

DIDAKTIČNO UREJENA UČNA ENOTA V MOODLU

Strokovna podlaga

SISTEMATIČNOST

POSTOPNOST

VIZUALNA OPREMLJENOST

SLOGI

UREJENA UČNA ENOTA

Moodle UM

DOSLEDNOST

STRUKTURIRANOST

BARVE

Maribor, avgust 2020

Kazalo vsebine

1	DIDAKTIČNO UREJENA UČNA ENOTA V MOODLU	3
2	DIDAKTIČNE SMERNICE	3
3	UREDITEV OSREDNJE STRANI UČNE ENOTE V MOODLU	4
	Oblikovanje uvodnega odseka	5
	Poimenovanje in zamikanje aktivnosti na osrednji strani učne enote	7
	Uporaba Oznake	9
4	BLOKI	10
5	BARVE IN PISAVE	11
	Barve in učenje	12
	Krepko, podčrtano ali ležeče?	13
6	VDELAVA ELEMENTOV V MOODLE	13
	Primeri dobrih praks vključitve zunanjih elementov v Moodle	13
7	VIRI IN LITERATURA	16

Kazalo slik

Slika 1:	Shema prikaza možne ureditve osrednje strani učne enote v Moodle UM	5
Slika 2:	Uvodni odsek učne enote	5
Slika 3:	Primer preprosto oblikovanega uvodnega odseka.....	6
Slika 4:	Primer vizualno bogatejše oblikovanega uvodnega odseka.....	7
Slika 5:	Aktivnosti, katerih imena ne odražajo vsebine, delujejo zmedeno.....	7
Slika 6:	Uporabimo kratka in jedrnata imena aktivnosti.....	8
Slika 7:	Ocena časa aktivnosti, vključena v imenu	8
Slika 8:	Z zamikanjem aktivnosti do jasne strukture.....	8
Slika 9:	Uporaba Oznake na osrednji strani učne enote	9
Slika 10:	Oznaka za podajanje literature.....	9
Slika 11:	Oznaka kot opomnik pomembne aktivnosti.....	10
Slika 12:	Oznaka za zapis pridobljenega znanja oz. veščin po opravljeni aktivnosti	10
Slika 13:	Blok Koledar	10
Slika 14:	Blok HTML za posredovanje koristnih spletnih povezav ali za vključitev slike	11
Slika 15:	Blok Komentarji	11
Slika 16:	Barvne palete z odtenki modre, pripravljene s spletno aplikacijo Canva.....	13
Slika 17:	Vdelava YouTube videoposnetka v vir Stran	14
Slika 18:	Vdelava apleta, pripravljenega v orodju Desmos	14
Slika 19:	Vdelava interaktivne infografike, pripravljene z orodjem Genial.ly	15
Slika 20:	Vdelava interaktivnega elementa, pridobljenega s spletne strani <i>phet.colorado.edu</i>	15

1 DIDAKTIČNO UREJENA UČNA ENOTA V MOODLU

Moodle (<https://moodle.org/>) je učno e-okolje, namenjeno e-izobraževanju, ki je med najbolj uporabljenimi in najbolj priljubljenimi LMS-ji na svetu (kratica izhaja iz ang. *Learning Management System*).

Moodle omogoča, da se študent ročno ali samodejno priključi k **učnim enotam**, v katerih izvajalec zanj pripravlja aktivnosti kot na primer:

- naloži študijske vire,
- pripravi kvize za utrjevanje znanja,
- omogoči aktivnost za oddajo seminarske naloge ...



Namig: Kako izbrati ustrezno aktivnost za določen namen? Pomagate si lahko z gradivom **Moodle – hiter vodič za izvajalce**. Vodič najdete tukaj: <https://didakt.um.si/gradiva/>.

Pogosto se ob velikem številu aktivnosti v učni enoti v Moodleu izgubi urejenost in pojavi nepreglednost, kar otežuje delo študentov in tudi izvajalcev.

S sistematično urejeno, ustrezno strukturirano in vizualno pregledno učno enoto v Moodleu spodbujamo zadovoljstvo študentov z učno enoto in posledično veselje do dela.



Namig: Pedagoškemu kadru UM je za uporabo na voljo šablona učne enote v učnem e-okolju Moodle UM. Šablona je izvajalcem (pedagoškemu kadru UM) na voljo neposredno v učnem e-okolju za ogled in prenos. Vsak izvajalec si lahko šablono nato **prilagodi** v skladu s potrebami učne enote (študijskega predmeta). Smernice za uporabo in povezava do učne enote šablone so na voljo med gradivi na spletni strani: <https://didakt.um.si/gradiva/>.

2 DIDAKTIČNE SMERNICE

V nadaljevanju dokumenta so predstavljene možnosti didaktične ureditve učne enote v Moodleu. Didaktični pristop k urejanju temelji na **didaktičnih smernicah**, s katerimi želimo pozitivno vplivati na delo v učnem e-okolju.

