

UGDYMO PLĖTOTĖS CENTRAS

Metodinė medžiaga

*Pagrindinio ugdymo Tautinių mažumų gimtųjų kalbų
programai įgyvendinti*

Komunikavimo kompetencijos ugdymo pavyzdžiai

Parengė

Ugdymo plėtotės centro metodininkė Danuta Szejnicka

2013

Komunikavimo kompetencijos ugdymo lenkų kalbos pamokose pavyzdžiai

Mokinių **bendrujų kompetencijų** ugdymas yra vienas iš šiuolaikinės mokyklos prioritetų. Bendrosios kompetencijos yra glaudžiai susijusios viena su kita, persipynusios tarpusavyje ir papildančios viena kitą. Todėl neįmanoma atskirai ugdyti tik kurią nors vieną kompetenciją, ugdant vieną kartu ugdomos ir kitos kompetencijos¹.

Šioje metodinėje medžiagoje daugiausia dėmesio skiriama **komunikavimo kompetencijos** ugdymui, pateikiama gerosios patirties pavyzdžių, kurie galėtų būti naudingi pamokoje planuojant ir organizuojant į kompetencijų ugdymą orientuotas veiklas.

Ugdant komunikavimo kompetenciją mokiniai *sieks konstruktyvaus dialogo, atsakingai vartos kalbą; supras ir perduos įvairaus pobūdžio žodinius ir nežodinius pranešimus, bendraus atsižvelgdami į tikslą, adresatą, situaciją; ras, kritiškai vertins, apibendrins informaciją ir tinkamai pateiks ją kitiems*².

Ugdant **komunikavimo kompetenciją** gimtosios kalbos pamokose daugiausia dėmesio kreipiama į šiuos gebėjimus:

- informacijos šaltinių atranka ir kritiškas vertinimas;
- informacijos perteikimas;
- žodinių ir nežodinių tekstų kūrimas, interpretavimas ir kritiškas vertinimas;
- gebėjimas atsižvelgti į temą, tikslą, situaciją ir adresatą;
- gebėjimas pagrįstai išsakyti savo požiūrį viešoje diskusijoje;
- gebėjimas išgirsti, išklaudyti ir įsiklausyti į kito nuomonę;
- gebėjimas naudotis šiuolaikinėmis komunikavimo priemonėmis.

Mokiniams **komunikavimo kompetencija** gali būti pristatoma įvairiai. Toliau pateikiamas vienas iš pavyzdžių³.

Sužinau ir dalijuosi su kitais!



- ✓ Moku surasti reikiamą informaciją ir ją pateikti kitiems.
- ✓ Kritiškai vertinu informaciją ir pagrindžiu savo požiūrį.
- ✓ Interpretuoju, vertinu ir kuriu įvairius tekstus.
- ✓ Komunikuodamas atsižvelgiu į temą, tikslą, adresatą ir situaciją.

¹ Projekto „Pagrindinio ugdymo pirmojo koncentro (5–8 kl.) mokinių esminių kompetencijų ugdymas“ metodinė medžiaga „Kompetencijų ugdymas“ (2010). Daugiau informacijos apie minėtas kompetencijas, jų ugdymą ir vertinimą galima rasti projekto interneto svetainėje <http://mokomes5-8.ugdome.lt>.

² Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosios kompetencijos. Vilnius, 2009.

³ Parengta pagal projekto „Pagrindinio ugdymo pirmojo koncentro (5–8 kl.) mokinių esminių kompetencijų ugdymas“ metodinę medžiagą „Kompetencijų ugdymas“ (2010) (http://mokomes5-8.ugdome.lt/images/Nauji_dokumentai/Metodika/Kompetenciju_ugdymas_metodine_medziaga.pdf).

Šios metodinės medžiagos **paskirtis** – aptarti komunikavimo kompetencijos ir kitų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų ugdymo galimybes, pateikiant konkrečių pavyzdžių ir nuorodų, kur galima rasti informacijos. Kompetencijų ugdymas turėtų būti sąmoningai ir atsakingai planuojamas.

Ugdymo procese atsakingiausi yra mokymosi ir mokymo bei vertinimo ir įsivertinimo etapai. Todėl šioje medžiagoje minėtoms veikloms skiriama daugiausia dėmesio. Pateikiama kalbėjimo veiklų pavyzdžių (*Kaip pasirengti viešajai kalbai?*).

Kompetencijų ugdymas mokantis kurti ir pristatyti viešąją kalbą

Vienas naujųjų programų⁴ tikslų yra **komunikavimo kompetencijos ugdymas**, siekiant išmokyti tinkamai vartoti kalbą atsižvelgiant į kalbėjimo tikslą ir adresatą. Pagrindinės mokyklos bendrosiose programose dažnai įvardijamas gebėjimas viešai kalbėti (pvz., dalyvavimas diskusijoje, monologas ir t. t.). Gebėjimą viešai kalbėti, pagrįstą kūrybiniu, savarankišku, argumentuotu pasakojimu, mokinys turi pademonstruoti 10 klasėje (2 gimnazijos klasėje) per pagrindinės mokyklos žinių patikrinimą⁵. Žinoma, gebėjimas kalbėti yra susijęs su kitais gebėjimais, pavyzdžiui, svietimos kalbos suvokimu (žodinių ir rašytinių tekstų analize ir interpretavimu), informacijos paieška ir jos atranka. Gebėjimas pasirinkti ir kurti kalbą didaktinėje praktikoje yra glaudžiai tarpusavyje susiję.

Pagrindinės mokyklos mokinys, besimokantis pagal gimtosios kalbos programą ir besirengiantis žinių patikrinimui, turi išmokti kurti savarankišką argumentuotą kalbą, remdamasis pagrindiniais teksto kūrimo reikalavimais; viešai pristatyti savo parengtą kalbą, kalbėti aiškiai ir raiškiai; dalyvaudamas pokalbyje diskutuoti.

