

TECHNOLOGIJOS

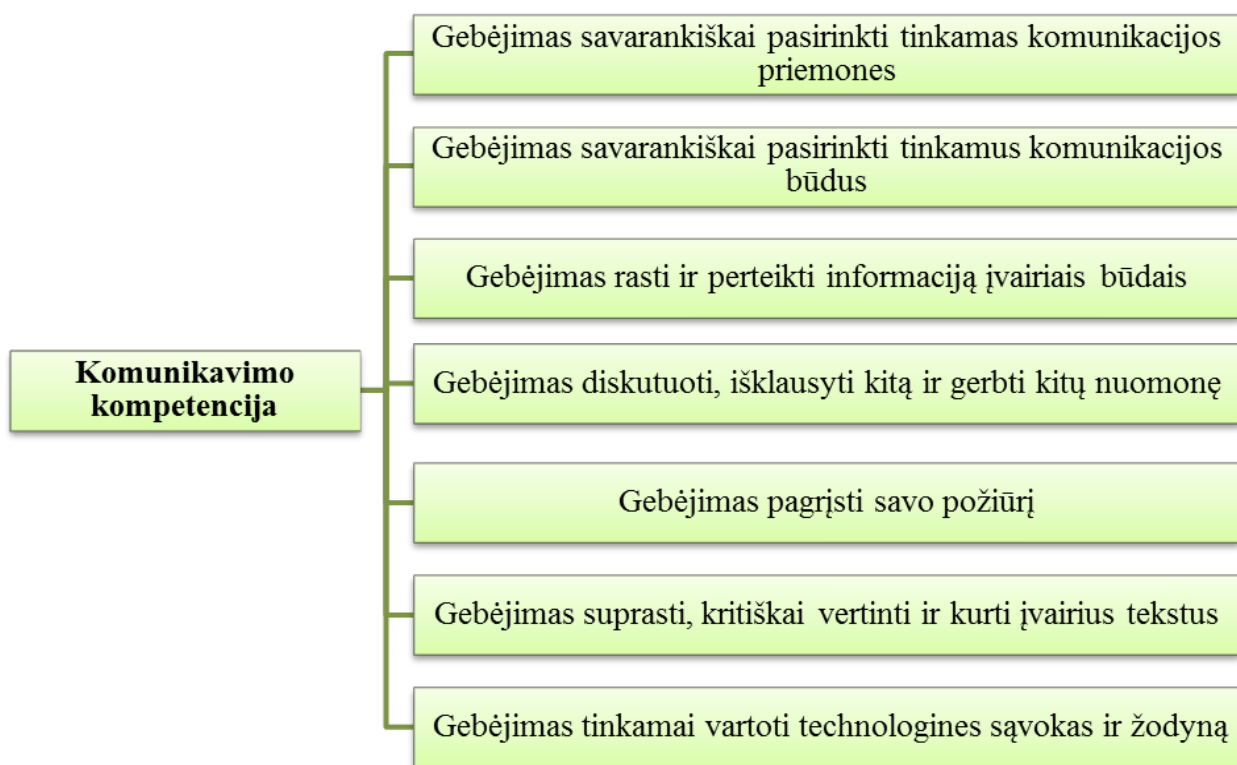
KOMPETENCIJŲ UGDYMO PAVYZDŽIAI

UGDYMO PLĖTOTĖS CENTRAS
Eglė Vaivadienė

3. Komunikavimo kompetencijos ugdymas

Žodis *komunikacija* (lot. *communicatio*, -onis (*communico*)) reiškia kvalifikuotai bendrauti (žodžiu, raštu). Komunikavimo kompetencija apibrėžiama kaip konstruktyvus, atsakingas kalbos vartojimas, t. y. įvairaus pobūdžio žodinių ir nežodinių pranešimų supratimas, perdavimas ir priėmimas, bendravimas atsižvelgiant į tikslą, adresatą, situaciją, informacijos radimas, kritiškas įvertinimas, apibendrinimas ir tinkamas jos pateikimas kitiems, veiklos apmąstymas.

Komunikavimo kompetencijos nuostatos – tai siekis pažinti savo kalbinius ir nekalbinius gebėjimus, reikalingus bendraujant, ir nuolat juos tobulinti; noras bendrauti, išklausti ir suprasti kitus, gerbti jų ir apginti savo nuomonę, siekis suprasti savo giminės, bendruomenės (mokyklos, kaimo, miesto), savo tautos ir kitų tautų bendravimo savitumus, būti tolerantiškam kitokiems bendravimo papročiams, puoselėti ir saugoti gerąsias savo krašto bendravimo tradicijas ir kultūrą; pasitikėti savo gebėjimu suprasti ir perduoti informaciją bei idėjas.



1 pav. Komunikavimo kompetencija

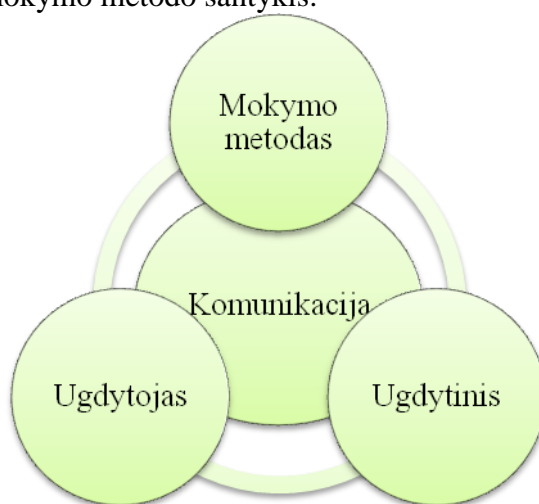
Komunikavimo kompetencijos ugdymui tinkama žodinė-lingvistinė veikla. Tai pristatymai, kalbos, inscenizavimai, dialogai ir dialoginiai žaidimai, debatai, rašymas, grupinis darbas, klasės diskusijos, paskaitos, pranešimai, klausymas ir skaitymas. Be to, įvairūs žodiniai žaidimai: klausimai ir atsakymai, praleisti žodžiai, kryžiažodžiai ir t. t. Kompetencijos ugdymo pagrindas – mokymasis bendradarbiaujant. Daugiau apie mokymo metodus – Eric Jensen. *Tobulas mokymas*. Vilnius: AB OVO, 2001, 144–152 psl., apie mokymosi strategijas – 155–166 psl.

Žodiniai-lingvistiniai gebėjimai ugdomi dalijantis mintimis, dirbant grupėmis, klausantis kviestinių pranešėjų, skaitant, klausantis garso įrašų, stebint videofilmus, rašant ar sakant kalbas, kuriant pristatymus poromis ar komandomis, planuojant kuriamo darbo etapus, duodant nurodymus, rengiant aprašus, sprendžiant problemas, kuriant ir sprendžiant kryžiažodžius, būnant pranešėju

madų šou, ekspertu vertinant gaminio atlikimo techniką ir pasirinktas technologijas, gidu mokinių darbų parodoje, reklamos agentu pristatant sukurtą gaminį / produktą, kalbant ekspromtu ir pan.

Komunikavimo modeliai

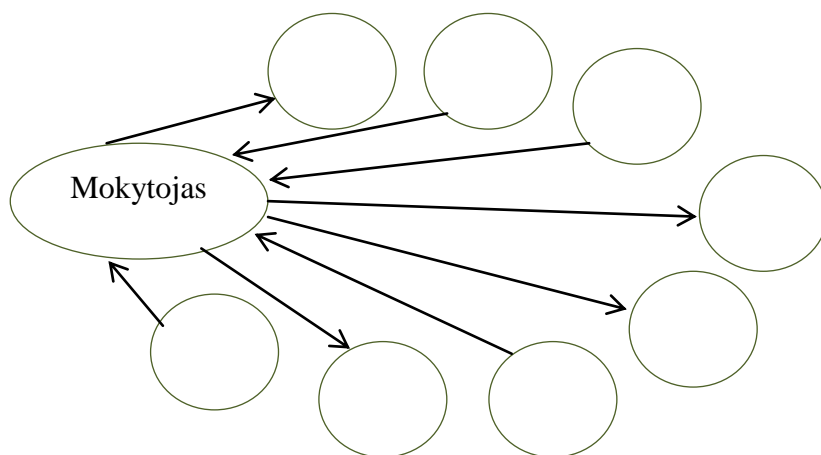
Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiose programose nurodoma, kad įgijęs komunikavimo kompetenciją mokinys siekia konstruktyvaus dialogo, atsakingai vartoja kalbą. Supranta ir perduoda įvairaus pobūdžio žodinius ir nežodinius pranešimus, bendrauja atsižvelgdamas į tikslą, adresatą, situaciją. Randa, kritiškai vertina, apibendrina informaciją ir tinkamai ją pateikia kitiems. Siekiant komunikavimo kompetencijų ugdymo, turi vyrauti nuolatinė dermė, išlaikytas proporcingas ugdytojo, ugdytinio ir mokymo metodo santykis:



2 pav. Komunikavimo modelis

Klausymo, kalbėjimo, rašymo ir skaitymo dermė – efektyvios komunikacijos pagrindas. Komunikacijos modeliai, padedantys siekti mokinių gebėjimų surasti reikiamą informaciją, ją kritiškai vertinti, apibendrinti ir pateikti kitiems, gali būti įvairūs:

- * komunikacija, orientuota į mokytoją (3 pav.);
- * komunikacija, orientuota į mokinius (4 pav.);
- * komunikacijos modelis, orientuotas į mokinių mokymąsi vieniems iš kitų (5 pav.);
- * komunikacija, orientuota į aktyvų visų mokinių įraukimą (6 pav.).