Aktivno delo	Nazornost	Prilagojenost	Individualizacija	Diferenciacija
Ekonomičnost	Sistematičnost/Strukturiranost		Timsko delo	Odprtost

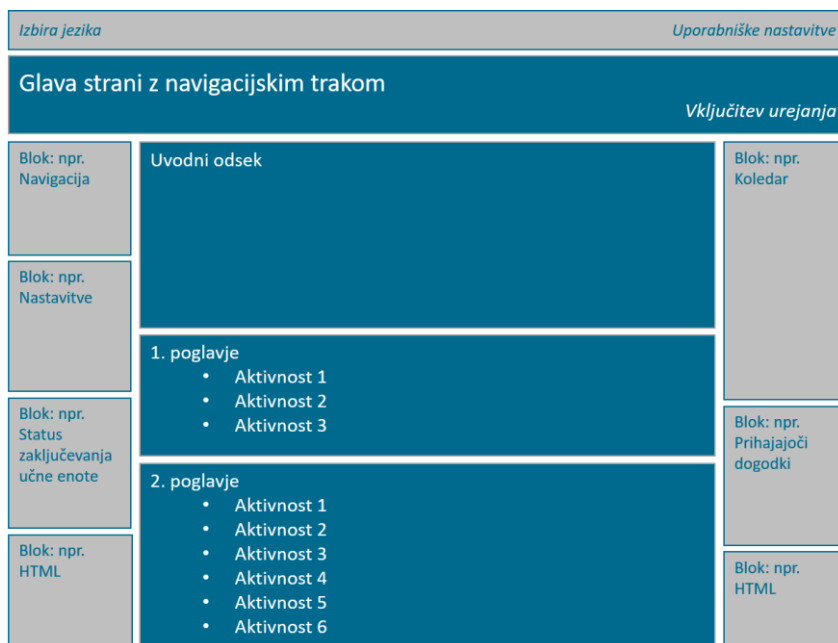
- ❖ **Aktivno delo:** V učno enoto so na ustreznih mestih vključene aktivnosti, pri katerih udeleženci **aktivno** sodelujejo (npr. vnašanje novih pojmov v Slovar).
- ❖ **Nazornost:** Uporabljeni so vključeni vizualni elementi, ki zaradi **nazornosti prikaza** podpirajo učno vsebino (npr. simulacije). Vključene so aktivnosti, ki omogočajo sodelovanje med udeleženci (npr. Wiki).
- ❖ **Prilagojenost:** Učna enota dopušča **prilagajanje** uporabe aktivnosti udeležencem. Slednje je še posebej pomembno za študente invalide. Pomagamo jim npr. tako, da jim ponudimo študijski vir, ki ga je mogoče oblikovno prilagoditi (npr. sprememba barv, pisave) svojim potrebam (namesto PDF, ponudimo .PPTX datoteko).

- ❖ **Individualizacija:** Učna enota omogoča in spodbuja **individualno delo** udeleženca (npr. omogočanje sledenja individualnemu napredku (s potrditvenimi polji), ki udeležencu omogoča nadzor nad potekom lastnega učenja).
- ❖ **Diferenciacija:** Interesi udeležencev se na določenih točkah tudi razlikujejo. V učni enoti lahko v neki meri sledimo zanimanju udeležencev, ko jim omogočimo razporejanje v skupine, katerim so v nadaljevanju dodeljene različne aktivnosti (npr. udeleženci iz nabora izberejo temo, ki jih bolj zanima, in izvajalec jim na podlagi tega omogoči dostop do različnih aktivnosti; na koncu sledi izmenjava pridobljenega znanja med vsemi udeleženci s pomočjo poročanja v predavalnici).
- ❖ **Ekonomičnost:** Pri ureditvi osrednje strani učne enote sledimo načelu »manj je več« (npr. kratki in jedrnat naslovi aktivnosti). Ko je učna enota urejena v skladu z didaktičnimi smernicami, je **trajno uporabna**. Pripravljeno gradivo je mogoče uvoziti in uporabiti v preostalih učnih enotah in tako prihraniti dragocen čas.
- ❖ **Sistematičnost/Strukturiranost:** Učna enota je urejena tako, da **sistematično** sledi zaporedju obravnavanja vsebine v predavalnici (npr. zaporedje vsebinskih poglavij). Z jasno **strukturo** (npr. uporaba podpoglavij, pripravljenih z Oznakami; zamikanje aktivnosti) imajo udeleženci boljši pregled nad učno enoto.
- ❖ **Timsko delo:** Z ureditvijo učne enote lahko podpiramo timsko delo (npr. aktivnosti posameznih skupin uredimo v poglavja; dodelimo različne vloge udeležencem, kot so npr. vodja skupine, zapisnikar ...). Za izbiro aktivnosti, primernih za timsko delo, si lahko pomagamo z uporabo **Moodle 3 – vodiča za izvajalce** ([povezava do gradiva](#)).

