

## Mål (interne og eksterne)

Den studerende tilegner sig kompetencer med ikt, som kan danne grundlag for samarbejde, dialog og vidensdeling samt understøtte den studerendes/studiegrupperes evaluerings- og dokumentationsopgaver

Den studerende tilegner sig kompetencer med ikt, som kan danne grundlag for faglige og fagdidaktiske refleksioner over integration af ikt i undervisningen og generelt i lærerens arbejde

## Vision: "Digital literacy"

At være "digitally literate" indebærer, at en person er i stand til at søge og finde, strukturere og omsætte information til relevant viden samt navigere og kommunikere online med andre.

En "digitally literate" person besidder:

- fortrolighed med anvendelse af computerprogrammer og computerteknologier effektivt (computer literacy<sup>1</sup>)
- evne til at forstå og vurdere teknologi (technology literacy<sup>2</sup>)
- evne til at identificere, hvornår information er nødvendig, og færdigheder i at lokalisere, evaluere og anvende information effektivt (information literacy<sup>3</sup>)

Det er vigtigt, at uddannelsesinstitutionerne forholder sig aktivt til den teknologiske udvikling, og uddannelserne har en særlig dobbeltforpligtelse:

- uddannelserne er forpligtede på den generelle samfundsudvikling, hvor "digital literacy" er den fjerde kulturkompetence
- uddannelserne må være "digitally literate", hvis de vil være attraktive for de nye mediekompetente generationer.

---

<sup>1</sup> "Computer literacy is the knowledge and ability a person has to use computers and technology efficiently. Computer literacy can also refer to the comfort level someone has with using computer programs and other applications that are associated with computers. Another valuable component of computer literacy is knowing how computers work and operate."

<sup>2</sup> "Technological literacy is the ability to understand and evaluate technology. It complements technological competency, which is the ability to create, repair, or operate specific technologies, commonly computers."

<sup>3</sup> Information literacy defineres ofte ud fra to forskellige vinkler, en demokrati/borger vinkel, der fokuserer på den velinformede borger i informationssamfundet: "a set of competencies that an informed citizen of an information society ought to possess to participate intelligently and actively in that society" eller en mere uddannelses- og biblioteksorienteret vinkel, hvor færdighederne ses som basis for livslang læring: "to recognize when information is needed and have the ability to locate, evaluate and use effectively the needed information".

Kilde: Wikipedia ([http://en.wikipedia.org/wiki/Main\\_Page](http://en.wikipedia.org/wiki/Main_Page))

## Efteruddannelsesforløb

### Fase 1: Hvad kan jeg?

I en individuel kompetenceplan redegør den enkelte underviser for, hvilke Ikt færdigheder, hun/han har (computer literacy). Den enkelte underviser dokumenterer i fase 1 sine færdigheder i form af en personlig portfolio. Materialerne til denne fase er: "kompetencehjulet" samt "Ikt færdigheder".

### Fase 2: Hvad har jeg brug for?

Indledes med inspirationsmøder i faggruppen og adresserer områderne technology literacy og information literacy. Materialerne til denne fase: litteratur og ideskabende eksempler

### Fase 3: Hvad skal jeg lære?

Tilbagevending til det individuelle plan, idet den enkeltes kompetenceudvikling på computer literacy området aftales med afdelingslederen. Materialerne til denne fase er: "kompetencehjulet" samt "Ikt færdigheder".

### Fase 4: Hvordan vil jeg lære det?

Form og indhold: individuel tilegnelse, sidemandsoplæring og kurser  
Materialer: tastevejledninger samt spotkurser på Mediateket.

### Fase 5 = Fase 1 osv.....

## Underviserprofil

Den enkelte underviser angiver på den grafiske illustration ([fig. 1](#)) de delområder, hvorpå han/hun har opnået kompetencer, samt på hvilke områder han/hun har planlagt at opnå kompetencer.

Alle tre hovedområder: information, formidling og samarbejde, skal være repræsenteret i computer literacy profilen, og kompetencerne skal spredes ud over hele cirklen og omfatte delelementer fra alle hovedområderne. Det er dog op til den enkelte underviser at udpege, hvilke delområder han/hun finder mest aktuelle i forhold til sit fag og sine interesser.

Alle undervisere skal som et minimum beherske modellens inderste cirkel. Cirkelens ringe illustrerer en stigende sværheds- og kompleksitetsgrad.

