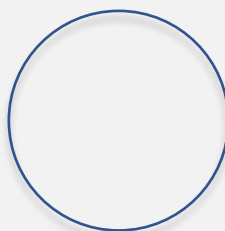


INFORMACINĖS KOMUNIKACINĖS TECHNOLOGIJOS



3





INFORMACINĖS KOMUNIKACINĖS TECHNOLOGIJOS

MOKYTOJO KNYGA

3. 1 ĮVADINĖ VEIKLA	5
ĮVADAS	5
3. 2 ŽINOTI.....	7
LAIKO PLANAVIMAS IR VALDYMAS.....	7
3. 3 SUPRASTI	11
INTERNETINĖS KOMUNIKACIJOS PRIEMONĖS	11
3. 4 PRITAIKYTI	14
SOCIALINIAI TINKLAI KAIP MOKYMŲ PRIEMONĖ.....	14
3. 5 ANALIZUOTI.....	17
KOMANDINIO DARBO IR GRĮŽTAMOJO RYŠIO PRIEMONĖS.	17
3. 6 VERTINTI IR KURTI	21
3. 7 APIBENDRINTI.....	23
APIBENDRINIMAS IR GRĮŽTAMASIS RYŠYS	23

MOKINIUI

3. 1 ĮVADAS.....	26
Skaitmeninių kompetencijų įvertinimo sistema „DigComp 2.0“	26



3. 2 ŽINOTI.....	28
Laiko planavimas ir valdymas.....	28
3. 3 SUPRASTI	34
INTERNETINĖS KOMUNIKACIJOS PRIEMONĖS	34
3. 4 PRITAIKYTI	40
3. 5 ANALIZUOTI.....	47
KOMANDINIO DARBO IR GRĮŽTAMOJO RYŠIO PRIEMONĖS.	47
3. 6 VERTINTI IR KURTI	53
3. 7 APIBENDRINIMAS.....	55



MOKYTOJO KNYGA





3. 1 ĮVADINĖ VEIKLA

ĮVADAS

Pirmiausia galėsite susipažinti su suaugusiųjų švietėjui svarbiomis skaitmeninėmis kompetencijomis (<https://ec.europa.eu/jrc/en/digcomp/digital-competence-framework>) ir DigiCompEdu modeliu (<https://digcomp.digital-competence.eu/digcomp/>), galėsite įvertinti ir apmąstyti savo poziciją bei sužinoti, kaip įvertinti savo įgūdžius.

Visos diskusija skatina mus susimąstyti, kokios yra suaugusiųjų mokymosi galimybės nuotoliniu būdu, kokie yra iššūkiai ir jų sprendimo būdai, kaip efektyviai keistis gerąja patirtimi ir praktika?

Tikslai:

- Įvadas, mokymo temos.
- Suaugusiųjų švietėjo skaitmeninės kompetencijos.
- Diskusija - kaip nuotolinis mokymasis pakeitė suaugusiųjų mokymą?

Metodai: smegenų šturmas, duomenų ir šaltinių analizė, mokytojo pristatymas, problemos ar klausimo formulavimas, informacijos rinkimas ir sisteminimas, demonstravimas ir iliustravimas, grupinė diskusija.

Patobulinti bendrieji gebėjimai: kritinis mąstymas, mokėjimas mokytis, žinios ir supratimas, praktinis taikymas, problemų sprendimas, bendravimas.

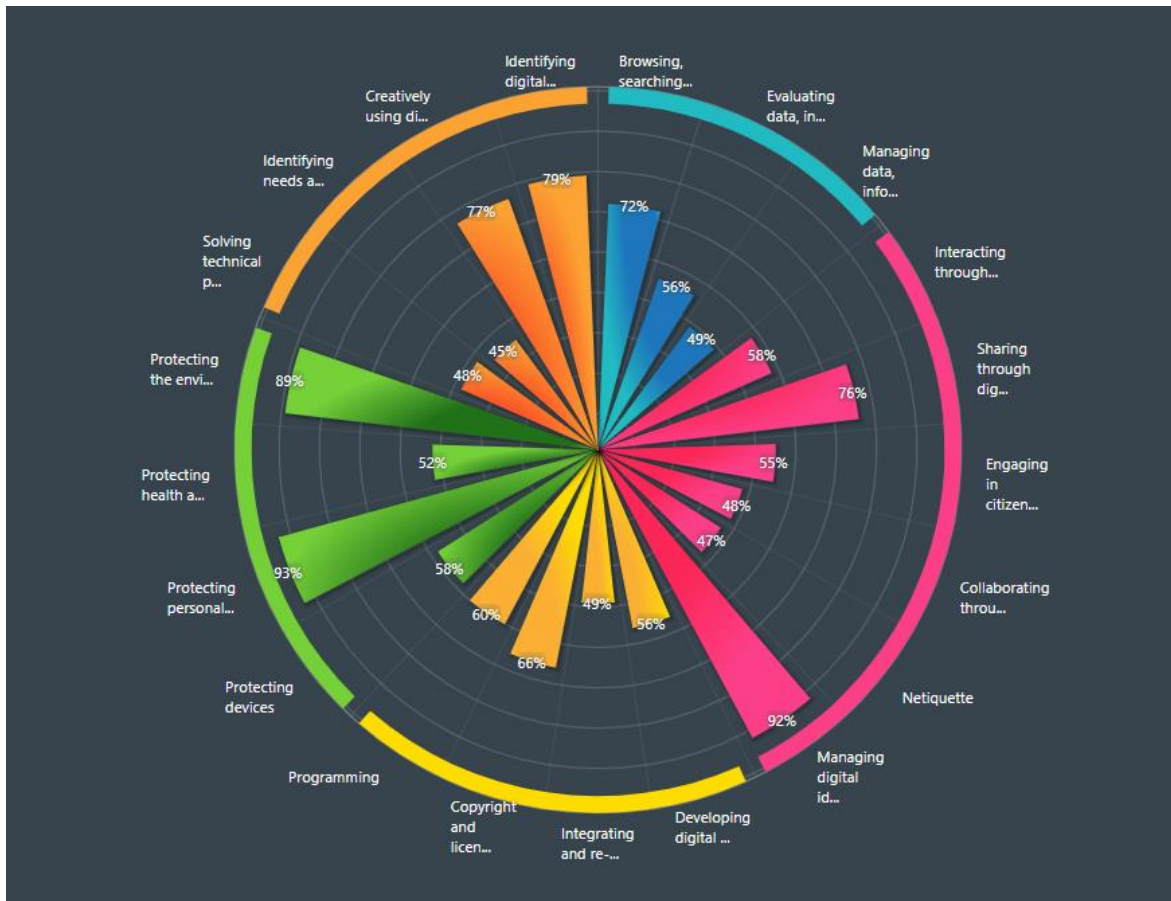
Patobulinti kritinio mąstymo įgūdžiai: aktyvus klausymasis, informacijos analizė, geresnis informacinių technologijų išmanymas, gilesnis šių žinių supratimas ir taikymas įvairiose situacijose, kritiškas gautos informacijos vertinimas, argumentuotas atsakymas į probleminius klausimus, alternatyvių problemų sprendimo būdų taikymas, jų privalumų ir trūkumų svarstymas, savirefleksija.

Trukmė: 45 min., (paskaita + diskusija).

Medžiaga: Skaidrės, [DigiCompEdu](#) modelio pristatymas

Procedūra: DigiCompEdu modelio pristatymas (pavyzdys pateikiamas žemiau), vertinimas ir refleksija.

Diskusija skatina mus susimąstyti, kokios yra suaugusiųjų mokymosi galimybės nuotoliniu būdu, kokie yra iššūkiai ir jų sprendimo būdai, keitimasis patirtimi ir gerąja praktika.



DigiCompEdu rezultatų pavyzdys

Patarimai/planas B: mokymų vadovas turi būti susipažinęs su skaitmeninių kompetencijų modeliu ir išmanyti nuotolinio mokymosi iššūkius. Jei reikia, mokymus galima organizuoti nuotoliniu būdu. Tada dalyviai galės dirbti tiek grupėje, tiek atlikti individualias užduotis mokymų metu ir namuose.

Tolesnė veikla: dalyvių skaitmeninių kompetencijų žemėlapių sudarymas ir apmąstymas

<https://ec.europa.eu/jrc/en/digcompedu/self-assessment>



3. 2 ŽINOTI

LAIKO PLANAVIMAS IR VALDYMAS.

Atliekant šią užduotį galima naudotis įvairiomis užduočių fiksavimo, darbo planavimo ir kūrimo priemonėmis. Svarbu išmokti valdyti laiką naudojant tinkamas IT priemones.

Tikslai:

- Išmokti naudotis patogiais laiko planavimo įrankiais.
- Kritiškai įvertinti įrankių pasirinkimą.
- Skatinti bendravimą ir bendradarbiavimą dirbant grupėse.

Pasiruošimas: pamokos pradžioje inicijuokite diskusiją, suformuluokite grupei aktualius klausimus apie laiko planavimo galimybes ir problemas, išskylančias šiomis dienomis stengiantis suspėti atlikti visus darbus. Gali būti naudojama padalomoji medžiaga apie laiko planavimo programėles.

Metodai: šaltinių analizė, demonstravimas ir iliustravimas, diskusijos grupėse, informacijos rinkimas ir sisteminimas, klausimų uždavimas, grįžtamasis ryšys, probleminių klausimų išskėlimas.

Patobulinti bendrieji gebėjimai: kritinis mąstymas, mokėjimas mokytis, žinios ir supratimas, taikymas, problemų sprendimas, bendravimas.

Geresni kritinio mąstymo įgūdžiai: problemų sprendimas, tinkamas sąvokų ir terminų vartojimas. Besimokantieji lavina gebėjimus paaiškinti ir taikyti alternatyvius sprendimus, apsvastyti jų privalumus ir trūkumus, analizuoti informaciją, argumentuoti, išmanyti informacines ir ryšių technologijas, giliau suprasti ir taikyti šias žinias įprastose ir neįprastose situacijose, argumentuotai atsakyti į probleminius klausimus, pritaikyti alternatyvius problemų sprendimo būdus, apsvastyti jų privalumus ir trūkumus, įsivertinti.

Trukmė: 45 min.

- 5 min. skiriamos mokinių suaktyvinimui, mokytojas siūlo aptarti laiko planavimo patirtį ir išsiaiškinti, kokius laiko planavimo metodus taiko grupės nariai.
- 10 min. įvadas, skirtas įvairioms užduočių atlikimo programėlėms aptarti.
- 10 min. trukmės įvadas, skirtas laiko valdymo programėlėms.
- 20 min. google kalendrius (praktinė užduotis ir aptarimas).

Priemonės: kompiuteriai arba išmanieji telefonai, interneto ryšys, projektorius, reikalinga programinė įranga, padalomoji medžiaga.



Eiga: dalijimasis patirtimi, atliekamos užduotys, diskusija.

Patarimai/planas B: reikia atsižvelgti į tai, kad besimokančiųjų lygis yra skirtingas. Mokytojas gali naudoti skirtingas užduotis mokiniams. Jei mokiniai yra geriau pasirengę ir greičiau atlieka užduotis, galima išnagrinėti ir aptarti daugiau programėlių ir jų leidžiamų galimybių. Šis užsiėmimas gali vykti ir nuotoliniu būdu.

Tolesnė veikla: išnagrinėkite galimybes organizuoti grupes nuotoliniu būdu, išbandykite internetines mokymo priemones remdamiesi mokymų vadovo pateikta padalomąja medžiaga.



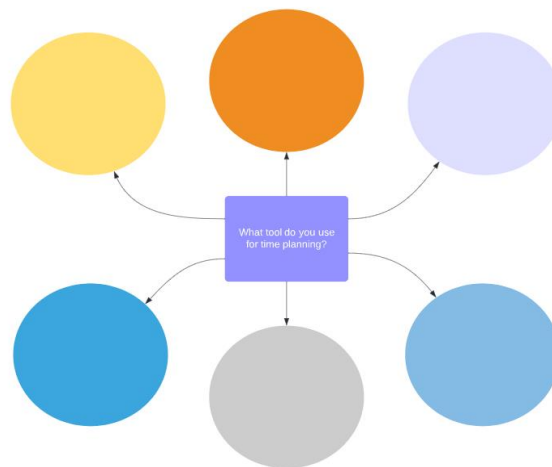
1 UŽDUOTIS

Jamboard įrankis. Ši priemonė yra skirta mokinių nuomonei išreikšti. Naudodamiesi programėle „Jamboard“ visi rašo savo nuomonę telefone, o tada visi mato ją bendroje lentoje.

Galimi klausimai grupei (jei grupė didesnė, ją galima padalinti į kelias mažesnes: 1) kaip planuojate savo savaitės darbus? 2) kas padėtų jums dirbti efektyviau? 3) kokie darbai šią savaitę yra svarbiausi? 4) kokie blogi įpročiai trukdo jums efektyviai dirbti?

Time planning
2021-09-17

Instructions:
Write details about your topic in the circles.

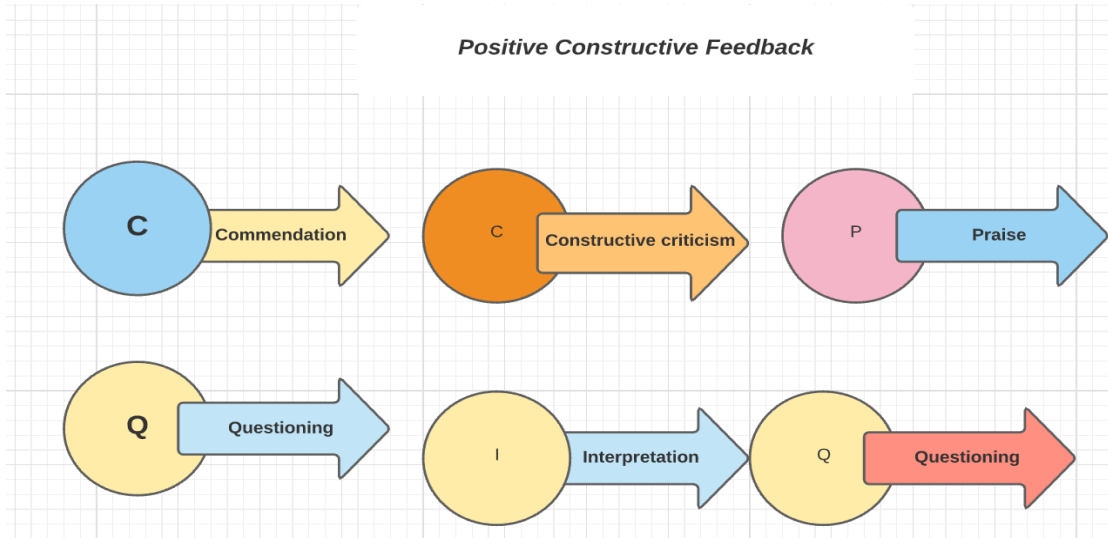


2 UŽDUOTIS

“Lucidchart” programa. Naudodamiesi šia priemone galite parengti užduotis ir pateikti jas mokiniams. Toliau pateikiame mūsų veiklos pavyzdį.



