



DIGITALIZÁCIA JAZYKOVÉHO VZDELÁVANIA S MICROSOFT TEAMS

Katarína HOLOŠOVÁ

DIGITALISATION OF LANGUAGE TEACHING WITH MICROSOFT TEAMS

Abstract:

The content of the article is focused on the use of Microsoft Team in language education as an innovative element in face-to face teaching and a necessary means of distance education. The article points out the possibilities of communication, mutual cooperation of students and teachers in the teaching process through teams and support tools that are compatible with the Microsoft Teams application.

Keywords: language education, digitalisation, Microsoft Teams, cooperation

ÚVOD

V súčasnej dobe rozmáhajúceho sa digitálneho veku a nepredvídateľných situácií je využívanie moderných informačných a komunikačných platforiem neodmysliteľné. Dištančné vzdelávanie je čoraz nevyhnutnejšie a pedagógovia musia adekvátne reagovať na aktuálne okolnosti. Na jednej strane transformácia spôsobu vyučovania do online prostredia ukázala digitálnu negramotnosť, nízku kvalitu digitálneho vzdelávacieho obsahu, navyše odhalila nedostatočnú technickú podporu študentov aj pedagógov (kvalita internetového pripojenia, vhodný počítač s príslušenstvom..).

Na druhej strane doteraz nevyužitý potenciál technológií priniesol nové výzvy a príležitosť k rastu. Digitálna transformácia vzdelávania nie je cieľom, ale prostriedkom na skvalitnenie vzdelávacieho procesu. Ľudský a odborný učiteľ sa nedá nahradiť žiadnymi technológiami. Informačno-komunikačné prostriedky však môžu výučbu zefektívniť tým ako pomáhajú pri organizovaní a plánovaní vzdelávania, riadení vzdelávacieho procesu, zdieľaní materiálov a na komunikáciu so študentami.

Aplikácia Microsoft Teams bola vyvinutá spoločnosťou Microsoft na uľahčenie spolupráce medzi ľuďmi, ktorí potrebujú dosiahnuť rovnaký cieľ. V rámci vzdelávania pomáha pedagógom a študentom pri plánovaní jednotlivých hodín predmetov, vzájomnej komunikácii a organizovaní šk. roka počas dištančného vzdelávania.



Výhody aplikácie Teams však môžu byť využívané aj počas prezenčnej výučby. Ak je k dispozícii počítačová učebňa, prístup k internetu uľahčuje vyhľadávanie informácií, prehľadné prezentačné nástroje a aplikácie na tvorbu myšlienkových máp účinne napomáha projektovej a tímovej spolupráce.

1 TÍMY

V rámci jazykového vzdelávania je vhodný typ práve tím pre predmety, kde správcom tímu je učiteľ a členovia sú študenti. Tím pre profesionálnu vzdelávaciu komunitu je dobrý pre skupinu pedagógov učiacich daný predmet, lebo je navrhnutý pre potreby vzdelávania a spoluprácu pedagógov. V aplikácii Microsoft Teams sa dajú vytvoriť 4 typy tímov:

- Pre predmety (napr. anglický jazyk, nemecký jazyk...).
- Pre profesionálnu vzdelávaciu komunitu (napr. všetci pedagógovia predmetu anglický jazyk).
- Pre zamestnancov (napr. jednotlivých katedier).
- Pre všetkých (napr. pre riešiteľské tímy projektov).

Výhodou je, že tímy sa tvoria nezávisle od organizačnej štruktúry a viditeľnosť tímu je len pre pozvaných členov a hostí. Prostredníctvom Microsoft Teams je možné prideliť užívateľov a vytvoriť tímy podľa stanovených kritérií pedagóga (napr. študenti jedného ročníka sa rozdelia do tímov podľa študijných programov a jazykovej úrovne). Prínosom je pridávanie a odoberanie členov tímu počas celého roka, pretože sa stáva, že študenti prestupujú z jednotlivých programov, prípadne odchádzajú zo školy. Na Katedre spoločenských vied a jazykov sme vytvorili tri tímy pre skupinu Vojenské spojovacie a informačné systémy, štyri tímy pre Zbraňové systémy, zbrane a ich časti a Elektronické zbraňové systémy a päť tímov pre Bezpečnosť a obranu štátu. Pre učiteľov anglického jazyka a pre katedru boli vytvorené osobné tímy pre profesionálnu vzdelávaciu komunitu.