Plačiai suvokiamai kalbėjimo meno sąvokai priskiriamos ir kitos toliau aptariamoms kompetencijos.

Mokymasis mokytis (M) – mokinys, išsikėlęs mokymosi tikslus, planuoja savo veiklą, pasirenka tinkamus mokymosi būdus, nuolat pasitikrindamas mokymosi pažangą, juos koreguoja.

Pažinimo kompetencija (P) – mokinys kritiškai mąsto, analizuoja ir sprendžia problemas, ieškodamas informacijos naudojami įvairiais informacijos šaltiniais, informaciją kaupia ir sistemina.

Asmeninė kompetencija (A) – mokinys geba kritiškai įvertinti savo gebėjimus ir pasinaudoti labiau labiau išsiugdytais gebėjimais, savo stiprybėmis. Moka sutelkti jėgas siekdamas užsibrėžtų tikslų. Sąžiningai ir atsakingai veikia.

⁴ Žr. Pagrindinio ugdymo bendrosios programos, Vilnius, 2009 m., www.upc.smm.lt (pagalba mokytojui).

⁵ Žr. PUPP programa, 2010 m., www.upc.smm.lt.

Socialinė kompetencija (S) – mokinys gerbia kitų nuomonę, yra tolerantiškas, konstruktyviai bendradarbiauja siekdamas tikslo.

Iniciatyvumo ir kūrybingumo kompetencija (K) – mokinys mato idėjų sąsajas ir kuria naujas idėjas, originaliai mąsto, geba pritaikyti patirtį naujose situacijose, numatyti alternatyvius problemų sprendimo būdus.

Mokiniai turi suvokti, kad įgyti viešojo kalbėjimo gebėjimai tikrai atneš didelę naudą mokantis kitų dalykų ir studijuojant. Todėl mokant kalbėjimo meno svarbu, kad mokiniai suvoktų ne tik kaip, bet ir ką reikia kalbėti.

Kaip parengti kalbą? Viešosios kalbos rengimo etapai

Kalbos rengimas yra sudėtingas procesas, apimantis problemos formulavimą ir informacijos paiešką, vertinimą ir apdorojimą, kalbos komponavimą ir efektingą jos pristatymą.

Kad mokinys susidorotų su šia užduotimi, mokytojas turi būti vadovas, kuris mokiniui padeda įvairiuose kalbos rengimo etapuose vertingais patarimais ir užuominomis.

Rengiantis viešai kalbai svarbu nepamiršti, kad ne tik žodžiai sudaro kalbėtojo įvaizdį. Ši įvaizdį formuoja ir balso tembras, gestai, mimika, kūno judesiai ir t. t.



Retorikos meno reikalavimai:

- dalykiškumas;
- aiškumas;
- požiūrio išsakymas;
- kalbėjimo tikslo suvokimas;
- ekspresijos laipsniškumas;
- kartojimas;
- užbaigtumas;
- turinio glaustumas;
- sutrumpinimai ir humoras.

Nuo pasirengimo iki viešosios kalbos sakymo

Žmonės susitelkia į tai, kas gali nepavykti. (P. McGee)

Rengiant mokinius viešajai kalbai svarbu juos įtikinti (ypač tuos, kurie nemėgsta **A** kalbėti publikos akivaizdoje), kad kruopštus pasirengimas ne tik užtikrina gerą rezultatą, bet ir mažina pasirodymo baimę. Scenos baimė yra natūralus dalykas, tačiau, kai neabejojame savo **M** geru pasirengimu, esame atviri diskusijai. Sėkmė niekada neateina pati, reikia daug dirbti, kad ją prisišauktum.

Patarkime mokiniams pamiršti jų mėgstamą šūkį „Ką privalai atlikti šiandien, padaryk poryt, ir turėsi dvi laisvas dienas“ ir imtis darbo. Mokytojas yra mokinio darbo vadovas, patarėjas ir tikrintojas.

Kaip pasirinkti gerą temą?

Pirmas žingsnis į sėkmę yra tinkamos temos pasirinkimas. Šiame etape kalbėtojas turi **M** pamąstyti, kas jį domina, su kokia sritimi bus susijusi jo kalba. Kai mokinys pasirinks sritį, **A** turės įvardyti kalbos temą. Renkantis temą svarbu ne skambus pavadinimas, o tai, ar ją bus galima išplėtoti. Šiame etape svarbu suvokti, jog reikės kalbėti apie su pasirinkta tema susijusias problemas, todėl reikia išsiaiškinti ne tik nesuprantamus žodžius, sąvokas, bet ir tokius elementus kaip skyrybos ženklai, pavyzdžiui, klaustukas, kuris reikalauja atsakymo į **P** iškeltą klausimą, citatos, kurios gali būti pasakojimo ašis arba atlikti iliustracijos funkciją, **M** užuominos, ribojančios literatūros pasirinkimą, apibrėžiančios literatūrinį istorinį laiką.

Kaip parengti užrašus, paaiškinančius, kad tema suvokta?

Nėra vienos metodikos ir schemas, kaip parengti temą aiškinančius užrašus, todėl **M** pateiktuose pavyzdžiuose pateikiami keli temą aiškinančių užrašų variantai. **A**

Pavyzdžiai. Lenkų kalba

Temat: Miłość niejedno ma imię. Przedstaw różne ujęcia tego tematu w literaturze i sztuce.

Wariant A

Praca słownikowa	Miłość niejedno ma imię (kategorie)	Słynne pary	Miłość w literaturze	Przysłowia, sentencje, cytaty	Informacja o miłości w innych źródłach kultury	Znaczenie miłości
1	2	3	4	5	6	7

Wypełnianie tabeli jest jedną z metod, która pomoże nauczycielowi przekontrolować ucznia, a mowcy - zbierając informację, ciągle ją uzupełniać.