Positive Constructive Feedback



3 UŽDUOTIS

DISKUSIJA

Mokymų vadovas suskirsto besimokančiuosius į grupes po 3-5 žmones ir užduoda klausimus diskusijai. Po to visos grupės išsako savo bendrą nuomonę. Galima sustoti ilgiau ties tais klausimais, kurie grupėms pasirodė aktualiausi.

1. Ar jums sunku planuoti? Ar gerai planuojate, o gal esate žmogus, kuris nemėgsta planuoti?
2. Kokius metodus naudojate, planuodami savo dienos/savaitės darbus?
3. Kokie įpročiai ir (arba) faktoriai trukdo jums veiksmingai planuoti savo veiklą?
4. Kas jums padėtų geriau planuoti savo dieną/savaitę?
5. Apibendrinkite tai, ką žinote apie laiko planavimą ir suformuluokite penkis veiksmingo planavimo įgūdžius.



4 UŽDUOTIS

„Google“ kalendorius ir praktinė laiko planavimo užduotis. Mokiniai perskaito pateiktą medžiagą (Tomo istorija), kurioje aprašytos Tomo savaitės veiklos ir laisvalaikio užsiėmimai. Mokiniai turi pagalvoti, kaip jie gali efektyviau suplanuoti Tomo savaitę. Tomas yra labai užimtas ir daug kuo besidomintis žmogus. Mokiniai turi naudotis „Google“ kalendoriumi. Ką mokiniai galėtų patarti Tomui, kad jis galėtų geriau planuoti savo darbą ir laisvalaikį? Kai mokiniai atlieka užduotį, jie pristato savo darbą grupėse Sudaromų grupių skaičius priklauso nuo mokinių skaičiaus. Aptariant rezultatus, mokytojas pamini, kad Tomo istorija yra apie realų žmogų ir kad mums visiems labai svarbu gyvenime nusistatyti prioritetus, kitaip pasiklysimė darbu ir veiklą labirinte.



TOMO ISTORIJA

Tomui 39 metai. Jis yra vedęs, turi 4 metų mergaitę ir po 3 mėnesių susilauks dar vieno vaiko. Tomas visą darbo dieną dirba IT įmonėje ir 6-8 valandas per savaitę konsultuoja universiteto studentus (jis gali konsultuoti studentus ir nuotoliniu būdu).

Tomas du kartus per savaitę lanko choro repeticijas (repeticija trunka apie 1,5 val.). Jis domisi naujausia savo profesinės srities literatūra ir norėtų bent 2 valandas per savaitę skirti šiai literatūrai skaityti. Tomas taip pat kuria muziką operoms, ši veikla jam svarbi ir jis norėtų jai skirti keletą valandų. Maždaug 15 minučių per dieną Tomas norėtų skirti meditacijai: neseniai jis pradėjo praktikuoti meditaciją ir pastebėjo, kad ji labai padeda jam atsipalaiduoti ir nesusinervinti.

Vyras mėgsta žaisti bridžą geroje draugų kompanijoje ir norėtų kartais praleisti vakarą namuose žaisdamas bridžą su draugais. Šiuo metu Tomas yra sumanęs investuoti į vertybinių popierių biržą ir atidaryti akcijų portfelį savo vaikams. Ši sritis Tomui yra nauja, todėl jis norėtų skirti laiko ja pasidomėti bent kelias valandas per savaitę.

Tomas mėgsta leisti laiką su šeima: su vaikais eina į parką, kavinę, įvairius renginius, kartais organizuoja išvykas už miesto. Taip pat vienas iš Tomo pomėgių - naujausi filmai, serialai ir knygos. Jis norėtų skirti laiko žiūrėti filmus ir skaityti knygas.

Refleksija:

Refleksijai siūlome naudoti „voratinklio“ metodą. Mokiniai turėtų įvertinti, kiek jiems patiko/pavyko atlikti šią veiklą. Tada mokiniai turi sujungti pažymėtus taškus, kad gautų kažką panašaus į voratinklį. Mokytojas gali naudoti daugiau ar mažiau tinklo taškų, taip pat gali parašyti savo teiginius. Galimi klausimai voratinkliui yra pateikiami žemiau.

Galimi klausimai refleksijai (voratinkliui):

- Ateityje pasinaudosiu pateikta informacija.
- Ši veikla padidino mano galimybes naudoti įvairias IT programas darbe.
- Pateikta informacija man buvo įdomi.
- Dabar man lengviau planuoti darbą ir laisvalaikį.
- Jaučiu, kad mano motyvacija mokytis apie laiko planavimo programas padidėjo.
- Įgytas žinias panaudosiu ateityje.
- Ši informacija man padeda atkreipti dėmesį į kritinio mąstymo svarbą mokant.
- Dabar geriau suprantu, kaip efektyviau planuoti savo laiką.



3. 3 SUPRASTI

INTERNETINĖS KOMUNIKACIJOS PRIEMONĖS

Šiandien suaugusiųjų mokytojas turi būti pasirengęs taikyti alternatyvius mokymo metodus ir gebėti mokyti internetu. Kaip sudaryti galimybes mokyti internetu ir kokias priemones naudoti?

Tikslai:

- Išmokti naudotis internetinėmis mokymo priemonėmis.
- Kritiškai įvertinti įrankių pasirinkimą.
- Atlikti praktines užduotis, skirtas bendradarbiauti organizuojant veiklą nuotoliniu būdu.

Paruošimas: pristatymas arba vaizdo įrašai apie vaizdo konferencijų ir grupių padalijimo galimybes. Padalomoji medžiaga su instrukcijomis, kaip naudotis reikalingomis priemonėmis.

Metodai: informacijos rinkimas ir sisteminimas, duomenų ir šaltinių analizė, pristatymas, svarbiausių duomenų įvardijimas, klausimų kėlimas, pagrindimo ieškojimas, išvadų ir rezultatų pateikimas

Patobulinti bendrieji gebėjimai: kritinis mąstymas, mokėjimas mokytis, žinios ir supratimas, taikymas, problemų sprendimas, bendravimas ir bendradarbiavimas.

Geresni kritinio mąstymo įgūdžiai: informacijos analizė, argumentavimas, informacinių technologijų išmanymas, gilesnis šių žinių supratimas ir taikymas įprastose ir neįprastose situacijose, kritiškas informacijos vertinimas, argumentuoti atsakymai į probleminius klausimus, alternatyvių problemų sprendimo būdų taikymas, jų privalumų ir trūkumų svarstymas. savirefleksija.

Trukmė: apie 45 minutes.

- 5 min. skiriamos diskusijai: kaip mokytojai prisitaikė prie mokymo įvairiais būdais, atsiradus COVID-19 pandemijai?
- 7 min. įvairių įrankių, jų privalumų ir trūkumų pristatymas.
- 3 min. dalijimosi internete įrankiai.
- 10 min. praktinis pristatymas – „Zoom“ programa.
- 10 min. praktinis pristatymas – „Teams“ programa.
- 10 min. praktinis pristatymas – „Google Meet“ programa.

Medžiaga: kompiuteriai arba išmanieji telefonai, interneto ryšys, projektorius, reikalinga programinė įranga. Dalijimosi į grupes priemonės: Keamk (keamk.com), atsitiktiniai sąrašai



(randomlists.com), vardu ratas (wheelofnames.com), „TeamShake“, vaizdo konferencijų įrankiai - „Zoom“, „Teams“, „Google Meet“.

Eiga: praktinių užduočių atlikimas naudojant IT įrankius reikalauja daug laiko, todėl jai reikia pasiruošti iš anksto, pasirūpinti vaizdo konferencijų programėlėmis, padalijimo į grupes sąrašais ir pan.

Patarimai/planas B. Reikia atsižvelgti į tai, kad besimokančiųjų lygis yra skirtingas. Jei besimokantieji yra geriau pasirengę ir greičiau atlieka užduotis, galima išnagrinėti ir aptarti daugiau užduočių. Šis užsiėmimas gali vykti internetu.

Tolesnė veikla: Išnagrinėkite galimybę sudaryti grupes naudojantis kokia nors programėle. Išbandykite internetines mokymo priemones pagal mokymų vadovo pateiktą padalomąją medžiagą.



1 UŽDUOTIS: energijai sužadinti

Atsidarykite puslapį (mentimeter.com) ir paprašykite auditorijos pažymėti, iš kur jie yra kilę (įveskite: prisegti ant paveikslėlio). Pasidalinkite sukurtu klausimu, kad pamatytumėte, iš kur yra jūsų auditorija (žr. rezultatų paveikslėlį toliau).

Where are You from?



Rezultatų pavyzdys



2 UŽDUOTIS: greita apklausa

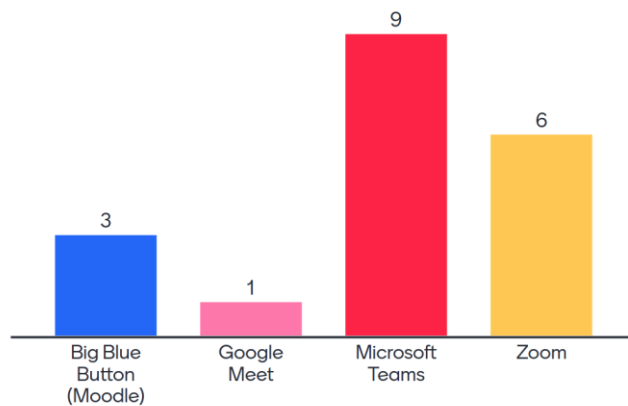
Atsidarykite puslapį (mentimeter.com), kad paprašytumėte auditorijos pasirinkti mėgstamiausią internetinę mokymo vaizdo konferencijų priemonę (tipas: „Multiple Choice“). Apmąstykite ir aptarkite rezultatus (žr. rezultatų paveikslėlį toliau).



Go to www.menti.com and use the code 2256 8224

Which is Your favorite online training tool?

Mentimeter



Greitosios apklausos rezultatų pavyzdys



3 UŽDUOTIS: diskusijų lenta

Po pristatymo apie įvairias internetinių konferencijų priemones sukurkite „Tricider“ (tricider.com) lentą apie internetinių mokymo priemonių privalumus ir trūkumus (žr. pavyzdį toliau). Išsiaiškinkite, ką mokymų dalyviai mano apie įvairias internetinių konferencijų priemones.

tricider + Create new tricision Madli-Maria

Pros and cons of online training tools 8 days left
change deadline

Please add Pros and Cons for the training tools.
Vote for the arguments you agree or disagree with.

Share and Invite | Subscribe to updates

Ideas	Pros and cons	Votes
Zoom	Add argument	0 Vote
Teams	Add argument	0 Vote
Google Meet	Add argument	0 Vote

Add idea

Diskusijų lentos paveikslėlio pavyzdys



3. 4 PRITAIKYTI

SOCIALINIAI TINKLAI KAIP MOKYMŲ PRIEMONĖ

Jvairūs socialiniai tinklai tapo neatsiejama visuomenės dalimi. Socialiniuose tinkluose vartotojas susiduria su neribotomis bendravimo galimybėmis ir dideliu informacijos srautu. Svarbu, kad mokymų vadovas mokytų prasmingai naudotis socialiniais tinklais, skatintų mokinius būti socialiai aktyviais ir pateiktų gerų pavyzdžių, kaip galima socialinius tinklus naudoti efektyviai mokant suaugusiuosius.

Tikslai:

- Mokyti atsakingai ir efektyviai naudotis socialiniais tinklais.
- Pademonstruoti, kaip sukurti ir naudoti mokymų vadovo profilį.
- Mokyti autorių teisių, licencijų taisyklių ir principų.

Metodai: informacijos rinkimas ir sisteminimas, smegenų šturmas, probleminių klausimų iškėlimas, problemų sprendimas, geriausio sprendimo paieška, klausimų kėlimas, grupinė diskusija, išvadų ir rezultatų pristatymas.

Patobulintos pagrindinės kompetencijos: žinios ir supratimas, praktinis informacijos pritaikymas, problemų sprendimas, bendravimas ir bendradarbiavimas.

Geresni kritinio mąstymo įgūdžiai: problemų sprendimas, tarpdisciplininių žinių ir įgūdžių naudojimas sprendžiant problemas, aiškesnis minčių reiškimas informacinių ir ryšių technologijų temomis, tinkamas sąvokų ir terminų vartojimas, alternatyvių sprendimų taikymas, jų privalumų ir trūkumų apsvaistymas.

Trukmė: apie 45 minutes.

- 5 min. skiriamos smegenų šturmo užduočiai, mokymų dalyviai galvoja, kaip jie turėtų ir galėtų būti aktyvūs socialiniuose tinkluose būdami suaugusiųjų švietėjais.
- 10 min. skiriama pristatymui, kuriame pateikiami principai ir geri pavyzdžiai, supažindinama su pagrindinėmis autorių teisių taisyklėmis.
- 15 min. vyksta grupinis darbas, mokiniai suskirstomi į kelias grupes. Šios grupelės dirba „Facebook“ socialiniame tinkle. Užduotis - sukurti mokymų vadovo puslapį arba grupę socialiniame tinkle, pakviesti narius, paskelbti atitinkamą įrašą su keliomis nuotraukomis pasirinkta tema.
- 10 min. grupės pristato savo darbą. Dalyvių prašoma peržiūrėti, pamėgti ir parašyti komentarus prie savo pranešimų.
- 5 min. grįžtamasis ryšys.



Priemonės: kompiuteris, vaizdo projektorius, interneto ryšys, mokytojo parengtas pristatymas, instrukcijos mokiniams.

Eiga: paskaita + praktika socialiniai tinklai.

Keletas patarimų mokytojams

- Veikla turi skatinti besimokančiųjų kūrybiškumą, padėti iškelti naujas idėjas, savarankiškai mąstyti, greitai orientuotis situacijoje ir ją spręsti.
- Skatinti mokinius apsvarstyti įvairias prielaidas, analizuoti skirtingus požiūrius, priimti pagrįstus sprendimus, pagrįsti nuomonę faktais.
- Skatinti grupines diskusijas, skirtingų nuomonių išreiškimą.

Patarimai/planas B: mokytojas turi atsižvelgti į besimokančiųjų pasirengimo lygį. Jei besimokantieji yra geriau pasirengę ir greičiau atlieka užduotis, jų galima paprašyti paskelbti daugiau pranešimų „Facebook“ grupėje, sukurti daugiau nuotraukų ir atkreipti dėmesį į nuotraukų atrinkimą (kad jos atitiktų autorių teisių reikalavimus).



1 UŽDUOTIS

„Padlet programa“ (minčių žemėlapis). Mokymų vadovas užsiregistruoja adresu www.padlet.com.

Mokymų vadovas paprašo mokinių parašyti savo nuomonę naudojant „Padlet“ programėlę. Per 5-7 minutes trunkančią smegenų šturmo užduotį, dalyviai galvoja, kai jie galėtų būti aktyvesni socialinių tinkle dalyviai būdami suaugusiųjų mokytojais.



