



# Edukata

Planavimo kartu modelis

**PATARĖJO MOKYMOSI VEIKLOMS PLANUOTI  
VADOVAS**



# Edukata

## PLANAVIMO KARTU MODELIS

### Patarėjo mokymosi veikloms planuoti vadovas

Anna Keune, Tarmo Toikkanen, Teemu Leinonen



Aalto University School of Arts, Design and Architecture  
Department of Media - Media Lab Helsinki, 2014

© 2014, Anna Keune, Tarmo Toikkanen, Teemu Leinonen

[www.edukata.fi](http://www.edukata.fi)



This work is licensed under a Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License. To view a copy of this license, visit <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>

The research leading to these results has received funding from the European Union Seventh Framework Programme (FP7/2007-2013) under grant agreement n° 257566.

This document has been created in the context of the ITEC project. All information is provided “as is” and no guarantee or warranty is given that the information is fit for any particular purpose. The user thereof uses the information at its sole risk and liability. The document reflects solely the views of its authors. The European Commission is not liable for any use that may be made of the information contained therein.

Version 3.0

Edukata® is a registered trademark of NP-Ratkaisut Oy.

## Padėka

Šis darbas buvo atliktas kaip projekto „Modernios technologijos mokiniams sudominti“ (iTEC – angl. Innovative Technologies for an Engaging Classroom) dalis, kuri buvo finansuota pagal Europos Komisijos 7-ąją bendrąją programą. Ši publikacija atspindi tik autorių požiūrį, o Komisija nėra atsakinga už šiame leidinyje patalpintos informacijos naudojimą.

Nuoširdžiai dėkojame mokytojams, kurie išbandė pirmąją „Edukata“ versiją „Oulu žiemos mokyklos“ metu 2013 m. kovo mėn., ir mokytojams bei mokiniams, kurie dalyvavo „iTEC“ bandomajame tyrime ir komentavo „Edukata“ modelį bei jį naudojant sukurtas mokymosi veiklas.

## Apie autorius



**ANNA KEUNE** yra dizainerė, turinti Suomijos Aalto universiteto Helsinkio „Media Lab“ naujųjų medijų magistro laipsnį. Šiuo metu ji studijuoja Indianos universitete, mokymosi mokslų doktorantūroje. Ji ypač domisi planavimu kartu (angl. Participatory design) ir mokymosi planavimu (angl. Learning design).



**TARMO TOIKKANEN** yra edukologijos psichologas ir mokytojas-instruktorius, įgijęs mokslinį laipsnį Suomijos Helsinkio universitete. Jis tyrinėja mokymosi scenarijų komunikacijos modelius Suomijos Aalto universiteto Helsinkio „Media Lab“ ir dirba su OER judėjimu bei „Creative Commons“ licencijavimu.

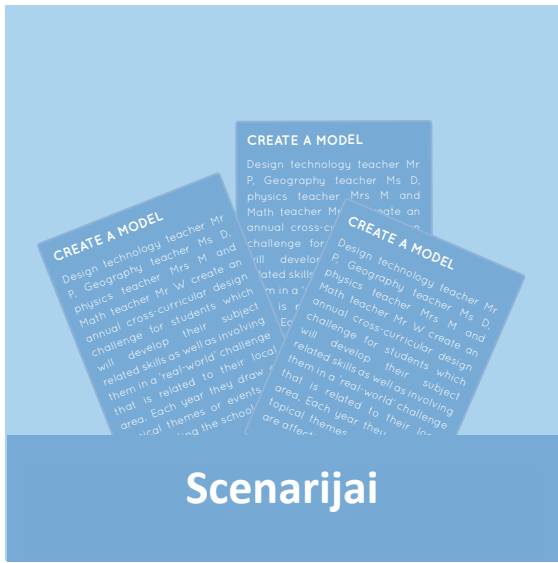


**TEEMU LEINONEN** yra Aalto universiteto Helsinkio Meno, dizaino ir architektūros mokyklos „Media Lab“ naujojo medijų dizaino ir mokymosi profesorius. Jis vadovauja Mokymosi aplinkų tyrimų grupei. Teemu domisi žiniatinkliu, daugialypiu jo turiniu ir kaip tai gali pakeisti visuotines intelekto tendencijas.



# Turinys

Padėka	5
Apie autorius	5
1 dalis: „Edukata“ įvadas	9
Dalyvaujantys žmonės	11
Sukurti artefaktai	12
2 dalis: „Edukata“ modelio etapai	15
„Edukata“ dalyvių telkimas	16
Kūrybinių dirbtuvių rengimas	18
Pagalba rengiant kūrybines dirbtuves	20
Kūrybinių dirbtuvių aptarimas	24
Mokymosi veiklų kūrimas	28
3 dalis: „Edukata“ ištekliai	33
Lipniųjų lapelių metodas	35
Mokymosi veiklos šablonas	36
Mokymosi veiklos „Refleksija“ pavyzdys	38
Mokymosi veiklos struktūros kontrolinis sąrašas	40
Žodynėlis	42
Pastabos	43



**Scenarijai**



**Edukata**



**Kurso planavimas**



**Mokymas**



## 1 dalis: „Edukata“ įvadas

„Edukata“ yra pedagogams skirtas modelis, palengvinantis planavimo kartu (angl. participatory design) procesą su kitais mokyklos pedagogais ir mokiniais. Planavimo kartu procesas prasideda nuo scenarijaus – novatoriškos ir iššūkių reikalaujančios idėjos, kaip mokymas ir mokymasis galėtų atrodyti ateityje. Scenarijai įkvepia, bet dažnai nelengva paversti juos tikra klasėje taikoma praktika. Planuodami kartu naudosite scenarijų ir kursite naujas mokymosi veiklas, išsamius aprašus, kaip klasėje mokyti ir mokytis. Šiuose aprašuose naujos idėjos, technikos, mokymo metodai ir įrankiai sujungiami į būsimus kursus ir pamokų planus. Šiame vadove paaiškinama, kaip tai padaryti naudojant „Edukata“ modelį. Jis pirmiausia sukurtas pedagogams ir sertifikuotiems „Edukata“ patarėjams, bet visi kiti taip pat kviečiami naudotis vadovu ir taikyti planavimo kartu modelį pagal „Edukata“.

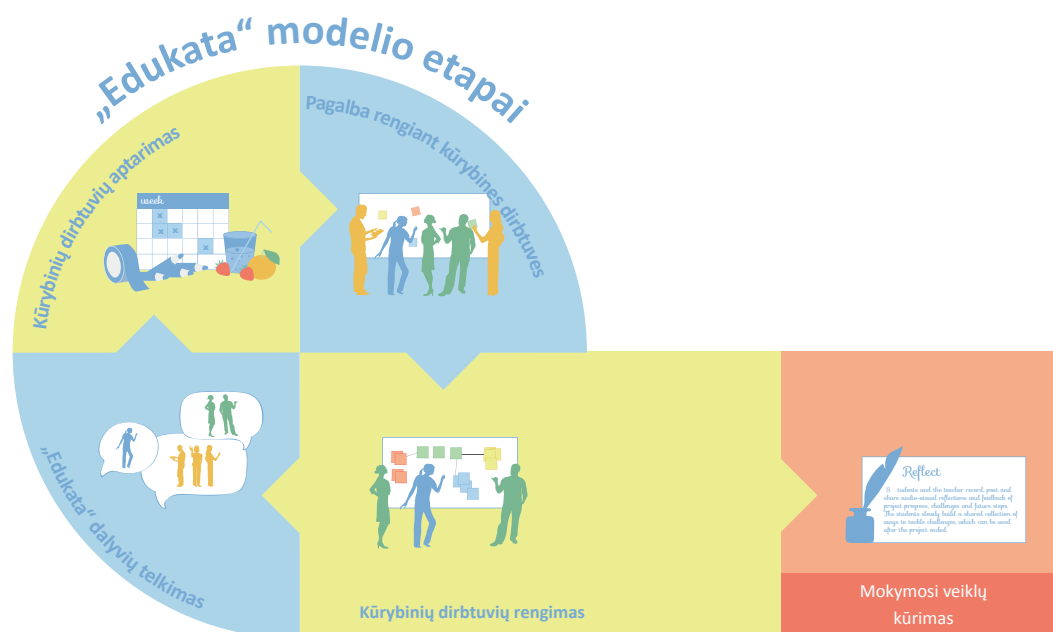
Mokiniai mokosi skirtingu greičiu ir domisi skirtingomis disciplinomis. Kad mokymasis būtų produktyvesnis, viena mokykla gali būti aprūpinta naujausiais kūrybinių dirbtuvių ištekliais, o kitoje gali būti įrengta tik kompiuterių klasė. Kiekvienoje mokykloje yra kitokios sąlygos. Ir planavimas kartu, tinkantis vienai mokyklai ir vienam pedagogui, nebūtinai tiks kitai mokyklai ar pedagogams. Todėl „Edukata“ modelį reikia lanksčiai pritaikyti konkrečiam kontekstui. Tai nėra vadovas, garantuojantis sėkmę. Vienas asmuo yra patarėjas, kuris turėtų išsamiai išmanyti „Edukata“ ir padėti dalyviams planuojant kartu. Patarėjas telkia dalyvius, ruošia planavimo kartu dirbtuvėms, padeda jas rengti, jas aptaria ir kuria mokymosi veiklas. Nors planavimo etapai gali sekti vienas po kito, rekomenduojame juos kartoti. Tvarkaraštis, žmonių, su kuriais dirbama, pasiekiamumas ir kitos aplinkybės gali apriboti galimų atlikti iteracijų skaičių. Mes skatiname formuoti „Edukata“ planavimo kartu modelį pagal savo, klasės ir mokyklos reikmes glaudžiai bendradarbiaujant su kolegomis ir mokiniais.

Žmonės, kuriems kuriamas projektas, ir kuriems jis turės įtakos, kviečiami dalyvauti pačiame planavimo procese – tokia yra planavimo kartu modelio esmė. Planuojant kartu dalyvis gali išreikšti savo nuomonę apie mokymosi veiklas ir daryti joms įtaką. Dalyvių nuomonę galima panaudoti įvairiais būdais, nuo komentarų pateikimo iki dalyvavimo planuojant procesą. Planavimas kartu nėra vien tik patrauklus būdas kurti – tokio bendradarbiavimo rezultatas yra geresnės mokymosi veiklos, nes jos planuojamos atsižvelgiant į dalyvių interesus, reikmes ir norus. Planavimas kartu visada susijęs su bendradarbiavimu. Pedagogai, padėję taikyti „Edukata“, teigia gavę unikalią galimybę bendradarbiauti su kolegomis, dalytis idėjomis apie tikslingą skaitmeninių įrankių naudojimą ir formuoti mokymo bei mokymosi kultūrą savo mokykloje.