## Oversigter og arbejdsredskaber

Som arbejdsredskab til udviklingsprocessen er der udarbejdet et materiale, der indeholder en udpegnings af de konkrete programmer, internetbaserede teknologier og ressourcer, vi aktuelt anser for relevante i uddannelsessammenhæng. Valget er foretaget under hensyntagen til tre hovedprincipper:

- CVU Sønderjyllands samlede programpakke (i undervisningslokaler, på hjemmecomputerne og på de computere, de studerende har adgang til på CVU Sønderjylland, se Alt om Blackboard -> Projects -> Adgang til pc'er og trådløst netværk ved CVU Sønderjylland – Haderslev -> -> Adgang til pc'er ved CVU Sønderjylland - Haderslev)
- Programmer, der kan downloades gratis fra internettet
- Stabile, gratis Web 2.0 teknologier (dvs. internetbaserede teknologier, der er tilgængelige for alle, og som vi vurderer er tilstrækkeligt stabile)
- Biblioteksressourcer og abonnementer

Oversigten omfatter dog ikke fagspecifikke programmer som f.eks. kostberegningsprogrammer til hjemkundskab, men dækker udelukkende generelle områder.

Oversigten er udformet på flere niveauer:

1. En illustration ([fig. 1](#)) af de generelt anvendelsesområder inddelt i 3 hovedområder:
  - a. Information
  - b. Formidling
  - c. Samarbejde

2. En til [fig. 1](#) svarende illustration ([fig. 2](#)) med konkrete forslag til specifikke programmer og internetteknologier
  - a. Forslagene skal ikke opfattes som obligatoriske, men som en præcisering af, hvilke specifikke programmer og teknologier, der ydes support til. Vælger en underviser et andet program eller en anden teknologi der opfylder det samme anvendelsesområde, betyder det dog, at man ikke umiddelbart kan forvente spotkurser, manualer og support
3. En til [fig. 2](#) svarende præcisering af de konkrete minimumsfærdigheder, der skal beherskes for at synliggøre kompetencer på området ([Bilag 1](#))
4. En liste over manualer o.lign. skriftlige supportmaterialer. (Alt om Blackboard/Projects)
5. En liste over spotkurser (Alt om Blackboard/Projects)

Oversigten synliggør således programmæssige og teknologiske muligheder, præciserer kravene til minimumsfærdigheder for hvert enkelt program og teknologi samt udgør et arbejdsredskab for den enkelte undervisers dokumentation af digital literacy profil. Oversigten revideres årligt.

## Underviserportfolie

Underviseren dokumenterer løbende sin computer literacy i form af en personlig portfolie, der indeholder egenproducerede undervisningsmaterialer, der viser eksempler på opfyldelse af de konkrete krav til programmet/teknologien. Denne portfolie, der dokumenterer underviserens computer literacy, vurderes eksternt.

Underviserens kompetencer forudsættes at være på et niveau, der gør ham/hende i stand til løbende at supporte sine studerende. (Ovennævnte supportmateriale til programmer og teknologier er selvfølgelig også tilgængeligt for de studerende), og det forventes at ikt-integrationen i undervisningsplanerne afspejler technology og information literacy. De aktuelle, dokumenterede samt de planlagte områder gøres til genstand for vurdering i samarbejde med afdelingslederen.

## Læringsform

Mennesker lærer forskelligt. Derfor defineres der ikke entydigt en form, hvorunder underviserne forventes at indordne sig, men en fleksibel model, hvor den enkelte underviser vælger mellem flere mulige arbejds- og supportformer: selvinstruerende manualer / tastevejledninger, teamarbejde f.eks. i fag eller holdgrupper samt spotkurser med bistand fra kolleger eller It- og projektafdelingen. Hermed tilstræbes en fleksibilitet, der giver underviseren mulighed for at vælge såvel form, som metode.

Kravet til dokumentationen af læringsresultaterne er undervisens personlige portfolie.