3 pav. Komunikacija, orientuota į mokytoją

Komunikacijos, orientuotos į mokytoją, pavyzdys – rašto darbai, pvz.: technologijų terminų diktantas, **rašymas**, testai, naujos temos aiškinimas.

Rašymo metodo pranašumai leidžia veiksmingiau mokytis bet kurios temos. Mokiniai lengviau išmoksta, kai prieš pradėdami praktinę veiklą apmąsto, ką žino ir ką norėtų sužinoti apie gaminiui / paslaugai atlikti reikiamas medžiagas, priemones įrankius ir pan. Perteikiant mintis

rašytine forma, pirmiausia tenka pamąstyti, ką ir kaip parašyti, – taip mokiniai įpranta labiau vertinti savo mintis, ne taip greitai pasiduoda kitos nuomonės įtakai. Mokytojas, taikydamas šį metodą, gali pateikti pageidaujamą rašto darbo struktūrą – planą arba leisti laisvai reikšti mintis. Šį metodą galima taikyti rengiant technologines schemas, darbo / paslaugos aprašus, taip pat idėjų paieškai (pvz., interjero detalė).

Kitas metodo pavyzdys – **technologijų žodinis** (ar rašytinis žodžių / sąvokų) diktantas.

Šis metodas taikomas tikrinant ar įtvirtinant informaciją, kartojant tą mokomąją medžiagą, kuri bus reikalinga mokantis naują. Diktantas pratina mokinius atidžiai klausytis ir girdėti, pagauti klausimo esmę, įsivertinti savo klausymosi įgūdžius, ugdo gebėjimą glaustai, bet tiksliai atsakyti.

Toks mokinių žinių patikrinimo organizavimas leidžia optimizuoti pamokos laiką, pajvairinti veiklas, greitai aktualizuoti ir įvertinti mokinių žinias.

Gramatinių klaidų technologijų diktante vertinti nepatariama, bet šių klaidų prevencijai galima paskatinti mokinius rašyti be klaidų, pavyzdžiui, pridėti prie įvertinimo už darbą, atliktą be gramatinių klaidų, vieną balą arba kaupiti šiuos taškus (kaupiamasis vertinimas).

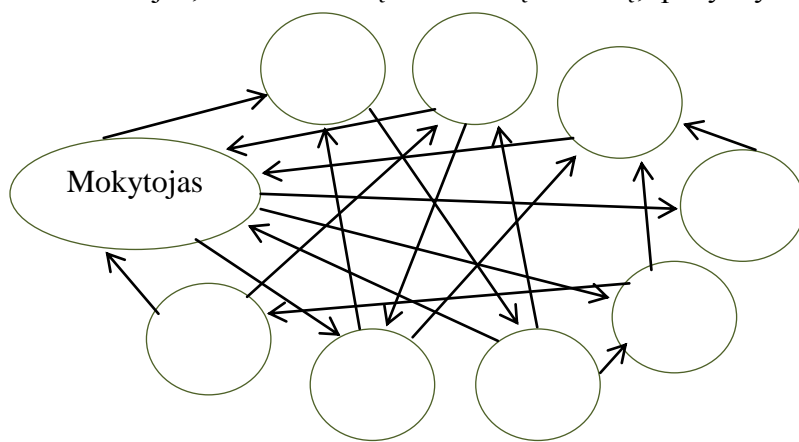
Diktanto klausimai turi būti:

- * tikslūs, trumpi, paprasti, taisyklingai suformuluoti ir lengvai suprantami mokiniams;
- * atsakymai į diktanto klausimus turi būti vienas ar du žodžiai, skaitmenys;
- * klausimai turi aktyvinti mokinius, žadinti jų atmintį – skatinti juos išskirti tai, kas svarbiausia.

Per diktantą mokiniai gauna klausimus dviem variantais. Gerai, jei vieno varianto klausimai skaitomi vyrišku, o kito – moterišku balsu, tam diktantą siūloma iš anksto įrašyti į garso failą. Diktuojantieji turi kalbėti ramiu balsu, lėtai, su pauzėmis tarp variantų. Pirmiausia skelbiamas variantas, paskui skaitomas klausimas. Klausimai kartojami po du kartus.

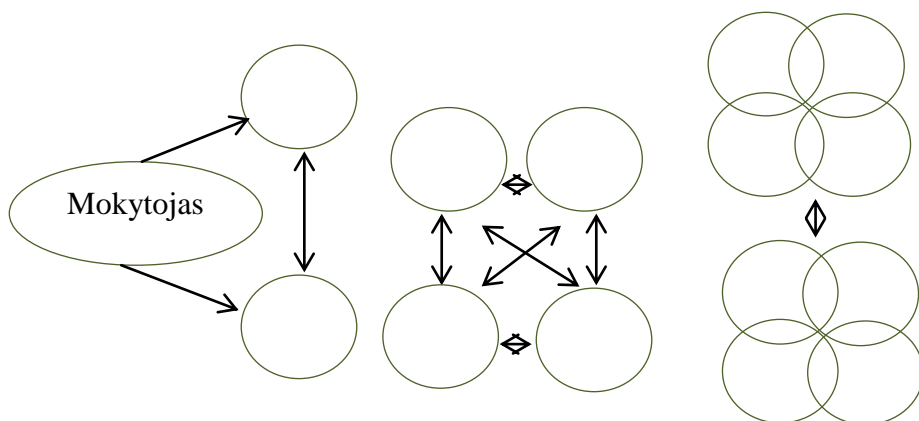
Komunikacijos, orientuotos į kiekvieną mokinį, pavyzdys – metodas „**Apskritasis stalas**“.

Šio metodo esmė yra ta, kad mokiniai paeiliui apibendrina tai, kas buvo nagrinėta pamokoje. Jei laiko nedaug, užduotis atliekama žodžiu. Tačiau daug veiksmingesnis šis metodas yra tuomet, kai suskirsčius mokinius mažomis grupelėmis paprašoma, kad kiekvienas grupės narys įrašytų apibendrinamąją mintį. Mokytojui tai suteikia galimybę kontroliuoti, ar visi mokiniai gerai suvokė nagrinėjamąją medžiagą.



4 pav. Komunikacija, orientuota į mokinius

Komunikacijos, orientuotos į mokinių mokymąsi vieniems iš kitų, pagrindas – individualaus, darbo



5 pav. Komunikacija, orientuota į mokinių mokymąsi vieniems iš kitų

porose, grupėse ir visos klasės bendro darbo derinimas.

Užduoties pavyzdys. Konstrukcinių medžiagų pamokoje pateikiamas medinis žaislas.

Užduotis. Išsiaiškinti ir paaiškinti kitoms grupėms, kaip ir iš kokių medžiagų jis

pagamintas, savo nuomonę argumentuotai pagrįsti.

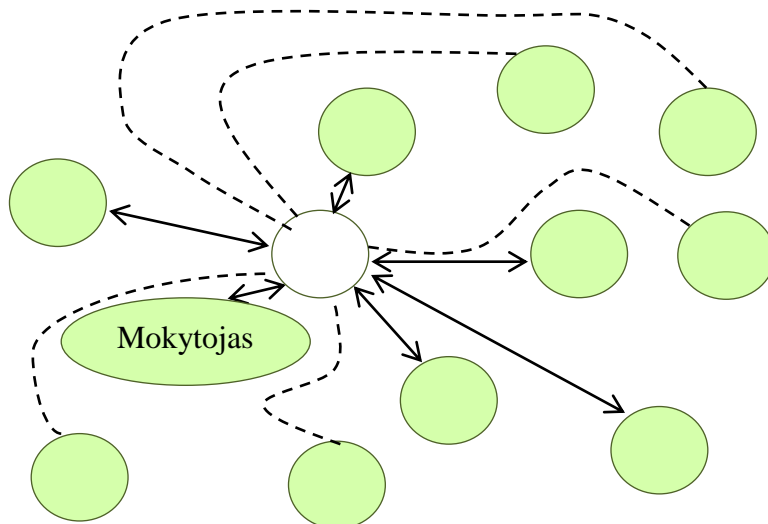
1. Individualiai užrašykite savo mintis: kaip ir iš kokių medžiagų pagamintas šis žaislas. Kaip ir iš kokių medžiagų aš jį gaminčiau? (5 min.);
 2. Susijunkite į poras, pristatykite ir papildykite savo pasiūlymus (5 min.);
 3. Susijunkite po 2 poras, palyginkite nuomones, papildykite, nuspręskite (7min.);
 4. Susijunkite po 4 poras, palyginkite, papildykite, nuspręskite (10 min.);
 5. Pristatykite (5 min. kiekvienai grupei).
- Priklausomai nuo mokinių skaičiaus, grupių skaičių galima mažinti arba didinti.