2 UŽDUOTIS

DISKUSIJA

Mokymų vadovas užrašo klausimus ant išmaniosios lentos. Mokiniai atsako į juos grupėse Po to kiekviena grupė pateikia bendrą nuomonę.

1. Koks yra jūsų mėgstamiausias socialinis tinklas? Kiek laiko jame praleidžiate?
2. Ar suaugusiųjų švietėjas turi būti aktyvus socialiniuose tinkluose? Pagrįskite savo nuomonę.
3. Kokios socialinių tinklų temos padeda aktyvinti kritinį mąstymą?



3 UŽDUOTIS

SOCIALINIO TINKLO UŽDUOTIS:

Mokytojas pateikia besimokantiesiems medžiagos apie socialinius tinklus ir apie tai, kaip sukurti sėkmingą mokytojo profilį. Besimokantieji perskaito medžiagą, tada jie suskirstomi į grupes ir maždaug per 20 minučių turi atlikti užduotį: sukurti „Facebook“ grupę suaugusiųjų



švietėjams, kuri padėtų ugdyti kritinį mąstymą. Grupės veikla turi būti įdomi, pritraukianti kuo daugiau vartotojų.

Grupių skaičius ir sudėtis priklauso nuo grupės dydžio ir narių žinių lygio: pavyzdžiui, kiekvienai grupei galima priskirti po vieną asmenį, kuris geriau už kitus išmano socialinius tinklus.

Refleksija:

Refleksijai gali būti naudojamas „voratinklio“ metodas. Mokiniai turėtų įvertinti, kiek jiems patiko bei kiek pavyko atlikti šią veiklą. Tada mokiniai sujungia pažymėtus taškus, kad gautųsi kažkas panašaus į voratinklį. Mokymų vadovas gali naudoti daugiau ar mažiau voratinklio taškų, taip pat gali įrašyti savo klausimus.

Klausimai refleksijai:

- Ateityje pasinaudosiu pateikta informacija.
- Pateikta informacija man buvo įdomi.
- Dabar man lengviau suprasti, kaip sukurti grupę socialiniuose tinkluose.
- Jaučiu, kad mano motyvacija mokytis apie socialinių tinklų teikiamas galimybes padidėjo.
- Naudosiuosi įgytomis žiniomis apie vartotojų teisių taisykles įkeldamas informaciją į socialinius tinklus.
- Ši informacija man padeda atkreipti dėmesį į kritinio mąstymo svarbą mokant.
- Aktyviau naudosiu socialinius tinklus mokymui.
- Ši veikla pagilino mano žinias apie socialinius tinklus.



3. 5 ANALIZUOTI

KOMANDINIO DARBO IR GRĮŽTAMOJO RYŠIO

Kaip naudotis internetinėmis priemonėmis, skirtomis smegenų šturmo metodui, komandiniam darbui ir grįžtamajam ryšiui rinkti?

Tikslai: yra nemažai priemonių, kurios palengvina duomenų rinkimą, apdorojimą ir pateikimą. Šiuo metu grupiniam darbui galite naudoti internetines priemones, kurios palengvina darbo procesą ir leidžia lengviau daryti išvadas. Taip pat yra keletas būdų, kaip gauti grįžtamąjį ryšį iš jūsų mokinių.

Paruošimas: mokytojo parengta padalomoji medžiaga mokiniams apie įvairių priemonių naudojimą, priemonių parengimas (kūrimas ir temos). Čia taip pat galima panaudoti užduotė, padėsiančią gauti grįžtamąjį ryšį apie visa IT modulį.

Metodai: smegenų šturmas, darbas poromis ir grupėmis, grupinė diskusija, klausimų uždavimas, atsakymų ir idėjų pagrindimo paieška, įvairios grįžtamojo ryšio priemonės.

Patobulintos pagrindinės kompetencijos: žinios ir supratimas, problemų sprendimas, bendravimas ir bendradarbiavimas, kritinis mąstymas, mokėjimas mokytis.

Geresni kritinio mąstymo įgūdžiai: žinių ir supratimo apie informacines ir ryšių technologijas taikymas įvairiose situacijose, gebėjimas išskaidyti problemą į jos sprendimo dalis ir sujungti problemos dalis į visumą, alternatyvių sprendimų taikymas, jų privalumų ir trūkumų apsvaistymas.

Trukmė: kadangi veikla reikalauja daug laiko, pasirinkite po vieną kiekvienos kategorijos veiklą, kurią galėsite aptarti ir praktiškai atlikti kartu.

- 10 min. minčių žemėlapių kūrimo įrankiai, bendradarbiavimo internete priemonės.
- 10 min. diskusijų ir debatų priemonės.
- 10 min. informacijos organizavimo priemonės.
- 10 min grįžtamojo ryšio priemonės.
- 5 min. grįžtamasis ryšys

Priemonės:

- Kompiuteris, vaizdo projektorius, interneto ryšys, mokytojo parengta padalomoji medžiaga mokiniams.
- Minčių žemėlapių kūrimo įrankiai: MindMup, Mindmapping, Coggle
- Smegenų šturmas, diskusijos ir debatai: „Tricider“, „Mentimeter“, „Kialo“, „Buzz“ grupės



- Informacijos organizavimas: Padlet
- Grįžtamojo ryšio klausimynai: „Google Forms“, MS Forms

Eiga: stenkitės taikyti į besimokančiuosius orientuotus metodus: grupines diskusijas (Buzz grupės - mažesnės diskusijų grupės, kuriose dalijamasi nuomonėmis tam tikromis temomis nedalyvaujant mokytojui).

Patarimai/planas B: besimokančiųjų lygis yra skirtingas. Jei besimokantieji yra geriau pasirengę ir greičiau atlieka užduotis, galite kartu išbandyti ir kitas priemones.

Daugiau informacijos: mokiniai, remdamiesi pateikta padalomąja medžiaga, išbando įvairių programėlių suteikiamas alternatyvas.



1 UŽDUOTIS, diskusijų lenta

sukurkite diskusijų lentą „Tricider“ (tricider.com), kad surinktumėte mokymų dalyvių mintis apie tai, kokia šiandien yra suaugusiųjų trenerio aplinka ir nuotaika, kokius iššūkius jis patiria? Pridėkite idėjų, argumentų ir balsų (žr. pavyzdinį šabloną toliau).

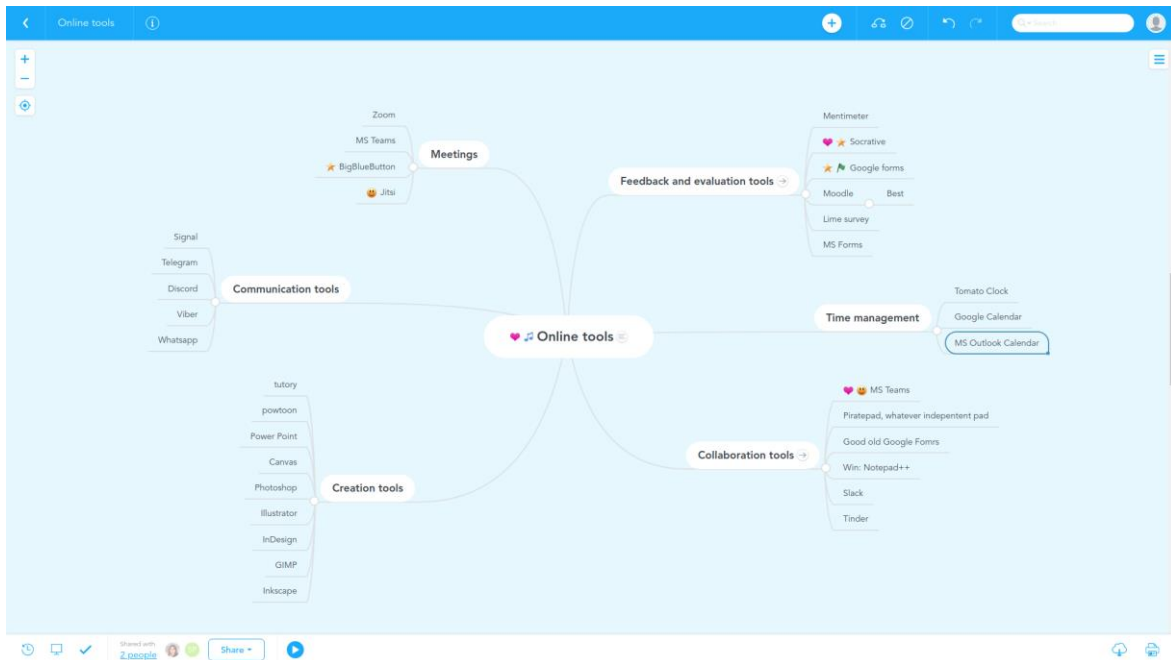
The screenshot shows the Tricider website interface. At the top, there is a navigation bar with the Tricider logo, a '+ Create new tricism' button, and a 'Login' dropdown menu. Below the navigation bar, the main content area displays a discussion board for the topic 'What are the challenges of today's field of an adult educator?'. The topic title is in orange. To the right of the title, it says '14 days left' with a 'change deadline' link. Below the title, there is a placeholder for a description: 'Add a description'. On the right side, there are two buttons: 'Share and Invite' and 'Subscribe to updates'. Below these buttons, there are three columns: 'Ideas', 'Pros and cons', and 'Votes'. Under the 'Ideas' column, it says 'No ideas yet...'. At the bottom left, there is a green 'Add idea' button with a blue arrow pointing to it and the text 'Be the first to propose an idea!'.

Diskusijų šablono pavyzdys



2 UŽDUOTIS: minčių žemėlapis

Sukurkite bendrą internetinį minčių žemėlapij (mindmeister.com, coggle.it, mindmup.com), kad surinktumėte informaciją apie populiarias internetines priemones, kuriomis naudojami mokiniai. Kartu peržiūrėkite rezultatus ir išsiaiškinkite, kokie yra populiariausi naudojami įrankiai (rezultatų pavyzdinis paveikslėlis pateikiamas toliau).



Diskusijos šablono pavyzdys (sukurtas naudojant „Mindmeister“)



3 UŽDUOTIS: žodžių debesis

Sukurkite žodžių debesį ([mentimeter.com](https://www.mentimeter.com), [wordclouds.com](https://www.wordclouds.com)), skirtą įgūdžiams ar emocijoms apie jūsų mokymo renginį (žr. pavyzdinį rezultatą toliau).

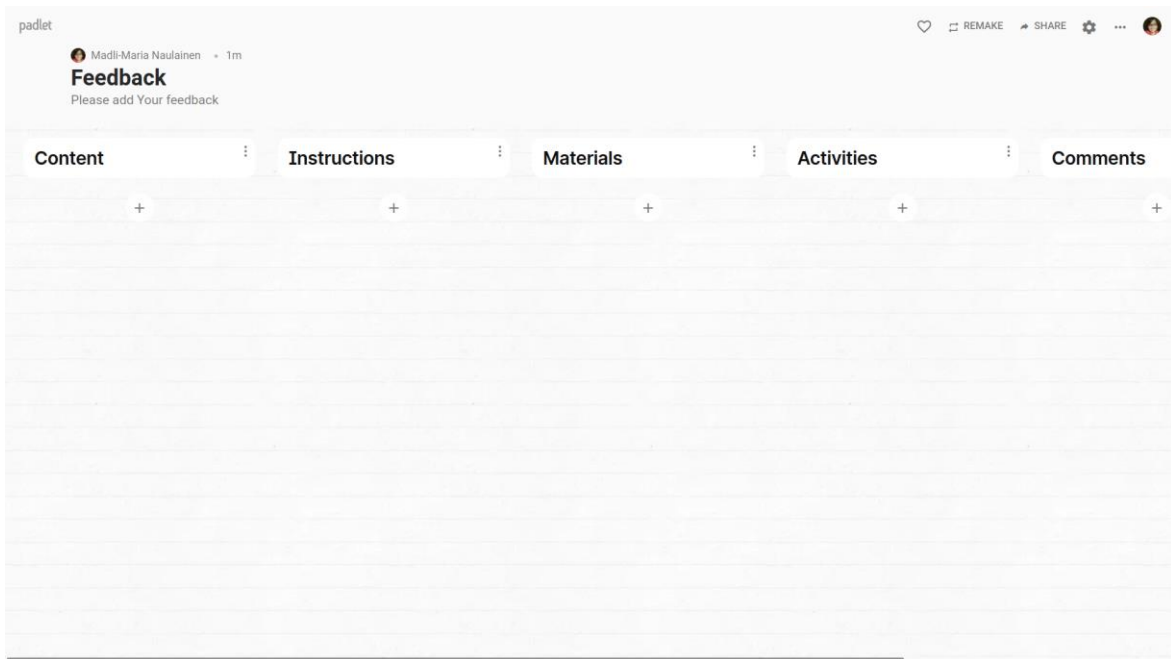


Žodžių debesies pavyzdys (Mindmeister)



4 UŽDUOTIS: atsiliepimai arba Padlet

Sukurkite „Padlet“ (padlet.com), kad galėtumėte rinkti atsiliepimus apie įvairius savo mokymo aspektus.





3. 6 VERTINTI IR KURTI

Išanalizuokite keturias temas ir šiose temose aprašomas veiklas bei išskirkite kiekvienos veiklos privalumus ir trūkumus. Siekite, kad mokymų dalyviai gebėtų pasirinkti, kokiose situacijose tikslingiau taikyti kiekvieną metodą. Šią veiklą mokymų vadovas gali naudoti IT įgūdžiams įvertinti ir grįžtamajam ryšiui suteikti.

Vertinimas

Keturios mūsų nagrinėtos temos - laiko planavimas ir valdymas, internetinės bendravimo priemonės, socialiniai tinklai, komandinis darbas ir grįžtamojo ryšio priemonės. Mokymų vadvas trumpai primena besimokantiems skirtingas veiklas.

Kokias veiklas vykdėme? Ar jas prisimenate? Kurios iš jų buvo labiau įtraukiančios? Kurios jums prailgo? Kurios skatino efektyviausių mokymąsi?

Instrukcijos:

- Mokymų vadovas išdalina lapą su keturių stulpelių lentele (žr. toliau pateiktą pavyzdį). Kiekvieno stulpelio pavadinimas bus kiekvienos IT mokymų temos pavadinimas.
- Mokymų dalyvių prašoma užpildyti lentelę, kurioje būtų pateiktos veiklą apibūdinančios charakteristikos.
- Jei reikia, mokymų vadovas gali užduoti keletą klausimų, kad paskatintų dalyvius mąstyti: kuo naudingos buvo šios veiklos? Kuo jos skyrėsi? (emocijos, įsitraukimas, IT įgūdžiai, ryšys su realiu gyvenimu ir t. t.) Kuo kiekvienas metodas gali būti naudingas?

	Internetinės bendravimo priemonės	Socialiniai tinklai	Komandinio darbo ir grįžtamojo ryšio priemonės
Emocijos			
Suprantamumas			
Įsitraukimas			



	Internetinės bendravimo priemonės	Socialiniai tinklai	Komandinio darbo ir grįžtamojo ryšio priemonės
Pritaikomumas			
Laiko sąnaudos			
Kūrybiškumas			
Ryšys su realiu pasauliu			
Naudingumas			
Kiti komentarai			

Refleksija

Kaip galite panaudoti šią veiklą savo mokymuose? Su kokiais sunkumais susidurtumėte? Ar yra kokia nors metodika, kurios privalumų aiškiai neįžvelgiate? Kodėl? Ar manote, kad yra metodika, kuri aiškiai pranašesnė už kitas, nepriklausomai nuo veiklos?