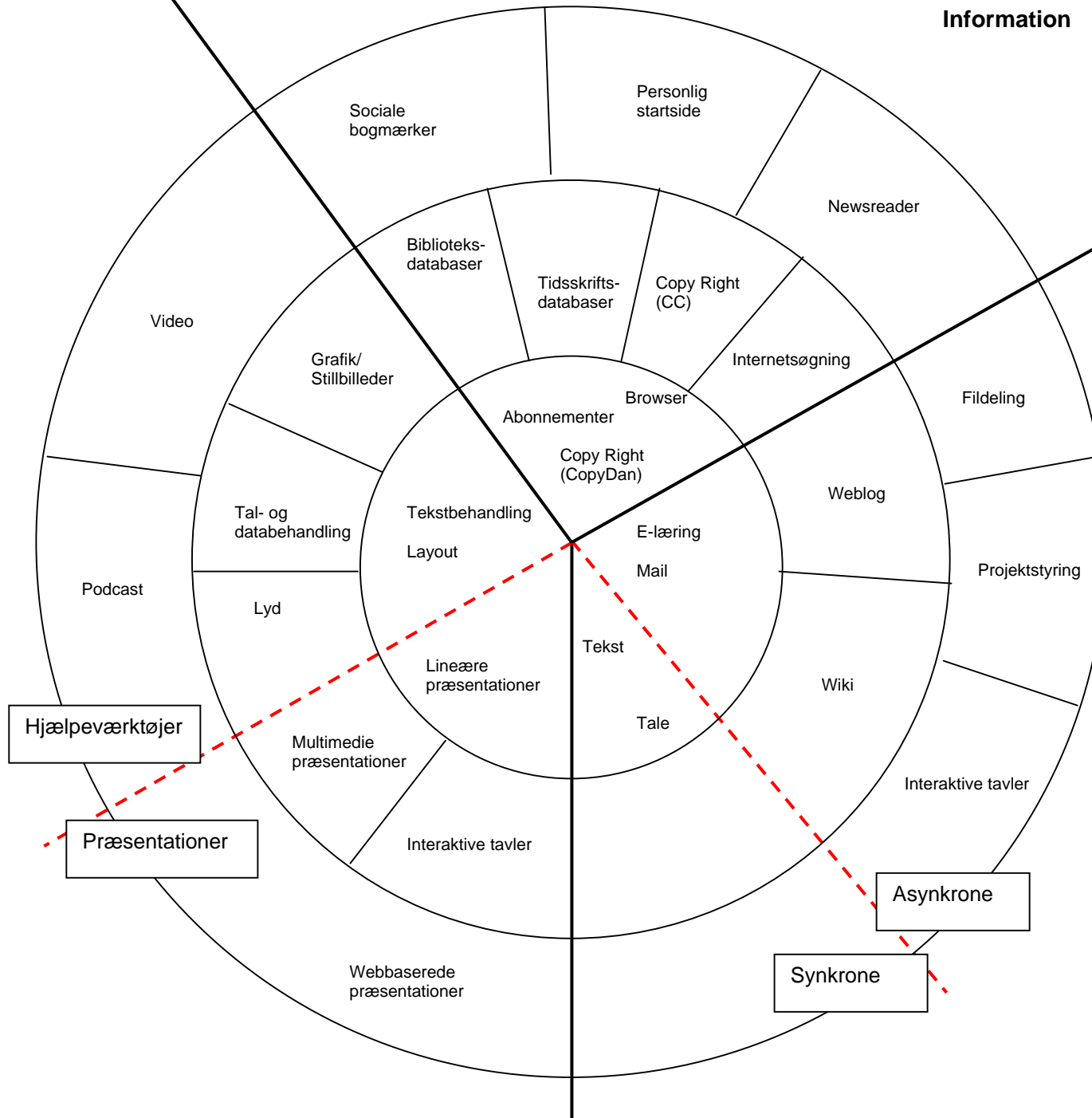
Fig. 1

Kompetencehjul A

Formidling

Information

Samarbejde



Hjælpeværktøjer

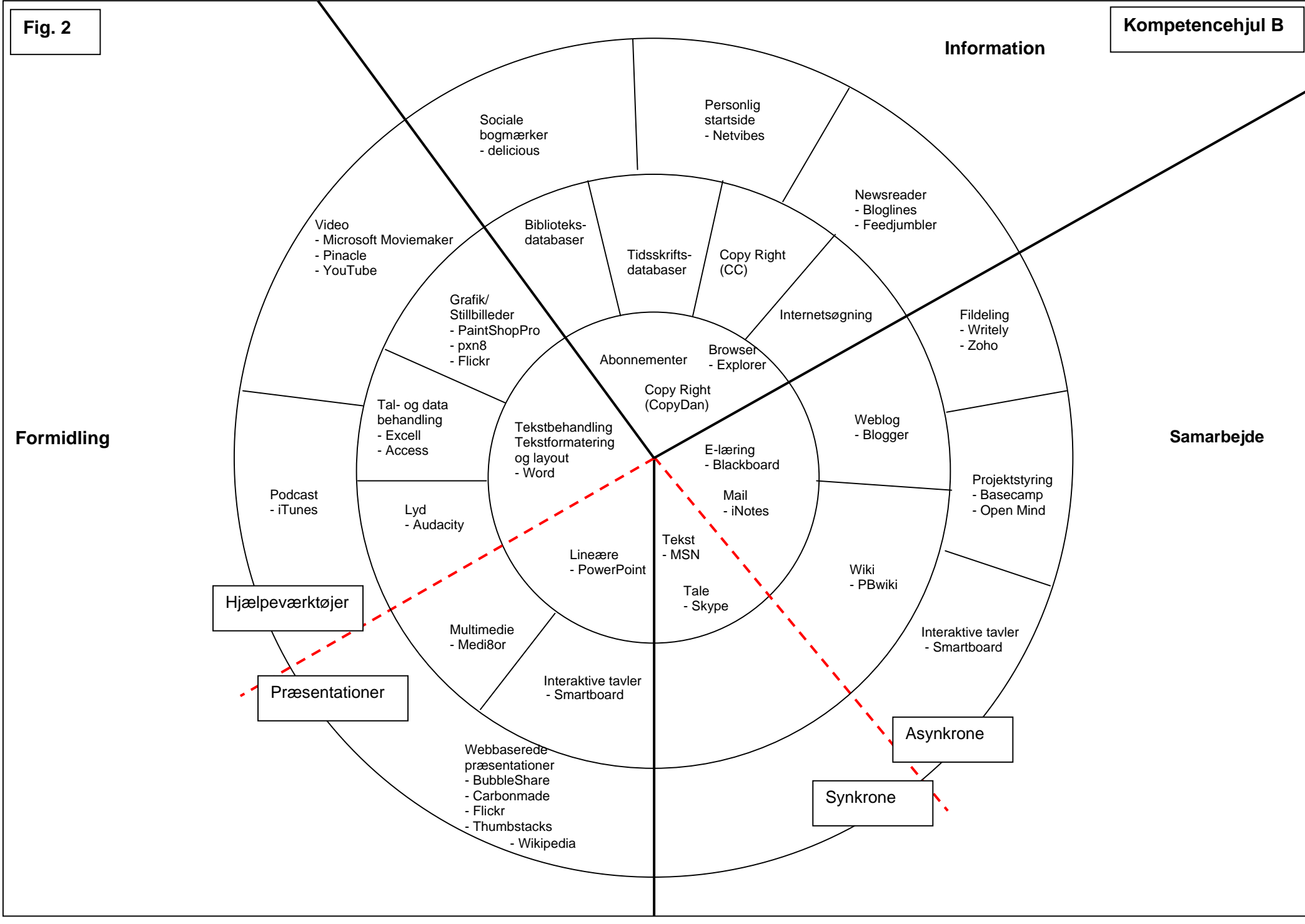
Præsentationer

Asynkron

Synkron

Fig. 2

Kompetencehjul B



## Eksempler

### Blackboard

CVU Sønderjyllands aktuelle e-læringsplatform. Blackboard er et Learning Management System (LMS), der kan facilitere underviserens tilrettelæggelse og organisation af undervisningen [[http://en.wikipedia.org/wiki/Learning\\_Management\\_System](http://en.wikipedia.org/wiki/Learning_Management_System)] Kilde: Wikipedia. Blackboard består af My Portal (velkomstsiden for den enkelte bruger), og en række Courses (Blackboardsider, hvor al information og aktivitet er organiseret). Tastevejledning tilpasset CVU Sønderjyllands brugergrupper findes på Blackboard i courset Alt om Blackboard.

Arbejde som personlig bruger:

- Opdater personlige oplysninger via My Portal.
- Navigere i de enkelte Courses (fag).
- Anvende Virtuel Classroom (chatten).
- Anvende brugerliste (Roster).

Arbejde som instruktør via Control Panel / Content Areas:

- Oprette meddelser i Announcements og anvende visnings- sorteringsfunktionerne.
- Oprette indlæg (items / profile), mapper og undermapper (folders) under menuknapperne Course Information, Teachers, Course Documents, Projects, Labs og Resources.

Arbejde som instruktør via Control Panel / Course Tools:

- Oprette og prioritere meddelser om opgaver i Tasks.