Kitas komunikacijos, orientuotos į mokinių mokymąsi vieniems iš kitų pavyzdys – „**Ekpertų**“ metodas. Mokytojas kiekvienam mokiniui pateikia užduotis (priklausomai nuo mokinių skaičiaus vienodų užduočių galima pateikti 2–4 vienodas užduotis). Metodo seka:

- * Moksleiviai individualiai skaito, aiškinasi ir analizuoja pateiktą medžiagą.
- * Tą pačią medžiagą mokėsi mokiniai tarpusavyje ją aptaria, išsiaiškina nesuprastus dalykus, diskutuoja, kas pateiktoje medžiagoje svarbiausia, pasidalija įžvalgomis.
- * Suformuojamos grupės, kurias sudaro skirtingas užduotis gavę mokiniai.
- * Kiekvienas grupės narys moko kitus grupės narius.
- * Vertinama pagal tai, kiek išmoko kiti grupės nariai.

Metodo tikslas. Kiekvienas grupės narys išmoksta visą medžiagą. Atsiskaitymas – individualios užduotys iš išmoktos medžiagos. Stiprinama grupės narių tarpusavio priklausomybė.

Komunikacijos, orientuotos į aktyvų visų įtraukimą sprendžiant įvairius klausimus, problemas pavyzdys – „**Akvariumo**“ metodas.



6 pav. Komunikacija, orientuota į aktyvų visų įtraukimą

„Akvariumo“ metodas labiausiai tinka nuveiktų darbų (ar darbų etapų) aptarimui, t. y. kas tinkama, gerai atlikta, pasisekė ir kas tobulintina, kiek naudingas buvo pamokos / projekto darbas. Į „Akvariumą“ (paveikslėlyje bespalvis apskritimas, kurių gali būti ir daugiau) pakviesti mokiniai gauna roles: eksperto, mokytojo, projekto vadovo, direktoriaus ar kt. Taisyklės paprastos: kalba tik esantys „Akvariume“, o kiti neturi teisės komentuoti ir ginčytis.

Pabaigus temą ar skyrių, šiuo būdu galima aptarti

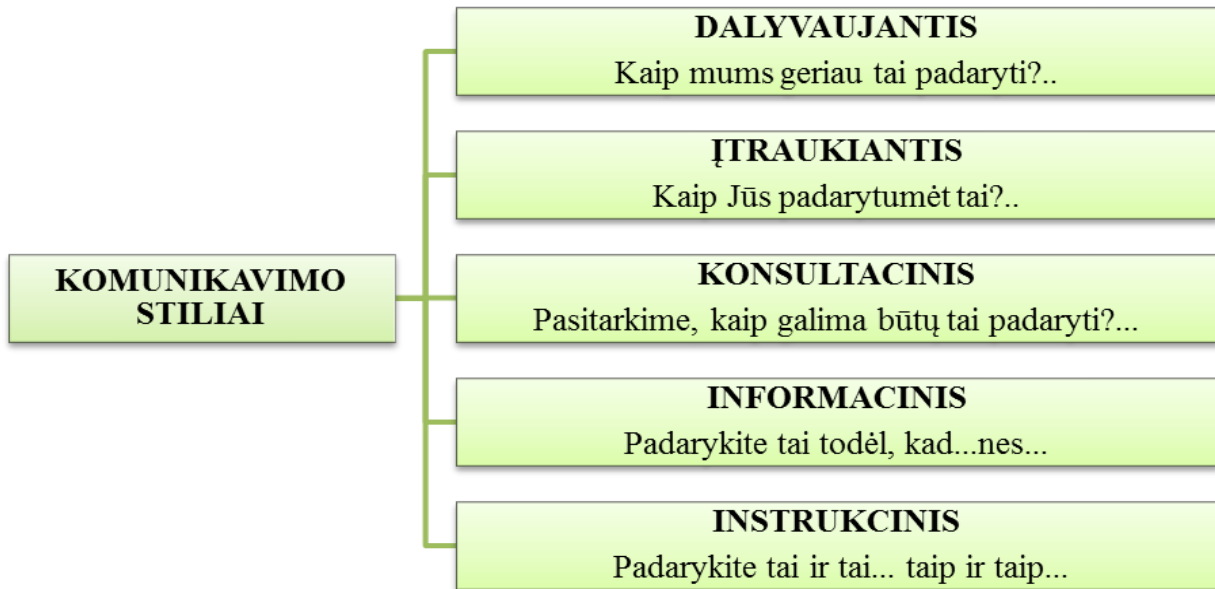
pasiekimus ir darbo rezultatus. Mokiniais neturi būti pateikiami klausimai. Jiems paaiškinama, kad tema išeita, ir jie turi padaryti išvadas, išsakyti savo nuomonę, iškelti problemas, įvardyti bei įvertinti pasiekimus ir (ar) rezultatus. Į „Akvariumą“ kaskart kviečiami vis nauji mokiniai, tokiu būdu savo nuomonę išsako ne tik aktyviausi moksleiviai, bet ir pasyvieji. Metodas padės organizuoti aktyvesnę ir prasmingesnę darbą pamokoje bei ugdyti:

- * savarankiškumą,
- * kritišką mąstymą ir vertinimą;
- * gebėjimą įžvelgti problemas, jų sprendimo galimybes ir būdus;

- * kalbinę raišką;
- * gebėjimą klausyti (pagarba kalbančiajam, pakantumas kito nuomonei).

Komunikavimo stiliai

Kaip įtraukti mokinius, kaip juos konsultuoti, kad visi įsitrauktų į veiklą?

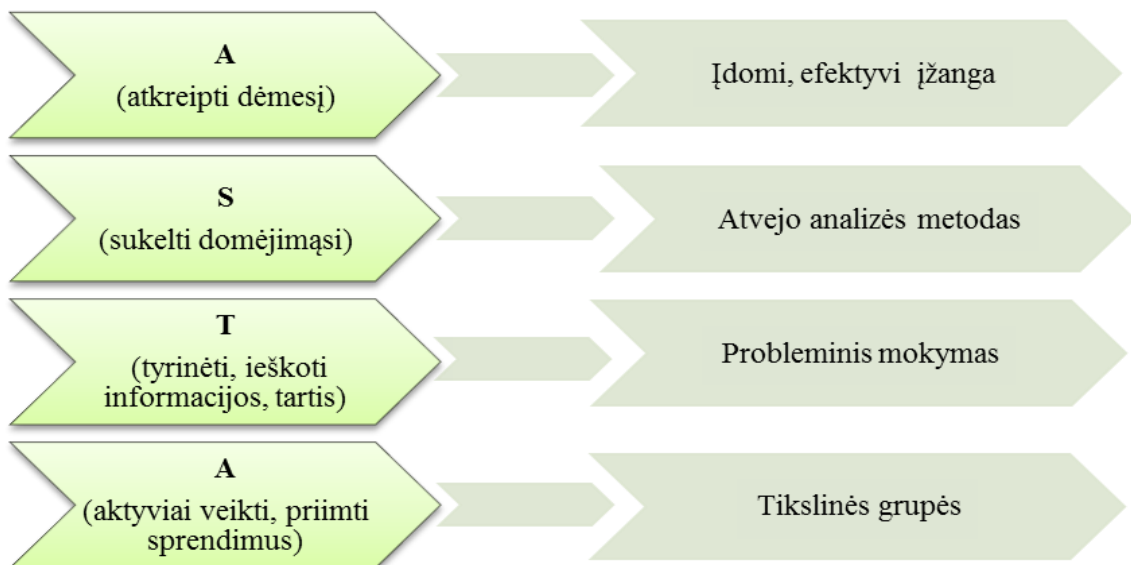


7 pav. Komunikavimo stiliai

Rekomendacijų, kaip pravesti įdomią ir naudingą pamoką, sistema „ASTA“

- * **A** – atkreipti dėmesį: „nusiųsti žinutę“ efektyviausiu būdu;
- * **S** – sudominti (sukelti domėjimąsi): parodyti, kad problema yra aktuali ir jiems.
- * **T**– tyrinėti (skatinti tyrinėti, aiškintis, naudotis įvairiais informacijos šaltiniais, juos analizuoti, atrinkti tinkamą informaciją, tartis): parodyti informacijos svarbą priimant sprendimus.
- * **A** – aktyviai dirbti (įtraukti į aktyvią veiklą): ieškoti galimų sprendimų.

