



MOKYMO(SI) TURINIO MODELIAVIMAS NUOTOLINIO MOKYMOSI APLINKOSE:

2. PASIRUOŠIMAS RAŠYMU

Dr. R. Pocevičienė
Šiaulių valstybinė kolegijos docentė,
“Epale” ekspertė Šiaulių regionui

Mokymo(si) turinio samprata

Mokymo(si) turinys – tai mokymo(si) tikslų, turinio, metodų, mokomosios medžiagos, mokymo(si) organizavimo ir stebėsenos ir vertinimo/įsivertinimo visuma.

Mokymo(si) turinio esmė

Labai svarbu, kad į tą visumą būtų žiūrima kaip į **nuolat kintančią ir atsinaujinančią sistemą.**

Kadangi visi šie mokymo(si) elementai tarpusavyje susiję, tai **bet kurio vieno elemento keitimas daro įtaką visai elementų sistemai.**

Mokymo(si) turinio esmė

Svarbiausia – besimokantieji,
ir mūsų darbas – padėti jiems
įgyti reikalingų žinių, gebėjimų
ir įgūdžių.

Išskirtinės mokymo(si) turinio savybės (1)

- Aiškiai nustatyti tikslai;
- Patarimai, kaip mokytis medžiagą;
- Draugiškas “tu ir aš” rašymo stilius besimokančiojo atžvilgiu;
- Trumpos, nesudėtingos mokymo(si) dalys;
- Mažiau žodžių nei įprasta puslapyje;

Išskirtinės mokymo(si) turinio savybės (2)

- Daug naudingų pavyzdžių;
- Nuorodos į besimokančiojo patirtį;
- Iliustracijų taikymas ten, kur jos naudingesnės už žodžius;
- Antraštės, kurios padėtų besimokančiajam susirasti, ko jam reikia;
- Aiškus besimokančiųjų skirtingų poreikių supratimas;

Išskirtinės mokymo(si) turinio savybės (3)

- Pratimai, užduotys, padedančios besimokančiajam naudotis medžiaga;
- Vieta besimokančiųjų idėjoms užrašyti;
- Apklausas besimokančiųjų savikontrolei;
- Nuorodos į konsultacijų suteikimo šaltinius;
- Kiti ypatumai.

Mokymo(si) turinio (mokomosios medžiagos) ruošimo schema

Ruošimo etapai:

1. Medžiagos planavimas;
- 2. Pasiruošimas rašymui;**
3. Rašymas ir koregavimas.

Mokymo(si) turinio (mokomosios medžiagos) ruošimo schema

Kiekviename etape atliekamos kelios užduotys.
Kurios gali būti vykdomos nenuosekliai.

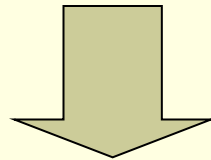
Rengiant mokymo(si) medžiagą dažnai tenka sugrįžti atgal, prie jau atliktų darbų, naujai peržvelgti rezultatus.

2 etapas Pasiruošimas rašymui išteklių ir apribojimų įvertinimas

- Prieš pradėdami kurti savo medžiagą, reikia išsiaiškinti tokius dalykus:
 - Kas ir ko iš jūsų tikisi?
 - Kokius išteklius galite pasitelkti savo užduoties įvykdymui?
 - Kaip paskirstysite savo laiką?

Lūkesčių apibrėžimas

- Ar medžiagą kuriate vien savo malonumui?
- Ar rašote ją dėl savo vadovo, mokinių, kolegų, kitų “suinteresuotų” pusių?



- Išsiaiškinkite, kokie yra jų lūkesčiai.

Jūsų ištekliai

- Laikas;
- Įgūdžiai;
- Energija.

Taip pat

- Kitų žmonių pagalba;
- Įrengimai, įvairios priemonės;
- Grynieji pinigai.

Laiko planavimas

- Kiekvienai mokymosi valandai gali tekti sugaišti nuo 10 iki 100 valandų paruošiamojo darbo.
- Reikia numatyti, kiek laiko bus skiriama kiekvienam etapui.

Pasiruošimas rašymui

1. Idėjų rikiavimas

- Kokius pagrindinius punktus norite išskirti kiekvienoje medžiagos temoje?
- Kokia tvarka ketinate juos nagrinėti?
- Kokia bus galutinė jūsų medžiagos struktūra?

Temų rikiavimo tipai (1)

- **Atsitiktinis** (temos nepriklauso viena nuo kitos);
- **Chronologinis** (temos turi būti analizuojamos ta tvarka, kokia jos pateiktos);
- **Vienas po kito** (tik pabaigus analizuoti vieną temą, imama kita);
- **Koncentriniai ratai** (kiekviena tema įtraukia visas išanalizuotas temas);
- **Priežastinė eilė** (visa medžiaga analizuojama pagal priežasties-ir-padarinio grandinę);

Temų rikiavimo tipai (2)

- **Struktūrinė logika** (kad nagrinėjamos idėjos turėtų prasmę, dalį jų būtina imti iš ankstesnių temų);
- **Problemos centravimas** (analizavimo tvarka priklauso nuo to, kokias centrines problemas reikia išnagrinėti);
- **Spiralinis rikiavimas** (analizuojant peržiūrimos ankstesnės idėjos, bet kiekvieną kartą daug detaliau);
- **Atbulinis sujungimas** (analizuojama paskutinė dalis, po to priešpaskutinė ir t.t.).