- Oprette Forums i Discussion Board med titel, beskrivelse, rettigheder og tildele brugerroller. Lægge udvalgte indlæg (threads) i arkiv.
- Gemme, modtage og sende materiale til en eller flere brugere via Digital Dropboks.

Arbejde som instruktør via Control Panel / Course Options:

- Tilføje og fjerne hovedmenuknapper.
- Tildele resurser under Communication og Tools.
- Gøre Courset synligt / usynligt.

Arbejde som instruktør via Control Panel / User Management:

- Oprette en gruppe med navn og beskrivelse og tilføje / fjerne brugere.
- Oprette gruppens Forum i Discussion Board med titel, beskrivelse, rettigheder og tildele brugerroller.

Arbejde som instruktør via Control Panel / Assessments:

- Anvende statistikken for oplysninger om enkelte brugers og gruppers brug af udvalgte områder i Courset.

### Skype

Skype kan anvendes til IP-telefoni mellem to computere, eller såfremt man forudbetaler et beløb, mellem en computer og en fastnet telefon. Skype kan bruges til tekstchat, overførsel af filer og telefonmøder. Kilde: Wikipedia [<http://en.wikipedia.org/wiki/Skype>]

- Installere / opdatere program [<http://skype.spontek.dk/>]. Dansk installationsvejledning [<http://skype.spontek.dk/installation.htm>]
- Opret konto, søg og tilføj kontaktpersoner
- Start telefonmøde med en eller flere personer. Telefonmøde med tilknyttet webcam med en eller flere personer
- Chat med en kontaktperson eller en gruppe, send og modtag filer (tekster, billeder etc.)