„Edukata“ modelis yra pagrįstas praktikoje išbandyta planavimo metodologija, tyrimais grįstu planavimo kartu būdu, kurį išplėtojo Aalto universiteto Helsinkio „Media Lab“ mokymosi aplinkų tyrėjų grupė. 2011–2013 m. mokymosi veiklos, sukurtos naudojant „Edukata“ modelį, buvo išbandytos daugiau nei 2 500 klasių 16-oje Europos šalių. Gavę atsiliepimus iš mokytojų, sužinojome, kad šios veiklos teigiamai veikia mokymą, mokymąsi ir žinių įgijimą ir taip tobulina XXI amžiui reikalingus gebėjimus: kūrybingumą, novatoriškumą, kritinį mąstymą ir problemų sprendimą, bendravimą bei bendradarbiavimą ir kt. 2013–2014 mokslo metais Europos mokytojai pasirinko „Edukata“ modelį ir nepriklausomai vykdė planavimo kartu veiklą savo mokyklose. Remdamiesi jų patirtimi sukūrėme patarėjams skirtą „Edukata“ modelio vadovą, kad perduotume patyrimą.

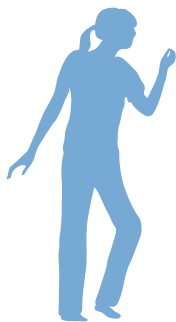
Norint padėti vykdyti planavimo kartu procesą, remiantis „Edukata“ modeliu, reikia kelių darbo valandų, išskaidytų per ilgesnį laikotarpį. Patartina skirti 45 min. prieš kiekvieną etapo pakartojimą. Geriausia pradėti prieš prasidedant semestru, bet darbas gali vykti ir per pačius mokslo metus. Viso proceso metu galima naudoti sieną arba stalą, kur atsispindės jūsų planavimas.

Vadovą sudaro trys dalys. 1 dalyje (šioje) pristatoma „Edukata“ ir svarbi terminija, vartojama šiame vadove. 2 dalyje pristatomas „Edukata“ modelis bei jo kartojimo etapai ir pateikiama idėjų, kaip lengviau naudoti „Edukata“. 3 dalyje pateikiama naudingos pagalbinės medžiagos, pvz., žodynas ir šablonas mokymosi veikloms kurti. Skaitmeninę vadovo ir informacijos apie „Edukata“ kopiją, taip pat patarėjų sertifikavimo procedūras ir kitą medžiagą galima rasti internete adresu [edukata.fi](http://edukata.fi). „Edukata“ – tai kvietimas nebijoti svajoti ir pažvelgti į mokymą kitu kampu. Tikimės, kad planavimo kartu procesas jums taps malonia patirtimi.



## Dalyvaujantys žmonės

„Edukata“ yra planavimo kartu procesas. Proceso centre yra pedagogų, kurie stengiasi pagerinti būsimas mokymo veiklas, komanda.



**1 PATARĖJAS**, pageidautina, sertifikuotas „Edukata“ patarėjas, vadovauja planavimo procesui ir planavimo dirbtuvėms. Patarėjai yra pagrindiniai asmenys, atsakingi už planavimo procesą, nustatantys tarpininkus ir telkiantys dalyvius. Jie taip pat pasiūlo pradinį įsitraukimo lygį, kurio bus prašoma iš narių. Taip pat tai priklauso nuo visą darbo dieną ir dalį dienos dirbančių dalyvių pasiekiamumo ir laikui bėgant gali keistis. Patarėjas turi atidžiai klausytis dalyvių ir lanksčiai reaguoti į eigą, proceso veiklas ir dalyvių įsitraukimą į planavimo procesą.



**1–2 VISĄ DIENĄ DIRBANTYS DALYVIAI**, kurie įsipareigoja dirbti per visą planavimo procesą ir prisijungti prie visų etapų. Visą dieną dirbantys „Edukata“ dalyviai prisijungia prie patarėjo planuojant. Jie dalyvauja visuose „Edukata“ etapuose ir padeda patarėjui, ypač apsvarstant planavimo dirbtuves. Idealiu atveju jie rūpinasi mokymosi veiklų kūrimu ir yra suinteresuoti asmenys, pvz., kolegos pedagogai, mokiniai, mokyklų direktoriai ir mokinių tėvai.



**3–5 DALĮ DIENOS DIRBANTYS DALYVIAI** yra tie, kuriems įtaką daro sukurta mokymosi veikla ir kurių prašoma prisijungti prie planavimo dirbtuvių etapų. Dalį dienos dirbantys „Edukata“ dalyviai taip pat yra mokymosi veiklų kūrimo suinteresuoti asmenys. Jie gali keistis arba likti tie patys per visą planavimo procesą ir dalyvauti skirtinguose planavimo proceso lygiuose. Pavyzdžiui, jų gali būti prašoma prisijungti prie planavimo dirbtuvių ir jų apsvarstymo arba tik prie planavimo dirbtuvių. Jų įsitraukimas priklauso nuo prieinamumo, konteksto ir patarėjo bei visą dieną dirbančių dalyvių tikslų. Jei laikas yra tinkamas ir visi nori dalyvauti, rekomenduojame taikyti didesnį įsitraukimo lygį ir išplėsti galimybes dalyvauti iki dalį dienos dirbančių dalyvių.

## Sukurti artefaktai

„Edukata“ planavimo kartu proceso metu jūs atpažįstate planavimo iššūkius, nustatote planavimo galimybes įveikti šiuos iššūkius ir randate naudingų išteklių, kad galėtumėte kurti konkretaus konteksto mokymosi veiklas. Visų artefaktų pavyzdžiai pateikiami internete adresu [edukata.fi](http://edukata.fi)



### SCENARIJAI

Novatoriškos ir pastangų reikalaujančios idėjos, kaip mokymas ir mokymasis galėtų atrodyti ateityje.



### MOKYMOSI VEIKLOS

Išsamus mokymo ir mokymosi proceso klasėje aprašas.



### MOKYMOSI PLANAI

Pavyzdžiai, kaip viename kurse galima kartu naudoti kelias mokymosi veiklas.



### PLANAVIMO IŠŠŪKIAI

Aplinkybės, kurios apsunkina mokymąsi ir kurias galima įveikti kuriant veiklas.



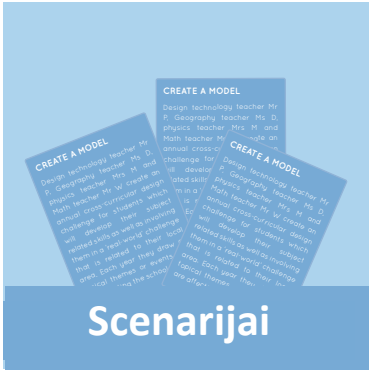
### PLANAVIMO GALIMYBĖS

Aplinkybės, kurios pagerina mokymąsi ir kurias galima pabrėžti per mokymosi veiklas.

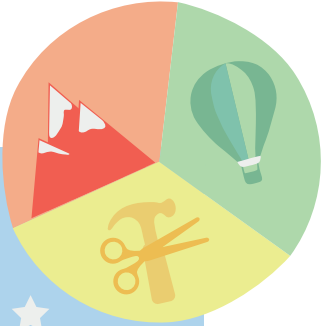


### NAUDINGI IŠTEKLIAI

Įrankiai, paslaugos, žmonės ir renginiai, kurie gali būti naudingi.



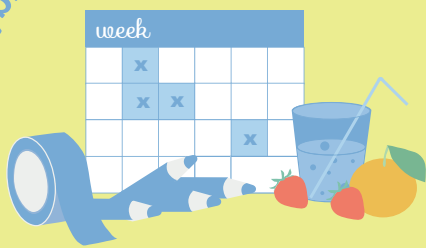
Scenarijai



# Edukata



Kūrybinių dirbtuvių rengimas



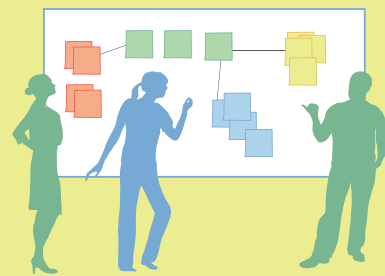
Pagalba rengiant kūrybines dirbtuves



„Edukata“ dalyvių telkimas



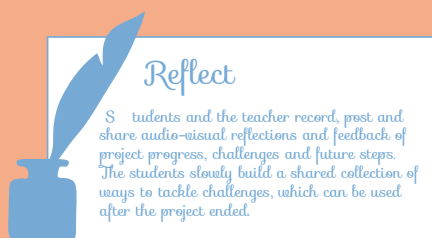
Kūrybinių dirbtuvių aptarimas



## 2 dalis: „Edukata“ modelio etapai

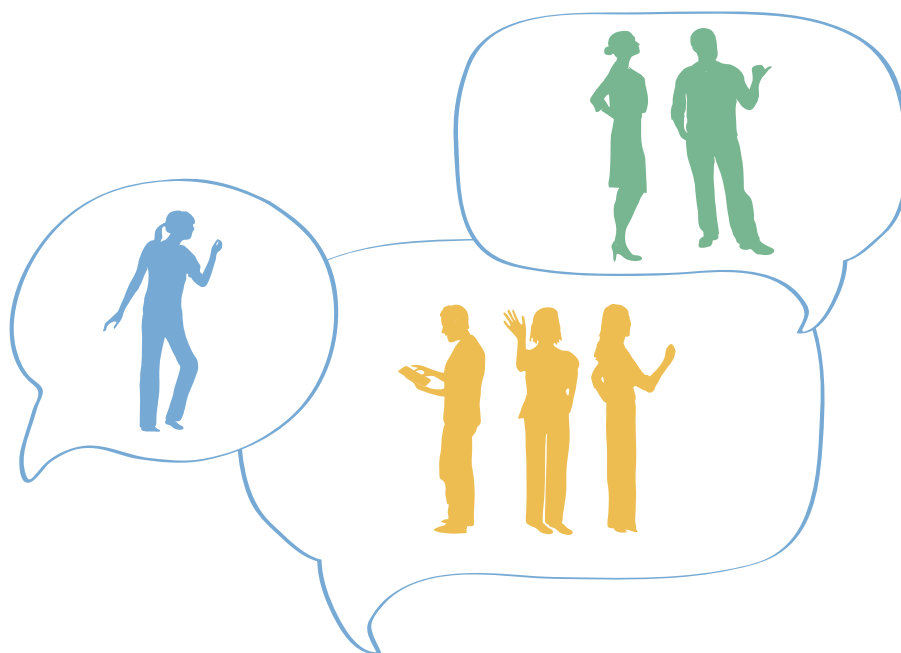
„Edukata“ yra pedagogams skirtas planavimo kartu modelis. Modelį sudaro penki etapai. Jūs galite derinti etapus ir sukurti unikalų planavimo procesą, atitinkantį jūsų mokyklos kontekstą.