Wariant B

Temat	Notatka objaśniająca brzmienie tematu
Miłość <u>niejedno</u> ma imię. Przedstaw <u>różne ujęcia</u> tego tematu <u>w literaturze i sztuce</u> .	<ul style="list-style-type: none">• Dokonaj interpretacji kluczowych słów zawartych w temacie: niejedno, czyli różne oblicza miłości, np. rodziców do dzieci i odwrotnie; do ojczyzny; do Boga; do kobiety (mężczyzny); do ludzi itd. Różne ujęcia, czyli pochwała miłości, jej znaczenie w życiu człowieka itd.• Wskaż utwory, które mógłbyś przywołać jako dzieła przykładowe.• Zwróć uwagę na to, że temat wymaga znajomości nie tylko tekstów literackich, ale również przykładów dzieł malarskich, filmowych i in.]

Temat: Różne oblicza przyjaźni – przedstaw je na podstawie swoich doświadczeń życiowych i czytelniczych.

A) Postawienie hipotez interpretacyjnych.



B) Przedyskutowanie tematu z przyjaciółmi, z osobami dorosłymi (np. rodzicami, wychowawcą szkolnym itd.). To pomoże spojrzeć na temat z różnych perspektyw.

C) Spontaniczne przywołanie lektur z pamięci, które można wykorzystać: A. Dumas *Trzej muszkietierowie*, D. Defoe *Robinson Crusoe*, A. de Saint-Exupery *Mały Książę*, L. M. Montgomery *Ania z Zielonego wzgórza*, F. Burnett *Tajemniczy ogród*, A. Mickiewicz *Przyjaciele*, H. Sienkiewicz *W pustyni i w puszczy*, K. Makuszyński *Szatan z siódmej klasy*, A. Kamiński *Kamienie na szaniec*.

D) Przeprowadzenie wywiadu z innymi osobami w celu uzyskania więcej informacji na temat przyjaźni. Jakie teksty bądź filmy, ukazujące ten temat, oni mogliby polecić.

E) Opracowanie kierunków interpretacji tematu, np. w postaci tabeli.

Kierunki interpretacji	Przykłady	Komentarze
Przyjaźń słabszego z silniejszym	D. Defoe <i>Robinson Crusoe</i> (Piętaszek i Robinson Crusoe) Filmy <i>Stowarzyszenie umarłych</i> <i>Poetów</i> , <i>Rain Man</i>	* Przyjaźń oznacza w ich przypadku bliskość, obronę przed samotnością i wspólnym zagrożeniem. *Wiele mogą jeden od drugiego nauczyć się.
Jeden za wszystkich wszyscy za jednego	A. Dumas <i>Trzej muszkietierowie</i> A. Kamiński <i>Kamienie na szaniec</i> (Alek, Zośka i Rudy)	* Hasło muszkietierów. * Pozostanie ze sobą na dobre i na złe, dzielenie się radością, sukcesem, jak też niepowodzeniem oraz wzajemna pomoc i wsparcie.
Przyjaźń między dziewczyną i chłopakiem	H. Sienkiewicz <i>W pustyni i w puszczy</i> (Staś i Nel)	Przyjaźń, która przekształciła się w miłość.
Przyjaźń ze zwierzętami	H. Sienkiewicz <i>W pustyni i w puszczy</i> (przyjaźń Stasia i Nel ze słoniem) Film albo książka <i>Lassie, wróć</i>	Ważne cechy: lojalność, zaufanie, troska, radość z przebywania ze sobą itd.

Tinkama tezė – svarbiausias kalbėjimo taškas

Tik meilės laiškus galima pradėti tiksliai nežinant, ką norime pasakyti. (J. J. Rousseau)

Kalba didesnei auditorijai tikrai neturi nieko bendra su meilės laiškais, todėl kalbėtojas **K** turi būti pasirengęs ir numatęs kalbos tikslą, suformulavęs pagrindines tezes. Suformulavus konkretų, kalbą susiaurinantį kalbėjimo tikslą reikia pradėti kitą kalbos rengimo etapą, pagrįstą **P** medžiagos rinkimu ir atranka.

Kaip rasti medžiagos, geriausiai iliustruojančios pasirinktas tezes?

Medžiagos paieška turi būti tikslinga ir apgalvota. Tai neturi būti aklas klaidžiojimas **M** po internetą ar knygų **bibliotekoje** vartymas. Paieškas pasirinkta tema derėtų pradėti nuo **P** *Literatūrinių motyvų žodyno*. Jame tikrai galima rasti užuominų, nukreipiančių į konkrečius **literatūros kūrinius**, aptikti galimą motyvo interpretaciją.

Svarbūs ir dažnai nepakankamai naudojami informacijos šaltiniai yra **žiniasklaida** **S** (todėl mokiniam verta nurodyti straipsnių, kuriais jie galėtų pasinaudoti, pavadinimus) ir **P** **diskusijos su įvairiais žmonėmis**. Suprantama, kad populiariausias šių dienų greitai randamos informacijos šaltinis yra internetas. Renkant duomenis **iš elektroninių sistemų**, svarbu nepamiršti adekvačiai vertinti informacijos šaltinį, nes jame informacija gali būti nepatikima ir **S** neprofesionaliai pateikta, todėl reikia ją patikrinti kituose šaltiniuose ir konsultuotis su **P** mokytoju.

