen sisällön sovittaminen ja uudelleen valmistelu	2.1. Tunnistaa sopivat työkalut eri tiedostojen muokkaamiseen ja parantamiseen	- Kuvien muokkaaminen: koon vaihto, rajaaminen, tarkkuuden vaihtaminen. Canva.com esittely, AdobeSpark ja muut ohjelmat - Jaetun sisällön muokkaaminen eri alustoilla: hyvät ja huonot puolet	Sisällön muokkaus (2 h)
3. Tekijänoikeudet ja käyttöoikeudet	3.1. Tunnistaa tekijänoikeuksien ja käyttöoikeuksien säännöt, jotka pätevät digitaaliseen sisältöön	- Tekijänoikeusvapaa kuvat ja kuvapankit - Ihmisten valokuvaaminen	

Toivotamme sinulle menestyksellisiä opetushetkiä!

Voit vapaasti käyttää videoita, joita olemme tueksesi tehneet:

Tutoriaali: Canva <https://youtu.be/xbGYeYaAe7o>

Tutoriaali: Gmail tili <https://youtu.be/-onVKLetBjQ>

Tutoriaali: Google dokumentti

<https://youtu.be/vBOB6W1SkT8>

Tutoriaali: Spostin lähetys <https://youtu.be/A7G7G8uoX5U>

Tutoriaali: Gmail liitetiedosto <https://youtu.be/ULVL7vorfKA>