Rekomenduojame 2–5 kartus pakartoti etapus, pavaizduotus iliustracijoje. Jie gali būti atliekami vienas po kito arba kita tvarka, kuri geriau tinka pagal jūsų situaciją. Pakartojimų skaičius priklauso nuo laiko ir planavimo proceso aprėpties. Kartojant kai kurios dalys gali būti praleidžiamos, vėliau gali nebereikėti pritraukti papildomų dalyvių. Procesas baigiamas mokymosi veiklų sukūrimu ir sukurtų veiklų dokumentavimu.



**Mokymosi veiklų  
kūrimas**

## „Edukata“ dalyvių telkimas



Šio etapo metu jūs renkate visą dieną ir dalį dienos dirbančius dalyvius – žmones, su kuriais bendradarbiausite planuodami mokymosi veiklas. Nors laikui bėgant jūsų įsitraukimas į procesą gali keistis, turite numatyti, koku lygiu ir kiek laiko dalį dienos dirbantys dalyviai bus įsitraukę į darbą, kaip galima sustiprinti jų įsitraukimą ir kuo jis bus naudingas visiems dalyviams.

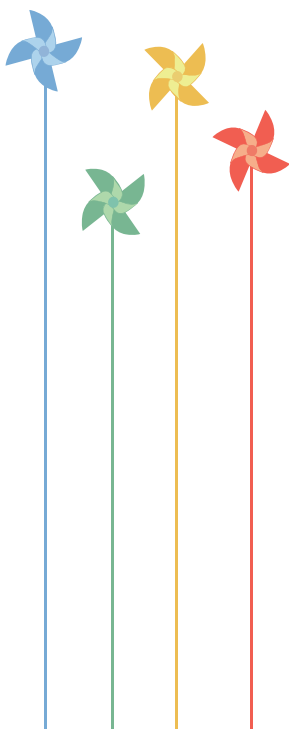


**VISĄ DIENĄ DIRBANČIŲ DALYVIŲ TELKIMAS** – atidžiai apvarstykite, ką pakviesti tapti visą dieną dirbančiu dalyviu: kolegas pedagogus, mokyklos tarybos dalyvius, mokinius, jų tėvus ar komanda bus mišri. Susisiekiite su vienu ar dviem žmonėmis, kuriuos norite pakviesti prisijungti prie savo komandos. Jie prisijungs prie „Edukata“ etapų, kaip jūs numatysite.

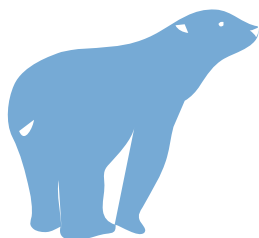


**DALĮ DIENOS DIRBANČIŲ DALYVIŲ TELKIMAS** – kaip ir su visą dieną dirbančių dalyvių komanda, atidžiai apvarstykite, ką norite kviesti prisijungti prie dalį dienos dirbančios komandos: kolegas pedagogus, mokyklos tarybos dalyvius, mokinius, jų tėvus ar komanda bus mišri. Dalį dienos dirbantys dalyviai laikui bėgant gali pasikeisti, o jų ieškoti gali prirreikti daugiau nei vieną kartą ar net iki pat planavimo proceso pabaigos. Visi dalį dienos dirbantys dalyviai turėtų būti suinteresuoti planavimu ir motyvuoti dalyvauti planavimo procese. Mokyklos vadovybės palaikymas gali būti naudingas padedant taikyti „Edukata“ modelį mokyklose, ypač tose, kuriose pedagogų bendradarbiavimas nėra dažnas reiškinys, arba kai planuojate taikyti klasės lygio planavimą mokyklos lygiu.



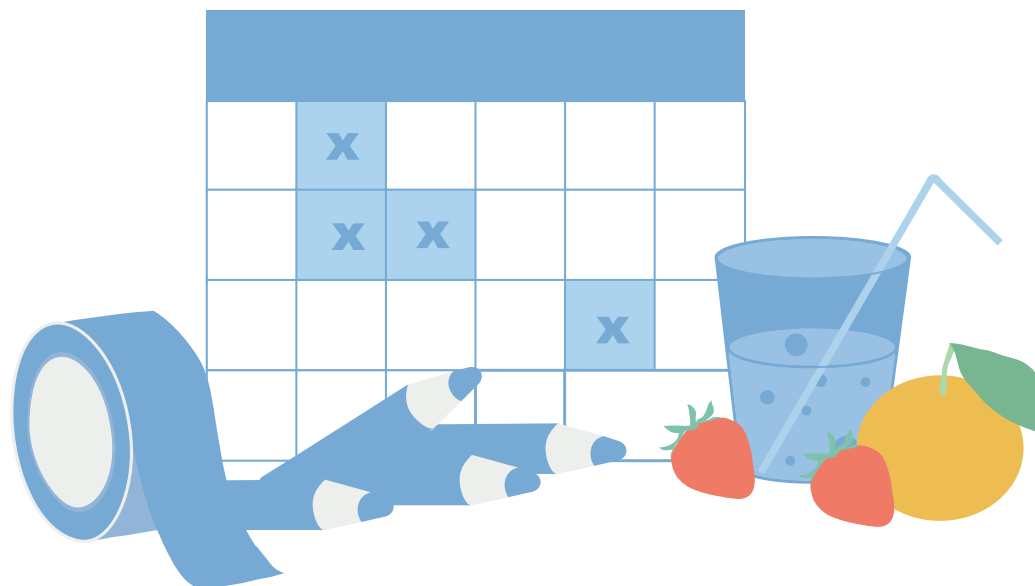


**DALYVAVIMO LYGIAI** – norėdami užtikrinti gerus planavimo rezultatus, turėsite išgirsti asmenų, kuriems planavimas greičiausiai turės įtakos, nuomonę ir rasti būdą integruoti ją į kūrimo procesą. Pasikonsultuokite su visą dieną dirbančiais dalyviais, kaip ilgai ir kada turėtų būti įsitraukę dalį dienos dirbantys dalyviai. Taip pat apsvarstykite, kaip įtraukti dalį dienos dirbančius dalyvius ir kaip sustiprinti jų nuomonės svarbą. Minimalus dalyvavimas būtų vykstančio darbo komentavimas, o maksimalus dalyvavimas – dalį dienos dirbančių dalyvių įtraukimas į darbų planavimą. Norint užtikrinti kuo tikresnį dalyvavimą, rekomenduojame orientuotis į pastarąjį. Pavyzdžiui, galite pateikti kūrybinių dirbtuvių aptarimą dalį dienos dirbantiems dalyviams arba pasiūlyti jiems peržiūrėti dokumentuotą kūrybinių dirbtuvių aptarimą ir jį pakomentuoti. Nuspręsti dėl minimalaus numatomo įsitraukimo prieš pradėdant telkti dalį dienos ir visą dieną dirbančius dalyvius yra puiki mintis, nes taip galite aiškiai išreikšti savo lūkesčius.



**TVARUS DALYVAVIMAS** – užtikrinkite dalyvavimo vertę visą dieną ir dalį dienos dirbantiems dalyviams. Prieš kreipdamiesi į potencialius dalyvius, pagalvokite, ko norėtumėte iš jų išmokti ir ko jie galėtų išmokti dalyvaudami. Pavyzdžiui, mokiniai gali sužinoti, kad mokykloje vykdomos veiklos yra kuriamos pedagogų ir yra pagrįstos įvairiais mokymo ir mokymosi metodais. Savo ruožtu iš jų galite sužinoti apie pageidaujamus įsitraukimo būdus. Kartu galite rasti būdų sujungti jaunimui būdingas praktikas su mokymo plano reikalavimais. Paprastai procesas, atitinkantis žmonių reikmes, motyvuoja tuos žmones dalyvauti toliau. Telkdami dalyvius, akcentuokite savo ir būsimų dalyvių mokymosi potencialą. Proceso metu pabrėžkite proceso autorystę ir telkdami dalyvius praneškite apie savo ketinimą išklausti dalyvių lūkesčius bei tikslus ir į juos atsižvelgti. Be to, jei dirbate viešoje vietoje, pvz., mokytojų poilsio kambaryje, kiti asmenys matys, kas vyksta. Tai gali skatinti tęsti veiklą ir įsijungti naujiems dalyviams.

## Pasirengimas kūrybinėms dirbtuvėms

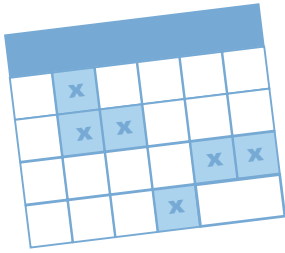


Ruošiantis padėti rengti kūrybines dirbtuves reikia pasirinkti įkvepiantį scenarijų, pagrindinę idėją ar kitą šaltinį, prie kurio norite nuolat grįžti ir kuris įkvepia bei skatina kurti. Reikia atsižvelgti į praktinius dalykus, pvz., kada ir kur vyks kūrybinės dirbtuvės ir kokios medžiagos jums prireiks padedant rengti kūrybines dirbtuves.

### CREATE A MODEL

Design Technology Teacher Mr. P, Geography Teacher Ms. D, Physical Teacher Mrs. R and Math Teacher Mr. W create an annual cross-curricular design challenge for students which will develop their subject related skills as well as involving them in a real world challenge that is related to their local area. Each year they draw on topical themes or events that are affecting the school ...