2 KANÁLY

Každý tím má vytvorený aspoň jeden kanál pre komunikáciu. Výhodou je schopnosť rýchlej komunikácie pedagóga so študentmi počas celého roka. Ak sa označí v správe kanálu, že ktokoľvek môže pridávať príspevky a od aplikácie dostávať upozornenie, je isté, že príspevok uvidia všetci členovia tímu. Podmienkou je, aby bol aspoň jeden užívateľ tímu pripojený online a informácie môže posunúť aj ostatným členom (napríklad pedagóg môže poslať správu o zmene učebne, informovať o neskoršom príchode, o zrušení hodiny....). Informácie sa teda dostanú k jednotlivým členom hneď.

Každý kanál obsahuje 3 karty: Konverzácia (možnosť zasielania textových správ, obrázkov, animovaných gifov, videí, súborov typu Word, Excel, PowerPoint, PDF, hypertextových odkazov), Súbor (zdieľané súbory a zložky dostupné všetkým), Poznámkový blok (služi na zápis všeobecných poznámok a zakreslení schém).



Kanály sú prospešné pre užívateľov, pretože prostredníctvom nich sa môže šk. rok rozdeliť pre konkrétnu skupinu do logických celkov (jeden kanál pre zimný a druhý pre letný semester. Vlastník a členovia môžu vytvoriť rôzny počet kanálov, ale užívatelia uvidia v zozname kanálov len prvých päť kanálov, ďalšie sú skryté pokiaľ nezaškrtneme políčko.

Automaticky zobrazovať. V aplikácii sa dá vytvoriť aj skrytý kanál viditeľný iba pre niektorých členov z tímu. Je to vhodné pri vzdelávaní, keď chceme prácu v skupinách a riešenie dlhodobějších projektov. Členovia môžu pridávať príspevky do svojho kanály, stretávať sa na schôdzach bez toho, aby ovplyvňovali členov iného kanála.

V skupine tímu Vojenské spojovacie a informačné systémy máme vytvorený všeobecný kanál, kde ostali všetky súbory, stretnutia, oznamy pre 1. ročník, ďalší kanál je vytvorený pre zimný a letný semester 2. ročníka. Štyri kanály (Alpha, Bravo, Charlie, Delta team) sú skryté a prístup tam majú len zapísaní členovia zo skupiny. Práca je vhodná na skupinovú prácu v počítačovej učebni, prípadne pri dištančnom vzdelávaní.

Ako príklad uvidíme prácu pre študentov pripravujúcich sa na úroveň STANAG 3. Alpha team by vo svojom kanáli riešil sociálne problémy Slovenska (chudoba, nezamestnanosť, rasizmus...) Bravo tím - spoločenské problémy v krajinách Európy, Charlie tím – sociálne zabezpečenie obyvateľov Slovenska (zdravotné, sociálne poistenie, nárok na dovolenku, rodičovské príspevky, materské/otcovské prídavky na dieťa...), Delta tím - sociálne zabezpečenie obyvateľov v rámci vybraných krajín Európy.

3 KARTY PRÍSPEVKOV A SÚBOROV

V každom kanály sa nachádzajú karty príspevkov a súborov. Karta príspevkov je novodobou nástenkou, kde môžu členovia skupiny písať správy, odkazy, zahajovať schôdze. Dajú sa tu vkladať súbory, dokumenty tak, že sú viditeľné iba pre členov tímu. Navyše sa zobrazia aj v karte prílohe. Na každý príspevok je možné reagovať a odpovedať. Ak chceme uviesť v reakcii konkrétnu osobu je možnosť označiť dotyčného príspevku pomocou znaku @ „zavináč“. V jazykovom vzdelávaní na AOS sa najčastejšie objavovali príspevky schôdzky a učebných materiálov. Študenti tak mali prehľad o témach, ktoré sa preberali počas roka a mohli si kedykoľvek stiahnuť dokumenty potrebné ku štúdiu a k záverečnému hodnoteniu.