Pasiruošimas rašymui

2. Veiklos sričių ir grįžtamojo ryšio ruošimas

- Svarbu mokymo(si) metu **nuolat palaikyti grįžtamąjį ryšį su besimokančiais**, reaguoti į jų veiklą ir pastangas.
- **Grižtamasis ryšys gali būti palaikomas:**
 - apklausomis,
 - paklausimais e. paštu,
 - diskusijų forumais ir pan.

Besimokančiųjų veiklos sričių tipai

- Savikontrolės klausimai ir pratimai, įtraukti į mokymosi medžiagos turinį;
- Savikontrolės testai skyriaus pabaigoje;
- Užduotys ir pratimai už didesnes kurso dalis (vertina mokytojas).

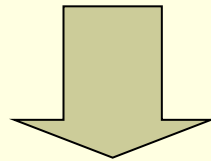
Besimokančiojo reakcija (grįžtamasis ryšys)

- Apmąstyti atsakymą, bet niekur jo nepateikti;
- Atsakymus pažymėti langeliuose;
- Užpildyti lentelę;
- Užpildyti tuščias užklausų vietas;
- Įrašyti laukeliuose žodžius, frazes, skaičius ir kt.;
- Nubrėžti diagramą, grafiką ir kt.;
- Atlikti skaičiavimus ir pan.

Pasiruošimas rašymui

3. Naudojamų priemonių pasirinkimas

Besimokantieji, gavę nuotolinio mokymosi medžiagą, skirtingai nei jūs, susidurs su dideliu informacijos kiekiu ir norės žinoti, kaip elgtis. Jie gali jaustis nejaukiai.



Padėti jiems susivokti padės įvairios “pateikimo priemonės”.

Pateikimo priemonės pagal naudojimo laiką

■ **Pradžioje:**

- Aiškinamasis pavadinimas;
- Turinys;
- Kurso ar skyriaus schema;
- Įvadas/peržiūra;
- Ryšiai su kita medžiaga;
- Tikslai;
- Patarimai, kaip naudoti medžiagą;
- Išankstinis testas.

Pateikimo priemonės pagal naudojimo laiką

■ Eigoje:

- Pavadinimai;
- Numeracijos sistema;
- Instrukcijos, ką toliau daryti;
- Žodiniai kelrodžiai;
- Grafiniai ženklai (navigacija);
- Papildomi informacijos šaltiniai;
- Santraukos.

Pateikimo priemonės pagal naudojimo laiką

■ Pabaigoje:

- Aiškinamasis terminų žodynas;
- Baigiamasis testas;
- Indeksų ir nuorodų lentelės.

Kurso turinio sandara

Kursą sudaro skyriai ar dalys. Kiekvieną skyrių gali sudaryti:

- Tikslai;
- Turinys (hiperteksto (HTML) ar PDF formato bylos);
- Šaltiniai (skaitiniai, nuorodos į išorinius interneto šaltinius);
- Mokymosi veikla;
 - Savikontrolės testai su atsakymų analize,
 - Mąstymo klausimai,
 - Diskusijos temos,
 - Bendradarbiavimo veikla ir kt.;
- Vertinama užduotis ar egzaminas.

Galima nurodyti bendrus reikalavimus rengiamai medžiagai, struktūrai, kalbos stiliui, pateikimo formatui ir kt.

Pasiruošimas rašymui

4. Pavyzdžių paieška

- Jie padeda geriau ir lengviau įsisavinti medžiagą.

Pasiruošimas rašymui

5. Iliustracijų apgalvojimas

- Medžiaga neturėtų būti kaip didžiulis prozos blokas.
- Grafinis pateikimas, iliustracijos drąsina besimokantįjį, padeda mokytojui perteikti reikiamą informaciją.

Pasiruošimas rašymui

6. Formato pasirinkimas

Iš anksto reikia nuspręsti, koks bus:

- Šriftas, jo dydis, spalvos;
- Iliustracijos, specialūs grafiniai ženklukai;
- Navigacija;
- Ekranų (tinklų) struktūra ir kt.

Literatūra

- Haddad, M., Ferreira, N. & Faria, A. (2014) The Use of Educational Technologies in Distance Education—Enabling the Appropriation of Teaching and Learning Process. Open Journal of Social Sciences, 2, 54-58.
- Simonson, M., Smaldino, S., Albright, M. & Zvacek, S. (2008) “Teaching and Learning at a Distance,” 3rd Edition, Pearson Education Inc., Upper Saddle River.
- Daukilas, S., Kasperiušienė, J., (2011). E-mokymosi kursų projektavimas ir realizavimas, Kaunas. Prieiga per internetą http://dspace.lzuu.lt/bitstream/1/497/1/e_mokymo_kursu_projektavimas_ir_realizavimas_metodika.pdf Žiūrėta [2020-01-09]
- Geros mokyklos koncepcija (2013). Prieiga per internetą http://www.nmva.smm.lt/wp-content/uploads/2015/08/GM_koncepcija_11-121-V.V..pdf Žiūrėta [2019-10-15]
- Kazlauskienė, A., Gaucaite, R., Pocevičienė, R. (2016). Preconditions for Sustainable Changes in Didactics Applying Self-Directed Learning in the General Education School. Journal of Teacher Education for Sustainability, Vol. 18, No. 2, p. 91–104.
- Nuotolinis mokymasis (2003). // Sud. D. Rutkauskienė, Kaunas: Technologija