**ĮKVĖPIMAS** – paklauskite kolegų, ieškokite informacijos saugyklose arba internete, kad rastumėte idėją, scenarijų, pasakojimą, kito mokytojo patirtį arba esamą mokymosi veiklą, kuri pravers kaip įkvėpimo šaltinis. Įkvėpimo ieškokite internete adresu edukata.fi. Taip pat pirmiausia galite įvertinti mokyklos arba mokytojų esamą pedagoginę ir (arba) IKT brandą, o tada ieškoti scenarijų, šiek tiek viršijančių šį brandos lygį. Internete adresu edukata.fi rasite įrankių ir technikų, padedančių įvertinti brandos lygį. Pirmiausia galite rasti įkvėpimo šaltinį, tada telkti susidomėjusius kolegas, arba pirmiausia surinkti komandą, o tada kartu nutarti dėl įkvėpimo šaltinio.



**GRAFIKAS** – rekomenduojame padėti rengti nuo 2 iki 4 kūrybinių dirbtuvių kartu su dalį dienos ir visą dieną dirbančiais dalyviais ir tiek pat kūrybinių dirbtuvių apsvartymų su visą dieną dirbančiais dalyviais. Visa tai neturėtų būti atliekama per vieną dieną. Pertraukos tarp iteracijų gali būti naudingos norint leisti idėjoms susigulėti. Pateikite kvietimus gerokai prieš suplanuotą kūrybinių dirbtuvių pradžią. Primindami potencialiems dalyviams apie veiklas ir prieš pat kūrybinių dirbtuvių pradžią pademonstruosite savo domėjimąsi, įsitraukimą ir pasitikėjimą dalyviais ir jų indėliu. Galite suplanuoti visas kūrybines dirbtuves ir jų apsvartymą iš anksto ir įvairuoti tarp pagalbos rengiant dirbtuves ir jų aptarimo. Taip pat galite nuspręsti, ar dalį laiko dirbantys dalyviai galės pareikšti nuomonę apie tvarkaraščio ir veiklų kūrimą ir kaip jie tą darys. Mokytojas, padėjęs „Edukata“ taikymo metu, pasiūlė: „leiskite mokytojams pasisakyti svarstant darbotvarkę. Tai labiau motyvuos ir, tikėtina, skatins dalyvauti.“ Bet kuriuo atveju pirmąsias sąveikas su dalį laiko dirbančiais dalyviais planuokite kartu su visą dieną dirbančiais dalyviais. Bet kurias paskesnes kūrybines dirbtuves bus galima planuoti su dalį laiko dirbančiais dalyviais, kurie galės pareikšti savo nuomonę apie darbotvarkės kūrimą.

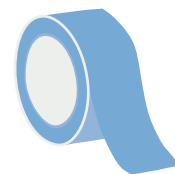
**VIETA** – raskite vietą, pvz., rašymo lentą, tuščią sieną arba stalą, ant kurio galėsite lipdyti lipniuosius lapelius ir dėti dokumentus. Bet kurią lygią sieną galite paversti rašomąja lenta panaudoję specialų antistatinį lentos popierių. Jei įmanoma, darbo vietą pasistenkite palikti nepalietą iki kitų kūrybinių dirbtuvių. Pasirūpinkite būtiniausiais įrankiais, reikalingais planuoti (žr. kairėje).



4 SPALVŲ LIPNŪS LAPELIAI



ŽYMEKLIAI / PIEŠTUKAI



LIPNI JUOSTA



ŽIRKLĖS



FOTOAPARATAS



GAVINAMIEJI GĖRIMAI / UŽKANDŽIAI

## Pagalba rengiant kūrybines dirbtuves



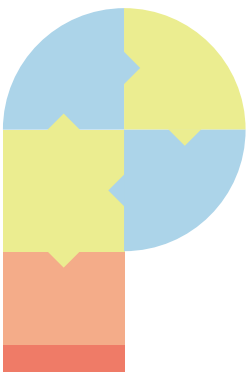
Pagalba rengiant kūrybines dirbtuves yra ypač svarbi „Edukata“ metodo dalis, nes taip išgirstamos suinteresuotų asmenų nuomonės. Renkite kūrybines dirbtuves kartu su visą dieną ir dalį dienos dirbančiais dalyviais. Idealiu atveju kiekviena kūrybinių dirbtuvių iteracija turi turėti skirtingą akcentą: planavimo iššūkiai, planavimo galimybės, naudingi ištekliai ir mokymosi veiklos. Pradėkite nuo įkvepiančio scenarijaus, kad nukreiptumėte kartotinį procesą į mokymosi veiklas. Kiekvienų kūrybinių dirbtuvių tikslai turėtų būti aiškūs. Naudokite skirtingų spalvų lipnius lapelius, kad darbas vyktų tvarkingai ir patogiai. Visas kūrybines dirbtuves dokumentuokite.



**BŪKITE PASIRENGĘ** – kūrybinių dirbtuvių tikslas yra nustatyti planavimo kartu iššūkius, galimybes, naudingus išteklius ir mokymosi veiklų idėjas kartu su visais dalyviais, dirbančiais tiek visą dieną, tiek dalį dienos. Atvykite į vietą anksčiau ir turėkite aiškų dirbtuvių tikslą – atpažinti planavimo kartu iššūkius, nustatyti galimybes arba naudingus iššūkius ir (arba) sukurti mokymosi veiklas. Kai atvyks dalį dienos dirbantys dalyviai, paaiškinkite planavimo kartu dirbtuvių tikslą ir viso proceso tikslą. Su visais dalyviais aptarkite terminus „planavimo kartu iššūkis“, „planavimo kartu galimybė“, „naudingi ištekliai“, „scenarijus“ ir „mokymosi veikla“. Išteklių dalyje rasite dažnai vartojamų terminų žodyną. Galite priklijuoti žodyną prie sienos, kad kūrybinių dirbtuvių metu visi dalyviai galėtų juo vadovautis.



**KŪRYBINIŲ DIRBTUVIŲ METU** – pradėkite nuo anksčiau pasirinkto įkvėpiančio scenarijaus. Nors scenarijus yra skirtas įkvėpti ir būti viso kūrimo darbo gaire, scenarijaus dalis galima šalinti, o vietoj jų įtraukti naujų idėjų. Tai visiškai priklauso nuo jums ir jūsų kontekstui tinkamiausių dalykų. Atsižvelkite į kontekstą bei savo komandos dalyvius ir būkite atviri pokyčiams. Skatinkite išklausti nuomonių, priimkite ir užsirašykite visas jas kuo mažiau vertindami.



**KARTOTINĖ PROGRESIJA** – norint pereiti nuo scenarijaus iki mokymosi veiklų reikia atkreipti dėmesį į skirtingus dalykus. Turite ieškoti planavimo iššūkių, planavimo galimybių, naudingų išteklių ir mokymosi veiklų. Rekomenduojame kelis kartus pakartoti „Edukata“ modelio etapus. Kiekvienose kūrybinėse dirbtuvėse rekomenduojama sutelkti dėmesį į vieną dalyką. Dėmesio židinį laipsniškai perkelti nuo vienu kūrybinių dirbtuvių iki kitų, pirmiausia centruokite į planavimo iššūkius, tada – į planavimo galimybes, naudingus išteklius ir, galiausiai, į mokymosi veiklas. Skatindami komandą sutelkti dėmesį į vieną konkretų aspektą, leiskite išsakyti kitokias idėjas.



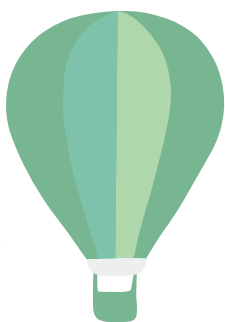
**KAD DARBO VIETA BŪTŲ TVARKINGA IR PRIEINAMA**, kiekvienam dėmesio židiniui pažymėti naudokite skirtingų spalvų lipniuosius lapelius. Spalviniai kodai yra patogus būdas greitai apžvelgti bendrą vaizdą. Išteklių dalyje yra lipniųjų lapelių legenda su spalvinių kodų rekomendacijomis keturiems dėmesio židiniams (planavimo iššūkiams, planavimo galimybėms, naudingiems ištekliams ir mokymosi veikloms). Priklijuokite ją prie sienos, kad ji būtų lengvai pasiekama ir matoma grupės darbo metu.



**KŪRIMO IŠŠŪKIAI** yra kliūtys, kurias galėtumėte numatyti, jei taikytumėte scenarijų. Norėdami nustatyti planavimo iššūkius, paklauskite: kodėl jūs arba jūsų kolega atmestumėte scenarijų Atkreipkite dėmesį, kad planavimo iššūkių nėra tas pat, kaip mokymosi iššūkių arba mokymosi tikslai. Štai keli iššūkių, su kuriais susidūrėme kūrimo proceso metu, pavyzdžiai (daugiau pavyzdžių rasite adresu [edukata.fi](http://edukata.fi)):

- Mokinių komandos formuojamos grindžiant draugyste, o ne bendrais interesais, o komandose yra narių, neatliekančių savo darbo.
- Individualiam vertinimui sugaištama daug laiko.
- Žiniasklaidos gamybos procesai yra sudėtingi.

Kartais kai kurie iššūkių atrodo neįveikiami. Perkelkite juos į vieną pusę ir įsivaizduokite, kaip situacija atrodytų, jei pašalintumėte tas scenarijaus dalis, kurios kelia neįveikiamų iššūkių. Kūrimo iššūkius žymėkite raudonos spalvos lipniaisiais lapeliais. (Žr. šabloną išteklių dalyje.)



**PLANAVIMO GALIMYBĖS** yra būdai įveikti arba apeiti kūrimo iššūkius. Tai gali būti esamos kito pedagogo praktikos arba paprasti sprendimai, kuriais vadovaujantis kuriamos mokymosi veiklos. Štai keli kūrimo galimybių pavyzdžiai (daugiau rasite adresu [edukata.fi](http://edukata.fi)):

- Komandų formavimas pagal mokinių interesus.
- Mokymosi pasiekimo ir mokymosi kelionių vizualizavimas.
- Kryptingas ir spartus dokumentavimas.