Reikėtų atkreipti dėmesį į tai, kad mokiniai kalbėdami remtųsi įvairiais pavyzdžiais, tarkime, įvairių epochų kūrinių arba veikėjų, skirtingų požiūrių pristatymais, įvairiais **A** kultūriniais tekstais (pvz., literatūros ir tapybos, kino, skulptūros, teatro, muzikos ir t. t.). Išimtis būtų situacija, kai pristatymo temoje yra suformuluotos laiko ribos (pvz., Romantizmo **K** epochos literatūra), įvardijamas konkretus autorius (analizuojama vieno autoriaus kūryba). Bet net ir šiais atvejais papildomi pavyzdžiai gali kalbą pagyvinti, padaryti įdomesnę. Svarbu, kad būtų išlaikyta proporcija tarp svarbiausių ir antraeilių dalykų.

Medžiagos rinkimas – tai ne tik prieinamų šaltinių užrašai, bet ir jų išsaugojimas bei tam tikros sistemos, skirtos informacijai rinkti, sukūrimas. Komplektuojant medžiagą reikia tam tikru būdu apdoroti įvairių šaltinių interpretacijas pasirinkta tema kaip savo minčių rezultatą. Tai gali būti **Aplanko metodas** arba **darbas su kortelėmis-atvirukais**.

Aplanko metodą (*portfolio* metodą) – tai metodą, padedantis kaupti ir rūšiuoti informaciją. Mokinys kartu su mokytoju sprendžia, kokie bus informacijos atrankos ir sisteminimo kriterijai. Aplanke gali atsirasti:

- spaudos straipsniai analizuojama tema;
- mokinių užrašai, rašiniai;
- nagrinėjamų knygų santraukos ir problematikos apibrėžimai;
- citatos, aforizmai;
- literatūros šaltiniai;
- iliustracijos, schemas ir kt.;
- temos nagrinėjimo juodraščiai.

Svarbu, kad renkama informacija būtų apdorota, o ne tik automatiškai (aklaid) kopijuojama. Informacijos rinkimą ir rūšiavimą kontroliuoja mokytojas, patardamas mokiniui ir padedamas jam įvertinti darbo tikslingumą.

Darbas su kortelėmis-atvirukais (*praca z. fiszkami*) grindžiamas tuo, kad ant vienos kortelės (kad būtų patogiu laikyti rankoje, ji turėtų būti atviruko formato) tilptų viena informacija. Korteles-atvirukus numeruojame, vienoje kortelės pusėje užrašome pavadinimą, atitinkantį kortelės temą ir eiliškumą.

Kortelės-atvirukai skirti ne tik medžiagai kaupti, bet ir lengvai manipuliuoti surinktais duomenimis. Šis metodą praverčia ne tik rengiant kalbą, bet ir ją sakant. Kalbėtojas, aptariantis sudėtingus klausimus, gali pasinaudoti šiuo metodu. Kortelėmis-atvirukais galima naudotis sakant viešąją kalbą, tada kalbėjimas bus sklandus ir nuoseklus.

Pavyzdžiai. Lenkų kalba

Temat: Różne oblicza przyjaźni – przedstaw je na podstawie swoich doświadczeń życiowych i czytelniczych.

A. Przygotowujesz notatki na fiszkach.

Fiszka nr 1 - wyjaśniasz pojęcie przyjaźni albo czym dla ciebie jest przyjaźń

Fiszka nr 2 – przedstawiasz jeden z **aspektów przyjaźni**: Przyjaźń słabszego z silniejszym

Przykład literacki: D. Defoe *Robinson Crusoe* (Piętaszek i Robinson Crusoe)

Omówienie: Przyjaźń oznacza w ich przypadku bliskość, obronę przed samotnością i wspólnym zagrożeniem, np. (w skrócie przedstaw konkretne wydarzenia z utworu)

Wiele mogą jeden od drugiego nauczyć się, np. (?)

Fiszka nr 3 – zapisujesz kolejne argumenty, przykłady, ich krótkie omówienia bądź tłumaczenia wprowadzanych przez siebie terminów.

B. Teraz, trzymając fiszki w dłoni, starasz się opowiedzieć temat, zaglądając do notatek. Ćwicząc mówienie przy pomocy fiszek, odnotowujesz, gdzie pojawiają się luki w wiedzy i materiale. Uzupełniasz je, zaglądając do różnych źródeł.

C. Przemówienie ćwiczysz tak długo, aż do momentu, kiedy swobodnie będziesz poruszał się po temacie, bez zaglądania do notatek.

Kaip sudaryti bibliografiją?

Bibliografijos sudarymas yra menas, bet laikantis tam tikrų reikalavimų galima išmokyti ją sudaryti. Tikslios bibliografijos sudarymas yra labai svarbus, nes tik tokiu atveju greitai ir be klaidų bus galima, pavyzdžiui, patikrinti pateiktas citatas. Aišku, skirtingose publikacijose galima rasti įvairių panaudotų šaltinių užrašymo būdų. Čia pateikiamas paprasčiausias bibliografijos sudarymo pavyzdys. P
M

Bibliografinis knygos ar spaudos straipsnio aprašymas susideda iš šių elementų:

1. Autoriaus pavardė ir vardas.
2. Kūrinio arba straipsnio pavadinimas, paskui žurnalo ar laikraščio pavadinimas.
3. Išleidimo vieta (žurnalo numeris, metai, puslapio numeris).
4. Leidyklos pavadinimas.
5. Leidimo metai⁶.

Pavyzdžiai. Lenkų kalba

- Dalecka Teresa, Król Teresa. *Zamyślenie nad słowem*. Kaunas. Wydawnictwo Świesa, 2008.
- Dubisz Stanisław. *O polszczyźnie wileńskiej „Wincuka“* w: „Ojczyzna – Polszczyzna“, Nr. 2(37) 1992, s. 89.

Gera idėja arba kaip sudominti klausytojus (komisiją)?