Medzi konverzáciu môžu byť pridané aj rôzne príspevky doplňujúce prácu na hodine a to odkaz na video (cez službu Stream), pochvalu (označením konkrétnych študentov), formulár (rýchly prieskum) alebo dotazník (spätná väzba k hodine), odkaz na miesto v mape, aktuálne počasie, časť článku z Wikipédie a mnoho ďalších. Karta súborov je vytvorená pre každý tím so samostatným úložiskom dokumentov v službe SharePoint. Tento priestor je prístupný všetkým členom tímu. Všetci majú právo dokumenty čítať aj editovať, týmto je zabezpečená možnosť spolupráce pre všetkých členov. Súbory však nemôžu ovplyvňovať tí, ktorí sa nachádzajú mimo tímu.



V Microsoft Teams sú integrované viaceré nástroje, ktorých súčasťou je aj cloudová služba Office 365, navyše Teams podporuje množstvo iných aplikácií. Jednotlivé aplikácie sa dajú pridávať prostredníctvom ľubovoľných kariet do kanála. Ako príklad môžeme uviesť kartu Wiki, ktorá slúži ako rýchly zápisník na zaznamenanie dôležitých informácií. Je možnosť pridať aj ďalšie zaujímavé karty ako OneNote (interaktívna tabuľa), Google Forms (na správu prieskumov, dotazníkov, vytváranie testov), Kahoot (na vytváranie kvízov v anglickom jazyku), Miro (priestor na spoluprácu s viacerými návrhmi tabuliek, myšlienkových máp) a Tasks (služba na princípe nástienky, kde v rôznych stĺpcoch sa pridávajú úlohy, ktoré je potrebné riešiť aj s termínom, do ktorého je potrebné úlohu dokončiť).

Vzhľadom na to, že všetci členovia môžu pridávať karty, vidieť a spravovať kanály tímu a zvolávať schôdzky, je práca v tímoch založená na dôvere. Musia tu platiť pracovné a etické zásady. Študenti ani učitelia by nemali zneužívať informácie, ktoré boli vypovedané a uložené v online priestore.

4 KALENDÁR A STRETNUTIA

Na online stretnutia so študentami si v kalendári pedagógovia jednoducho naplánujú hodiny na stanovený čas. Učiteľ pridá názov schôdze, požadovaných účastníkov (menovite) alebo celý tím, ktorý tam chce mať. Ak sú hodiny naplánované dopredu, študenti presne vedia v ktorý čas sa majú pripojiť, kedy schôdza začína a kedy končí. Je dôležité pridať aj kanál, kde chceme aby sa informácia o vytvorenej schôdzi objavila.

Pridať konkrétne miesto nie je potrebné. Pre študentov je prínosom hlavne opis schôdze, v ktorom im stručne uvedieme hlavné body stretnutia (v jazykovom vzdelávaní to môže byť téma hodiny, prípadne precvičovanie osobitných zručností ako čítanie, počúvanie s porozumením). Pri nastavovaní schôdze sa dá určiť aj viditeľnosť organizátora (voľný, zaneprázdnený, mimo kancelárie)

Online stretnutia v aplikácii Microsoft Teams majú viaceré výhody. Okrem toho, že sa všetci účastníci môžu naraz vidieť a počuť, môže si ich pedagóg rozdeliť aj do skupín. Do každej skupiny sa učiteľovi dá prihlásiť, preto sa aktivita študentov dá dobre skontrolovať a usmerňovať. Cez schôdzu je k dispozícii aj možnosť spontánneho vyjadrovania prostredníctvom chatu. Ten ostáva viditeľný aj po skončení schôdze.