„ASTA“ modelis ir mokymo būdai:



8 pav. Rekomendacijų sistema „ASTA“

Atvejo analizės metodas.

- * Atvejo aprašas yra skaitomas ir analizuojamas individualiai.
- * Diskusija grupėje.
- * Kiekviena grupė pristato savo rezultatus kitiems, vyksta diskusijos, dalyvauja ir mokytojas.
- * Pamokos pabaigoje mokytojas apibendrina pamoką, akcentuoja tai, ką mokiniai sužinojo, ir kaip tai siejasi su realia praktika.

Probleminis mokymas.

Probleminis mokymas (PM), yra viena labiausiai pasaulyje paplitusių mokymo(si) sistemų, kurios esmė – ne informacija pateikiama mokiniui, o mokinys turi susirasti ir pritaikyti informaciją. Pamokoje yra pateikiami reikiamų žinių pagrindai, o kad mokiniai pasiektų galutinį rezultatą, įgytų reikiamų žinių, būtinas savarankiškas mokymasis.

7 žingsniai PM procese (pagal *Maastricht Medical School*):

1. Apibrėžkite vartojamus terminus ir sąvokas.
2. Įvardykite ir apibūdinkite problemą.
3. „Smegenų šturmo“ pagalba įvardykite galimas priežastis.
4. Suformuokite išvadas.
5. Nusakykite individualaus mokymosi uždavinius.
6. Individualios studijos.
7. Individualių studijų rezultatų pristatymas ir diskusija.

Tikslinės grupės diskusijų procesas:

Mokytojo vaidmuo:

- * pristato problemą;
- * įvardija diskusijų tikslus;
- * pradeda diskusiją;
 - o mokytojas turi būti daugiau klausytojas nei kalbėtojas;
 - o mokytojas – „pasyvus lyderis“ (palaiko reikiamą diskusijų kryptį ir išvengia / sprendžia dalyvių konfliktus);
 - o naudoja į mokinius orientuotą komunikavimo modelį, konsultacinį komunikavimo stilių;
- * paprašo dalyvių padaryti asmenines / grupines išvadas;
- * padaro apibendrinamąją išvadą pagal diskusijos rezultatus.

Tikslinių grupių diskusijų nauda:

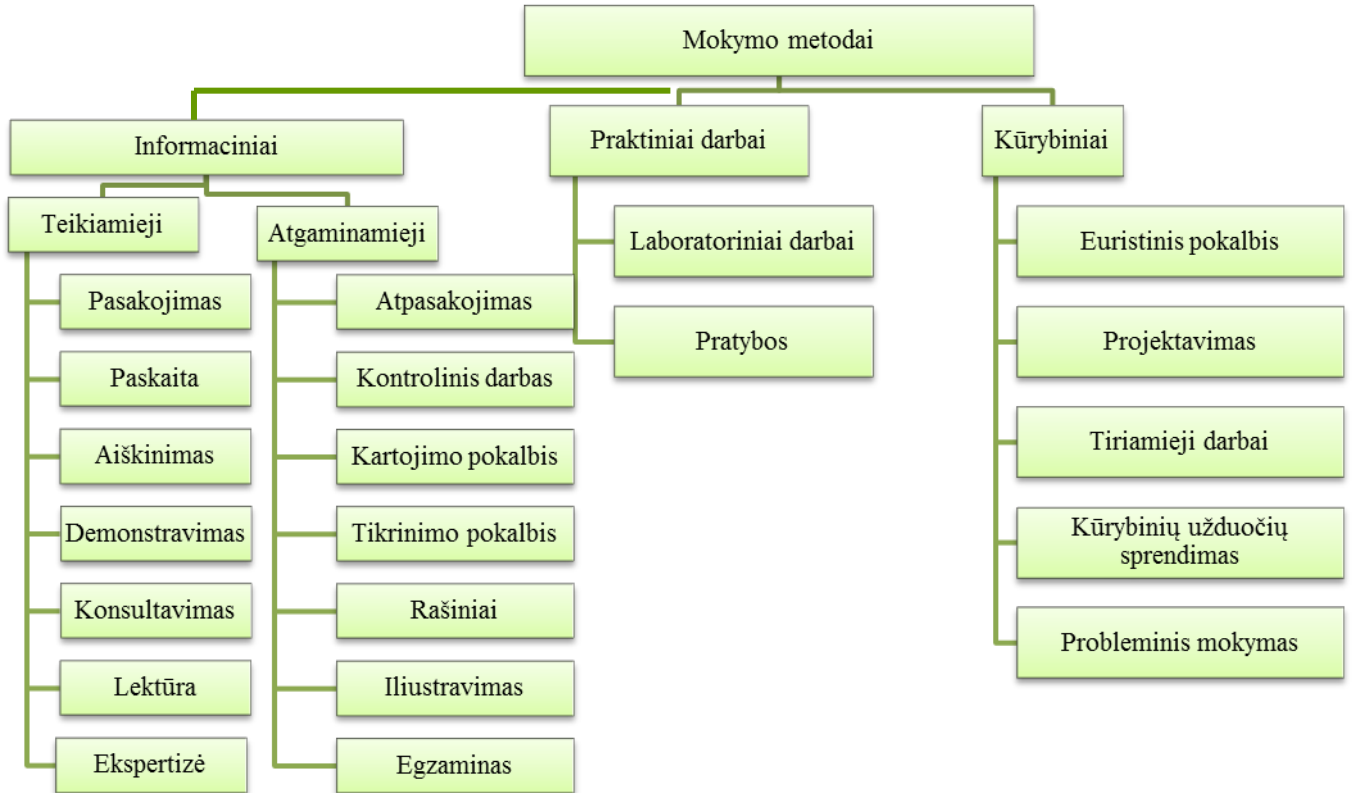
- * Praktika rodo, kad didžiausias mokymo efektyvumas yra pasiekiamas dirbant mažomis grupėmis.
- * Dar geresnių rezultatų pasiekama, kai mokiniai gali dalyvauti spontaniškai ir mokytis vieni iš kitų.
- * Tikslinių grupių diskusijos suteikia galimybę mokytis įdomiai naują dalyką ir tobulinti bendravimo įgūdžius.
- * Suteikiama galimybė paklausti mokytojo ar pasigilinti į mokymo turinį.
- * Skatina gilesnį pažinimą.
- * Tarpiai siejasi su praktika.

Daugiau apie kompetencijų ugdymą žiūrėti [čia](#).

Šiandien mokytojas neturėtų būti tik savo dalyko žinovas. Moksleiviai vertina mokytojus atsižvelgdami į du pagrindinius veiksnius: mokytojo kompetenciją ir komunikaciją.

3. 1. Komunikavimo kompetencijos ugdymo pavyzdžiai

Mokinių komunikavimo kompetencijos ugdymui lemiamą reikšmę turi mokytojų naudojami aktyvaus mokymo ir mokymosi metodai.



9 pav. Ugdymo metodai pagal L. Jovaišą (1997)

DVIN – kritinio mąstymo metodas

DVIN – kritinio mąstymo metodas, skatinantis mokymąsi mokyti bei komunikavimą.

Reklamos analizė – tinka įvairioms amžiaus grupėms.

Mokiniai susiranda bet kokio produkto ar paslaugos reklamą (išsikerpa iš laikraščio ar žurnalo).

Reklamai analizuoti puikiai tinka DVIN formulė.

D – dėmesys. Kokiais būdais gali būti patrauktas vartotojo dėmesys?

V – veiksmas. Kaip priversti vartotoją veikti – pirkti.

I – interesas. Kaip sudominti vartotoją?

N – noras. Kaip priversti vartotoją ko nors norėti? Pažadai?

Reklamą analizuoti galima ir pagal tokius klausimus:

- * Kas reklamuojama?
- * Kam adresuota reklama?
- * Kaip reklama bandoma įtikinti vartotoją (slapta prasmė, ar bandoma įkalbėti vartotoją pirkti)?
- * Kokio pobūdžio vaizdinį bandoma sužadinti reklama?
- * Ar reklama informatyvi, o gal ji siekia sužadinti žmogaus jausmus?
- * Ar tai, kas sakoma reklamoje, tiesa?