Kalbėti įdomiai – tai nebūtinai kalbėti remiantis tik programiniais tektais, ypač jei tema susijusi su literatūra. Geriausias kalbos modelis būtų kūrinių, aptartų pamokose, ir neprivalomų tekstų jungtis. Šie laisvai pasirinkti papildomi tekstai parodytų kalbėtojo kaip skaitytojo pomėgius. Temos atskleidimas remiasi ne tik tinkamų tekstų parinkimu. Kur kas svarbiau kalbėtojo interpretacija, pagrįsta skirtingais kontekstais. Tai reikalauja įvairių sričių žinių, pavyzdžiui, istorijos, kultūros, filosofijos ir kt. Plati veiksmų sritis atsiranda pasirinkus su kultūra susijusią temą. Gerai parinktas paveikslas, reprodukcija, nuotrauka ar muzikinis motyvas tikrai sudomins komisiją. Įdomią kalbą galima parengti pateikiant argumentus K
A
P
M
K

⁶ Ježeli potrzebujesz, to po przecinku (jako p. 6) możesz wpisać też numer strony.

lyginimo ir kontrasto principu.

Konspektas – svarbiausia informacija

Konspekto arba kalbos plano sudarymas yra reikalingas pirmiausia pačiam kalbėtojiui, nes plane galima operatyviai surasti svarbią informaciją, kurią dėl įtampos mokiniai dažnai pamiršta, pavyzdžiui, sudėtingus terminus, pavardes, pavadinimus, citatas ir t. t. Svarbiausius dalykus verta pabraukti ar kaip nors kitaip išskirti. **K M**

Svarbiausia plano savybė – aiškumas. Tik aiškiai sudarytas planas leidžia logiškai susieti mintis taip, kad jos sudarytų vieną visumą. Jeigu oratorius mintis dėsto nuosekliai, jis daro geresnį įspūdį klausytojams, juo labiau pasitikima. Todėl teigiamai vertinamos pastangos, įdėtos rengiantis kalbai. **K A S**

Konspektas susideda iš trijų dalių, kaip ir esė, – įžangos (problemos arba hipotezės kėlimo, supažindinimo su tema), dėstymo (pagrįsto trimis penkiais argumentais su tinkamais pavyzdžiais) ir pabaigos (išvados). **P K**

Pavyzdžiai. Lenkų kalba

Temat: Rola przyjaciela w moim życiu

I. HIPOTEZA:

Wydaje mi się, że warto mieć przyjaciela.

II. ARGUMENTY:

1. Przyjaciół jest (może być) powiernikiem tajemnic, pocieszycielem, wzorem, oparciem w trudnych chwilach.
2. Istnieje potrzeba przyjaźni i posiadania przyjaciela.
3. Przyjaciół daje nam poczucie bezpieczeństwa.
4. Przyjaźń i przyjaciele są darem nieba, nie można ich kupić.
5. Przyjaciół jest lekarstwem na samotność.
6. W braterstwie nie liczą się puste słowa, lecz czyny.

III. Wnioski:

Warto mieć przyjaciela. Bez przyjaźni trudno żyć.

Remiantis parengtu planu, privalu parengti visą kalbą, bet jos nereikėtų mokyti atmintinai, nes patikrinimas žodžiu – tai pasakojimas, o ne deklamavimas.

Kai kurie kalbėtojai klaidingai mano, kad jeigu jų kalbos dėstymas bus nepriekaištingas, tai kalbos įžangą ir pabaigą visada bus galima sugalvoti ekspromptu arba įžangai ir pabaigai užteks vieno sakinio. Tai klaidingas požiūris. Įžanga ir pabaiga yra labai svarbūs viešosios kalbos elementai, ir šiose dalyse padarytos klaidos bus sunkiai ištaisomos, nes įžanga ir pabaiga labiausiai patraukia klausytojų dėmesį. **K A M**

Rengiant kalbos **įžangą**, labiausiai reikia atsižvelgti į:

- temos pristatymą;
- kalbėjimo tikslų išskėlimą (problemų, tezių arba hipotezių formulavimą);
- klausytojų parengimą tolesniam dėstymui.

Įžangoje geriausia naudotis:

- citatomis – tinkamai parinktomis, geriausiai atskleidžiančiomis pagrindinę temą, skatinančiomis mąstyti;
- retoriniais klausimais, kurie pagrįs pagrindinę tezę;
- šių dienų aktualiais įvykiais – jie padarys jūsų kalbą įdomesnę ir atskleis dabarties ir praeities įvykių panašumus ir skirtumus;
- savo viešosios kalbos scenarijaus pristatymu – tai padės parodyti jūsų kalbos eiliškumą ir kalbant naudotis pristatytais elementais;
- statistiniais duomenimis, kuo įdomiau pateiktais klausytojams.

Žodžio svarumą įžangoje galima sustiprinti įvairiais būdais (reprodukcija, filmo fragmentu, nuotrauka ir t. t.) **K**

Kartais mokiniai mano, jog svarbu perspėti klausytojus, kad jie yra nepasirengę ar nesijaučia kompetentingi pristatoma tema. Tai klaidinga taktika. Nereikia stengtis sukelti klausytojų gailėsčio, nes toks poelgis dažniausiai sukelia priešingą reakciją. Klausytojas (šiuo atveju komisija) nori bendrauti su įdomiu ir patikimu kalbėtoju, o ne gailėtis kalbėtojo dėl jo sunkios dalios, kad jis turėjo kalbėti viešai. Gerai pasirengęs kalbėti pristatoma tema kalbėtojas rodo pagarbą klausytojui (šiuo atveju, komisijai).

Kalbos apibendrinimo tikslas yra pasiūlyti, kaip išspręsti problemą arba atsakyti į teminį klausimą ir iš pateiktų argumentų padaryti išvadą. Šioje kalbos dalyje neturi būti **K**

pateikta kokių nors naujų užuominų. Neatleistina skubotai pabaigti šią viešosios kalbos dalį arba visai ją pamiršti. Kaip ir įžangoje, pabaigoje nedera demonstruoti apgaulingo kuklumo ir kalbėti apie savo trūkumus. Paskutinis viešosios kalbos akcentas yra padėka klausytojams už išklusymą. Tai atlieka dvigubą vaidmenį – padėkos ir informacinį, kad viešoji kalba jau baigta.