3 UREDITEV OSREDNJE STRANI UČNE ENOTE V MOODLU

Osrednja stran učne enote je stran, ki se uporabniku odpre, ko vstopi v izbrano učno enoto. Najpogosteje je osrednji del urejen v več odsekov (**poglavij**), v katerih so aktivnosti. Lahko pa je v uporabi tudi drugačen **format** učne enote (npr. prikaz po tednih).

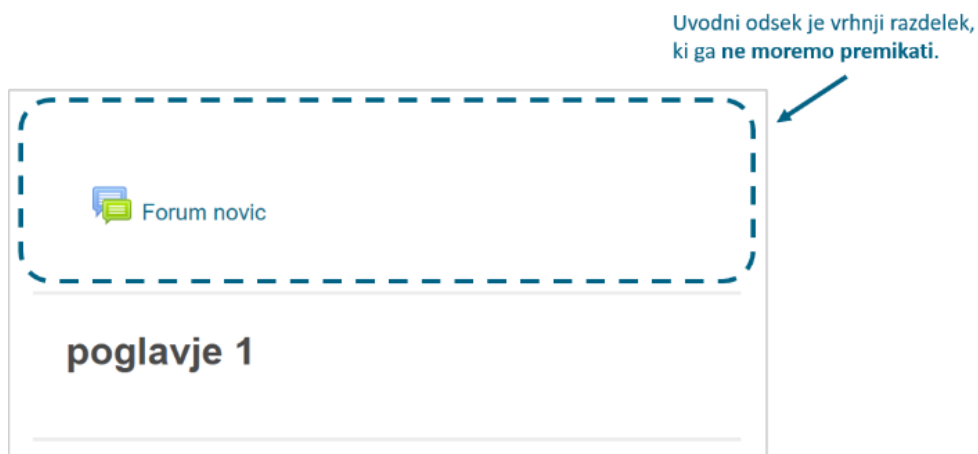
Na sliki 1 je shematično prikazan tipičen primer ureditve osrednje strani učne enote z uporabo poglavij. Na levi in desni strani so različni **bloki** (npr. koledar), na sredini pa je nabor vseh aktivnosti (učnih virov in dejavnosti), ki jih izvajalci pripravljajo za udeležence učne enote.



Slika 1: Shema prikaza možne ureditve osrednje strani učne enote v Moodle UM

Oblikovanje uvodnega odseka

Uvodni odsek učne enote je **vrhni razdelek** učne enote (slika 1), ki vsebuje povzetek učne enote in je edini, ki ga ne moremo premikati. Uporabimo ga lahko za različne namene. Ključno je, da z njim sporočimo uvodne informacije o učni enoti. Uvodni odsek s povzetkom učne enote je tisti, ki ga udeleženec najprej opazi, ko vstopi v učno enoto (prvi vtis).



Slika 2: Uvodni odsek učne enote

Ob tvorjenju učne enote v učnem e-okolju Moodle UM je v uvodnem odseku vključen Forum novic (Obvestila), ki ima vnaprej nastavljeno **prisiljeno naročnino**. To pomeni, da so v primeru objave teme oz. sporočila obveščeni vsi udeleženci učne enote.

Priporočila za vsebino uvodnega odseka:

- V **povzetku** uvodnega odseka pripravite kratek **motivacijski opis** učne enote z vidika vsebine in ciljev.

- Ponudite **kontaktne podatke sodelujočih izvajalcev**.
- Vključite informacije o **organizaciji dela** v učni enoti in vsa druga navodila, ki v nadaljevanju veljajo za celotno učno enoto. V tem delu objavite pomembne aktivnosti v povezavi z organizacijo izvedbe pedagoškega procesa, ki predvidevajo **odziv udeležencev** (npr. zbiranje interesa za izvedbo strokovne ekskurzije z uporabo aktivnosti Možnost).
- Različne informacije, povezane z učno enoto, sporočajte s pomočjo Foruma novic/Obvestila (npr. rezultati izpitov, govorilne ure, odpoved skupnih srečanj, nadomeščanje skupnih srečanj).

Priporočila za vizualno ureditev uvodnega odseka:

- Uvodni odsek **poimenujte** (npr. z imenom učne enote).
- Osnovne informacije o učni enoti lahko pripravite v obliki **infografike**, ki jo vključite kot vir Datoteka ali v obliki Strani.



Namig: Več o infografikah lahko preberete v strokovni podlagi za vizualizacijo, kjer so infografike predstavljene kot eden od vizualizacijskih elementov. V gradivu najdete tudi priporočila za uporabo in zglede. Strokovno podlago najdete [tukaj](#).