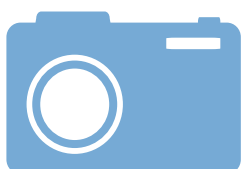
Visada yra keli būdai planavimo iššūkiui įveikti. Nustatydami planavimo galimybes būkite kūrybingi ir paklauskite: kaip galėtų pasikeisti aplinka, kad tam tikras iššūkis taptų nebereikšmingas. Planavimo galimybes žymėkite žalios spalvos lipniaisiais lapeliais. (Žr. šabloną išteklių dalyje.)



**NAUDINGI IŠTEKLIAI** yra įrankiai ir kiti jums prieinami ištekliai, kurie gali būti naudingi paverčiant scenarijų realia klasės praktika. Naudingų išteklių pavyzdžiai galėtų būti bendradarbiavimas su mokslo muziejumi arba observatorija, mokyklos medžio dirbtuvės arba mokinių asmeniniai mobilieji įrenginiai, pvz., išmanieji telefonai ir planšetiniai kompiuteriai. Bent vienas kūrybines dirbtuves paskirkite išsiaiškinti, kokius mobiliuosius įrenginius turi jūsų mokiniai. Užuoat inventorizavę visus prieinamus naudingus išteklius, skirkite dėmesio tiems, kuriuos laikote naudingais paverčiant scenarijų svarbiausiu mokymo ir mokymosi komponentu savo klasėje ir (arba) mokykloje. Išteklius žymėkite geltonos spalvos lipniaisiais lapeliais. (Žr. šabloną išteklių dalyje.)

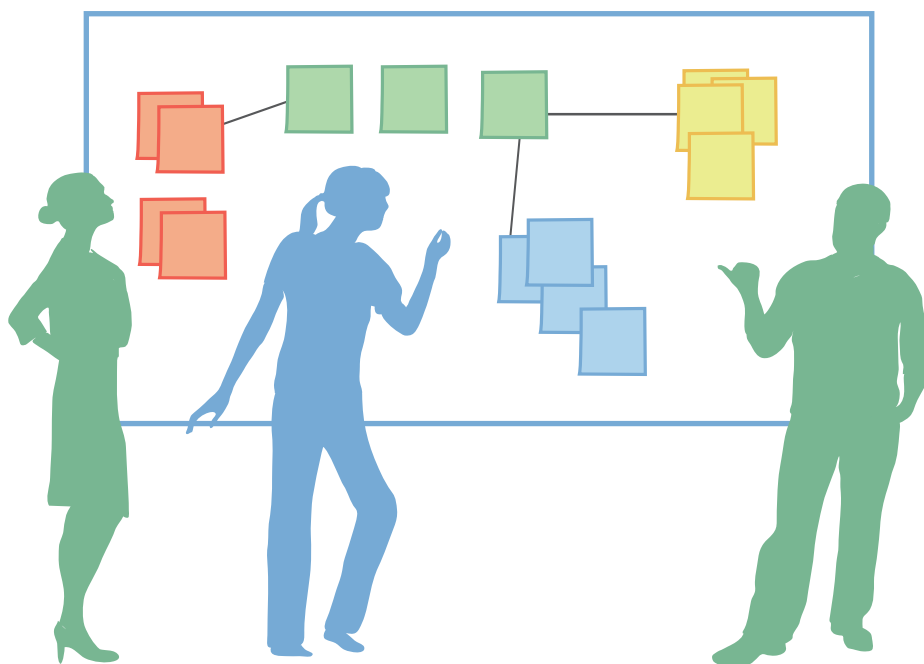


**MOKYMO SI VEIKLOS** yra išsamūs mokymo ir mokymosi proceso klasėje aprašai. Išsamūs aprašai padeda įveikti iš anksto nustatytus planavimo kartu iššūkius panaudojant planavimo galimybes ir naudingus išteklius. Į mokymosi veiklą įtraukta veiklos apžvalga, technologijų panaudojimo idėjos, motyvacijos mokytojams bei mokiniams ir išsamus veiklos aprašas. Mokymosi veiklų kūrimo šablonas yra šio vadovo išteklių dalyje, o gerų mokymosi veiklų pavyzdžių rasite adresu edukata.fi. Prieš pereidami prie mokymosi veiklų kūrimo, bent vienas kūrybines dirbtuves paskirkite mokymosi veiklų struktūrai aptarti kartu su dalyviais, kuriems tai turės įtakos. Pradėkite nuo scenarijaus išskaidymo į mažas dalis. Kokios mažiausios sudėtinės scenarijaus užduotys? Didžiausią prioritetą skirkite tomis, kurias laikote svarbiausiomis ir kurios jūsų kontekste yra pagrįstai sudėtingos. Mokymosi veiklas žymėkite mėlynos spalvos lipniaisiais lapeliais. (Žr. šabloną išteklių dalyje.)

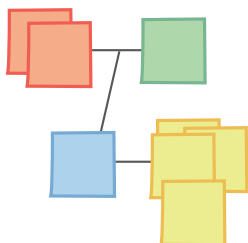


**KŪRYBINIŲ DIRBTUVIŲ PABAIGOJE** lipnieji lapeliai gali nukristi nuo sienos arba kam nors gali prireikti vietos iki kitų jūsų kūrybinių dirbtuvių. Po kiekvienų kūrybinių dirbtuvių nufotografuokite sieną. Jei kitos kūrybinės dirbtuvės dar nesuplanuotos, paklauskite visų narių, kada jie norėtų susitikti kitą kartą. Tada aptarkite, ką planuojate daryti per kitas kūrybines dirbtuves ir kaip reikėtų tam pasiruošti. Taip pat paklauskite dalį dienos dirbančių dalyvių, ar jie rekomenduotų kitiems prisijungti prie planavimo darbų. Jei norite suteikti dalį dienos dirbantiems dalyviams galimybę dalyvauti ne tik kūrybinėse dirbtuvėse, bet ir planavimo procese (pvz., prisijungiant prie kūrybinių dirbtuvių aptarimo arba komentuojant kūrybinių dirbtuvių arba jų aptarimų internetines santraukas), pakvieskite juos dar nesibaigus kūrybinėms dirbtuvėms.

## Kūrybinių dirbtuvių apsvarstymas

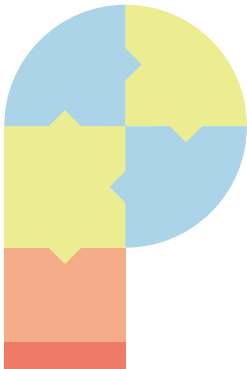


Kūrybinių dirbtuvių aptarimas yra toks pat svarbus kaip pačios kūrybinės dirbtuvės, nes per jį nusprendžiama dėl kitų kūrybinių dirbtuvių temų ir mokymosi veiklų kūrimo. Galite grįžti atgal, apmąstyti ir apibendrinti kūrybinių dirbtuvių sesiją kartu su visą dieną dirbančiais komandos dalyviais. Apibendrinkite ir sutelkite planavimo iššūkius, planavimo galimybes, naudingus išteklius ir (arba) mokymosi veiklas, kurios buvo dokumentuotos ankstesnių kūrybinių dirbtuvių metu. Šis darbas yra kartotinis ir apimantis keturis dėmesio objektus: iššūkius, galimybes, išteklius ir mokymosi veiklas. Dokumentuokite savo darbą ir dalykitės juo su dalį dienos dirbančiais dalyviais ir paprašykite pateikti atsiliepimų prieš padėdami rengti kitas kūrybines dirbtuves arba kurdami mokymosi veiklas.



**APIBENDRINIMAS IR JUNGTYΣ** – susitikite su visą dieną dirbančiais dalyviais ir aptarkite bei apibendrinkite ankstesnių kūrybinių dirbtuvių sesiją. Rekomenduojama susitikimą surengti kuo greičiau po kūrybinių dirbtuvių sesijos pabaigos, kol atsiminimai apie pokalbių temas yra ryškūs. Perskaitykite ir surūšiuokite pastabas, pvz., kartu sugrupuokite panašius kūrimo iššūkius, kūrimo galimybes, naudingus išteklius ir mokymosi veiklas. Nubrėžkite jungtis tarp pastabų, pvz., sujunkite kūrimo galimybes su susijusiais kūrimo iššūkiais.





**KARTOTINĖ PROGRESIJA** – panašiai kaip keičiant dėmesio centrą kūrybinių dirbtuvių metu, keičiamas ir kūrybinių dirbtuvių aptarimo dėmesio centras. Jūsų darbas yra kartotinis ir nuolat progresuojantis. Nuo atpažintų planavimo iššūkių pereikite prie planavimo galimybių, naudingų išteklių ir galiausiai prie mokymosi veiklų. Štai keli dalykai, į kuriuos reikėtų atsižvelgti siejant su kiekvienu punktu:

**Panašumui apibendrinti** kartu sudėkite panašių arba papildomų kūrimo iššūkių lipniosius lapelius.

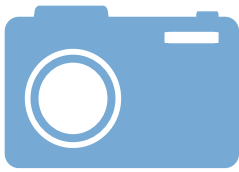
**Kad būtų lengviau atskirti**, išskaidykite planavimo iššūkius, kurie skiriasi nuo kitų. Ypač kalbant apie naudingus išteklius, pamąstykite, ar kuris nors išteklių tipas yra dominuojantis. Jei taip, pasvarstykite, ar yra kitų išteklių, kurie nebuvo paminėti, bet galėtų būti naudingi.

**Sukurkite trumpus** ir tikslus kiekvienos iššūkių, galimybių, naudingų įrankių ir mokymosi veiklų grupės pavadinimus. Taip užtikrinsite efektyvią darbo eigą, nes tokie pavadinimai padės dalį dienos dirbantiems dalyviams atgaivinti prisiminimus apie ankstesnes kūrybinių dirbtuvių sesijas prieš vėl prie jų grįžtant. Pakeiskite lipniosius lapelius pavadinimu. Jei norite pakeitimų mokyklos lygiu, gali būti naudinga dokumentuoti, kiek kartų buvo paminėta ta pati iššūkio, galimybės, išteklių ar veiklos rūšis ir (arba) kiek paminėtų aspektų buvo grupuojami po tuo pačiu pavadinimu. Prieš nuimdami senus lipniosius lapelius įsidėmėkite šalia pavadinimo esantį numerį.