3. 7 APIBENDRINTI

APIBENDRINIMAS IR GRĮŽTAMASIS RYŠYS

Sesijų ir IT modulio refleksija ir grįžtamasis ryšys

- Ką sužinojome?
- Kaip tai, ką sužinojome, galima įgyvendinti suaugusiųjų švietime?
- Kokias priemones galima naudoti taikant į besimokantįjį orientuotą metodą?

Tikslai:

- Kitiškai įvertinti naudojamą priemonę.
- Išspręsti problemą: kaip pasirinkti tinkamiausius savo darbe įrankius?
- Grįžtamasis ryšys, diskusijos, įsivertinimas.

Paruošimas: parengtos grįžtamojo ryšio formos individualiam įsivertinimui ir grįžtamajam ryšiui apie visus mokymus.

Trukmė: 45 minutės, įsivertinimas, grįžtamasis ryšys mokymų vadovui, diskusija

Priemonės: kompiuteris, vaizdo projektorius, interneto ryšys, mokytojo parengti grįžtamojo ryšio klausimynai ir įsivertinimo formos mokiniams.

Eiga: mokinių prašoma įvertinti savo veiklą naudojantis pateikta priemone (voratinklis). Galite naudoti savo sukurtas arba čia pateiktas ašis: 1) čia pateikta informacija mane sudomino; 2) vėliau pasinaudosiu pateikta informacija; 3) ši veikla padidino mano bendradarbiavimo galimybes; 4) dabar man lengviau suvokti įvairią informaciją ir mokytis; 5) geriau prisimenu ir pritaikau anksčiau įgytas žinias; 6) padidėjo mano motyvacija mokytis; 7) galiu efektyviau spręsti problemas.

Vertinimas: užsiėmimų pabaigoje refleksija gali būti atliekama žodžiu, grupelėse įvertinant naujas priemones ir darant išvadas įvairiomis temomis. Grupelių nuomonės apibendrinamos ir pateikiamos bendros išvados. Įsivertinimas leidžia mokiniams kritiškai įvertinti savo poreikius.

Daugiau informacijos: galite naudoti įvairius mokymo įrankius, mūsų pateikti yra tinkamiausi mūsų auditorijai, o jūs tikrai atrasite sau tinkamiausius!



1 UŽDUOTIS

Mokiniai suskirstomi į grupes ir turi atsakyti į klausimus naudodamiesi „Padlet“ ar kita panašia programėle. Programėlė ir klausimai gali skirtis priklausomai nuo grupės dydžio, besimokančiųjų poreikių ir mokymų vadovo tikslų.



- Ko išmokau?
- Kaip šias žinias galima pritaikyti suaugusiųjų švietime?
- Kokias priemones galima naudoti taikant į besimokantįjį orientuotą metodą?

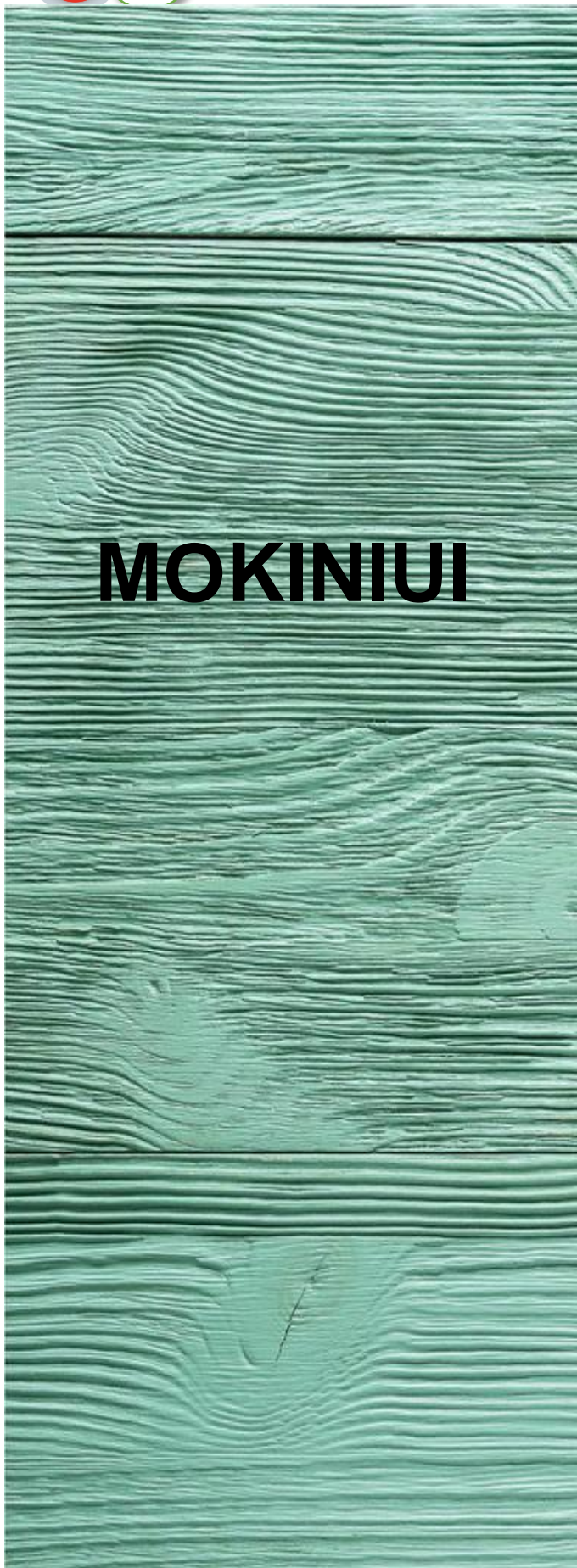
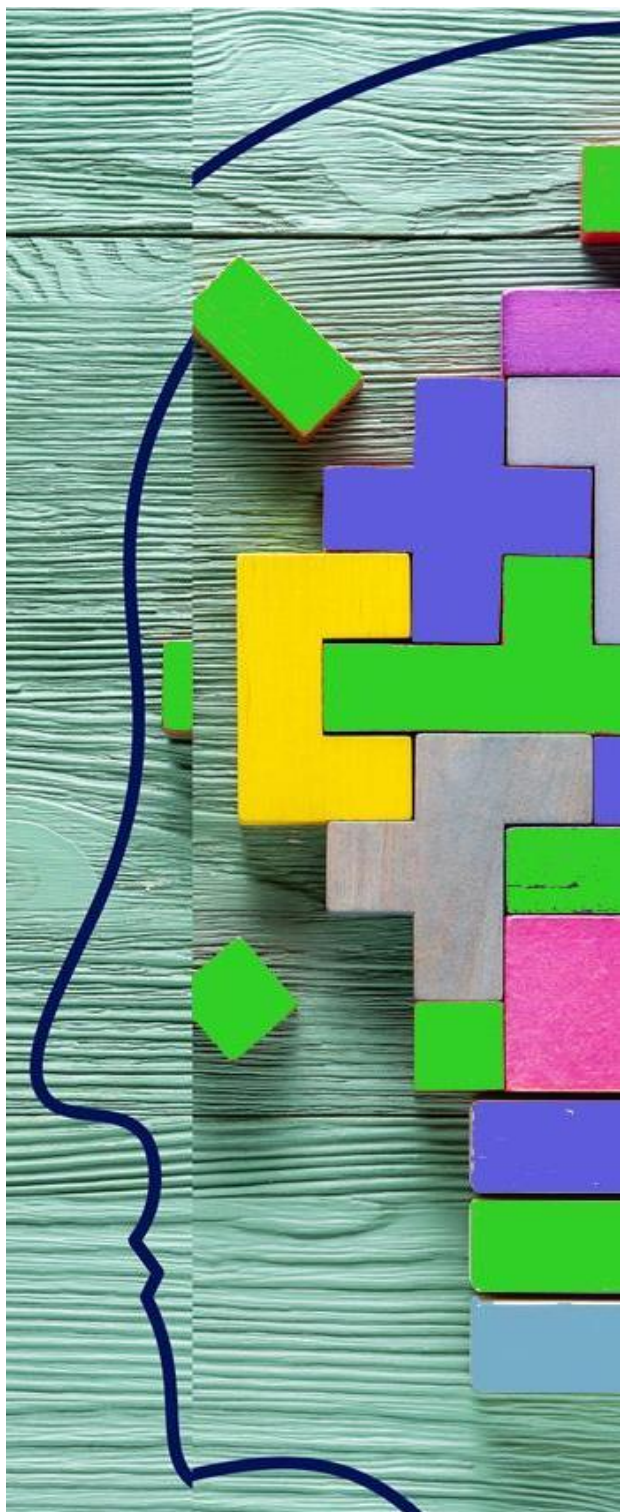


2 UŽDUOTIS. Refleksija

Refleksijai naudojamas „voratinklio“ metodas. Mokiniai turėtų įvertinti, kiek jiems patiko ir kiek pavyko atlikti šią veiklą. Tada mokiniai sujungia pažymėtus taškus, kad gautųsi kažkas panašaus į voratinklį. Mokymų vadovas gali naudoti daugiau ar mažiau voratinklio taškų, taip pat gali įrašyti savo klausimus.

Klausimai:

- Ateityje pasinaudosiu pateikta informacija.
- Pateikta informacija man buvo įdomi.
- Dabar man lengviau suprasti, kaip sukurti grupę socialiniame tinkle.
- Jaučiu, kad padidėjo mano motyvacija mokytis apie IT teikiamas galimybes.
- Naudosiuosi įgytomis žiniomis apie vartotojų teisių taisykles keldamas informaciją į socialinius tinklus.
- Ši informacija man padeda atkreipti dėmesį į kritinio mąstymo svarbą mokant.
- Aktyviau naudosiu socialinius tinklus mokymui.
- Ši veikla padidino mano bendradarbiavimo galimybes.



MOKINIUI





3. 1 ĮVADAS

SKAITMENINIŲ KOMPETENCIJŲ ĮVERTINIMO ISTEMA „DIGCOMP 2.0“

Kadangi suaugusiųjų mokytojo profesijai keliama sparčiai kintantys reikalavimai, jiems reikia vis įvairesnių kompetencijų nei anksčiau. Visų pirma dėl skaitmeninių įrenginių paplitimo ir pareigos padėti mokiniams įgyti skaitmeninę kompetenciją mokytojai turi ugdyti savo skaitmeninę kompetenciją. Tarptautiniu ir nacionaliniu lygmenimis sukurta nemažai sistemų, savęs vertinimo priemonių ir mokymo programų, kuriomis siekiama aprašyti įvairius mokytojo skaitmeninės kompetencijos aspektus ir padėti jiems įvertinti savo kompetenciją, nustatyti mokymo poreikius ir pasiūlyti tikslingus mokymus. DigCompEdu - tai moksliai pagrįsta sistema, kuri gali būti tiesiogiai pritaikyta regioninėms ir nacionalinėms priemonėms ir mokymo programoms įgyvendinti. Be to, ji suteikia bendrą požiūrį, kuris padeda užmegzti dialogą ir keistis gerą patirtimi tarpvalstybiniu mastu. DigCompEdu sistema skirta visų švietimo lygių mokytojams - nuo ankstyvojo ugdymo iki aukštojo ir suaugusiųjų švietimo, įskaitant bendrąjį ir profesinį mokymą, specialiųjų poreikių asmenų ugdymą ir neformaliojo mokymosi kontekstą. Ja siekiama sukurti bendrą orientacinę sistemą skaitmeninių kompetencijų modelių kūrėjams, t. y. valstybėms narėms, regioninėms vyriausybėms, atitinkamoms nacionalinėms ir regioninėms agentūroms, pačioms švietimo organizacijoms ir viešosioms ar privačioms profesinio mokymo įstaigoms.¹

„DigComp 2.0“ nustato pagrindinius skaitmeninės kompetencijos komponentus penkiose srityse, kurias galima apibendrinti taip:

1. **Informacinis ir duomenų raštingumas.** Skaitmeninių duomenų, informacijos ir turinio paieška ir paieška. Įvertinti šaltinio ir jo turinio tinkamumą. Saugoti, tvarkyti ir organizuoti skaitmeninius duomenis, informaciją ir turinį.
2. **Bendravimas ir bendradarbiavimas.** Bendrauti, komunikuoti ir bendradarbiauti naudojant skaitmenines technologijas, atsižvelgiant į kultūrų ir kartų įvairovę. Dalyvauti visuomenės gyvenime naudojantis viešosiomis ir privačiomis skaitmeninėmis paslaugomis ir būti pilietišku. Valdyti savo skaitmeninę tapatybę ir reputaciją.
3. **Skaitmeninio turinio kūrimas.** Kurti ir redaguoti skaitmeninį turinį tobulinti ir integruoti informaciją ir turinį į esamą žinių visumą, kartu suprantant, kaip turi būti taikomos autorių teisės ir licencijos. Mokėti pateikti suprantamas kompiuterinės sistemos instrukcijas.
4. **Saugumas.** Apsaugoti įrenginius, turinį, asmeninius duomenis ir privatumą skaitmeninėje aplinkoje. Saugoti savo fizinę ir psichologinę sveikatą, žinoti apie skaitmenines technologijas, skirtas socialinei gerovei ir socialinei įtraukčiai. Žinoti apie skaitmeninių technologijų ir jų naudojimo poveikį aplinkai.

¹ Europos pedagogų skaitmeninės kompetencijos sistema: DigCompEdu
<https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/handle/JRC107466>



5. **Problemų sprendimas.** Skaitmeninėje aplinkoje nustatyti poreikius ir problemas, spręsti konceptualias problemas ir problemines situacijas. Naudoti skaitmenines priemones procesų ir produktų inovacijoms diegti. Neatsilikti nuo skaitmeninių technologijų raidos.²

Daugiau: <https://ec.europa.eu/jrc/en/digcomp/digital-competence-framework>

„DigiCompEdu“ modelis - tai internetinė testavimo priemonė, kuri leidžia nustatyti jūsų skaitmenines kompetencijas pagal „Digcomp“ sistemą. Jums reikės įvertinti įvairius savo IT žinių aspektus ir gausite rezultatą. Kiekviena juostelė reiškia kompetenciją, kurios galimas rezultatas yra nuo 0 % iki 100 %. Kuo aukštesnis rezultatas, tuo stipresnė kompetencija. Taigi, jūs galite geriau žinoti ką jau mokate gerai, o kur dar reikia tobulėti.