Diskusija

Diskusijos naudojamos tam, kad mokiniai tiesiogiai įsitrauktų į mokymo procesą ir patys atrastų idėjas. Diskusijų tikslas – padėti mokiniams formuoti ir išreikšti savo mintis ir nuomonę. Kalbėjimas mokiniams yra vienas iš būdų išbandyti ir pritaikyti savo mąstymo procesą bei lavinti savo komunikavimo įgūdžius. Diskusija leidžia mokiniams išgirsti savo pačių ir kitų mintis ir išmokti svarbių bendravimo ir mąstymo įgūdžių.

Diskutuoti galima, pavyzdžiui, sprendžiant iškilusias problemas, išryškėjus prieštaringsoms nuomonėms. Diskusijos organizuojamos atsižvelgiant į mokinių amžių ir sukaupą patirtį.

Diskusijų metodas ypač tinka svarstant prieštaringas temas. Mokytojas iš anksto numato diskusijos temą. Ji turėtų būti mokiniams įdomi, aktuali. Norint plėtoti temą, reikalingos tam tikros žinios. Taigi labai svarbu apgalvoti žinių šaltinius. Tai galėtų būti mokinių asmeninė patirtis, televizijos laidos, išvykos, žiniasklaidos straipsniai, kilusių problemų sprendimai.

Numatoma ir diskusijos trukmė: vyks visą pamoką, ar tik dalį, kiek laiko teks diskusijos įvadui, kol mokiniai įsitrauks į pokalbį, diskusijos klausimų aptarimui bei apibendrinimui. Tai padės sekti diskusijos eigą.

Svarbi ir diskusijos vieta. Klasėje reikėtų suolus sustatyti taip, kad visi dalyviai galėtų matyti vieni kitų veidus, akis. Todėl svarbu tinkamai susėsti. Aplinka, kurioje nėra ryškaus centro, kur galimas didesnis pačių mokinių žvilgsnių sąlytis, labiau skatina diskutuoti. Diskutuojant labai svarbūs ne tik žodžiai, bet ir gestai, mimika.

Diskusijos vadovas turi žinoti, kad ne visi dalyviai būna vienodai aktyvūs. Yra mokinių, kurie nori ir mėgsta spontaniškai, greitai reikšti savo mintis. Tačiau visada būna ir tokių, kurie nedrįsta reikšti savo nuomonės.

Reikėtų atsiminti, kad kuo daugiau kalba mokytojas, tuo mažiau laiko kalbėti lieka mokiniui, todėl, kai vyksta diskusija, mokytojas neturėtų būti labai aktyvus. Geriausia mokytojui tiesiog klausytis, kaip mokiniai diskutuoja, aiškinasi temą, susitaria dėl apibrėžimų ir prielaidų, abejoja ir t. t. Taip jie prieina prie vienos nuomonės.

Kad diskusijos eiga būtų sklandi ir kiekvienas mokinys būtų gerbiamas, tiktų suformuluoti taisykles. Jos pirmiausia turėtų būti suprantamos, pavyzdžiui:

- * išklausyk kiekvieno dalyvio nuomonę;
- * nekartok to, kas jau buvo pasakyta, ir pan.

Kiekviena klasė yra nepakartojama ir individuali, todėl mokytojas prieš diskusiją numato, kokių taisyklių prireiks, kad darbas vyktų sklandžiai.

Mokytojas dirba tyliai: pasižymi pastabas, seka, analizuoja ir vertina diskusiją, ar pokalbis vyksta logiškai, žiūri, kad nebūtų nukrypta nuo temos ir nuomonės būtų pagrįstos faktais. Jei diskusijos dalyviai pradeda painiotis ar nukrypsta nuo temos, mokytojas, stengdamasis kuo mažiau pats kalbėti, pabando sugrąžinti diskusiją į teisingas vėžes. Jis turi būti kantrus, išgirsti mokinių padrikai išsakytas svarbias mintis, paryškinti ir susisteminti tai, kas susiję su sprendžiama problema.

Svarbu diskusiją baigti laiku, neatitraukti dėmesio nuo svarbiausių dalykų, nenukrypti nuo temos. Diskusija turi pasibaigti organizuotai. Ją būtina apibendrinti, pabrėžti, koks sprendimas išryškėjo aptariant iškeltą problemą, bei parodyti mokiniams jų bendro darbo rezultatą.

Kokius klausimus užduoti?

Klausimus mokytojas numato iš anksto ir formuluoja juos taip, kad:

- * klausimai būtų aiškūs ir glausti;
- * tiesiogiai susiję su tema;
- * visi jų žodžiai mokiniams turi būti suprantami;
- * nuo konkrečių dalykų einama prie bendresnių;
- * mokiniai negalėtų atsakyti vienu žodžiu „taip“ arba „ne“ (tokie atsakymai neugdo mokinių kalbos);
- * formulotės skatintų mokinius remtis savo patyrimu, žiniomis;

- * į kai kuriuos klausimus galėtų būti ne vienas atsakymas (tokie klausimai dažniausiai pradedami žodžiais *Kodėl...* arba *Kaip...*).

Atsakydami į klausimus, mokiniai pratinasi kritiškai mąstyti, analizuoti, daryti išvadas. Geri klausimai skatina išsakyti skirtingas nuomones, nuoširdžiai ir atvirai pasiginčyti.

Diskusija, kaip aktyvus mokymo metodas, tenkina mokytojo ir mokinių lūkesčius, užtikrina abipusį tobulėjimą bei bendravimą, skatina ieškoti.

Veiksminga diskusija turi būti gerai struktūruota, labai konkrečiai numatyta mokinių ir mokytojo veikla per visą pamoką.

Diskusijos struktūra:

1. Taisyklių, kurių bus laikomasi diskusijos metu, pristatymas ir aptarimas.

2. Provokuojančios, mąstyti skatinančios užduoties pateikimas.

3. Diskusija dūzgiančioje grupelėje:

- * Suformuluotos problemos aptarimas, sprendimo plano susidarymas.

- o Mokytojas stebi, kaip mokiniai dirba grupėse, pasako pastabas.

- o Mokytojas pagiria mokinių pastangas, efektyvius problemos sprendimo būdus, išsiugdę gebėjimus.

- * Mokiniai aptaria pateiktas pastabas ir priima galutinį sprendimą.

4. Bendra diskusija:

- * Grupės pristato sprendimus ir pagrindžia, kodėl pasirinko tokį problemos sprendimo būdą, atsako į pateiktus klausimus.

- * Apibendrinimas. Diskutuojant susitariama, kurią sprendimo strategiją pasirinkti tikslingiausia ir kodėl.

Panelinė diskusija

Grupės gauna temą, kurią turi ištirti ir parengti jos pristatymą žodžiu. Kiekvienas panelinės diskusijos narys turi pateikti trumpą medžiagos pristatymą, o paskui „publika“ pateikia savo klausimus arba kūrybinius darbus iš skirtingų sričių.

Pvz., „Įvertinti obuolių biskvitą“.

Klausimus pateikia „žurnalistai“, „medikai“, „reklamos agentai“, „konditeriai“, „kriminalistai“, „kaimynė“, „tėvas“...

Vertinimo metodai: parašyti straipsnį, pateikti mediko išvadas, parengti reklamą, paskelbti laikraštyje žinutę apie darbų pobūdį, parašyti receptą kaimynei, pasiaiškinimą kriminalistams...

„Minčių lietus“ (ir poromis)

Svarbu, kad mokiniai būtų konstruktyvūs: ne kritikuotų, o rekomenduotų, nenukryptų nuo temos, kalbėtų po vieną, aktyviai klausytųsi vieni kitų.

Dinaminio koordinavimo (fasilitavimo) metodas

1 etapas – parengiamasis. Surenkame informaciją visais rūpimais klausimais. Tai galima padaryti taip: iš pradžių paprašoma, kad kiekvienas asmeniškai įvardytų vieną spęstiną klausimą, paskui galimi du keliai:

a) grupelėse aptarti ir išrinkti vieną svarbiausią klausimą ir jį deklaruoti visiems.

b) jeigu grupė nėra labai didelė, kiekvienas asmeniškai užrašo savo klausimą (problemą).

Surinkę informaciją iš visų, balsuodami ar kitaip spęsdami, išsirenkame svarbiausią spęstiną problemą (pokalbio temą).

2 etapas. Ant kurių didelių lapų užrašome :

1) **Problema (-os)** (ir su ja susiję rūpimi dalykai).

2) **Duomenys ir faktai** (informacija apie situaciją).

3) **Abejonės** (tai, kas kelia nerimą ir kas neaišku).

4) **Sprendimai** (idėjos ir pasiūlymai, kaip rasti išeitį).