**Pagal tai**, ar jums reikia gauti daugiau arba išsamesnės informacijos apie planavimo iššūkį, planavimo galimybes, naudingus išteklius arba mokymosi veiklą iš visą dieną ir (arba) dalį dienos dirbančių komandos narių, nuspręskite, ar norite detalizuoti,

**Klasifikuokite** ir pagal prioritetus grupuokite tikėtiną didelį iššūkių, galimybių, naudingų išteklių ir veiklų skaičių. Judėkite į priekį su tais, kuriems priskirtas aukščiausias prioritetas.

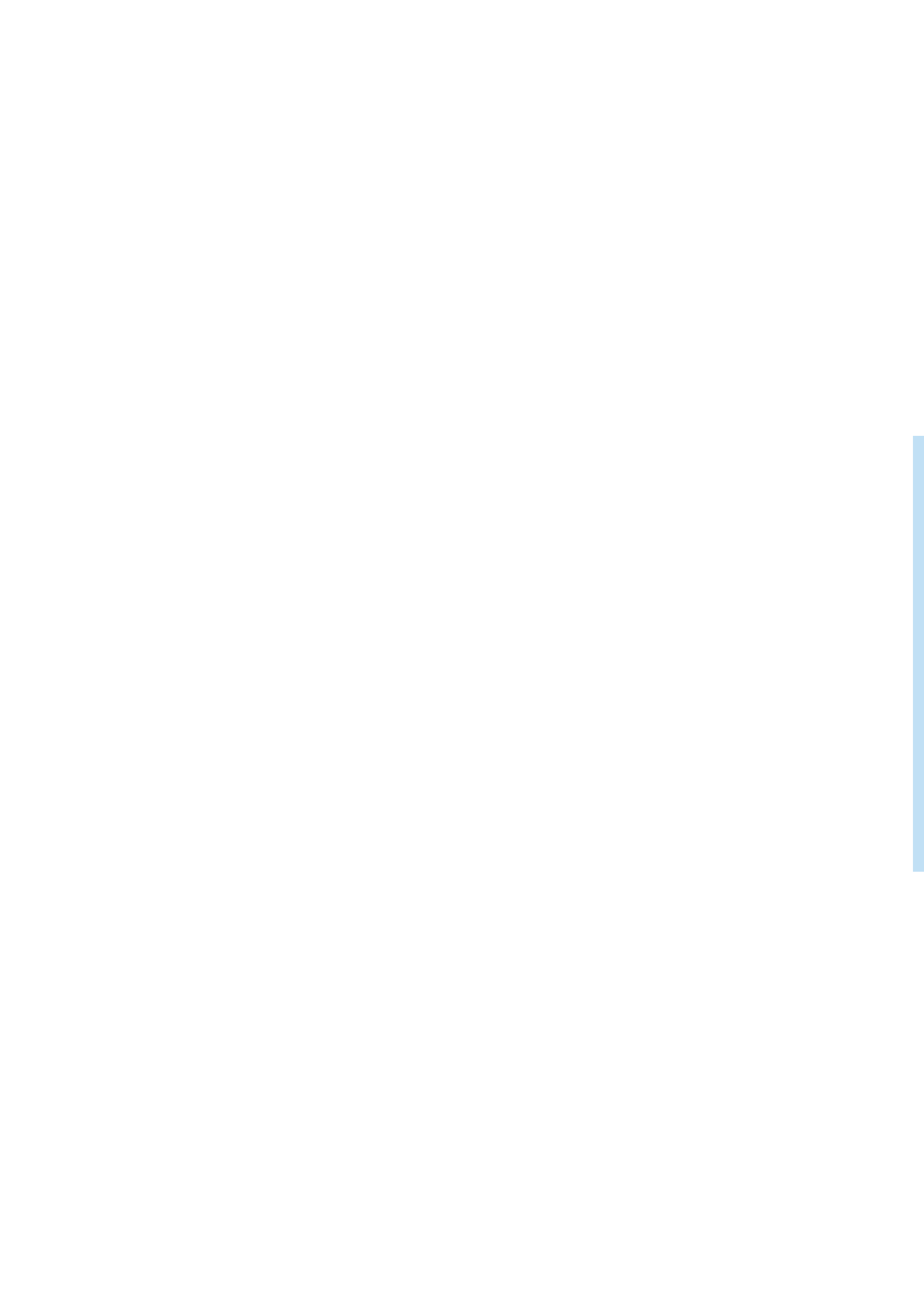
Šie patarimai nėra baigtiniai. Sukurkite savo techniką arba raskite daugiau metodų internete.



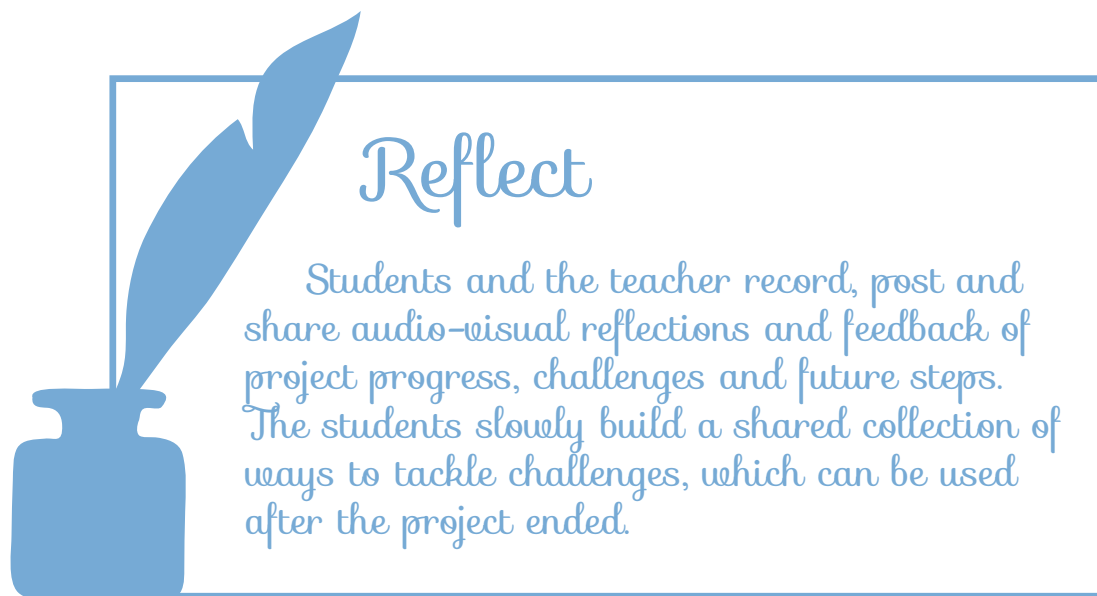
**DOKUMENTUOKITE SAVO DARBĄ IR JUO DALYKITĖS.** Kad galėtumėte sekti savo darbo eigą, nufotografuokite vykdomus darbus. Taip pat galite įtraukti planavimo iššūkių, planavimo galimybių, naudingų išteklių ir mokymosi veiklų pavadinimus skaičiuoklėje. Tam rekomenduojame naudoti internetinius bendro redagavimo įrankius, nes taip galėsite skaidyti darbus tarp visą dieną dirbančių narių ir lengvai dalytis vykdomu darbu su dalį dienos dirbančiais dalyviais.



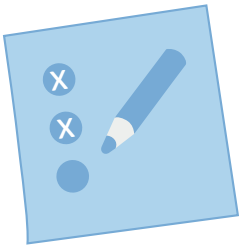
**DALYVIŲ ĮTRAUKIMAS** – perduokite apibendrinimus dalį dienos dirbančiams dalyviams, kad jie galėtų palikti komentarų. Įtraukite kitos kūrybinių dirbtuvių sesijos darbotvarkę ir paskatinkite visus dalyvius ją papildyti ir redaguoti. Paklauskite, ar yra asmenų, kurie norėtų prisijungti arba kuriuos būtų gerai pakviesti prisijungti prie proceso. Internetiniai bendro redagavimo įrankiai tinka norint dalytis kūrybinių dirbtuvių dokumentacija ir aotariumu, nes juos gali sinchroniškai ir asinchroniškai redaguoti daug žmonių, be to, galima išsaugoti komentarų ir redagavimo istoriją.



## Mokymosi veiklų kūrimas



Mokymosi veiklos yra išsamūs mokymo ir mokymosi proceso klasėje aprašai. Tai pagrindiniai artefaktai, sukurti „Edukata“ planavimo kartu modeliu. Mokymosi veiklos laikomos didesnėmis nei pavienė užduotis ar pamoka, bet mažesnėmis nei visas kursas. Jos gali būti kryžminės ir turėti įtakos daugeliui kurso dalių ir užduočių. Kiekviena mokymosi veikla turėtų apibrėžti vieną pastangų reikalaujančią veiklą, kurią galima vykdyti ugdymo kontekste. Jos turėtų būti sukurtos taip, kad jūs ir kiti asmenys galėtumėte jas naudoti ir pasibaigus kūrimo procesui. Mokymosi veiklos šablonas pateikiamas šio vadovo išteklių dalyje, o skaitmeninį mokymosi veiklos šabloną rasite adresu [edukata.fi](http://edukata.fi). Šablonas yra orientacinio pobūdžio.. Išteklių dalyje taip pat yra vienas mokymosi veiklos pavyzdys, o daugiau pavyzdžių rasite adresu [edukata.fi](http://edukata.fi). Šiame etape pateikiama naudingų patarimų apie mokymosi veiklų kūrimą.



**PASIRUOŠIMAS RAŠYTI** ir darbo krūvio padalijimas, pvz., paprašant visų, dalyvaujančių rašymo procese, rašyti vieną veiklą arba rašyti kiekvieną veiklą kartu naudojant internetinius redagavimo įrankius. Rekomenduojame planuojant dažnai dalytis vykdomu darbu ir jį komentuoti. Naudokite išteklių dalyje pateikiamą mokymosi veiklų šabloną, tuomet prieš pradėdami rašyti žinosite, kad lipniųjų lapelių planas, sukurtas kūrybinių dirbtuvių ir jų aptarimų metu, apima visus svarbius aspektus. Jei aspektų trūksta, pabandykite išplėsti savo idėjas naudodami išteklių dalyje pateiktą mokymosi veiklų kūrimo kontrolinį sąrašą.