² Skaitmeninių kompetencijų sistema 2.0 <https://ec.europa.eu/jrc/en/digcomp/digital-competence-framework>



3. 2 ŽINOTI

LAIKO PLANAVIMAS IR VALDYMAS

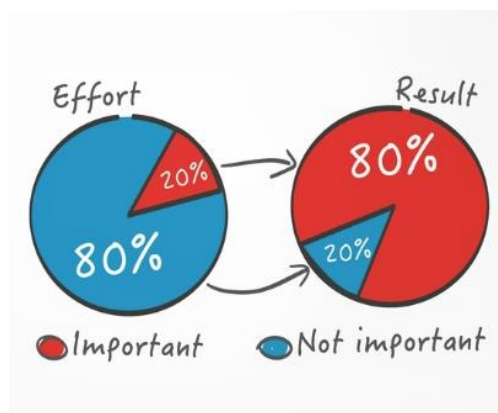
Laiko planavimas turėtų prasidėti nuo kuo paprastesnių žingsnių ir būdų. Svarbu, kad kiekvienas iš jūsų suprastų, jog planuojant savo laiką turi būti atsakyta į šiuos klausimus:

- Kodėl noriu ką nors daryti?
- Ką noriu pasiekti?
- Kada tai padarysiu?
- Kaip tai padarysiu?
- Kokių išteklių (mokymosi priemonių, informacijos šaltinių) man reikės?
- Kokios problemos (veiksniai) gali trukdyti pasiekti tikslą?
- Kas man padės - kaip ir kada?

Vienas iš laiko planavimo metodų yra ABC (Pareto) metodas.

Apskritai Pareto principas - tai pastebėjimas (ne įstatymas), kad dauguma dalykų gyvenime pasiskirsto netolygiai. Pateikiame keletą Pareto principų:

- 20 % sąnaudų sukuria 80 % viso rezultato.
- 20 % darbuotojų sukuria 80 % viso rezultato.
- 20 % klientų sukuria 80 % visų pajamų.
- 20 % klaidų sukelia 80 % visų gedimų.
- 20 % funkcijų lemia 80 % naudojimo.
- Ir dar ir dar...





1 UŽDUOTIS

Šią užduotį turėsite atlikti naudodami „Jamboard“ įrankį. Šis įrankis yra skirtas jūsų nuomonei išreikšti. Dabar kiekvienas parašykite savo nuomonę telefone (arba kompiuteryje) naudodamasis programėle „Jamboard“, o tada visi matys jūsų nuomonę bendroje lentoje.

Klausimai: 1) Kaip planuojate savo būsimą darbą? 2) Kas padėtų jums dirbti efektyviau? 3) Kokie darbai šią savaitę jums yra svarbiausi? 4) Kokie blogi įpročiai trukdo jums efektyviai dirbti?



2 UŽDUOTIS

„Lucidchart“ programa. Naudodamiesi šiuo įrankiu galite parengti įvairias užduotis, kad galėtumėte dirbti kartu. Mokytojas parodys jums užduočių pavyzdžių.



3 UŽDUOTIS

DISKUSIJA

Jūsų grupė turi 10-15 minučių pagalvoti ir atsakyti į toliau pateiktus klausimus. Po to turėsite pristatyti savo atsakymus kaip grupė. Galite pasirinkti, kaip pateiksite savo atsakymus: galite naudoti IT priemonę, kuria išmokote dirbti šiuose užsiėmimuose arba galite naudoti jau gerai žinomus įrankius.

1. Ar jums sunku planuoti? Ar gerai planuojate, o gal esate žmogus, kuris nemėgsta planuoti?
2. Kokiais metodais planuojate savo dienos/savaitės darbus?
3. Kokie įpročiai ir (arba) faktoriai trukdo jums veiksmingai planuoti savo veiklą?
4. Kas jums padėtų geriau planuoti savo dieną/savaitę?
5. Apibendrinkite ir užrašykite penkis veiksmingo planavimo įgūdžius.



4 UŽDUOTIS

„Google“ kalendorius ir praktinė laiko planavimo užduotis. (Informaciją apie darbą su „Google“ kalendoriumi rasite toliau).

Tomas yra labai užimtas ir daug kuo besidomintis žmogus. Perskaitykite būtiniausius Tomo darbus bei laisvalaikio užsiėmimus ir pagalvokite, kaip galėtumėte suplanuoti Tomo savaitę. Naudokitės „Google“ kalendoriumi. Galbūt galėtumėte kažką patarti Tomui, kad jis galėtų efektyviau planuoti savo laiką? Turite maždaug 20 minučių.



TOMO ISTORIJA

Tomui 39 metai. Jis yra vedęs, turi 4 metų mergaitę ir po 3 mėnesių susilauks dar vieno vaiko. Tomas visą darbo dieną dirba IT įmonėje ir 6-8 valandas per savaitę konsultuoja universiteto studentus (jis gali konsultuoti studentus ir nuotoliniu būdu).

Tomas du kartus per savaitę lanko choro repeticijas (repeticija trunka apie 1,5 val.). Jis domisi naujausia savo profesine literatūra ir norėtų bent 2 valandas per savaitę skirti šiai literatūrai skaityti. Tomas taip pat kuria muziką operoms, ši veikla jam svarbi ir jis norėtų jai skirti keletą valandų. Maždaug 15 minučių per dieną Tomas norėtų skirti meditacijai: neseniai jis pradėjo praktikuoti meditaciją ir pastebėjo, kad ji labai padeda jam atsipalaiduoti ir nesenervinti.

Vyras mėgsta žaisti bridžą geroje draugų kompanijoje ir norėtų kartais praleisti vakarą namuose žaisdamas bridžą su draugais. Šiuo metu Tomas yra sumanęs investuoti į vertybinių popierių biržą ir atidaryti akcijų portfelį savo vaikams. Ši sritis Tomui yra nauja, todėl jis norėtų skirti laiko ja pasidomėti bent kelias valandas per savaitę.

Tomas mėgsta leisti laiką su šeima: su vaikais eina į parką, kavinę, įvairius renginius, kartais organizuoja išvykas už miesto. Taip pat vienas iš Tomo pomėgių - naujaisi filmai, serialai ir knygos. Jis norėtų skirti kažkiek laiko per savaitę žiūrėti filmus ir skaityti knygas.

KAIP DIRBTI SU „GOOGLE“ KALENDORIUMI

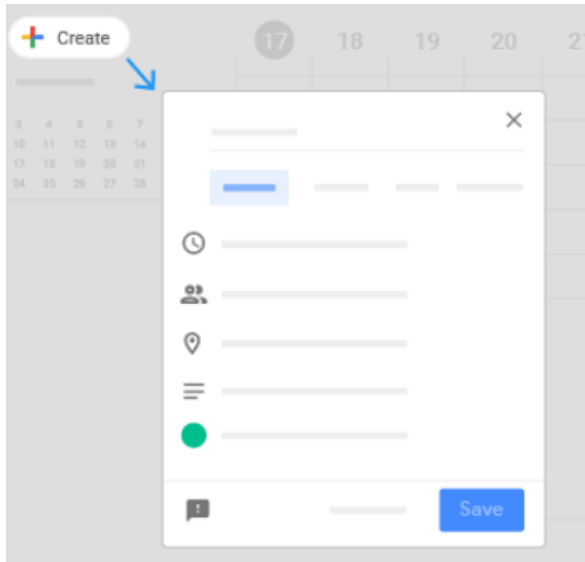
Jei pradėjote planuoti įvykius naudodami „Google“ kalendorių:

1. Srityje Kalendorius pasirinkite parinktį:

Kalendoriaus tinklelyje spustelėkite tuščią laiko intervalą.

Spustelėkite Sukurti.

2. Pridėkite įvykio pavadinimą, datą ir laiką.
3. (Neprivaloma) Jei norite sukurti įvykį kitame kalendoriuje, prie kurio turite redagavimo priegą, apačioje spustelėkite savo kalendoriaus pavadinimą ir pasirinkite kitą kalendorių.



PRIDĖTI NARIUS

Spustelėkite pasiūlymą, kad įtrauktumėte konkretų asmenį į įvykį. Jei pasiūlymų nerodoma, įveskite visą norimo asmens el. pašto adresą. Įtraukite asmenį į renginį:

„Google Meet“ vaizdo susitikimas automatiškai įtraukiamas į įvykį.

Jūsų pasirinkto asmens kalendorius rodomas šalia jūsų kalendoriaus.

Jei kalendoriuje sukuriate įvykį ir nesuteikiate kitiems žmonėms leidimo keisti įvykį, jie negali keisti įvykio datos ar laiko savo kalendoriuje.

PRIDĖTI VIETĄ

Pridėti įvykio vietą:

Spustelėkite Pridėti vietą ir įveskite savo duomenis. Pasiūlymai bus rodomi automatiškai.

PRIDĖTI ĮVYKIO APRAŠYMĄ IR PRIEDUS

Pridėkite įvykio aprašymą:

1. Spustelėkite lauką Pridėti aprašymą arba priedus.
2. Įtraukite išsamią informaciją, pvz., kontaktinę informaciją, instrukcijas ar nuorodas apie renginį.
3. (Neprivaloma) Aprašymą suformuokite paryškindami, pasviruoju šriftu, pabraukdami arba pridėdami sąrašus ir nuorodas.

Pridėkite priedą:

1. Spustelėkite lauką Pridėti aprašymą arba priedus.
2. Spustelėkite Mano diskas arba Įkelti ir pasirinkite failą.
3. Spustelėkite Pasirinkti arba Įkelti. Jūsų failas bus pridėtas prie įvykio.



Baigę pildyti informaciją, išsaugokite renginį ir išsiųskite kvietimus.

1. Spustelėkite Išsaugoti.
2. Pasirinkite parinktį:
 - Siųsti pranešti norimiems asmenims el. paštu.
 - Šiuo metu nesiųskite praleisti pranešimų.
 - Atmesti, jei norite tęsti kvietimo redagavimą.

DALINTIS SAVO KALENDORIUJE ESANČIA INFORMACIJA IR PERŽIŪRĖTI KITUS KALENDORIUS

Galite rinktis:

- Pasirinkite, ar dalintis kalendoriumi viešai, ar tik su komandos nariais.
- Tegul kas nors mato jūsų kalendorių žiniatinklio naršyklėje. Galite gauti HTML nuorodą į kalendorių, kuria galėsite dalintis su norimais žmonėmis.
- Dalinkitės kalendoriumi su konkrečiais žmonėmis ir pasirinkite, kiek informacijos jie galės matyti.
- Dalinkitės kalendoriumi su žmonėmis, kurie nenaudoja „Google“ kalendoriaus.



Refleksija: įvertinkite šios sesijos rezultatus. Pažymėkite, kiek kiekvienas teiginys jums tinka. Tada sujunkite savo pažymėtus punktus tarpusavyje.

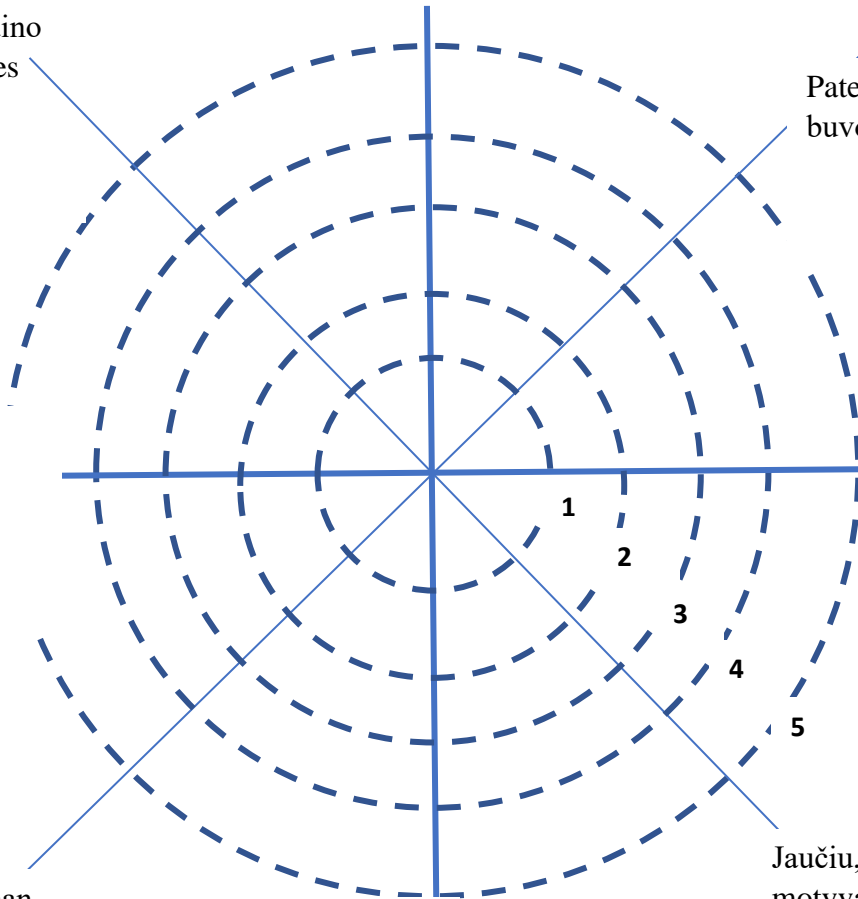
Ateityje pasinaudosiu
pateikta informacija

Ši veikla padidino
mano galimybes
naudotis IT
programėlėmis
darbe.

Pateikta informacija man
buvo įdomi

Dabar geriau
suprantu, kaip
efektyviau planuoti
savo laiką

Dabar man lengviau
planuoti savo darbus
ir laisvalaikį.



Ši informacija man
padeda atkreipti
dėmesį į kritinio
mąstymo svarbą
mokant

Įgytas žinias panaudosiu
ateityje

Jaučiu, kad mano
motyvacija mokytis
apie laiko planavimo
programas padidėjo



3. 3 SUPRASTI

INTERNETINĖS KOMUNIKACIJOS PRIEMONĖS

Šiandien suaugusiųjų mokytojas turi būti pasirengęs taikyti alternatyvius mokymo metodus ir gebėti mokyti nuotoliniu būdu. Kaip sudaryti galimybes mokyti internetu ir kokias priemones naudoti?



1 UŽDUOTIS: Energizer

Sukurkite Mentimetrą ([mentimeter.com](https://www.mentimeter.com)) ir paprašykite auditorijos pažymėti, iš kur jie yra kilę (įveskite: prisegti ant paveikslėlio). Pasidalinkite sukurtu klausimu, kad pamatytumėte, iš kur yra Jūsų auditorija (žr. pavyzdį toliau).

Where are You from?



Pavyzdys



2 UŽDUOTIS: GREITA APKLAUSA

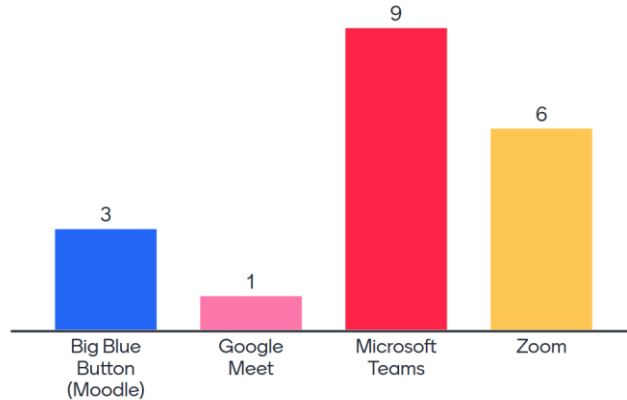
Prisijunkite prie „Mentimeter“ ([mentimeter.com](https://www.mentimeter.com)) ir paprašytumėte auditorijos pasirinkti mėgstamiausią internetinę mokymo vaizdo konferencijų priemonę (tipas: „Multiple Choice“). Apmąstykite ir aptarkite rezultatus (žr. Pateiktą pavyzdį toliau).