- V uvodni odsek vključite nabor **študijskih virov**. Več virov lahko združite v Mapo.
- Organizacijske in druge informacije, ki veljajo za celotno učno enoto, **zberite** in objavite v obliki Strani.



Slika 3: Primer preprosto oblikovanega uvodnega odseka

Zgodovina matematike

" ... današnja mogočna matematična teoretična zgradba je postopoma nastala iz reševanja čisto konkretnih problemov, ki jih je od sposobnih pripadnikov določene skupnosti terjal čas, pritiski okolja in notranje razumevanje dotedanjega razvoja matematike, znanosti in tehnike ter celotne družbe. Spoznavanje preteklih tovrstnih človeških prizadevanj je lahko stimulacija tudi za študij moderne matematike ... Zgodovina je v vsakem (tudi matematičnem) pogledu naša učiteljica, če smo le odprti do nje." (Milan Hladnik, 2012)

1 10 100 1.000 10.000 100.000 1.000.000



Študentke in študenti!

Dobrodošli v učni enoti *Zgodovina matematike*. Učna enota je razdeljena na 10 poglavij. V vsakem poglavju so pripravljene aktivnosti za utrjevanje, študijski viri in zanimive povezave. Učno e-okolje spremljajte redno. Navodila za delo v učnem e-okolju so podana sproti v predavalnici in ob aktivnostih tukaj.

Na voljo sem vam:

Ivo Ivast, ivo.ivast@um.si, kabinet 3.

Pri študiju vam želim obilo uspeha!

 Forum novic

 Prisotnost na vajah

 Anonimna anketa za študente (izbirno)

Slika 4: Primer vizualno bogatejše oblikovanega uvodnega odseka

Poimenovanje in zamikanje aktivnosti na osrednji strani učne enote



Osrednja stran učne enote je najpogosteje urejena v **poglavja**, pri čemer vsako poglavje vključuje aktivnosti. Vse skupaj je **aktiven seznam aktivnosti** kot kazalo v knjigi.

Pomembno je, da so aktivnosti v naboru **ustrezno poimenovane**, še posebej, kadar je v učni enoti nabor aktivnosti širok.

Priporočila za poimenovanje aktivnosti:

Z ustreznim poimenovanjem aktivnosti udeležencem omogočimo učinkovito delo z njimi.

1. Ime aktivnosti naj **odraža vsebino** oziroma namen.

 jfkdsjfkdsjf.pdf	Neustrezno!	<input type="checkbox"/>
 Vaja: Primer starega izpita	Ustrezno!	<input type="checkbox"/>

Slika 5: Aktivnosti, katerih imena ne odražajo vsebine, delujejo zmedeno

2. Ime naj bo **kratko in jedrnato**. Za dodatna pojasnila uporabite **opis aktivnosti**, ki naj bo prav tako kratek (2–3 vrstice).

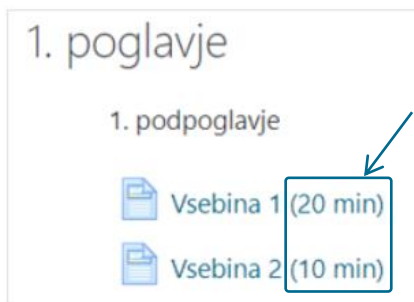


Forum medsebojne pomoči

Forum je namenjen izmenjavi informacij in medsebojni pomoči študentov pri reševanju nalog kemijskega računanja.

Slika 6: Uporabimo kratka in jedrnata imena aktivnosti

- V oklepajih ob imenu je priporočljivo zapisati **okviren čas**, ki ga bo udeleženec porabil za opravljanje aktivnosti. Ocena časa udeležencu pomaga pri časovni organizaciji dela.



Slika 7: Ocena časa aktivnosti, vključena v imenu

- Naknadno dodane (npr. sredi semestra) ali pomembne aktivnosti je smiselno zaznamovati. To lahko naredite s pomočjo simbolov in znakov ASCII (npr. •, ■, ►, ⚙, ✎), z zapisom (npr. VELIKE črke, pripisom "Pomembno:", "Novo:", ...) ipd.


Zamikanje aktivnosti:

Z **zamikanjem aktivnosti** ustvarimo jasno strukturo učne enote (npr. pripravimo strukturo nadrejenih in njim podrejenih aktivnosti).

Na sliki 8 vidimo tri aktivnosti, pri čemer je tretja aktivnost »Naloga 1: zamikanje aktivnosti« podrejena predhodni. Udeležencu sporočamo, da naj za izvedbo aktivnosti 1 pregleda predhodno (nadrejeno) aktivnost, saj se naloga vsebinsko navezuje na nadrejeno aktivnost.