**PAGRINDAI** – įtraukite aprašomąjį pavadinimą, kiekvieną mokymosi veiklą patikslinantį atvaizdą ir 2–3 sakinių apžvalgą, pabrėžiančią svarbiausius veiklos aspektus. Taip padėsite žmonėms iš karto suprasti, su kuo susijusi jūsų veikla. Rašykite aiškų ir suprantamą tekstą, o mokymosi veiklas rašykite taip, kad jas būtų galima naudoti atskirai, be kitų jūsų aprašytų mokymosi veiklų. Paskatinkite visą dieną dirbančius dalyvius rašyti kokybiškai, kad jie noriai publikuotų savo mokymosi veiklas ir jomis dalytųsi. Norėdami dar labiau paskatinti dalijimąsi jūsų mokymosi veikla, bandykite veiklą aprašyti kuo bendresniu pobūdžiu (ne konkrečiai pagal temą ar klasifikaciją). Pavyzdžiui, išteklių dalyje yra mokymosi veiklos, pavadintos „Apmąstyk“, pavyzdys, kurį galima taikyti įvairioms temoms, pvz., matematikai, dizainui ir technologijoms arba kalbų mokymuisi.



**NAUDINGŲ IŠTEKLIŲ IDĖJOS** – išvardykite naudingus išteklius, įskaitant skaitmeninius įrankius, kuriuos laikote naudingais šiai veiklai. Taip pat galite išvardyti naudingus išteklius, kurių neplanuojate naudoti, bet kuriuos gali norėti išbandyti kiti mokytojai. Paminėkite išvardytų išteklių prieinamumą ir nurodykite, kaip išteklius galima panaudoti veikloje. Kartais ištekliai gali tapti lemtingu kriterijumi sprendžiant, ar atlikti veiklą. Išvardytus išteklius galite grupuoti į skirtingas kategorijas, skirstydami juos nuo būtinų iki svarbių ir naudingų turėti.



**MOKYTOJO MOTYVACIJA** – aprašykite aspektus, kurie motyvuotų pedagogus atlikti šio skyriaus mokymosi veiklą. Aprašydami motyvaciją apsvarykite, kodėl pedagogai norėtų atlikti šią veiklą. Įtraukite veiklos atlikimo pranašumus susiedami juos su pavieniais mokiniais, visa klase ir mokykla. Paminėkite veiklos svarbą pedagogo tęstiniam profesiniam tobulėjimui.

**MOKINIO MOTYVACIJA** – šiame skyriuje išvardykite mokinių motyvaciją, pabrėždami veiklos svarbą mokinių tobulėjimui. Apgalvokite, kodėl mokiniai turėtų atlikti šią veiklą. Taip pat įtraukite visus papildomus dalykus, kurie galėtų būti naudingi kitiems pedagogams, norintiems įtikinti mokinius dalyvauti veikloje.



**PASIRUOŠIMAS** – čia aprašykite parengiamuosius veiklos žingsnius. Atidžiai apsvarykite mokytojo vaidmenį. Kaip veikla gali išlikti pritaikoma mokinių mokymosi reikmėms. Taip pat įtraukite patarimų, kur pedagogai galėtų rasti daugiau informacijos ir išsamesnių šios temos išteklių ir patarimų.

**ĮKVĖPIMAS** – aprašykite būdą, kaip pristatysite veiklą klasėje. Skirkite ypač daug dėmesio, kaip bandytumėte įkvėpti ir motyvuoti mokinius. Taip pat įtraukite patarimų, kad veikla būtų suprasta tinkamai. Pavyzdžiui, aprašykite įprastus iššūkius ir būdus jiems įveikti. Paminėkite, kuriuos patarimus galima laikyti išsamiais.



**UGDOMASIS VADOVAVIMAS** – aprašykite, kaip veikla bus tęsiama. Pavyzdžiui, ką darys mokiniai ir kaip jiems vadovausite, apklauskite ir palaikysite. Aiškiai išvardykite veiklos žingsnius arba užduotis ir, kai įmanoma, įtraukite alternatyvų. Paminėkite, kiek laiko gali užtrukti veikla ir kur ji gali būti vykdoma, pvz., per pamokas arba po jų. Jei įmanoma, vėl pasiūlykite alternatyvų ir išsamių patarimų.



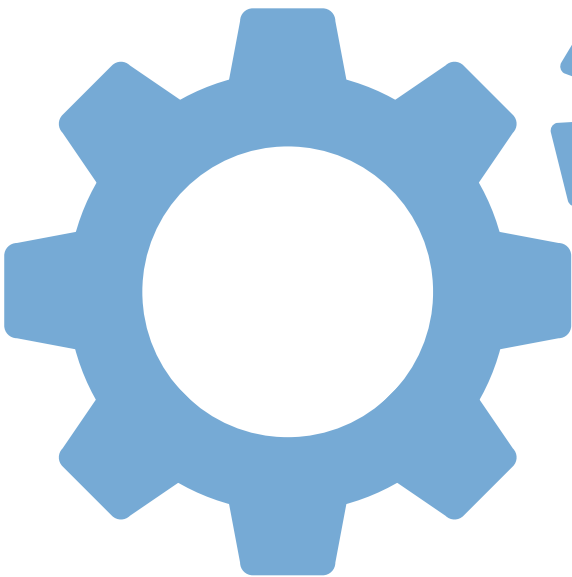
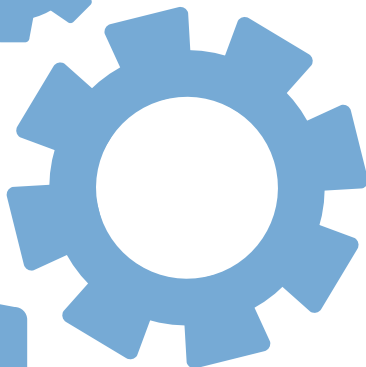
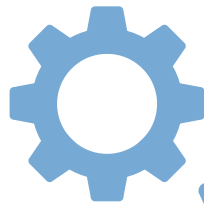
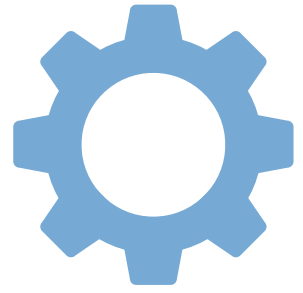
**VERTINIMAS** – dokumentuokite būdus, kaip vertintumėte mokinių mokymosi pasiekimus. Kaip manote, koks būdas būtų tinkamas mokinių pažangai stebėti. Pabandykite pamąstyti apie individualaus vertinimo būdus, o ne tradicinius egzaminus.



**PO RAŠYMO** – naudokite mokymosi veiklų kūrimo kontrolinį sąrašą, pateikiamą išteklių dalyje, kad įvertintumėte, kaip jūsų sukurtose veiklose atspindėti gerų mokymosi veiklų aspektai. Dalykitės savo mokymosi veiklomis su kolegomis pedagogais savo mokykloje, visoje šalyje arba su didele tarptautine pedagogų bendruomene. Priminkite visą dieną dirbantiems dalyviams, kad jie gali atsiimti Mokymosi veiklų kūrėjo ženklelį adresu [edukata.fi](http://edukata.fi). Jei esate patarėjas, pateikę savo kūrybinių dirbtuvių rezultatus galėsite gauti aukštesnio lygio „Edukata“ patarėjo pažymėjimą. Daugiau informacijos rasite adresu [edukata.fi](http://edukata.fi).



**MOKYMOSI PLANAI (ANGL. LEARNING STORIES)** – jei mokymosi veiklos atrodo per daug abstrakčios, o jūsų dalyvaujantys nariai mano galį sukurti kažką konkretesnio arba kažką, kas geriau tiktų jų konkretiems kursams arba disciplinoms, paprašykite jų parašyti mokymosi planus, kuriuose būtų pateikta pavyzdžių, kaip jūsų mokymosi veiklos atrodytų atliekamos kartu kurso metu. Planų pavyzdžių rasite adresu [edukata.fi](http://edukata.fi).





## 3 dalis: „Edukata“ ištekliai

Šiame skyriuje įtraukta medžiaga skirta naudoti padedant rengti kūrybines dirbtuves ir kuriant mokymosi veiklas. Visa čia pateikiama medžiaga taip pat prieinama adresu [edukata.fi](http://edukata.fi)

**LIPNIŲJŲ LAPELIŲ METODAS** yra spalvinių kodų rekomendacijos keturiems dėmesio židiniams (kūrimo iššūkiams, kūrimo galimybėms, naudingiems ištekliams ir mokymosi veikloms). Ją galima priklijuoti prie sienos, kad ji būtų lengvai pasiekama ir matoma kūrybinių dirbtuvių metu.

**MOKYMOŠI VEIKLOS ŠABLONAS** yra mokymosi veiklų kūrimo vadovas. Jis apima visus aspektus, laikomus svarbiais mokymosi veiklai, įskaitant pedagogų ir mokinių motyvavimą atlikti veiklas, skaitmeninių įrankių ir technologijų pasiūlymus ir veikos išskaidymą į smulkesnius žingsnius. Po šablono pateikiamas veiklos pavyzdys.

**MOKYMOŠI VEIKLOS KOKYBĖS KONTROLINIS SĄRAŠAS** taip pat gali būti naudingas kuriant mokymosi veiklas. Naudokite sąrašą, kad įvertintumėte savo mokymosi veiklų pranašumus ir trūkumus. Jis padeda pamatyti, kurią mokymosi veiklos dalį galima patobulinti ir kaip tai padaryti.