Go to www.menti.com and use the code 2256 8224

Which is Your favorite online training tool?

Mentimeter



Greitosios apklausos rezultatų pavyzdys

Žingsnis po žingsnio arba instrukcijos, kaip sukurti Mentimeterą

Norėdami sukurti „Mentimeter“, eikite į svetainę mentimeter.com, sukurkite paskyrą ir pasirinkite Mano pristatymai.

Spustelėkite norėdami pridėti naują pristatymą, pavadinkite jį ir pasirinkite tinkamą tipą.



Choose a slide type →

BEAT T - +

Type Content Customize

Popular question types ?

- Multiple Choice
- Word Cloud
- Open Ended
- Scales
- Ranking
- Q&A

Quiz Competition ?

- Select Answer
- Type Answer

Content slides ?

- Heading
- Paragraph
- Bullets
- Image
- Video
- BIG Blg
- Quote
- 123 Number
- Instructions **NEW**

Advanced questions ?

- 100 points
- 2 x 2 Grid
- Quick Form
- Who will win?
- Pin on Image **NEW**

Pasirinkę tipą, užpildykite reikiamus duomenis ir įrašykite į reikiamą formą (gausite numerį, kurį reikės įrašyti į menti.com QR kodą arba nuorodą).

Share

Invite collaborators **NEW** Participation Presentation sharing

Who can join and vote on this presentation?
Anyone with the link, code, or QR ✓

Temporary voting code ? **Expand**
The voting code 2066 5535 is valid now and expires in 2 days.

Voting link ?

<https://www.menti.com/7i481d7h8k> Copy link Download QR



3 UŽDUOTIS: diskusijų lenta

Atlikę užduotis, skirtas įvairioms internetinių konferencijų priemonėms, sukurkite „Tricider“ (tricider.com) lentą apie internetinių mokymo priemonių privalumus ir trūkumus (žr. pateiktą pavyzdį žemiau). Išsiaiškinkite, ką mokymų dalyviai mano apie įvairias internetinių konferencijų priemones.

The screenshot shows the Tricider interface. At the top, there's a navigation bar with the Tricider logo, a '+ Create new tricision' button, and a user profile 'Madli-Maria'. Below this is the title 'Pros and cons of online training tools' and a timer '8 days left' with a 'change deadline' link. A message asks users to add pros and cons for training tools and vote for arguments they agree or disagree with. There are buttons for 'Share and Invite' and 'Subscribe to updates'. The main content area is divided into three columns: 'Ideas', 'Pros and cons', and 'Votes'. Under 'Ideas', there are three entries: Zoom, Teams, and Google Meet, each with an 'Add argument' link. Under 'Votes', each entry has a 'Vote' button with a '0' count. At the bottom left, there is a green 'Add idea' button.

Diskusijų lentos paveikslėlio pavyzdys

Žingsnis po žingsnio arba gairės kaip sukurti „Tricider“

Norėdami sukurti „Tricider“, eikite į tricider.com. Galite pasirinkti, ar norite susikurti paskyrą, ar ne, nes Tricider lentą galite sukurti ir neturėdami savo paskyros. Tačiau patariame susikurti paskyrą, kad vėliau galėtumėte pasiekti savo sukurtą turinį.

Pirmiausia sugalvokite klausimą, kurį norite užduoti. Galite jo ieškoti pateiktame vaizdo įrašė.



Collect ideas and vote.

So easy with tricider!

Try it now!
It's free. No sign-up.

Go

Ask a question and invite friends or colleagues.
Collect ideas and vote for your favourite.

▶ [Watch the video](#)

Jei norite, galite pradėti nuo tuščio lapo. Arba pasiūlyti savo besimokantiesiems įvairių idėjų.

What are the biggest challenges of today's adult trainer?

Add a description

14 days left

change deadline

Share and Invite
Subscribe to updates

Ideas

No ideas yet...

Add idea
←
Be the first to propose an idea!

Pros and cons

Votes

Norėdami pridėti idėjų, spustelėkite žalią mygtuką ir įterpkite idėją. Galite įrašyti savo vardą arba ne, pridėti paveikslėlį ir aprašymą.



Add your idea

Add description
 Add image

Save
Cancel

Mokiniai gali pridėti savo idėjų arba pradėti komentuoti jau pateiktas idėjas. Vėliau dėl visų idėjų ir argumentų galima balsuoti.

Ideas	Pros and cons	Votes
Digitalization	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input style="width: 100%; border: none;" type="text" value="The argument"/> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input style="width: 100%; border: none;" type="text" value="Your name (optional)"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 5px;"> Save Cancel </div>	<div style="font-size: 2em; font-weight: bold; margin: 0;">0</div> <div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; font-weight: bold; margin: 0;">Vote</div>

Jei norite dalintis sukurtu turiniu, spustelėkite dalintis ir pakvieskite žmones, su kuriais norite dalintis.

Invite participants

@ Email

f Facebook Wall

f Facebook Message

t Twitter

in LinkedIn

...or pass on this link:

<http://www.tricider.com/brainstorming/2aQmb7hna73>



3. 4 PRITAIKYTI

SOCIALINIAI TINKLAI KAIP MOKYMO PRIEMONĖ

Ivairūs socialiniai tinklai tapo neatsiejama visuomenės dalimi. Socialiniuose tinkluose vartotojas susiduria su neribotomis bendravimo galimybėmis ir dideliu informacijos srautu. Svarbu išmokti prasmingai naudotis socialiniais tinklais, būti socialiai aktyviam ir žinoti gerų pavyzdžių, kaip padaryti, kad tinklai veiktų jūsų naudai.



1 UŽDUOTIS

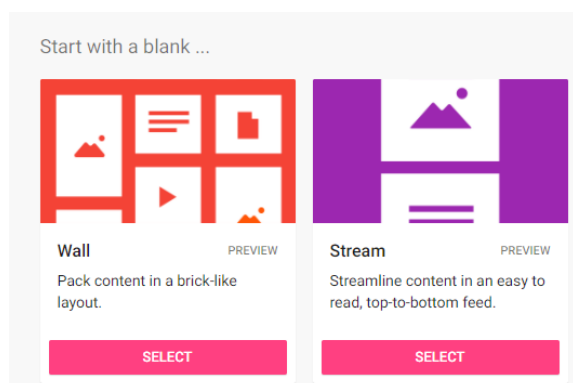
Padlet programa. (minčių žemėlapis). Kaip su ja dirbti?

Pasirengimas veiklai su Padlet programa. Mokymų vadovas užsiregistruoja svetainėje www.padlet.com, pasirenka „Sukurti Padlet“.

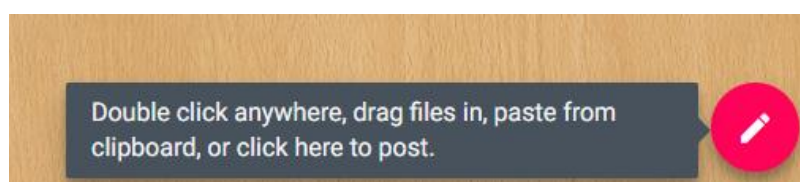
Keep up the good work.



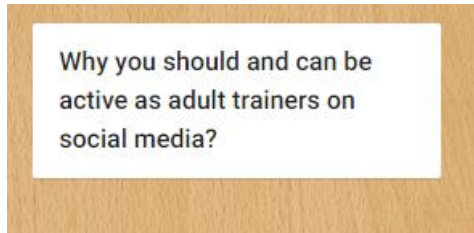
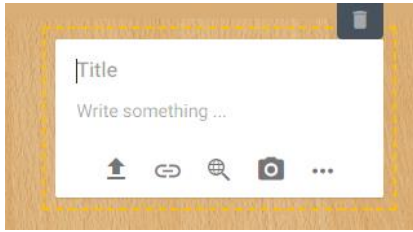
Mokytojas pasirenka maketą:



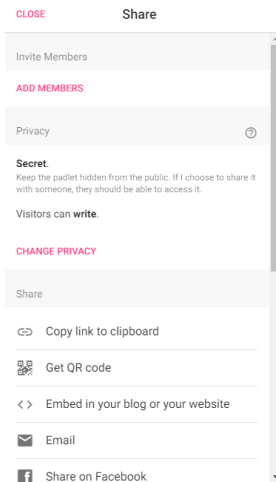
Kitame žingsnyje atveriamą „Padlet“ lentą, pasirenkama *Toliau*, galite rašyti, spustelėkite *pridėti*



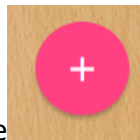
Atsidariusiame lange mokytojas įveda klausimą:

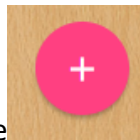


Kviečiame išreikšti savo nuomonę šiuo klausimu naudojantis Padlet. Tada mokytojas su jumis visais pasidalina Padlet lenta. Pasirenka *Dalintis*, pasirenka *Gauti QR kodą*.



Prisijungti galima nuskaičius QR kodą arba atidarius mokytojo atsiųstą nuorodą.



Norėdami įrašyti jo atsakymą, pasirinkite . Dabar įrašykite atsakymus, jie bus matomi visiems.

INSTRUKCIJA: turite klausimų, į kuriuos turite atsakyti. Galite diskutuoti ir rašyti atsakymus į klausimus telefone arba kompiuteryje naudodami programėlę „Padlet“. Šiai užduočiai atlikti turite 10-15 minučių.

Mokytojas ir visa grupė matys atsakymus lentoje.



Social networks

Made with a lightning strike of genius

1. What is your favorite social network? How much time do you spend using it?

2. Why you should and can be active as adult trainers on social media?

3. What topics for discussion would allow the useful use of social networks?



2 UŽDUOTIS

DISKUSIJA

Matote lentoje užrašytus klausimus. Turite 10-15 minučių atsakyti į šiuos klausimus.

Po to jūsų grupė turės pateikti bendrą nuomonę.

1. Koks yra jūsų mėgstamiausias socialinis tinklas? Kiek laiko praleidžiate juo naudodamiesi?
2. Ar suaugusiųjų švietėjas turi būti aktyvus socialiniuose tinkluose? Pagrįskite savo nuomonę.
3. Kokios socialinių tinklų temos padeda aktyvinti kritinį mąstymą?



3 UŽDUOTIS

SOCIALINIO TINKLO UŽDUOTIS:

Jūs (kaip grupė) turite atlikti užduotį: „Turite sukurti „Facebook“ grupę, kuri padėtų ugdyti kritinio mąstymo įgūdžius ir būtų įdomi, pritraukianti daug vartotojų. Kokie yra pagrindiniai veiksniai kuriant ir palaikant šią grupę?“ Toliau galite perskaityti tekstą apie socialinius tinklus ir sėkmingo profilio kūrimą.

Šiai užduočiai atlikti turite maždaug 25-35 minutes. Tada turite pristatyti savo „Facebook“ grupę. Kitos grupės ir mokytojas gali užduoti jums klausimų.

Socialiniai tinklai yra tikro gyvenimo atspindys. Darbas ir mokymasis per atstumą. Kaip prasmingai naudotis socialiniais tinklais. Socialiniai tinklai yra mūsų realaus gyvenimo atspindys. Juose dalijamės svarbiais pasiekimais ar kasdienio gyvenimo akimirkomis. Dažnai įsivaizduojama, kad socialiniai tinklai yra priemonė atkurti ryšį su senais draugais ir pažįstamais, pasidžiaugti, kuo gyvena mums patinkanti filmo ar muzikos žvaigždė, pasidalinti mums rūpima informacija ar reklama. Dirbti ir mokytis nuotoliniu būdu reiškia bendrauti daugiausiai virtualioje erdvėje ir socialiniuose tinkluose. Populiarūs socialiniai tinklai dažnai



kritikuojami dėl priklausomybę sukeliančio poveikio ar tendencingo informacijos kiekio naujienų sraute, jų daromos žalos ir „skaitmeninės detoksikacijos“ poreikio. Ar socialiniai tinklai iš tiesų yra tik žalingi? Be visos akivaizdžios naudos ir galimybių, socialiniai tinklai gali tapti grėsme mūsų privatumui ir saugumui, jei nesugebėsime apsisaugoti. Todėl reikia žinoti apie grėsmes, kad kiekvieną kartą, kai spaudžiate mygtuką „dalintis“, pagalvotumėte kieno akis pasieks šis įrašas. Tai užtikrins saugų naudojimąsi socialiniais tinklais. Karantino metu internetas ir socialiniai tinklai prisideda prie galimybės dirbti ir mokytis nuotoliniu būdu, bendrauti su draugais ir kolegomis, ieškoti pramogų neišeinant iš namų. Taigi, šiuo laikotarpiu teigiamas bendravimo virtualioje erdvėje poveikis žmonių gyvenimui yra labiau pastebimas. Bendravimas, dalijimasis informacija ir patirtimi nuolat skatinamas siekiant efektyvumo ir augimo. Socialiniai tinklai yra puiki erdvė keistis informacija - galima skelbti viešas žinutes, susirašinėti, bendrauti garso ir vaizdo skambučiais, diskutuoti privačiose grupėse.

Jautrūs socialiniai klausimai socialiniuose tinkluose. Specialūs socialinių tinklų algoritmai. Informacijos burbulai. Saugus naudojimas socialiniais tinklais. Virtualioje erdvėje gali būti lengviau išreikšti savo nuomonę aktualiais ir jautriais socialiniais klausimais ir dalyvauti diskusijose. Norint viešai išreikšti savo nuomonę, reikia laiko aiškiai apgalvoti ir suformuluoti mintis, paskelbti informacijos šaltinius. Socialiniuose tinkluose galite sekti patikimus šaltinius, susijusius su jūsų profesija ar studijomis, ir sužinoti svarbiausias naujienas. Jums svarbu užmegzti ryšius su žmonėmis, galinčiais pasidalinti žiniomis, - bendraminčiais, žinomais savo srities specialistais. Svarbu suprasti, kaip pasirinkti žmones, kuriuos norite „sekti“, ir naujienas, kurias norite skaityti.

Tinkamai pasinaudojus socialinių tinklų teikiamomis galimybėmis, žmonėms galima daryti tiesioginį poveikį per jiems prieinamą informaciją. Ne paslaptis, kad specialūs socialinių tinklų algoritmai generuoja turinį pagal individualius veiksmus virtualioje erdvėje - pagal jūsų pomėgius socialiniai tinklai stengiasi pateikti informaciją tomis temomis, kurios jums svarbios. Taip sukuriamas „informacinis burbulas“. Domėjimasis kuo įvairesnėmis temomis ir tuo, kas padeda augti, atveria kelią platesniam informacijos srautui.