2. Poimenovanje in zamikanje aktivnosti



V tem poglavju so predstavljene možnosti v zvezi s poimenovanjem aktivnosti in navodila za zamikanje aktivnosti na osrednji strani učne enote. Čaka vas  **Naloga 1: zamikanje aktivnosti**, ki je med pogoji za pridobitev značke.



Priporočilo o poimenovanju aktivnosti



Preglednost aktivnosti z zamikanjem



Naloga 1: zamikanje aktivnosti





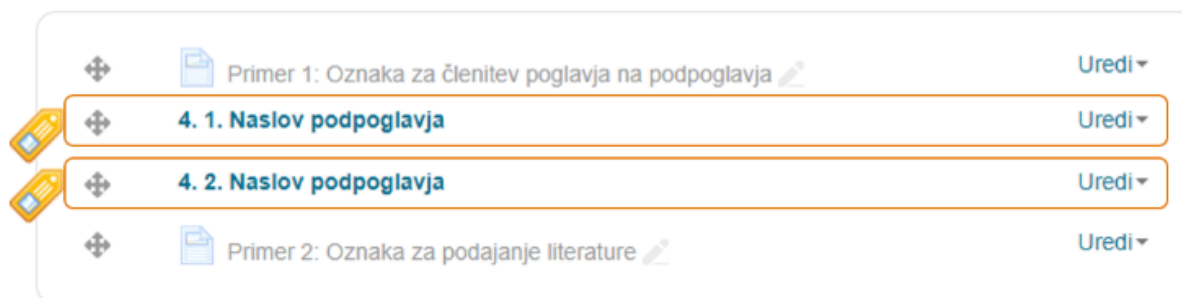
Slika 8: Z zamikanjem aktivnosti do jasne strukture

Uporaba Oznake



Oznaka se uporablja kot **povezovalni del** med aktivnostmi na osrednji strani učne enote v Moodle. Omogoča vnos besedila, slik, animacij ... na osrednjo stran učne enote. S preudarno uporabo Oznake lahko učno enoto **bolje strukturiramo** in jo naredimo vizualno privlačnejšo. Pri uporabi pa moramo biti pazljivi, saj lahko prekomerna ali nepremišljena uporaba Oznak obremeni učno enoto (upočasni delovanje ali brez potrebe podaljšuje osrednjo stran) in tako doseže nasprotni učinek od želenega.

 Priporočamo:	 Odsvetujemo:	
Vnos kratkega besedila (npr. napoved sklopa aktivnosti).	Vdelava elementov.	Za vse odsvetovane rabe Oznake priporočamo uporabo vira Stran.
Ustvarjanje podpoglavij znotraj poglavij.	Vstavljanje videoposnetkov.	
Vnos manjših slik in animacij.	Vstavljanje velikih slik.	
Uporaba oznake za osnovno igrifikacijo (npr. prikaz, ko udeleženec uspešno odda nalogo; prikaz povratnih informacij).	Vnos daljšega besedila.	



Slika 9: Uporaba Oznake na osrednji strani učne enote

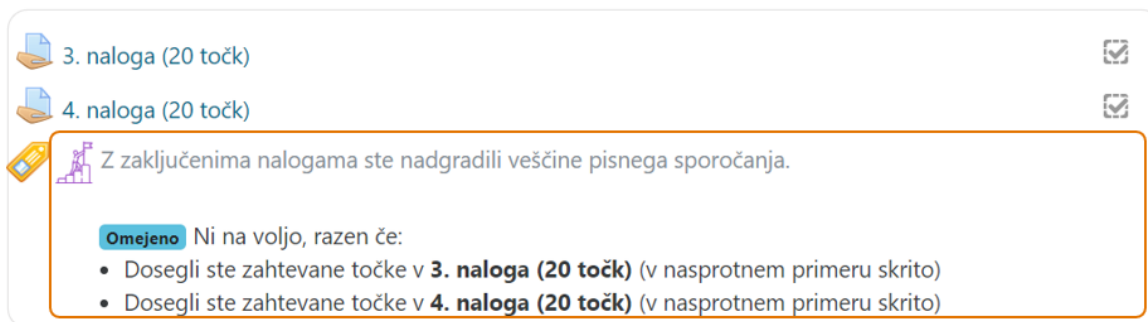
Na sliki 9 je primer uporabe Oznake za **členjenje poglavja** na dve podpoglavji. Oznako pa lahko uporabimo tudi za **podajanje literature** (slika 10), za **povezovanje in napovedovanje aktivnosti**, kot **opomnik** na pomembno aktivnost, ki sledi (slika 11), za zapis **povratnih informacij** in doseženih ciljev (slika 12) idr.