Gera pabaiga turi suformuoti klausytojams (komisijai) nuomonę, kad tema buvo atskleista, išnagrinėta ir užbaigta.

Pristatymas pristatymui nelygus

Mokiniai turėtų suvokti, kad pristatydami savo kalbą viešai jie atskleidžia savo asmenybę, o kiekvienam svarbu būti nepakartojamam, nešabloniškam, todėl reikia parengti tokį pristatymą, kuris paliktų įspūdį ne tik klausytojams (komisijai), bet ir pats mokinys ją ilgai prisimintų ir ja didžiuotųsi. Kas būdinga tokiam pristatymui? Pirmiausia pristatymas turi būti mokinio nuosavybė. Jis neturėtų būti sudarytas vien iš citatų ir svetimų požiūrių. Reikia pateikti savo minčių ir išreikšti savo požiūrį pasirinkta tema, kuri turi būti gerai suplanuota ir nuosekli.

Dera kalbėti, o ne deklamuoti išmoktą tekstą atmintinai, keisti balso toną, kalbėjimo tempą bei akcentuoti svarbiausius dalykus ir stengtis parodyti klausytojams (komisijai), kad kalbėjimo tema jums tikrai yra įdomi, nebijoti pasinaudoti papildoma medžiaga.

Tradicinis ar kompiuterinis viešosios kalbos pristatymas?

Paprasčiausi pasirengimo viešajai kalbai elementai yra iliustracijos, reprodukcijos, plakatai, schemas ir t. t. Reikia atsižvelgti į jų turinį, estetiką ir ekspozicinį pateikimą (pvz., lenta, stendas ir t. t.). Šiuolaikiniai techniniai išradimai suteikia galimybę pristatymą pateikti filmuotą ir įgarsintą, rengti skaidres pateikčių rengimo programa ir jas panaudoti per patikrinimą. Vis dėlto nereikėtų pamiršti, kad kompiuterio grafinės galimybės naudojamos temos iliustracijoms demonstruoti, bet nėra pristatymo tikslas.

Kompiuterinis pristatymas turi tik iliustruoti viešąją kalbą, o ne būti kalbėjimo šaltinis, kurį mokinys perskaito iš ekrano.

Pavyzdžiai. Lenkų kalba

A. Tinkama skaidrių konstrukcija

Temat: Rola przyjaciela w moim życiu

HIPOTEZA:

- Wydaje mi się, że warto mieć przyjaciela.

ARGUMENTY:

1. Przyjaciół jest (może być) powiernikiem tajemnic, pocieszycielem, wzorem, oparciem w trudnych chwilach.
2. Istnieje potrzeba przyjaźni i posiadania przyjaciela.
3. Przyjaciół daje nam poczucie bezpieczeństwa.
4. Przyjaźń i przyjaciele są darem nieba, nie można ich kupić.
5. Przyjaciół jest lekarstwem na samotność.
6. W braterstwie nie liczą się puste słowa, lecz czyny.

Teza

- Warto mieć przyjaciela. Bez przyjaźni trudno żyć.

B. Netinkama skaidrių konstrukcija

TEMAT: ROLA PRZYJACIELA W MOIM ŻYCIU

- Wydaje mi się, że warto mieć przyjaciela, bo to bardzo pomagają w życiu.
- Przyjaciół jest (może być) powiernikiem tajemnic, pocieszycielem, wzorem, oparciem w trudnych chwilach.
- Istnieje potrzeba przyjaźni i posiadania przyjaciela.
- Przyjaciół daje nam poczucie bezpieczeństwa.
- Przyjaźń i przyjaciele są darem nieba, nie można ich kupić.
- Przyjaciół jest lekarstwem na samotność, jak na przykład w powieści D. Defoe Robinson Crusoe.
- W braterstwie nie liczą się puste słowa, lecz czyny, dlatego najbardziej podobają mi się Zośka, Alek i Rudy, bohaterowie powieści A. Kamińskiego
- Warto mieć przyjaciela. Bez przyjaźni trudno żyć.

Kalbėtojas turėtų nepamiršti, kad vertinami svarbiausi kalbos elementai yra taisyklinga kalba ir nuoseklumas. Paskutinis sprendimas renkantis pristatymo formą turi būti priimtas išanalizavus temą, įvertinus asmeninius kalbėtojo gebėjimus ir mokymo įstaigos galimybes.

Dialogo su komisija taisyklės

Po pristatymo gali prasidėti diskusija, per kurią egzaminuotojas užduos keletą klausimų. Nuo žinių ir komunikacinių gebėjimų priklausys pokalbio rezultatas ir kalbėjimo įskaitos pažymys. Todėl verta:

- sukaupti dėmesį klausantis užduodamo klausimo (jame gali slypėti užuomina, vedanti į teisingą atsakymą) ir ramiai pradėti atsakinėti į klausimą;
- palaikyti akių kontaktą su klausiančiuoju;
- nepertraukti klausiančiojo, net jei atrodo, kad klausimas ir taip aiškus;
- neignoruoti klausiančiojo;
- stengtis, kad pokalbio kalba nesiskirtų nuo pristatymo kalbos. Didelis žodyno, sakinių formulavimo skirtumas turės neigiamos įtakos pažymiui.

Mokiniai turi suvokti, kad norint gerai pasirengti diskusijai su auditorija (komisija), reikia tinkamai išnaudoti kiekvieną progą kalbėti, diskutuoti su draugais įvairiomis temomis, turtinti žodyną. Nepavyks pasirodyti inteligentiškam diskutuojant su komisija, jeigu taip nekalbate neoficialiose situacijose. Todėl reikėtų savo kalbą įrašyti, klausytis jos, analizuoti, kalbėti šeimos nariams, įveikti savo baimes ir nebijoti kitų nuomonės, nes kiti asmenys gali padėti pastebėdami tai, į ką pats kalbėtojas neatkreipia dėmesio.

