



## Trumpas aprašymas

Taikant Pagrindinių tekstų metodą, besimokantieji savarankiškai nedidelėmis 3–5 asmenų grupėmis nagrinėja užduotį ar problemą. Jiems duodami dokumentai su pagrindiniais klausimais ir pagrindiniai tekstai ir (arba) nuorodos į šaltinius, susijusius su reikiama tematika (2). Pagrindiniuose tekstuose nurodomos praktinės veikimo instrukcijos su darbo etapų ir taisyklių, kurias besimokantieji turi įvykdyti, aprašymais. Naudodami kontrolinį klausimyną, besimokantieji patys įvertina savo rezultatus. Metodas sukurtas 8 dešimtmetyje profesinio švietimo reikmėms.

## Aprašymas

### Metodo taikymo tikslas

Pagrindiniai tekstai padeda besimokančiajam spręsti kompleksiškas užduotis ir įvykdyti projektus, nes juos naudojant iš anksto struktūrizuojamas darbo procesas ir pateikiama savarankiško žinių įsisavinimo instrukcija.

### Eiga (2)

#### 1. Ruošimas

Pagrindinius tekstus, kuriuos sudaro pagrindiniai klausimai, informacinė medžiaga ar šaltinių nuorodos bei kontrolinis klausimynas su teisingu sprendimu, paprastai rengia mokantys asmenys. Mokantis asmuo išdėsto įvadą į metodą ir temą. Taip pat jis organizuoja medžiagos ar nuorodų į šaltinius pateikimą, laiką ir patalpas bei formuoja nedideles (3–5 asmenų) grupes.

#### 2. Informavimas

Besimokantieji, remdamiesi pagrindiniais klausimais, gauna informaciją apie veikimo eigą ir nuoseklų darbo etapų išdėstymą. „Tam tikram darbo etapui nagrinėti būtina informacija turi apimti pagrindinius klausimus. Pagrindinius klausimus sudaro ne tik klausimai, bet ir mąstyti skatinančios idėjos, paveikslėliai ir t. t. Informaciją, reikalingą atsakyti į pagrindinius klausimus, besimokantieji turi gauti kaip įmanoma savarankiškiau. Išvados ar akstinai suformuluoti pagrindiniame tekste.“

#### 3. Vykdymas



### 1. Planavimas

Kai naudodamiesi pagrindiniu tekstu besimokantieji susipažįsta su veikimo etapais, grupėje jie turi paskirstyti planų ir vykdymo tikrinimo darbus, galutinius terminus ir etapus. Pagrindinių tekstų medžiagoje gali būti planų patvirtinimo pavyzdžių.

### 2. Sprendimo priėmimas

Grupėje kartu priimamas sprendimas dėl tolesnio veikimo. Rekomenduojama aptarti planus su mokymosi konsultantu, kad mokymosi grupė, priėmusi neteisingus sprendimus, nesudarytų kliūčių tolesniam darbo procesui.

### 3. Įgyvendinimas

Besimokantieji darbo užduotį nagrinėja arba pasidalydami darbus, arba visi atlikdami tuo pačiu metu. Darbo rezultatas turi būti užfiksuotas ir matomas kaip produktas (tekstas, vaizdo įrašas, interneto svetainė ir pan.).

### 4. Tikrinimas

Besimokantieji, naudodami kontrolinius klausimynus, savarankiškai palygina savo rezultatus. „Kontroliniame klausimyne turi būti ne tik teisingi sprendimai, bet ir mąstyti skatinančios idėjos ir nuomonės apie kitas įvykio aplinkybes, taip besimokantiesiems parodant galimas žinių spragas. <...> Galimi alternatyvūs sprendimai, kurie taip pat gali būti teisingi, neturi būti aiškinami visose kontrolinio klausimyno versijose“ (2).

Jei kontrolinį klausimyną rengia mokantis asmuo, visų pirma nepatyrusiems besimokantiesiems rekomenduojama išsiaiškinti nustatytus mokymo tikslus. Autorių nuomone, savarankiškai valdomo mokymosi proceso skatinimas profesinio kvalifikacijos kėlimo srityje būtų tikslingesnis, jei besimokantieji taip pat savarankiškai ir individualiai rengtų kontrolinius klausimynus ir sau.

## 4. Pristatymas

Darbo procesas ir rezultatas pristatomi mokantiems asmenims ir kitoms mokymosi grupėms. Grupė savarankiškai įvertina, kiek ji patenkinta savo darbo rezultatu. Mokantis asmuo ir kitos grupės pateikia atsiliepimus apie rezultato kokybę ir, jei reikia, pasiūlymus dėl tobulinimo.