Slika 10: Oznaka za podajanje literature



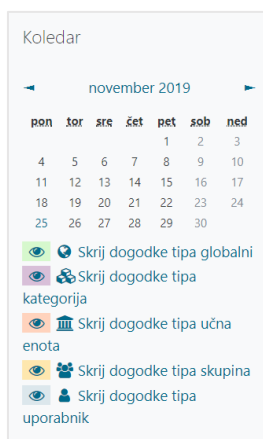
Slika 11: Oznaka kot opomnik pomembne aktivnosti



Slika 12: Oznaka za zapis pridobljenega znanja oz. veščin po opravljeni aktivnosti

4 BLOKI

Na osrednji strani učne enote (slika 2) in tudi znotraj aktivnosti so na levi in desni strani prisotni **bloki**. Primer bloka (koledar) vidimo na sliki 13.

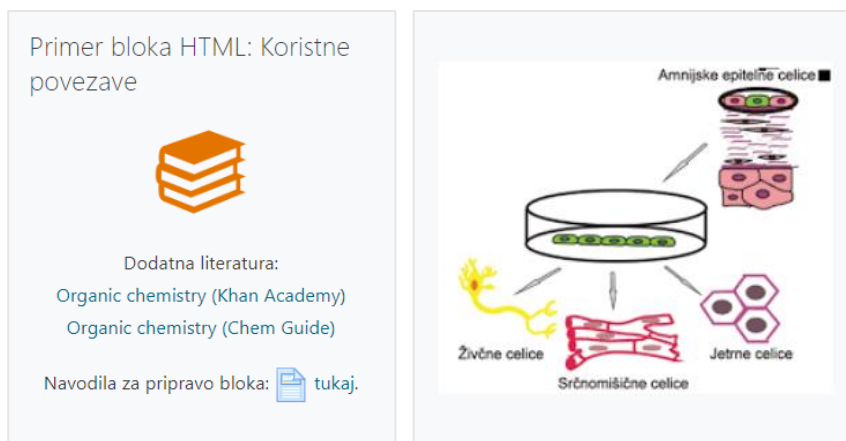


Slika 13: Blok Koledar

Blokom lahko **spreminjamo položaj** in jih na tak način ustrezno razporedimo v strukturi učne enote.

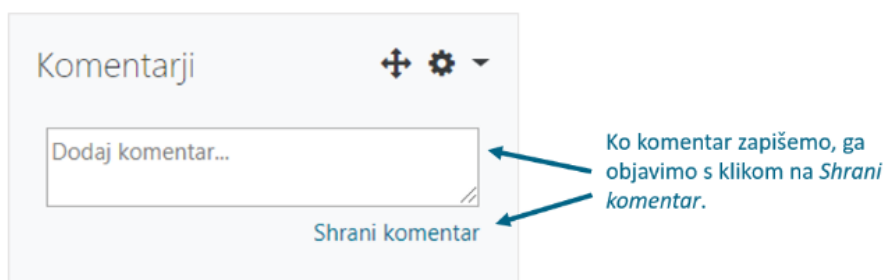
Priporočila za uporabo blokov:

- **blok Koledar** (slika 13): V njem **označite pomembne datume** za udeležence učne enote. Ti datumi so udeležencem vidni, saj so **zaznamovani** z ustrezno barvo.
- **blok HTML** (slika 14): Vanj dodajte zanimivosti, slike, dodatne vire, pomembna dejstva, animacije ali simulacije procesov, ki se udeležencem na tak način vtisnejo v spomin.



Slika 14: Blok HTML za posredovanje koristnih spletnih povezav ali za vključitev slike

- **blok Seznam učnih enot** (Moje učne enote): Udeležencem omogočite hiter vstop v druge učne enote, v primeru iskanja informacij (npr. pregled vira, ki je bil na voljo pri učni enoti nižjega letnika).
- **blok Naključen vnos slovarja**: Uporabite za spreminjajoči prikaz vnosov v Slovarju na osrednji strani učne enote (ob vsakem obisku se prikaže nov vnos, ki je lahko opremljen tudi s sliko). S tem boste na nevsiljiv način spomnili udeležence na pomembne strokovne izraze, dejstva idr.
- **blok Komentarji** (slika 15): Znotraj Strani omogočite udeležencem učne enote objavo vprašanja, povezanega z vsebino te Strani.



Slika 15: Blok Komentarji

5 BARVE IN PISAVE

Strukturo in tudi vsebino učne enote v Moodle je možno dodatno oblikovati. Oblikovanje lahko prinese pomembne prednosti, npr. bolj pomembne informacije poudarimo z uporabo drugačne, bolj izstopajoče pisave, da udeleženci izbrane informacije ne bi spregledali.

Pri vizualnem oblikovanju učne enote priporočamo upoštevanje preprostega pravila 3-3-3, ki pravi:

Uporabite:

- največ **tri različne barve**,
- največ **tri različne pisave**, ki so dobro berljive (to so npr. Tahoma, Arial, Verdana),
- največ **tri različne velikosti pisav**.