Do schôdze sa jednotlivci dostane rôznymi spôsobmi: odkazom, pozvánkou v kalendári, príspevkom v komunikačnom kanály alebo prichodiacim volaním. Je k tomu vytvorená služba stretnutia „práve v tomto momente“ (Meet now), prípadne pripojenie sa k niektorému inému stretnutiu prostredníctvom ID. Kalendár je viditeľný v troch režimoch: zobrazuje sa po jednotlivých dňoch, pracovných týždňov, alebo kalendárnych týždňoch (aj so sobotou a nedeľou).



5 POZNÁMKOVÝ BLOK PREDMETU NA ROZVÍJANIE KOMUNIKAČNÝCH ZRUČNOSTÍ

Pod názvom tímu sa nachádza niekoľko sekcií. Domovská stránka, Poznámkový blok, Priradené úlohy, Znamky, Reflexia a Náhľad. Najvhodnejšia na rozvoj komunikačných zručností je Poznámkový blok predmetu. Má niekoľko častí: priestor pre spoluprácu, knižnica obsahu, len pre učiteľov a sekcie jednotlivých žiakov.

V priestore pre spoluprácu môžu členovia naraz vytvárať obsah, meniť ho, spolupracovať na úlohách. Výsledok je viditeľný pre všetkých. Stránku je vhodné rozdeliť na sekcie, tabuľky, aby bol obsah prehľadnejší a študentom sa ľahšie vpisovalo. Jednou formou využitia je zapisovanie sa na témy prezentácií alebo vyjadrenie názoru na danú problematiku. Knižnica obsahu môže ponúknuť jednotlivé tematické celky, zhrnúť šk. rok, najpodstatnejšie informácie, pokyny k hodnoteniu, prezentáciám. Iba vlastník tímu môže vytvárať a meniť obsah. Členovia nemajú prístup k úpravám knižnice obsahu. Je to jedna z možností pre učiteľa, kde môže pridávať učebné materiály, ktoré si žiaci môžu jednoducho vyhľadať, stiahnuť, prípadne vytlačiť. Sekcia len pre učiteľov slúži na spoluprácu medzi vlastníkmi tímu. Ak učí predmet viacero učiteľov, môžu si tam vymieňať skúsenosti, napísať si poznámky k jednotlivým žiakom, či ku hodnoteniu. Jednotliví študenti majú k dispozícii priestor, ktorý sa opäť dá rozdeliť na menšie celky. Jedna zložka môžu byť domáce úlohy, ktoré študent odovzdáva pravidelne, ďalšia na poznámky pre učebný predmet. Študenti majú možnosť postupne si tvoriť obsah, precvičovať si písomné zručnosti v jazyku. Priestor je vhodný aj na dobrovoľné domáce úlohy, ktorými si môže študenti prilepšiť v hodnotení predmetu. (napríklad pri preberanej tematike vojenskej pozorovatelia v misiách, študenti vyhľadali a spracovali tematiku súčasných vojenských konfliktov, ich príčiny a aktuálny stav situácie).

Príspevok vznikol v rámci riešenia projektu VAV č. 4200514/2021-2022 „Analýza jazykového vzdelávania s cieľom zefektívnenia výučby jazykov v podmienkach Akadémie ozbrojených síl gen. M. R. Štefánika v Liptovskom Mikuláši“ financovanej MO SR prostredníctvom medzirezortného podprogramu 06EOI – Výskum a vývoj na podporu obrany štátu.

LITERATÚRA

1. ŠINDLER, J. *Microsoft Teams. Praktická príručka pro týmovou spolupráci*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2022. 207 s.

Mgr. Katarína HOLOŠOVÁ

Katedra spoločenských vied a jazykov

Akadémia ozbrojených síl generála Milana Rastislava Štefánika

Demänová 393, P.O.BOX 9

031 06 Liptovský Mikuláš 6

Katarina.Holosova@aos.sk