Apibendrinimas

Savo pasirengimui apibendrinti viešąją kalbą mokinys gali naudoti paprastą būdą, kuriuo remdamasis įvertins savo ir kolegų darbą.

Pasirodymo įsivertinimo lapas

1. Kalbėtojo tipas:
 - a) atsakingas (susikaupęs);
 - a) išsiblaškęs;
 - b) sukuria teigiamą savo įvaizdį;
 - c) sudaro klausytojams blogą įspūdį.
2. Kalbėtojo susidomėjimas tema:
 - a) kalba nenorom;

- b) atrodo susidomėjęs.
3. Kalbančiojo santykis su klausytojais:
- traktuoja klausytojus kaip integruotą kalbos dalį;
 - apsimeta jų nepastebintis;
 - reaguoja į visus klausytojų signalus.
4. Temos atskleidimas:
- nuosekliai atskleidžia temą;
 - daug nukrypimų nuo pagrindinės temos;
 - trūksta esminių temos atskleidimo akcentų.
5. Kalbėjimo forma:
- laisvas dėstymas;
 - svarstymas;
 - teksto skaitymas ir pasakojimas;
 - nemokšiškas naudojimas konspektu.
6. Tezių aiškumas:
- logiškas dėstymas;
 - pateikia nepagrįstų pavyzdžių;
 - kalbėjimas chaotiškas.
7. Ar kalbėtojas gerbia klausytojų požiūrį ir įsitikinimus?
- TAIP NE
8. Įvardyk tris svarbiausius pristatymo trūkumus:
- _____
 - _____
 - _____
9. Ar kalbėtojas laikosi laiko limitų? (5 min.)
- TAIP NE
10. Kuo kalbėtojas sužavėjo?
- _____
 - _____
 - _____
11. Įvertinkite šiuos aspektus 1–6 balais:
- kalbėjimo tempas,
 - garsumas,
 - intonacija,
 - kirčiavimas.

Geriau įvertinti keletą kartų kiekvieną pasirengimo etapą ir laikui bėgant bus galima pastebėti, kaip gerėja kalba.

Viešojo kalbėjimo vertinimo kriterijai pagal PUPP

Turinio vertinimo kriterijai:

- Kalbėjimo temos esmės suvokimas, pagrindinės minties ir / ar temos atskleidimas, t. y. vertinama, ar demonstruojamas gebėjimas atskleisti ir plėtoti temą, suformuluoti pagrindinę mintį, ją argumentuoti;
- tikslingas įvairių informacijos šaltinių naudojimas, t. y. vertinama, ar temai atskleisti pasitelkiamos vaizdinės priemonės, grožinės literatūros skaitytojo, kultūros vartotojo patirtis, kitų mokomųjų dalykų žinios.

Teksto sandaros ir rišlumo vertinimo kriterijai:

- teksto sandara, t. y. vertinama, ar geba laikytis trinarės teksto struktūros;
- teksto vientisumas, nuoseklumas, rišlumas, t. y. vertinama, ar geba logiškai išdėstyti mintis, vartoti rišlumo priemones (įterptiniai, jungtukai ir pan.).

Kalbėjimo situacijos ir adresato paisymo vertinimo kriterijai:

- vertinama, ar geba naudotis įvairiomis viešojo kalbėjimo strategijomis;
- vertinama, ar demonstruojamas gebėjimas laikytis kalbėjimo ir klausymosi kultūros reikalavimų.

Kalbos taisyklingumo ir raiškos vertinimo kriterijai:

- kalbos taisyklingumas, t. y. vertinama, ar geba taisyklingai tarti ir kirčiuoti, laikytis bendrinės kalbos normų;
- žodingumas, gramatinių konstrukcijų įvairovė.

Pavyzdžiai. Lenkų kalba

KRYTERIA OCENY WYPOWIEDZI USTNEJ

Aspekty	Kryteria	Składniki oceny
1. Treść	1.1. Zrozumienie i rozwinięcie tematu, przedstawienie głównej myśli i/lub intencji	1.1.1. Za trafne ujęcie i wyczerpujące rozwinięcie tematu: uzasadnione wyodrębnienie podtematów , składających się na temat całej wypowiedzi..... 3-0
		1.1.2. Za wyrażenie głównej myśli i/lub intencji wypowiedzi; logikę, zaprezentowanie operacji myślowych (np. argumentacji, porównań, wniosków, uogólnień, wyjaśnień itp.) 2-0
(8 punktów)	1.2. Celowe wykorzystanie różnych źródeł informacji	1.2.1. Za umiejętność gromadzenia i doboru informacji 1-0
		1.2.2. Za wykorzystanie własnej kompetencji literackiej, kulturowej oraz wiedzy z innych dziedzin 1-0
		1.2.3. Za stosowne wykorzystanie odpowiednio dobranych, przygotowanych do prezentacji i przedstawionych przykładów i/lub materiału