Barve in učenje

Gerard (1985) je raziskoval psihološki učinek barv na anksioznost, utrip, budnost in krvni pretok. Ugotovil je, da ima svetloba različnih valovnih dolžin (od ultravijolične do infrardeče svetlobe) različen vpliv na telo in možgane. Učinek, ki ga bo določena barva (vtis v človeških možganih) imela na nas, je povezan tudi z našo osebnostjo in trenutnim počutjem.

Tokcan (2009) v raziskavi predstavlja izbrane zunanje dejavnike, ki vplivajo na kakovost učenja posameznika. Pozornost je bila usmerjena predvsem v značilnosti okolja, stres, prisotnost glasbe, hrano, vodo in gibanje. Barva je umeščena v sklop značilnosti okolja.

Avtor predlaga, da je v gradivih za učenje najbolje uporabljati **rumene, oranžne, rjave in sive odtenke barv.**

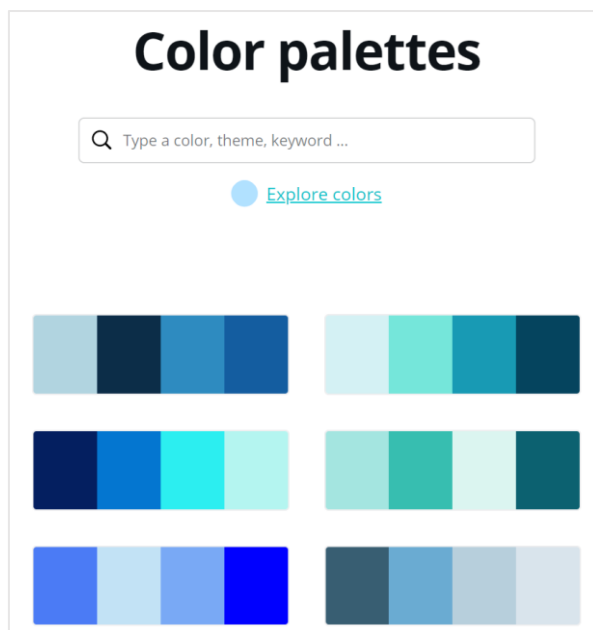


Na spletni strani Shift Learning (<https://www.shiftelearning.com/blog/how-do-colors-influence-learning>, 7. 3. 2019) so v prispevku z naslovom *The Psychology of Color: How Do Colors Influence Learning?* v ospredje postavljene naslednje **zelena, oranžna in modra**:



Kadar se srečujemo s težavami pri izbiri primerne barvne kombinacije, si lahko pomagamo z brezplačnimi **generatorji barvnih palet**, ki jih najdemo na spletu:

- <https://colors.co/>,
- https://www.w3schools.com/colors/colors_picker.asp,
- <http://paletton.com/>,
- <https://www.canva.com/colors/color-palettes/?search=blue> (slika 16).



Slika 16: Barvne palete z odtenki modre, pripravljene s spletno aplikacijo Canva

Krepko, podčrtano ali ležeče?

Določene dele besedila (npr. pomembne pojme) lahko poudarimo tudi tako, da jih zapišemo s **krepko** pisavo. Manj priporočljivo je poudarjati z *ležečim zapisom*, saj je ležeča pisava težje berljiva. Še posebej se izogibamo pretirani uporabi ležeče pisave za daljše odstavke, saj je berljivost slabša (študentom z disleksijo povzroča ležeča pisava veliko težav). Tudi podčrtovanju se izogibamo, saj je to že rezervirano za podajanje URL naslovov in drugih hiperpovezav.

6 VDELAVA ELEMENTOV V MOODLE

Pomembna prednost, ki jo prinaša uporaba učnega e-okolja Moodle, je ustvarjanje **skupnega mesta**, kjer študenti najdejo vse za študij (v učno enoto npr. vključimo tudi zunanje vire). Udeleženci tako najdejo vse potrebno na enem mestu.

Ena od možnosti vključitve zunanjih gradiv, ki so pogosto pripravljena z različnimi spletnimi orodji, je **vdelava** teh elementov s kodo HTML. Številna spletna mesta in spletna orodja že vključujejo možnost neposredne pridobitve omenjene kode (npr. portal YouTube).



Iz varnostnih razlogov Moodle ne dovoljuje vdelave (uporabe kode <iframe>) kjerkoli. V splošnem vdelava ni dovoljena v tistih aktivnostih, v katerih lahko vsebino dodajajo tudi udeleženci (npr. Wiki, Forum, Slovar, Delavnica).

Primeri dobrih praks vključitve zunanjih elementov v Moodle

V nadaljevanju (slika 17, 18, 19, 20) so prikazane vdelave različnih zunanjih elementov v Moodle.