Vadovo (fasilitatoriaus) užduotis – stebėti, kad būtų kalbama tik po vieną (kalba tik tas, kurio rankose pieštukas, įsivaizduojamas mikrofonas ar pan.), trumpai užrašyti svarbiausias mintis lapuose, priklausomai nuo to, kas sakoma (faktai, abejonės, keliamos problemos arba siūlomi sprendimai).

Dalyviai kalba visi iš eilės, bet jeigu kas nors neturi (arba nenori) ką pasakyti, gali ir patylėti.

Įprastinė pokalbio dinamika – pradedama nuo problemų, faktinės situacijos, abejonų ir palaiptams pereinama prie siūlomų sprendimų. Tačiau, jeigu kas nors nori kalbėti iš karto apie sprendimus, jų nestabdome, o išklausome ir užrašome viename iš lapų.

Tam, kad darbas vyktų sklandžiai, grupė turi būti supažindinta ir privalo laikytis šių taisyklių:

1. Visi turi lygias teises kalbėti, taip pat teisę nekabėti, jeigu nenori.

2. Kalbame tik po vieną iš eilės. Kai vienas kalba, kiti tyli. Kalba tik tas, kurio rankose pieštukas ar kitas sutartas daiktas.

3. Laisvai kalbama apie bet kurią sritį (problema, faktus, abejonas, sprendimus) bet kuriuo metu (nesvarbu ar pokalbio pradžioje, viduryje ar pabaigoje).

4. Kitų dalyvių pasisakymų **nekomentuojame ir neprieštaraujame**, bet sakome savo mintis, savo nuomonę, nesvarbu, ar ji sutampa su anksčiau pasakytomis mintimis, ar yra visiškai priešinga.

5. Galima papildyti ir keisti anksčiau pasakytas mintis.

6. Kai norime pratęsti ką tik išsakytą mintį, galime prašyti pasisakyti be eilės; tada keliam ranką ir laukiame, kol vadovas duos pieštuką.

7. Kalbame tiek, kiek norime ir kol turime laiko, tačiau kiekvienas pasisakymas neturėtų tęstis ilgiau kaip 1 minutę.

8. Vadovas turi būti nešališkas. Jis tik užrašinėja pasakomas mintis. Jis gali paklausti norėdamas patikslinti, ar teisingai suformulavo užrašomą mintį, bet nereikšti savo nuomonės.

9. Darbas baigiamas, kai nėra naujų pasiūlymų. Kai iš esmės ima kartotis tos pačios mintys.

3 etapas – apibendrinimas, išvados. Turimą medžiagą galime apibendrinti laisvai diskutuodami, arba reitinguodami – atrenkami daugiausia pritarimo sulaukę pasiūlymai.

Projektų rengimo metodas

Ugdant mokinių praktinius gebėjimus dirbti su konkrečiomis technologinio ugdymo programomis, ypač vertingas yra **projektų rengimo metodas**. Tai – vienas iš aktyvių mokymosi metodų, kuris paremtas praktine mokinio veikla, padeda įprasinti mokymąsi. Taikant projektų metodą, mokymasis vyksta remiantis konstruktyvizmo principais, kai mokymo tikslas yra ne perduoti ir gauti informaciją, o skatinti ir ugdyti pačių mokinių aktyvumą, kryptingos veiklos ir jos planavimo, problemų sprendimo, bendradarbiavimo, komunikavimo gebėjimus.

Kalbant su mokiniais apie įvairių projektų rengimą, pradžioje juos reikėtų supažindinti su mokymosi projekto sąvoka. Šiame kontekste **mokymosi projektas** – tai savarankiška, aktyvi, su vaiko mokymosi susieta veikla, turinti aiškiai apibrėžtą pradžią bei pabaigą, orientuotą į konkretų rezultatą (tikslą), ugdanti įvairiapusių vaikų gebėjimus. Pavyzdžiui, nupiešti ornamentą, parengti kvietimą, skelbimą, reklamą, iširti medžiagas, nustatyti produkto šviežumą, sukurti technologinę kortelę ir pan.

Mokymosi projektai gali būti trumpalaikiai ir ilgalaikiai. Mokiniais pradėjus naują technologijų programą, tikėtina, kad jų rengiami projektai bus nedidelės apimties. Juos mokiniai rengs kiekvienas individualiai, siekdamas įgyti naujų praktinių darbo įgūdžių. Tokiems projektams parengti užteks vienos pamokos. Vėliau, įvaldę pagrindines technikas, mokiniai gali rengti ir bendrus projektus, kartu suplanavę ir pasidaliję darbus, konsultuodamiesi su mokytoju ir

bendraklasiais. Ilgalaikiai projektai gali trukti kelias (dvi, tris, keturias) pamokas, per kiekvieną pamoką atliekant dalį projekto darbų.

Taikant projektų rengimo metodą, atsiranda daug galimybių mokymąsi individualizuoti, diferencijuoti, pritaikant kiekvieno mokinio pasiekimų lygiui, atrasti įvairių integracinių ryšių (su kitais dalykais, su įvairiomis gyvenimo sritimis).

Pavyzdžiui, projekto tema „Dėžutės“.

Projekto tikslas: suprojektuoti ir pagaminti dėžutę.

Projekto uždaviniai: įvairiuose informacijos šaltiniuose ieškoti informacijos apie dėžutes, jų rūšis, paskirtį, gaminimo būdus, ją sisteminti. Remiantis surinkta informacija, suprojektuoti dėžutę, nubraižyti brėžinį, pagaminti dėžutę, parengti darbo aprašą.

Mokomųjų filmų naudojimas ugdant komunikavimo kompetenciją

Kiekvienas mokytojas savo darbe siekia, kad jo pamokos būtų įdomios, kad pamokų metu būtų ugdomi bendrieji gebėjimai, kad atitinkamai parinkti mokymo metodai padėtų mokiniams kuo greičiau ir efektyviau perprasti mokomąją medžiagą, keltų mokymosi motyvaciją, ugdytų kūrybingą asmenybę. Tam galima panaudoti mokomuosius filmus.

Mokomųjų filmų naudojimas pamokoje ne tik pajvairina mokymo procesą, bet ir padeda įdomiai pateikti nemažai informacijos, parodyti tokius objektus, kurių šiaip neįmanoma stebėti.

Pamokose, kuriose naudojami mokomieji filmai, ugdomi ne tik sociokultūriniai, komunikaciniai ir lingvistiniai mokinių gebėjimai, bet ir skleidžiami bendrieji ir esminiai dalyko gebėjimai, kurie integruojami su ugdomaisiais. Stebint vaizdo medžiagą (ar klausantis garso įrašo) mokiniai skatinami išsakyti savo mintis, nuomonę, įvertinti matytą ar girdėtą informaciją, pasidalyti savo patirtimi. Be to, mokiniai mokosi dirbti savarankiškai, grupėje, bendradarbiauti, mokyti vertinti savo pasiekimus ir spragas.

Taikant mokomųjų filmų stebėjimo metodą, pagrindinės mokinių darbo formos yra:

- a) demonstruojamo objekto turinio atpasakojimas žodžiu;
- b) dalyvavimas apibūdinant objektą, pvz., analizuojant elektroninės paslaugos pristatymą;
- c) išvadų formulavimas.

Paprastai būna šios mokomųjų kino filmų naudojimo per pamokas funkcijos:

- * *Euristinė* – filmas yra žinių šaltinis. Šiuo atveju filmas naudojamas vietoj naujos medžiagos aiškinimo. Prieš jo demonstravimą mokiniams skiriamos atitinkamos užduotys ir nurodoma, į ką kreipti dėmesį. Po stebėjimo susisteminamos žinios, padaromos išvados, suformuluojamos taisyklės ir pan.
- * *Iliustracinė* – filmas demonstruojamas išdėsčius naują medžiagą. Vadinasi, šiuo atveju iš pradžių supažindinama su nauja informacija, o filmas tik pagilina arba įtvirtina naujas žinias.
- * *Parengiamoji* – filmu siekiama parengti mokinius praktiniam arba kitam darbui.

Filmo demonstravimo naudą lemia ir tinkamai pasirengęs mokytojas. Jis privalo ne tik gerai susipažinti su filmo turiniu, bet ir apgalvoti, kaip parengti mokinius jį stebėti, parinkti tinkamus komentarus, klausimus, numatyti filmo vietą pamokoje.

Jei reikia, filmo paržiūrą galima gretinti su tekstine teorine medžiaga. Tada klasę reikėtų padalyti į dvi grupes, vienai pavedant perskaityti tekstą, kitai – pažiūrėti filmą. Abi grupės turėtų pasirengti kalbėti tais pačiais klausimais, pvz., kokia pagrindinė pristatomos medžiagos mintis?; ar svarstomi klausimai aktualūs šiandien? Atsakymai į klausimus, diskusija ir dalijimasis nuomonėmis padėtų geriau išryškinti naujosios medžiagos esmę.