Socialiniai tinklai yra labai svarbi mokymosi priemonė. Atsakingas jų naudojimas ne tik padeda bendrauti virtualiai, bet ir suteikia tiesioginę prieigą prie daugelio naujausių, patikimiausių ir besimokantiesiems priimtinesnių mokymosi šaltinių. Mokymasis, įtraukiant socialinius tinklus, ne tik suteikia daugiau motyvacijos ir skatina giliau įsitraukti, bet ir padeda ugdyti kritinį mąstymą, gebėjimą argumentuoti ir problemų sprendimo įgūdžius.

Socialiniai tinklai nuolat keičiasi ir prisitaiko prie vartotojų įpročių. Akivaizdu, kad jie daro didelę įtaką kasdieniam gyvenimui, todėl svarbu juos suprasti ir tinkamai naudoti.

Kaip saugiai naudotis socialiniais tinklais?

- kontroliuokite skelbiamą informaciją. Tokiuose socialiniuose tinkluose kaip „Facebook“ galite taikyti privatumo nustatymus, tačiau verta įsitikinti, kad visi jūsų draugai yra tie, kuriais prisistato esą.



- Neatskleiskite jums nepatogios informacijos. Skaitmeninė informacija nėra popierinė, o paviešinta ji gali išplisti akimirksniu.

Efektyvūs mokytojo profilio kūrimo ir naudojimo būdai bei turinio kūrimas. Pateikiame keletą taisyklių, kaip sukurti profilį socialiniame tinkle „Facebook“: 1) pasirinkite įdomias, patrauklias ir tinkamas viršelio ir profilio nuotraukas; 2) sukurkite gerai skambantį vartotojo vardą. Jūsų vartotojo vardas taip pat yra jūsų „Facebook“ puslapio URL, todėl atkreipkite į jį dėmesį; 3) aprašykite savo puslapio veiklą, tai trumpas aprašymas, kuris rodomas „Facebook“ paieškos rezultatuose. Tai turėtų būti tik keli sakiniai (ne daugiau kaip 255 ženklai), todėl čia per daug neišsiplėskite, bet pagalvokite, kokią pagrindinę informaciją apie save norite pateikti; 4) pridėkite kontaktinę informaciją, kurią norite paviešinti, įskaitant telefono numerį, interneto svetainę ir el. pašto adresą arba pašto adresą; taip pat galite parašyti informaciją apie veiklos sritį arba mokymus; 5) jei norite, kad jūsų profilis būtų lankomas ir sulauktų daugiau „patinka“ ir peržiūrų, turite bent kelis kartus per savaitę įkelti naują įrašą.

Turinio kūrimas. Prieš pakviesdami žmones į savo „Facebook“ puslapį, pirmiausia turėtumėte skelbti įdomų turinį. Galite sukurti keletą savo pranešimų arba dalintis žinutėmis su kitais naudotojais. Įsitikinkite, kad skelbiama informacija bus naudinga lankytojams ir kad informacija yra susijusi su jūsų tikslais. Pakvieskite esamus „Facebook“ draugus dalintis puslapio. Sukurtą puslapį patartina reklamuoti kitose savo svetainėse, „Instagram“, „Twitter“, „Telegram“, „Youtube“ ar kituose socialiniuose tinkluose. Rašydami kontaktinę informaciją pridėkite „socialinių tinklų“ nuorodas. Galite paprašyti savo draugų parašyti teigiamus atsiliepimus apie jus, kol visi kiti jūsų puslapio skaitytojai nepradėjo rašyti atsiliepimų.

Socialiniai tinklai ir teisė (svarbūs dalykai, kuriuos turite žinoti). Įvairios su socialiniais tinklais susijusios teisinės problemos kyla, kai svetainių naudotojai dalijasi turiniu internete įvairiose platformose, pavyzdžiui, „Facebook“, „Twitter“, „LinkedIn“, „Pinterest“, „Instagram“, „Wikipedia“ ir pan. Visi gyvename socialinių tinklų amžiuje. Įvairios su socialiniais tinklais susijusios teisinės problemos kyla, kai svetainių naudotojai dalijasi turiniu internete įvairiose platformose, pavyzdžiui, „Facebook“, „Twitter“, „LinkedIn“, „Pinterest“, „Instagram“, „Wikipedia“ ir pan. Socialinių tinkle įstatymai yra susiję su tuo, kam priklauso turinys, kuriuo dalijamasi, kada ir kur dalintis tinkama ir kokie gali būti nustatyti dalijimosi apribojimai. Štai penki svarbūs dalykai, kurie gali apsaugoti jus nuo problemų, susijusių su įvairiomis socialinių tinklų platformomis: 1) Internetiniai konkursai ir akcijos. Pasidomėkite paslaugų teikimo sąlygomis arba kitomis panašiomis gairėmis, paskelbtomis platformoje, kuria naudojate. Tai yra taisyklės, kurių reikia laikytis. Socialiniame tinkle „Facebook“ pateikiamos labai konkrečios gairės. Akcijos gali būti administruojamos „Facebook“ puslapiuose arba programėlėse. Asmeninės laiko juostos negali būti naudojamos akcijoms administruoti (pvz., neleidžiama „dalintis savo laiko juostoje“ arba „dalintis draugo laiko juostoje, kad gautumėte

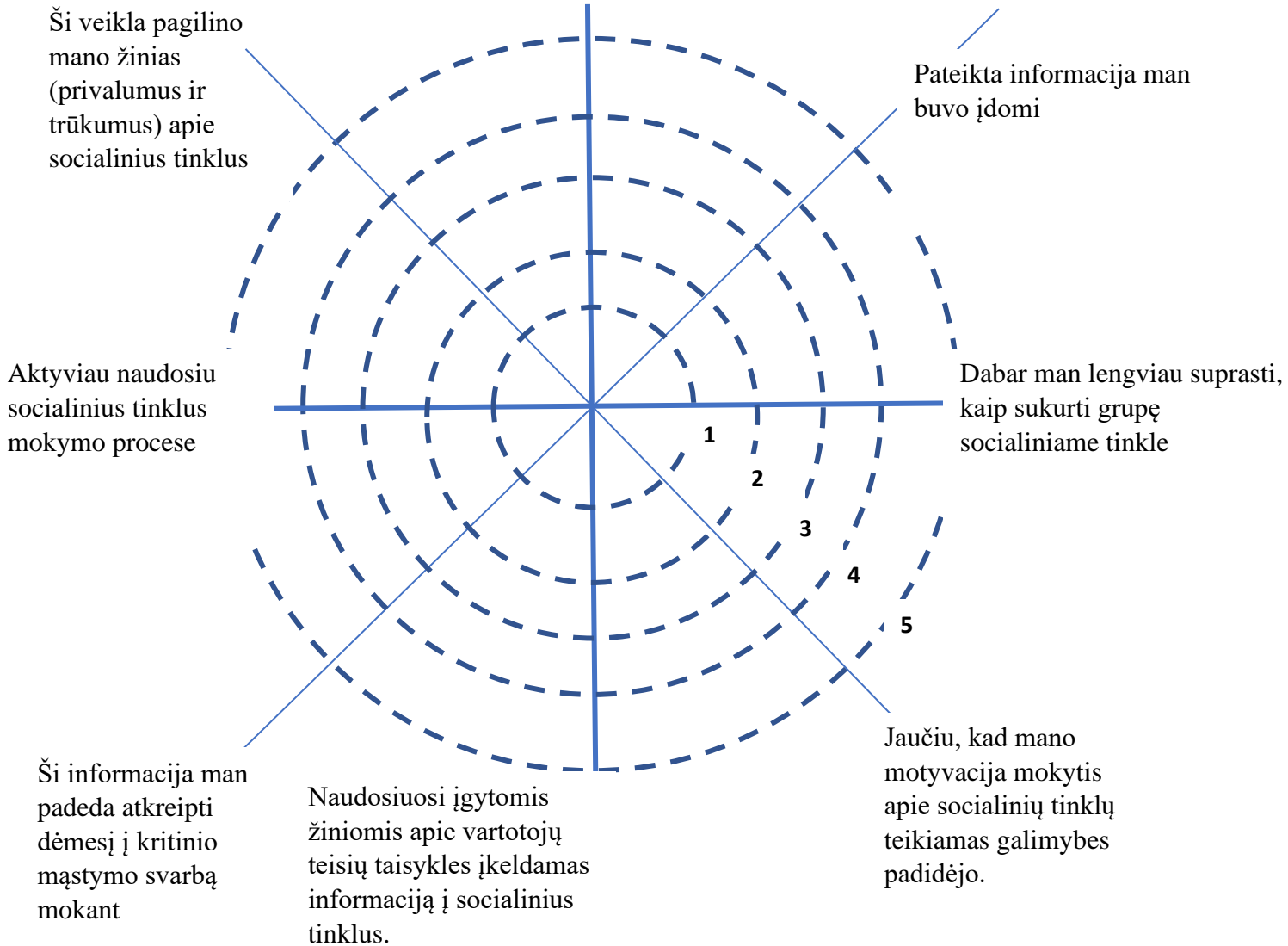


papildomų įrašų“). 2) Atsiliepimai. Tokiose svetainėse kaip "Yelp" naudotojai gali dalintis savo patirtimi ir pateikti įvairių įmonių įvertinimus. Neigiami vertinimai gali būti žalingi, todėl kai kurie įmonių savininkai gali atsargiai žiūrėti į šias atsiliepimų svetaines; 3) Patvirtinimai. Kai tinklaraštininkai ir kiti asmenys internete rašo apie produktus ir paslaugas, labai svarbu atskleisti informaciją. Jei įmonė jiems sumokėjo ir (arba) jie gavo nemokamų daiktų ir tada apie juos rašė, šis faktas turi būti žinomas ir viešas, kad skaitytojui būtų aišku; 4) Nuotraukos. Socialiniai tinklai ir teisė dažnai susiduria, kai kalbama apie nuotraukas, kuriomis dalijamasi internete. Mielų kūdikių, kačiukų ir kitų gyvūnų nuotraukoms gali būti neįmanoma atsispirti. Mes ne tik norime į jas žiūrėti, bet ir dalintis jomis su draugais. Prieš naudodami tą nuotrauką, nemanykite, kad ji priklauso jums vien todėl, kad radote ją internete. Daugelio, jei ne daugumos nuotraukų autorių teisės priklauso nuotrauką padariusiam asmeniui. Prieš naudodami nuotrauką, pasistenkite rasti šaltinį ir paprašykite leidimo; 5) Darbuotojų teisės. Darbdaviai, prieš nusprenddami atleisti darbuotojus dėl neigiamų komentarų socialiniuose tinkluose, turėtų gerai apsvarstyti savo sprendimą. Panašiai kaip vartotojai turi teisę rašyti neigiamus atsiliepimus apie įmonę internete, taip ir darbuotojai kartais gali turėti teisę išsakyti nuomonę apie savo darbdavius internete.



Refleksija: įvertinkite šios sesijos rezultatus. Pažymėkite, kiek kiekvienas teiginys jums tinka. Tada sujunkite pažymėtus punktus tarpusavyje.

Ateityje pasinaudosiu
pateikta informacija





3. 5 ANALIZUOTI

KOMANDINIO DARBO IR GRĮŽTAMOJO RYŠIO

Kaip naudotis internetinėmis priemonėmis ir taikyti smegenų šturmo metodą, mokyti komandinio darbo ir rinkti grįžtamąjį ryšį?



1 UŽDUOTIS, diskusijų lenta

Sukurkite diskusijų lentą „Tricider“ (tricider.com) ir rinkite mokymų dalyvių mintis apie tai, kokia šiandien yra suaugusiųjų mokytojo aplinka, kokius iššūkius jis patiria? Įrašykite savo idėjas ir argumentus (žr. pavyzd toliau).

The screenshot shows the Tricider website interface. At the top, there is a navigation bar with the Tricider logo and buttons for '+ Create new tricision' and 'Login'. Below this, the main content area displays a discussion board for the topic 'What are the challenges of today's field of an adult educator?'. The board includes a title, a description field, and a '14 days left' deadline indicator. There are buttons for 'Share and Invite' and 'Subscribe to updates'. Below the title, there are three columns: 'Ideas', 'Pros and cons', and 'Votes'. The 'Ideas' column currently shows 'No ideas yet...' and a green 'Add idea' button with a blue arrow pointing to it, accompanied by the text 'Be the first to propose an idea!'.

Diskusijų šablono pavyzdys



3 UŽDUOTIS, ŽODŽIŲ DEBESIS

Sukurkite žodžių debesį (mentimeter.com, wordclouds.com), skirtą įrašyti dalyvaujančiųjų jspūdžius ar emocijas apie jūsų mokymo renginį (žr. pavyzdį toliau).

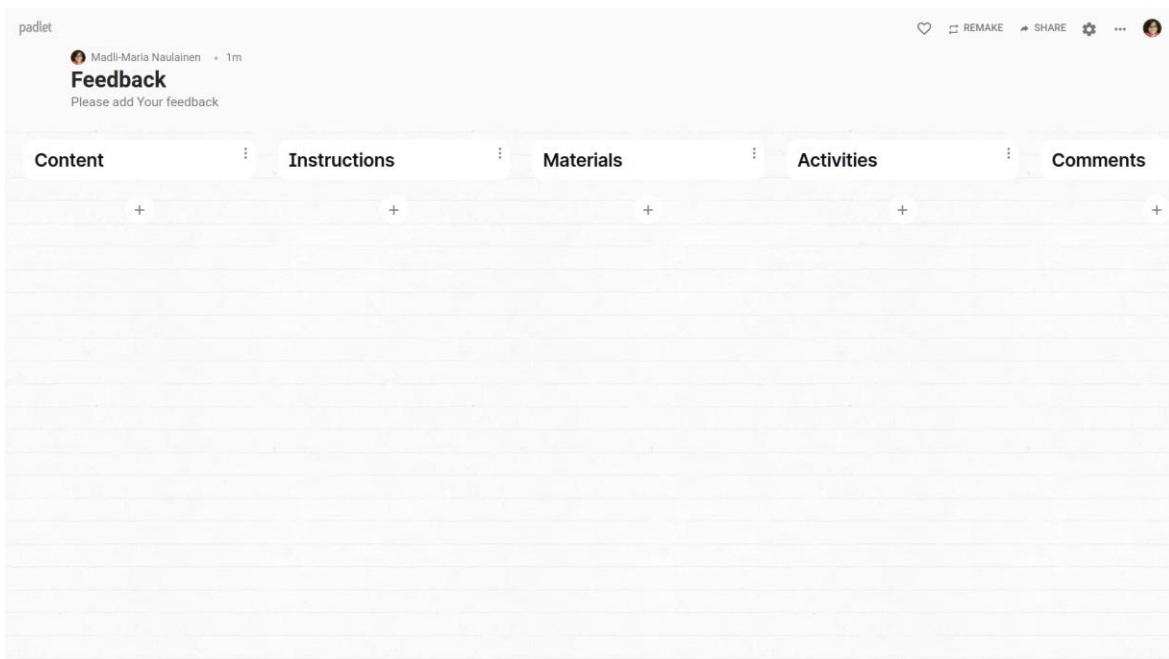


Žodžių debesies pavyzdys (Mindmeister)



4 UŽDUOTIS, ATILIEPIMAI APIE PADLET

Sukurkite „Padlet“ (padlet.com) ir surinkite dalyvių atsiliepimus apie įvairius savo mokymo aspektus.