Namig: Poiščite zgoraj omenjena orodja v **Učnem stolpiču** (<https://didakt.um.si/stolpic/>), v katerem so izbrana orodja opremljena s tehničnimi in didaktičnimi priporočili za uporabo.

Primer 2: YouTube

Ob videoposnetku dodamo še npr. ključne točke, na katere naj bodo udeleženci med ogledom posebej pozorni.

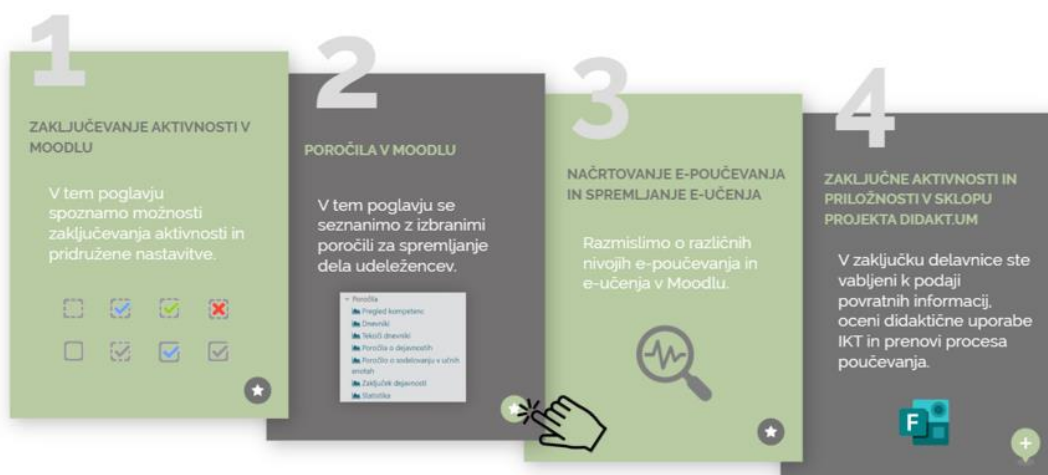
Zadnja sprememba: četrtek, 16. januar 2020, 08:16

Slika 17: Vdelava YouTube videoposnetka v vir Stran

Zadnja sprememba: petek, 17. januar 2020, 11:18

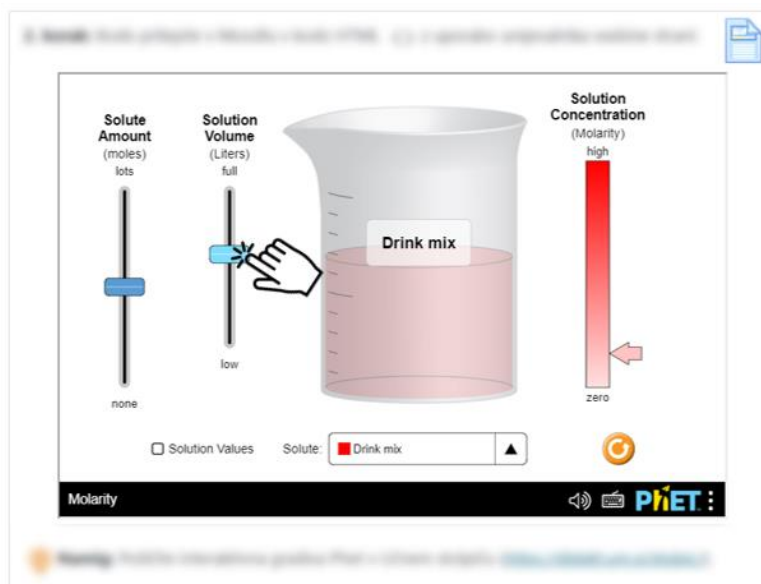
Slika 18: Vdelava apleta, pripravljenega v orodju Desmos

Načrt delavnice



Zadnja sprememba: sreda, 4. marec 2020, 12:43

Slika 19: Vdelava interaktivne infografike, pripravljene z orodjem Genial.ly



Slika 20: Vdelava interaktivnega elementa, pridobljenega s spletne strani phet.colorado.edu

7 VIRI IN LITERATURA

Tokcan, H. (2009). Effects of conditions on learning and brain. *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 1(1), 37–41.

Gerard, R. M. (1958). *Differential effects of colored lights on psychophysiological functions*. Doktorska disertacija. Los Angeles: University of California.

Ivanuš-Grmek, M., Krečič, M. J., Čagran, B., & Fošnarič, S. (2011). *Osnove didaktike*. Pedagoška fakulteta UM.

The Psychology of Color: How Do Colors Influence Learning? Pridobljeno 7. 3. 2019 s <https://www.shiftelearning.com/blog/how-do-colors-influence-learning>