Skatinant sintetinti ir bendradarbiauti, galima sudaryti mišrias mokinių grupes (žiūrėjusių filmą ir skaičiusių teoriją) ir duoti užduotį sukurti, pvz., bendrą problemos aprašymą. Vėliau teoriją skaičiusi grupė pažiūrėtų filmą, o žiūrėjusi filmą – perskaitytą teoriją ir diskusijoje aptartų, kaip prieš tai išryškinti skirtumai paveikė jų nuomonę apie iškeltą problemą, ar klasės draugų išsakytą nuomonę turėjo įtakos teorinės medžiagos / filmo suvokimui.

„Minčių žemėlapis“

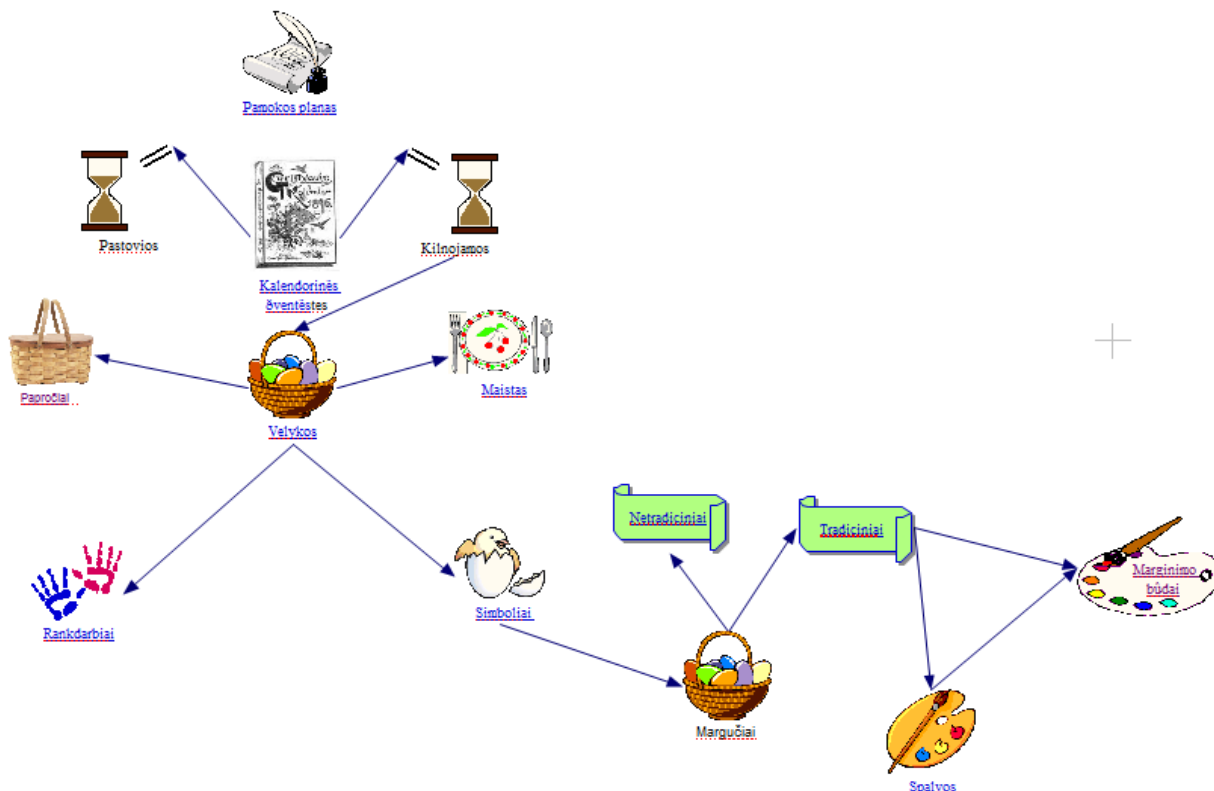
„Minčių žemėlapiai“ yra puiki priemonė paveikiam grupiniam darbui pamokoje. Tai – kūrybinio mąstymo įrankis, padedantis išanalizuoti ir plėtoti temą, ugdyti mokinių bendravimo ir komunikavimo gebėjimus. Minčių žemėlapių nauda:

- * Laiko taupymas (laikas taupomas ir dėstant naują temą, ir kartojant išmoktą medžiagą).
- * Gilesnis ir platesnis temos ar problemos suvokimas.
- * Kūrybiškumo išlaisvinimas.
- * Pasitenkinimas savo darbu, nes „minčių žemėlapiai“ džiugina akį.

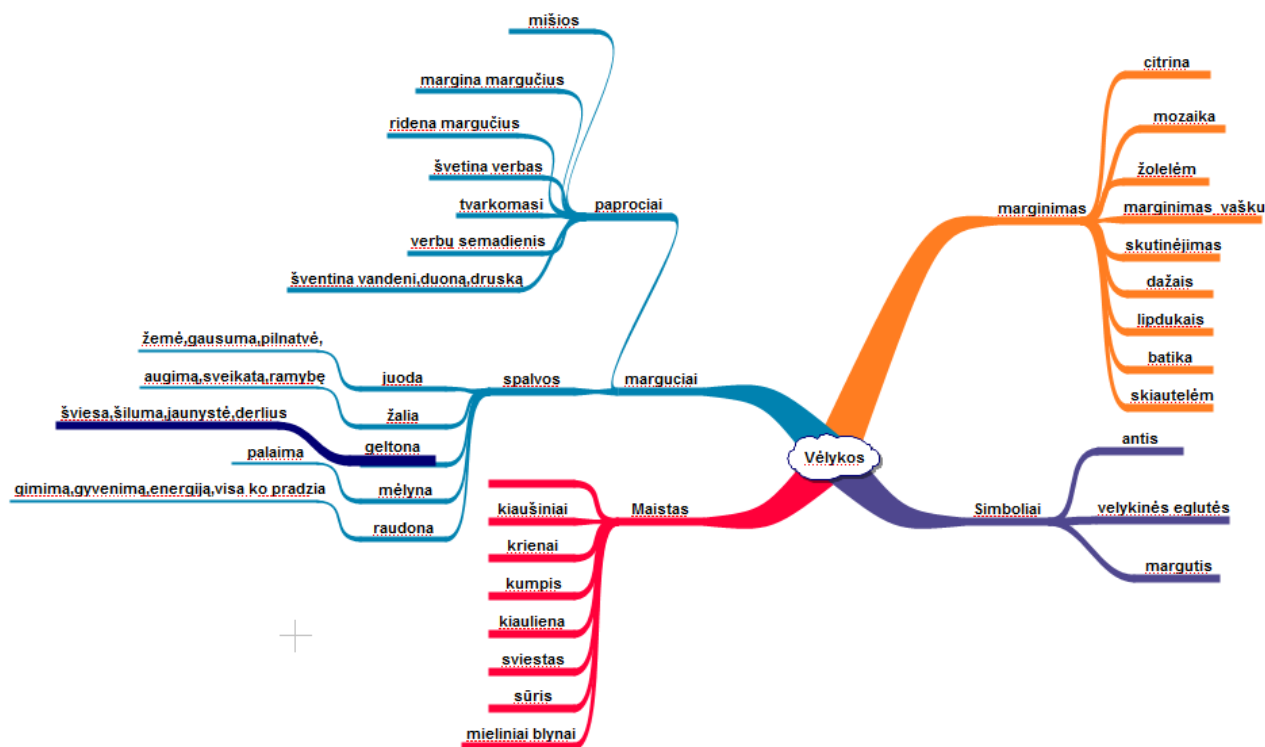
„Minčių žemėlapiai“ – paprasta ir įdomi priemonė, kuri gali padaryti dėstomą dalyką aiškesnį ir patrauklesnį mokiniams.

Pagrindiniai „minčių žemėlapių“ elementai: sąvokos ir ryšiai. Iš jų sudaromas tinklas. „Minčių žemėlapis“ pradedamas braižyti nuo centro. Paveikslė centre užrašoma pagrindinė mintis. Nuo pagrindinės minties brėžiamos šakos į kitas smulkesnes susijusias temas. O šios gali toliau šakotis į smulkesnius punktus. „Minčių žemėlapiai“ kuriami bent trimis skirtingomis spalvomis, nes tai skatina kūrybiškumą.