		poglądowego..... 1-0
2. Struktura i spójność wypowiedzi (4 punkty)	2.1. Struktura wypowiedzi 2.2. Spójność wypowiedzi	2.1.1. Trójdzielna struktura wypowiedzi, uzasadniony wstęp, rozwinięcie i zakończenie 0-2 2.2.1. Wypowiedź płynna, spójna ; stosowna i jednolita stylistycznie . Wykorzystane środki językowe, porządkujące wypowiedź , ukazujące konsekwencję opinii i argumentacji 0-2
3. Uwzględnienie sytuacji mówienia, kontakt ze słuchaczami (3 punkty)	3.1. Kultura mówienia i słuchania 3.2. Strategie przemawiania	3.1.1. Uświadomienie sytuacji mówienia oraz charakteru (statusu) odbiorcy. Znajomość i przestrzeganie zasad etykiety językowej 0-1 3.2.1. Mówienie do adresata, zastosowanie środków w celu wywołania zainteresowania słuchaczy (np. oryginalny wstęp, interesujące przykłady, cytaty, kontakt wzrokowy itp.). Stosowne wykorzystanie przygotowanych wcześniej środków pomocniczych (np. planu wypowiedzi, notatek, prezentacji itp.) oraz niewerbalnych środków komunikacji (np. siła głosu, intonacja, mowa ciała itp.) 0-2
4. Poprawność językowa i styl (5 punktów)	4.1. Poprawność języka 4.2. Cechy stylu	4.1.1. Bezbłędne mówienie, przestrzeganie ogólnopolskiej normy językowej (w zakresie fonetyki, słownictwa i gramatyki) 0-3 4.2.1. Bogactwo słownictwa, zróżnicowanie konstrukcji gramatycznych 0-2
		Ogółem – 20 punktów

<p>Poziom wyższy 20-16 punktów</p>	<p>Poziom podstawowy 15-11 punktów</p>	<p>Poziom zadowalający 10-6 punktów</p>
<p>Temat przemówienia szeroko rozwinięty, ilustrowany licznymi i zróżnicowanymi przykładami, ważka i logiczna argumentacja.</p>	<p>Temat przemówienia rozwinięty, ilustrowany przykładami. Zrozumienie istoty zagadnienie, lecz brak przejrzystości niektórych stwierdzeń. Wypowiedź przemyślana, lecz częściowo niepełna. Nie wszystkie argumenty są logicznie uzasadnione.</p>	<p>Temat przemówienia częściowo rozwinięty, wiele wtrąceń nie dotyczących tematu. Dobór argumentów przypadkowy i nie wszystkie są logicznie uzasadnione. Wypowiedź sprawia wrażenie nieprzemysłanej i niepełnej.</p>
<p>Mówca uwzględnia cel przemówienia i adresata. Wypowiedź płynna, przekonująca, spójna. Wykorzystane środki językowe porządkujące wypowiedź.</p>	<p>Nie zawsze uświadomiona sytuacja mówienia oraz status odbiorcy. Wypowiedź wystarczająco płynna, lecz nie dość przekonująca lub nienaturalna, miejscami nie dość spójna. Wykorzystane środki językowe porządkujące wypowiedź.</p>	<p>Nie w pełni uświadomiona sytuacja mówienia oraz statusu odbiorcy, brak kontaktu z audytorium. Braki w spójności wypowiedzi, użycie wielu wtrętów, potknięcia w poprawnym budowaniu zdań. Brak środków językowych porządkujących wypowiedź.</p>
<p>Znajomość i przestrzeganie etykiety językowej. Poprawny, dostosowany do sytuacji język w odmianie ogólnopolskiej.</p>	<p>Znajomość i przestrzeganie etykiety językowej. Język dość poprawny, dostosowany do sytuacji, w odmianie ogólnopolskiej; błędy językowe i/lub regionalizmy – przy wyraźnym, świadomym dążeniu do mówienia poprawną, staranną odmianą języka polskiego.</p>	<p>Niekonsekwentne przestrzeganie etykiety językowej. Dużo błędów językowych.</p>
<p>Odpowiednio dobrane i umiejętnie wykorzystane środki pomocnicze w celu zainteresowania słuchaczy i uzasadnienia poruszanego zagadnienia.</p> <p>Nieliczne usterki w budowie przemówienia bądź odstępstwa od normy językowej nie wpływają na pozytywny odbiór mówcy.</p>	<p>Dobrane środki pomocnicze wspomagają wypowiedź, ale mówca nie zawsze trafnie je wykorzystuje.</p>	<p>Dobrane środki pomocnicze nie wspomagają wypowiedzi bądź mówca nieumiejętnie je wykorzystuje.</p>

Literatūra

1. K. Bocheńska, *Sztuka retoryki. Uczeń w roli mówcy*, WSiP, Warszawa, 2005.
2. D. Buehl, *Interaktyviojo mokymosi strategijos*. Vilnius: Garnelis, 2004.
3. B. C. Charlton, *Neformaliojo vertinimo strategijos: kaip formuluoti klausimus, stebėti mokinius ir planuoti pamokas, kad jos skatintų tinkamai suvokti tekstą*, Vilnius: Tyto alba, 2007.
4. R. Dubs, *Mokymas ir mokymasis – tarpusavio sąveika // Profesinis rengimas. Tyrimai ir realijos*, Nr. 1, Kaunas: VDU, 1998.
5. S.-D. Easley, *Vertinimo aplankas: kur, kada, kodėl ir kaip jį naudoti?* Vilnius: Tyto alba, 2007.
6. *Kritinio mąstymo ugdymas. Teorija ir praktika / Sudarė D. Penkauskienė*, Vilnius: Garnelis, 2001.
7. Z. Nauckūnaitė, *Iškalbos mokymas*, Kaunas: Šviesa, 1998.
8. Z. Nauckūnaitė, *Prezentacijos menas*, Vilnius: Gimtasis žodis, 2007.
9. G. Petty, *Įrodymais pagrįstas mokymas*, Vilnius: Tyto alba, 2008.
10. G. Petty, *Šiuolaikinis mokymas*, Vilnius: Tyto alba, 2006.
11. Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosios programos įvadas (patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 (Žin., 2008, Nr. 99-384).
12. Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų 11 priedas. Bendrųjų kompetencijų ir gyvenimo įgūdžių ugdymas: integruojamosios ir prevencinės programos. Patvirtinta 2008 m. rugpjūčio 26 d. švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. ISAK-2433.