**ŽODYNĖLIS** (svarbių sąvokų ir terminų, naudojamų vadove, sąrašas su trumpais paaiškinimais).



## Lipniųjų lapelių metodas

**KŪRIMO IŠŠŪKIAI**  
(raudona spalva)

Aplinkybės, kurios apsunkina mokymąsi

Pavyzdžiai

Komandos formuojamos pagal draugystės ryšius  
Individualiam vertinimui sugaištama daug laiko  
Žiniasklaidos gamybos procesai yra sudėtingi

**KŪRIMO GALIMYBĖS**  
(žalia spalva)

Aplinkybės, kurios pagerina mokymąsi

Pavyzdžiai

Komandų formavimas pagal mokinių interesus  
Mokymosi pasiekimų vizualizavimas  
Kryptingo ir spartaus dokumentavimo palaikymas

**NAUDINGI IŠTEKLIAI**  
(geltona spalva)

Įrankiai, paslaugos, žmonės ir renginiai

Pavyzdžiai

„TeamUp“ mokinių refleksijai įrašyti  
Mokinių asmeniniai išmanieji telefonai  
Vaizdo pokalbiai su ekspertais

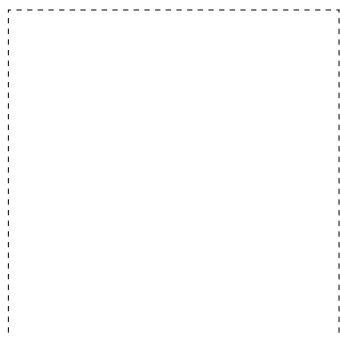
**MOKYMOŠI VEIKLOS  
IDĖJOS**  
(mėlyna spalva)

Idėjos, kaip mokytis ir mokyti

Pavyzdžiai

Refleksijos garso įrašų bendrinimas  
Mokinių komandos apklausia ekspertus  
Duomenų rinkimas už mokyklos ribų

## Mokymosi veikla . . . . .



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## SIŪLOMAS LAIKAS . . . . .

### NAUDINGŲ IŠTEKLIŲ IDĖJOS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### MOKYTOJŲ MOTYVAVIMAS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### MOKINIŲ MOTYVAVIMAS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## PASIRUOŠIMAS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ĮKVĖPIMAS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## UGDOMASIS VADOVAVIMAS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## VERTINIMAS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

# Mokymosi veikla „Refleksija“



Mokiniai ir mokytojas įrašo, skelbia ir bendrina projekto eigos, iššūkių ir būsimų žingsnių aptarimo ir atsiliepimų apie juos vaizdo ir garso medžiagą. Mokiniai lėtai kuria bendrai naudojamą būdų įveikti iššūkius rinkinį, kurį bus galima naudoti pasibaigus projektui.

**SIŪLOMAS LAIKAS.** Apie 10 minučių

## NAUDINGŲ IŠTEKLIŲ IDĖJOS

Audiovizualiniai aptarimo įrankiai: „TeamUp“, „ReFlex“

## MOKYTOJŲ MOTYVAVIMAS

- sparti ir patogi komandos pažangos peržiūra
- asmeninių atsiliepimų teikimas komandoms
- tolygesnis palaikymo už klasės ribų paskirstymas
- skiriama mažiau laiko mokinių atsiliepimams įrašyti
- asmeninių atsiliepimų teikimas mokiniams balso intonacija ir gestais
- įrašų naudojimas norint geriau papasakoti tėvams apie veiklą mokykloje
- komentarų mokiniams rinkinio kūrimas
- mokinių refleksijos išteklių kūrimas
- naujų įrankių naudojimas
- techninių, organizacinių ir pedagoginių kompetencijų ugdymas
- gebėjimų kaupimas naudojant refleksiją įvairiems tikslams

## MOKINIŲ MOTYVAVIMAS

- vykdomo darbo apibendrinimas, viešinimas, pateikimas ir planavimas
- darbo refleksija
- kritikos teikimas ir gavimas

## PASIRUOŠIMAS

Ugdykite savo kompetenciją ir patirtį tirdami, kaip dažnai ir kieno refleksiją ir atsiliepimus galite taikyti mokymosi plane dėl norimo nustatyti ir taikyti refleksijos įrankio. Prieš įrašydami kitą atsiliepimą ar refleksiją, išklauskite ankstesnio.

## ĮKVĖPIMAS

Skatinkite mokinius aptarti savo darbą išreiškiant pranašumus ir refleksijos motyvus, pavyzdžiui, paprastesnė paskutinių žingsnių apžvalga, bandymas pasivyti po nebuvimo laikotarpio ir tiesioginių atsiliepimų gavimas iš mokytojo. Pasakykite savo mokiniams, kad su kūrimu susijusių mokymosi projektų metu reguliarius aptarimus leidžia atsisakyti pradinių, kartais ne ypač gerų idėjų ir sukurti autorystės jausmą.

## UGDOMASIS VADOVAVIMAS

Komandos aptaria padarytą ir planuojamą atlikti darbą ir aptiktus arba prognozuojamus iššūkius. Pirmieji aptarimai įrašė gali skambėti ne ypač sklandžiai. Instruktuokite mokinius, kaip nugalėti pradinę frustracijos ar drovumo jausmą. Būkite tikri – įrašę kelis apsvarstymus, pradėsite įžvelgti savo indėlio naudą. Komandos klausosi kitų asmenų įrašų ir pateikia jiems skirtų klausimų ar patarimų. Pamokykite juos ir padėkite jiems tai daryti. Išklauskite įrašų ir pritaikykite savo mokymo metodus mokinių reikmėms. Įrašykite vaizdo-garso atsiliepimą, skirtą komandoms, įtraukdami mokinių refleksija pagrįstų klausimų ir pasiūlymų, kurie galėtų paskatinti komandas mąstyti giliau. Galite pakviesti ekspertų, kurie įrašytų mokinių komandoms skirtų atsiliepimų. Jūsų atsiliepimai gali tapti universalūs ir būti naudojami kaip įkvėpimo šaltinis būsimiems mokiniams.

## VERTINIMAS

Galite vertinti pagal mokinių gebėjimą klausytis ir reaguoti į jūsų konstruktyvias pastabas arba pagal jų aptarimo išsamumą ar aktualumą. Papildomos idėjos iš dalies baigtiems projektams vertinti: Peržiūrėkite visą darbą. Palyginkite visų dalyvių atnaujintą pažangą su jų pateiktimis, kad matytumėte, ar į pateiktį įtraukti visi svarbūs žingsniai. Išklauskite visus aptarimų įrašus ir aptarkite procesą su mokiniais. Kokia buvo jų patirtis? Ko jie išmoko? Ką jie norėtų nagrinėti toliau? Mokinių darbą galima naudoti laisvos formos atsiliepimams ir aptarimui. Turėtumėte įvertinti dokumentaciją kaip išteklius ruošiantis egzaminams.

# Mokymosi veiklos kūrimo kontrolinis sąrašas

ĮTRAUKTA

GALIMA PAGERINTI

NEĮTRAUKTA

## PAGRINDAI

Aprašomasis pavadinimas

.....

paaiškinantis vaizdas

.....

2–3 sakinių apžvalga

.....

aiškus ir suprantamas tekstas

.....

nepriklausoma nuo temos

.....

ilgesnės nei vienos pamokos trukmės

.....

## NAUDINGŲ IŠTEKLIŲ IDĖJOS

naudojami ištekliai

.....

rekomenduojami ištekliai

.....

galimybės

.....

kategorizuota svarba

.....

## MOKYTOJŲ MOTYVAVIMAS

nauda mokiniams

.....

nauda klasei

.....

nauda mokyklai

.....

aktualumas mokytojams (profesinis tobulinimas)

.....

## MOKINIŲ MOTYVAVIMAS

aktualumas mokiniams

.....

būdai padidinti mokinių motyvaciją

.....



**PASIRUOŠIMAS**

parengiamieji žingsniai

.....

papildomos informacijos šaltiniai

.....

išplėstiniai patarimai

.....

**ĮKVĖPIMAS**

kaip padidinti motyvaciją

.....

kaip padėti suvokti užduotį

.....

įprastos problemos ir jų sprendimo būdai

.....

išplėstiniai patarimai

.....

**UGDOMASIS VADOVAVIMAS**

užduoties išskaidymas į žingsnius

.....

laiko valdymo patarimai

.....

vieta

.....

įprastos problemos ir jų sprendimo būdai

.....

alternatyvios strategijos

.....

**VERTINIMAS**

dėmesio taškai

.....

įvertinimo metodika

.....

alternatyvios strategijos

.....

įprastos problemos ir jų sprendimo būdai

.....

## Žodynėlis

<b>SCENARIJAI</b>	pažangios ir iššūkių reikalaujančios idėjos, kaip mokymas ir mokymasis galėtų atrodyti ateityje.
<b>MOKYMOSI VEIKLA</b>	išsamus mokymo ir mokymosi proceso klasėje aprašas.
<b>MOKYMOSI PLANAI</b>	pavyzdžiai, kaip viename kurse galima kartu naudoti kelias mokymosi veiklas. (angl. Learning Stories)
<b>PLANAVIMO IŠŠŪKIAI</b>	aplinkybės, kurios apsunkina mokymąsi bei mokymosi veiklas ir kurias galima pašalinti kuriant geresnes veiklas. (angl. Design challenges)
<b>PLANAVIMO GALIMYBĖS</b>	praktikos arba aplinkybės, kurios pagerina mokymąsi ir kurias galima pabrėžti mokymosi veiklose, pvz., mokykloje arba klasėje taikomos gerosios praktikos. (angl. Design opportunities)
<b>NAUDINGI IŠTEKLIAI</b>	įrankiai, paslaugos, žmonės ir renginiai, kurie gali būti naudingi vykdant mokymosi veiklą.
<b>PATARĖJAS</b>	asmuo, atsakingas už kūrimo procesą ir, pageidautina, turintis patirties arba įgūdžių taikant bendro kūrimo metodus. Kiekviename „Edukata“ procese turėtų dalyvauti vienas patarėjas. (angl. Facilitator)
<b>VISĄ DIENĄ DIRBANTYS DALYVIAI</b>	2–3 žmonės, aktyviai dalyvaujantys kūrimo procese ir kūrybinėse dirbtuvėse bei jų aptarimuose.
<b>NE VISĄ DIRBTUVIŲ LAIKĄ DALYVAUJANTIEJI</b>	3–5 žmonės, komentuojantys kūrimo darbus ir dalyvaujantys kūrybinėse dirbtuvėse arba papildomuose „Edukata“ etapuose.
<b>ŽENKLELIAI</b>	pažymėjimai, išduodami už dalijimąsi aukštos kokybės mokymosi veiklomis ir pagalbą sėkmingai vedant kūrybines „Edukata“ dirbtuves.
<b>SERTIFIKUOTI „EDUKATA“ PATARĖJAI</b>	patyrusių „Edukata“ specialistų išmokyti žmonės, turintys pakankamai žinių apie planavimą kartu ir „Edukata“, kad galėtų sėkmingai organizuoti bendradarbiavimą planavimo dirbtuvėse.

# Pastabos

A large area of dotted lines for writing notes.





Co-funded by the European Union