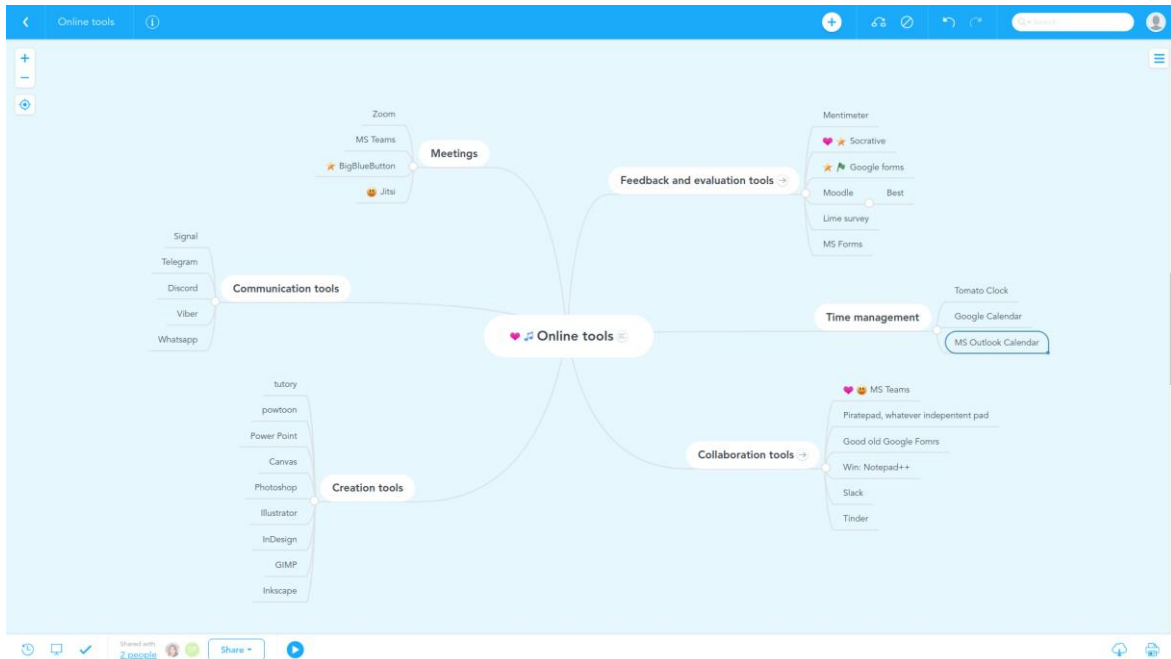
Norėdami atlikti 1 ir 3 užduotis, perskaitykite 3 skyriuje pateiktus išsamius nurodymus. „Padlet” naudojimo instrukcijos, padedančios atlikti 4 užduotį, yra pateiktos 4 skyriuje.

Norėdami atlikti 2 užduotį, (minčių žemėlapių sudarymo) skaitykite toliau pateiktus nurodymus.



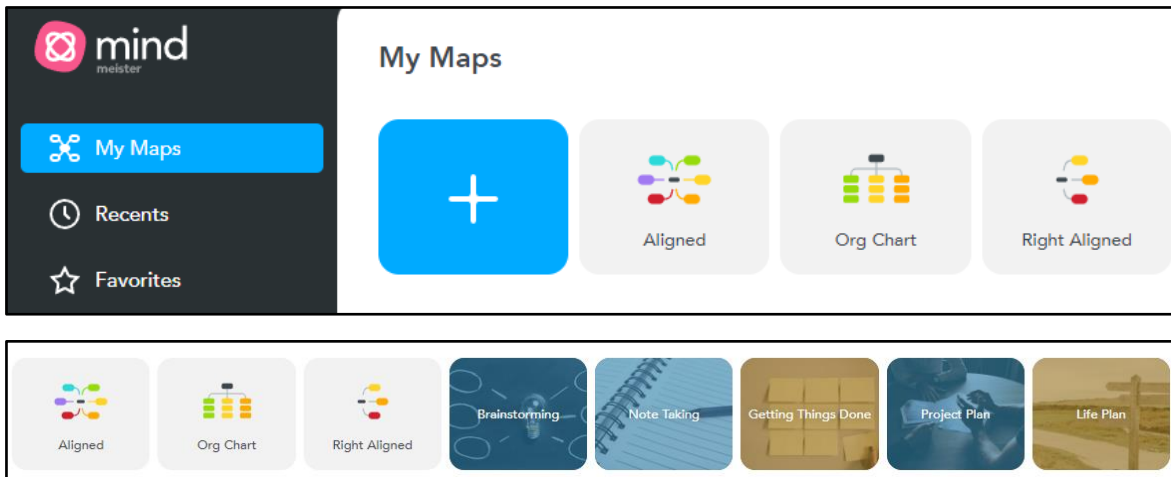
2 UŽDUOTIS, MINČIŲ ŽEMĖLAPIS

Sukurkite bendrą internetinį minčių žemėlapij (mindmeister.com, coggle.it, mindmup.com), kad surinktumėte informaciją apie populiarias internetines priemones, kuriomis naudojami mokiniai. Kartu peržiūrėkite rezultatus ir išsiaiškinkite, kokie yra populiariausi naudojami įrankiai (pavyzdys pateikiamas toliau).



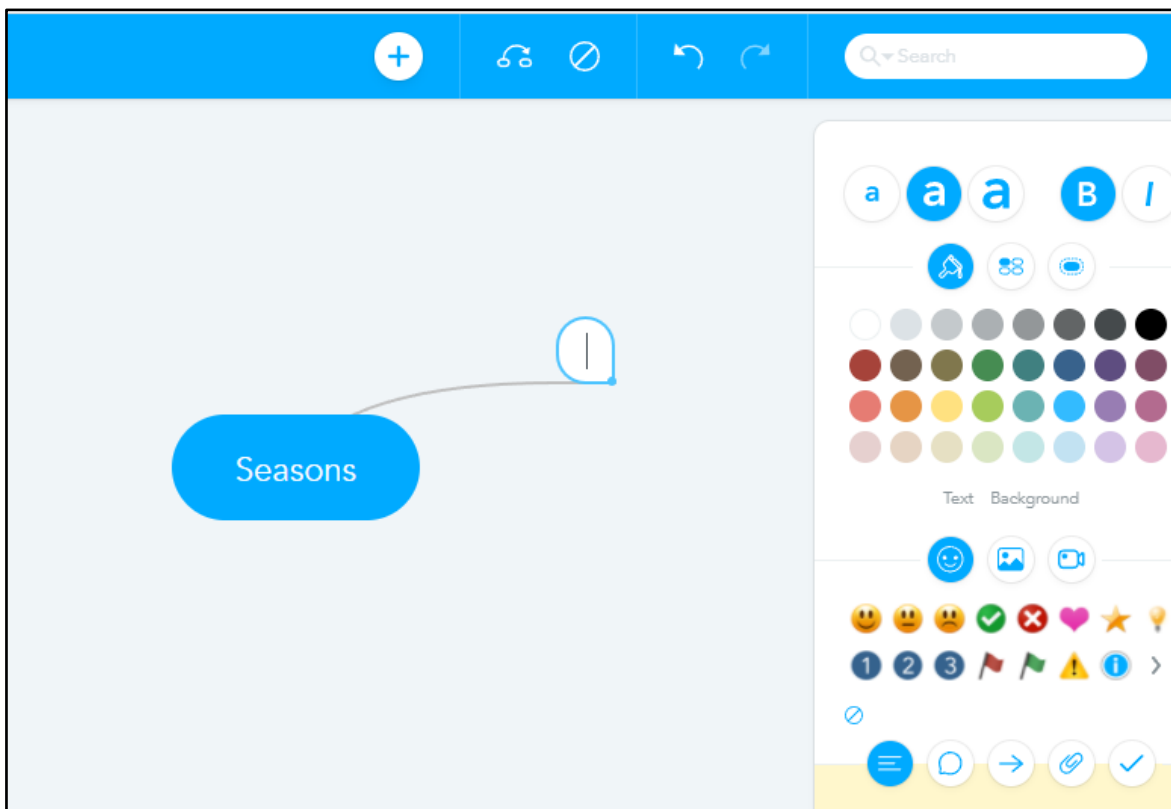
Diskusijos šablono pavyzdys (sukurtas naudojant „Mindmeister“)

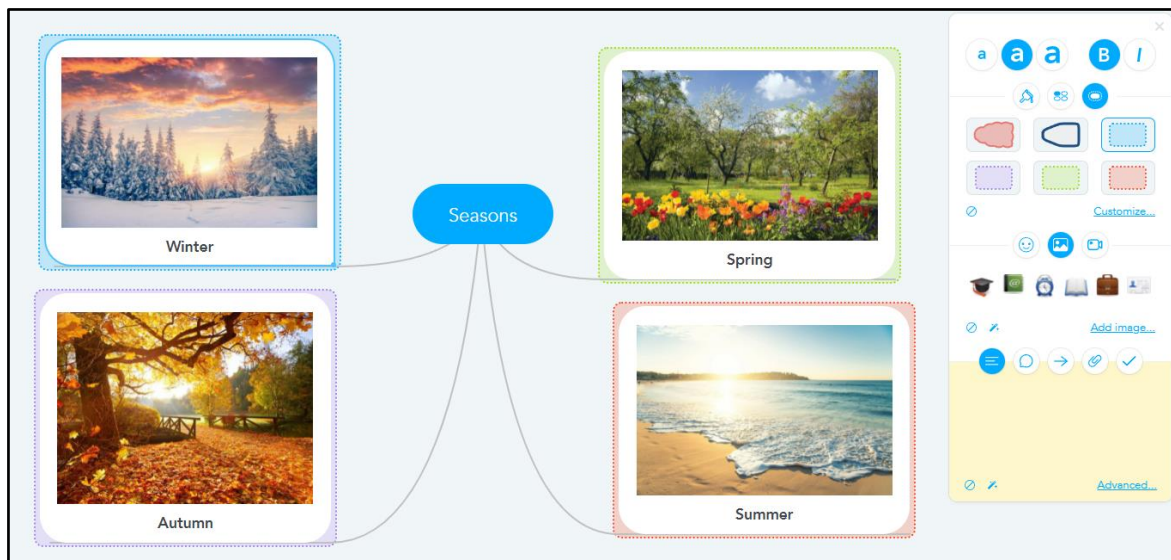
Jei norite kurti internetinį minčių žemėlapij, pradėkite nuo mindmeister.com. Sukurkite paskyrą ir pradėkite kurti naują minčių žemėlapij. Jei norite naudoti tam tikrą šablono tipą, galite pradėti nuo pateikto pavyzdžio.



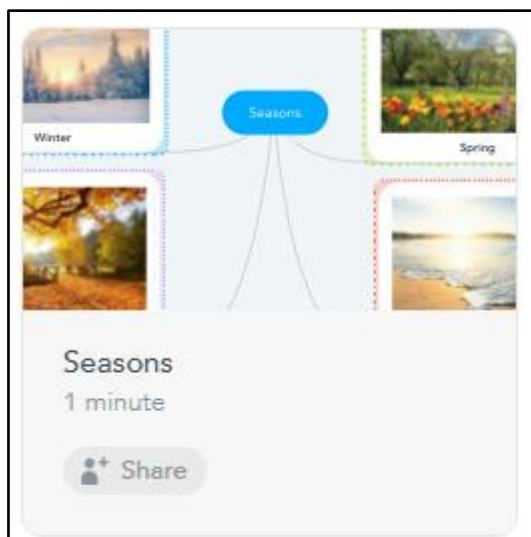
Kurdami naują minčių žemėlapij, pirmiausia jį pavadinkite. Nedvejodami vadovaukitės ekrane pateikiamomis pagalbos instrukcijomis.

Jei norite pridėti duomenų, spustelėkite mėlyną + mygtuką viršutiniame dešiniajame ekrano kampe. Galite pridėti tekstą, spalvas, šypsenėles, pakeisti stilių ir t. t. Taip pat galite pridėti paveikslėlių, vaizdo įrašų, failų ir kt. Pridėtas užrašas rodomas prie langelio, kuris buvo aktyvus paskutinį kartą.






Norėdami dalintis minčių žemėlapiu, grįžkite į prietaisų skydelį ir pasirinkite *dalintis*



Galite dalintis žemėlapiu su norimais žmonėmis el. paštu arba pasirinkti sukurti nuorodą ir dalintis šia nuoroda.







Seasons



Click to add description

★ ... ✕

General Addons


Manage who can see and edit this mind map and invite new users or groups. The following users currently have access:


 Anyone who has the link  Can edit

 Madli-Maria Naul... madlimammi@gmail.com  Administrator

[+ Add member](#)

Share link

<https://mm.tt/2167419751?t=8jFlxd50YQ> 

 **Done**



3. 6 VERTINTI IR KURTI

Vertinimas. Galite pasirinkti įvairius internetinius įrankius. Galite naudoti „Padlet“ arba „Google Forms“ ar „MS Forms“. „Padlet“ galite sukurti vertinimo lentelę.

	Laiko planavimas ir valdymas	Internetinės bendravimo priemonės	Socialiniai tinklai	Komandinio darbo ir grįžtamojo ryšio priemonės
Emocijos				
Suprantamumas				
Įsitraukimas				
Pritaikomumas				
Laiko sąnaudos				
Kūrybiškumas				
Ryšys su realiu pasauliu				
Naudingumas				
Kiti komentarai				

Jei jus labiau domina statistika ir vizualiai pateikti rezultatai, galite naudoti formas su skalės tipo klausimais (žr. pavyzdį toliau), nurodydami tinkamą skalės intervalą ir pridėdami išmatuojamus rezultatus. Rezultatai gali būti pateikiami ekrane ir bendrai aptariami.



Time planning and management

	Very poor	Poor	So and so	Good	Very good
Emotions	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Intelligibility	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Involvement	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Applicability	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Time consumption	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Creativity	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Connected to real world	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Usefulness	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Comments	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Comments, reflection

Teie vastus

Taip pat gali būti taikomos ir kitos savirefleksijos priemonės, žr. 2 ir 4 skyriuose pateiktus pavyzdžius.



3. 7 APIBENDRINIMAS



1 UŽDUOTIS

Jūsų grupė turi atsakyti į klausimus naudodama „Padlet“ ar kitą panašią programėlę. Tada savo atsakymus turite pristatyti visoms grupėms.

- Ko aš išmokau?
- Kaip šias žinias galima pritaikyti suaugusiųjų švietime?
- Kokias priemones galima naudoti taikant į besimokantįjį orientuotą metodą?



2 UŽDUOTIS. REFLEKSIJA

Ivertinkite visų sesijų rezultatus. Pažymėkite kiek jums tinka kiekvienas teiginys. Tada pažymėtus punktus sujunkite tarpusavyje.