## 5. Vertinimas

Pokalbyje, kuriame išdėstomas atsiliepimas, išsakoma nuomonė apie metodo taikymą. Besimokantieji gali pasisakyti dėl pagrindinio teksto suprantamumo ar mokymosi konsultanto pagalbos.

Vėliau dar gali būti organizuojamas individualaus mokymosi etapas, kuriuo besimokantieji atskirai nagrinėja kitus atvejus, remdamiesi naujai įgytomis žiniomis.



### **Pagalbinės darbo priemonės ir pavyzdžiai**

Rekomenduojama pagrindinius tekstus rengti pagal bendrą schemą, kad jie būtų aiškesni ir suprantamesni (1):

- Tekstai orientuoti į konkrečias praktines užduotis ir veiksmus. Reikia sudaryti galimybes individualioms interpretacijoms, o ne aprašyti konkrečią eigą.
- Tekstai turi būti trumpi (1–2 puslapių), aiškūs ir suprantami be komentarų.
- Skirstymas:
  - įvadas (pirminė problema ir tikslai),
  - trumpas turinio aprašymas. Darbo etapų (Ką daryti? Kodėl turiu taip daryti? Numeruojant) ir taisyklių (Kaip turiu tai padaryti? Taip pat numeruojant) santrauka,
  - siekiami praktiniai rezultatai (Ką turiu pasiekti?),
  - problemos ir sunkumai,
  - papildoma informacija (šaltiniai, rekomenduojama literatūra, kontaktinių asmenų pavardės ir kontaktai, prireikus nuoroda į teisės aktus),
  - autorių nurodymas išnašose.
- Tekstai gali būti pritaikyti priklausomai nuo kritikos ir patirčių.

Pagrindinio teksto pavyzdį pagrindinio teksto metodui parengti rasite čia arba (2).

### **Problemos**

- Pagrindinių tekstų rengimas susijęs su dideliais darbo kaštais, reikalingais informacijai pagal besimokančiųjų žinių lygį parengti (2).
- Darbo etapai turėtų būti konkretūs, išsamūs ir suprantami, bet išdėstyti apsiribojant tik būtinausia informacija, taip siekiant neapriboti individualios besimokančiųjų iniciatyvos (2).
- Savikontrolė – esminis pagrindinių tekstų metodo elementas, pirminiame profesiniame mokyme pirmiausia užtikrinamas naudojant kontrolinius klausimynus. Siekiant profesinio kvalifikacijos kėlimo, būtina patikrinti, ar patys besimokantieji taip pat gali parengti savikontrolės kriterijus.
- Besimokantieji turi būti iniciatyvūs ir savarankiški (2).
- Besimokantiesiems nagrinėjamas įvykis turi būti naujas, siekiant kaip įmanoma geresnių mokymosi rezultatų (2).



## Mokančio asmens vaidmuo

Mokantis asmuo perima mokymosi konsultanto funkciją (2).

### Šaltiniai

1. Greif S., *Minimale Informations- und Leittexte*. Iš: Greif S. ir Kurtz H. J. (Hrsg.), *Handbuch Selbstorganisiertes Lernen. Schriftenreihe Psychologie und innovatives Management*, Göttingen [u. a.]: Verl. für Angewandte Psychologie, 1996, p. 255–266.
2. Reich K. (Hrsg.), *Leittextmethode*, <http://methodenpool.uni-koeln.de/download/leittexte.pdf>, 2007 [žiūrėta 2017-02-03].

## Pagrindinės sąlygos

Aspektai	Individualiai valdomi	Valdomi kitų asmenų
Mokymo tikslai		
Mokymo turinys		
Mokymo laikas		
Mokymo vieta		
Mokymo sėkmės tikrinimas		
Mokomoji medžiaga		
Mokymosi partneriai		

### Grupių dydis

1-56-1011-16 17-30

### Skiriamas laikas

Iki 4–8 mokomųjų val., ilgiau nei 8 mokomosios val.

### Parama mokymo etapui

Įgyvendinimas

### Reikalingi ištekliai (minimalieji reikalavimai)

- Žinių įsisavinimo medžiagos ir informavimo priemonės (pvz., mokymosi šaltinių kompleksas).

### Skaitmeniniai metodo įgyvendinimo įrankiai

- Tinklaraštis
- Mokymo valdymo sistema

Šis darbas licencijuotas pagal Creative Commons Priskyrimo – Analogiško platinimo 4.0 tarptautinę licenciją

Šaltinis: individualiai organizuojamas kvalifikacijos kėlimo projektas

Panašūs įrašai:

- mokymo šaltinių kompleksas;
- paieška internete;
- atvejų tyrimai;
- Atviros erdvės metodas,
- Atvirkštinės klasės metodas.