Pavyzdys. Pamokų ciklas „Kalendorinės šventės. Vėlykos“. Pamokų tikslas: supažindinti mokinius su kalendorine švente – Velykomis, Velykų papročiais, tradicijomis, rankdarbiais. Remiantis lietuvių liaudies papročiais ir tradicijomis, išmokti praktiškai pagaminti velykines dekoracijas. Pamokų dėstymui panaudota *Inspiration 8IE* programa parengtas interaktyvus tinklas ir pamokų ciklo pabaigoje (įtvirtinimas, pamokų apibendrinimas) mokinių parengtas „Minčių žemėlapis“:



10 pav. Pamokų ciklo „Kalendorinės šventės. Vėlykos“ tinklas



11 pav. „Minčių žemėlapis“ pamokų ciklo refleksija

Visas šių pamokų ciklas – portale e.mokykla, metodinių priemonių saugykloje „Virtuali kelionė klasėje“ <http://portalas.emokykla.lt/vkk/>

Kurti „minčių žemėlapius“ galima su įvairia minčių žemėlapiams skirta programine įranga, pvz., laisvai platinama programa *FreeMind* (http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main_Page, anglų kalba, žr. 2011–12–05), arba komercine programa *Smart Ideas* (<http://smarttech.com/us/Support/Browse+Support/Download+Software/Software/SMART+Ideas+software/SMART+Ideas+software/SMART+Ideas+software+for+Windows>, anglų kalba, žr. 2011–12–05) arba *Inspiration 9* (<http://www.inspiration.com/freetrial>), nemokama – *Mindjet MindManager 2012* (<http://www.filestube.com/m/mindjet+2012+free>).

Daugiau apie ugdymo metodus žiūrėti [čia](#)

3.2. Komunikavimo kompetencijos vertinimas

Komunikavimo kompetenciją mokiniai parodys gebėdami:

- * atsakingai pasirinkti tinkamas priemonės ir būdus informacijai rasti ir pateikti;
- * kritiškai vertinti informaciją, pagrindžiant savo požiūrį;
- * interpretuoti, kritiškai vertinti ir kurti įvairius tekstus;
- * komunikuoti atsižvelgiant į temą, tikslą, adresatą ir situaciją;
- * pateikti įvairių pamokų fragmentų, kuriose taikomi „minčių žemėlapiai“, pavyzdžių.

Komunikavimo kompetencijos pažangos vertinimas:

Pirmieji žingsniai	Einama teisinga kryptimi	Jau arti tikslo	Įgyjama kompetencija	Dar labiau tobulėjama
Mokosi padedamas, supranta, kad mokytis reikia.	Mokosi skatinamas. Mokymąsi suvokia kaip pareigą.	Mokosi noriai, kartais pasitardamas. Suvokia mokymosi svarbą.	Mokosi savarankiškai, pasitikėdamas savo jėgomis. Supranta savo mokymosi prasmę.	Ieško naujų galimybių mokytis. Į mokymąsi įtraukia kitus.
Padedamas išsikelia artimiausius mokymosi uždavinius.	Paskatintas išsikelia mokymosi uždavinius.	Padedamas išsikelia mokymosi tikslus ir uždavinius, numato sėkmės kriterijus.	Savarankiškai išsikelia realius mokymosi tikslus ir uždavinius, numato sėkmės kriterijus.	Kryptingai siekia tikslo ir, įsivertinęs pažangą, gali pakoreguoti uždavinius.
Padedamas pasirenka mokymosi strategijas.	Skatinamas pasirenka mokymosi strategijas.	Kartais pasitardamas pasirenka mokymosi strategijas.	Savarankiškai pasirenka mokymosi strategijas.	Mokymosi strategijas pasirenka įsivertinęs savo pažangą ir aplinkybes.
Padedamas planuoja mokymosi laiką nesudėtingoms užduotims atlikti.	Savarankiškai planuoja mokymosi laiką nesudėtingoms užduotims atlikti.	Padedamas planuoja mokymosi laiką sudėtingoms užduotims atlikti.	Savarankiškai planuoja mokymosi laiką sudėtingoms užduotims atlikti.	Tiksliai planuoja mokymosi laiką ir padeda tai daryti kitiems.
Kartais pasiruošia ir naudoja nurodytas mokymosi priemones.	Pasiruošia ir naudoja nurodytas mokymosi priemones.	Dažniausiai pasirenka tinkamas mokymosi priemones ir jas naudoja.	Pasirenka tinkamas mokymosi priemones ir veiksmingai jomis naudojasi.	Pasirenka mokymosi priemones ir išradingai panaudoja.
Padedamas pagal pavyzdį įsivertina ir vertina kitų darbą.	Pagal pavyzdį įsivertina, vertina kitų darbą, padedamas aptaria pažangą.	Įsivertina ir vertina kitų darbą, aptaria pažangą.	Atsižvelgdamas į mokymosi pažangą, numato tolesnius mokymosi žingsnius.	Stebi, apmąsto ir koreguoja savo mokymąsi, padeda tai daryti kitiems.

10 pav. Projekto „Pagrindinio ugdymo pirmojo koncentro (5–8 kl.) mokinių kompetencijų ugdymas“ metodinė medžiaga „Kompetencijų ugdymas“ (2010)

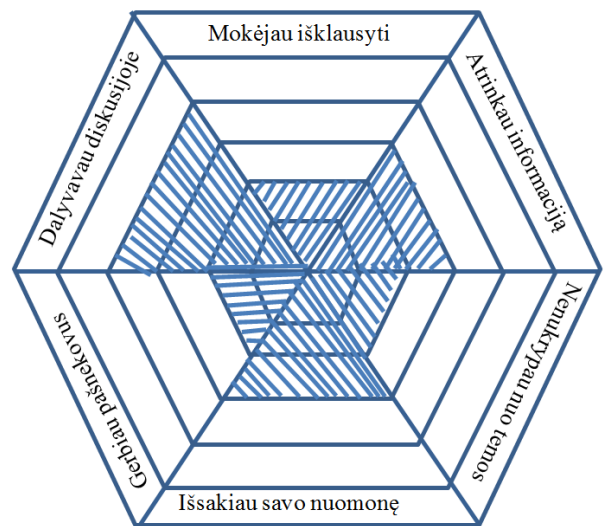
Vertinimui ir (ar) įsivertinimui būtina iš anksto numatyti ir kartu su mokiniais aptarti rodiklius, kuriuos galima parengti iš anksto ir (ar) kartu su mokiniais, remiantis 10 pav. esančiais kriterijais, ar šiais:

- * įtikinamas viešas kalbėjimas;
- * formalus prisistatymas;
- * aktyvus dalyvavimas diskusijose (gebėjimas padėti kitiems tęsti diskusiją, gebėjimas įtikinti ir paveikti kito nuomonę, gebėjimas suprasti pašnekovo tikslą);
- * pašnekovo įvertinimas pokalbio metu klausantis;
- * skatinimas pašnekovą reikšti savo nuomonę;

- * savų minčių dėstymo raštu gebėjimas;
- * kalbinių ir stiliumo priemonių, padedančių pabrėžti prasmę, naudojimas komunikacijoje raštu;
- * teksto studijavimo gebėjimai (gebėjimas tekstą peržiūrėti taip, kad susidarytų bendras vaizdas apie turinį; gebėjimas perskaičius ilgą tekstą ar kelis tekstus apibendrinti keliais sakiniais, atspindinčiais tikslą);
- * gebėjimas analizuoti informaciją (tinkamų šaltinių naudojimas temos išsiaiškinimui ir supratimui, gebėjimas perskaičius tekstą greitai atrinkti svarbiausią ir naudingiausią informaciją);
- * vaizdinės medžiagos, tinkamos auditorijai, situacijai ir tikslui, parinkimas ir naudojimas, veiksmingos grįžtamosios informacijos teikimas mokiniams;
- * aktyvus mokinių įtraukimas į jų pačių mokymąsi;
- * mokymo pritaikymas taip, kad būtų atsižvelgiama į vertinimo rezultatus;
- * esminės įtakos, kurią vertinimas daro mokinių motyvacijai ir savigarbai, todėl ir jų mokymuisi, pripažinimas;
- * būtinybė mokiniams gebėti įvertinti save ir suprasti, kaip tobulėti (Black ir Wiliam), įtraukti mokinius į savęs vertinimo procesą (žr. 11 pav.);
- * suteikti mokiniams galimybių pakalbėti apie tai, ko jie išmoko, kas jiems buvo sunku koncentruojantis į mokymosi uždavinius.
- * skatinti mokinius dirbti / diskutuoti kartu apie tai, kaip galima darbą patobulinti;
- * prašyti mokinių paaiškinti savo mąstymo žingsnius (kaip gavai tokį rezultatą / atsakymą ir pan.);
- * duoti laiko mokiniams reflektuoti savo mąstymą;
- * numatyti kartu su mokiniais tolesnius mokymosi žingsnius.

Mokytojui kartu su mokiniais apibendrinti ir apmąstyti vertinimo informaciją:

- * reflektuoti kartu su mokiniais darbą skaidant jį į mažesnius žingsnius;
- * parinkti užduotis, kurios teikia kokybišką vertinimo informaciją apie procesą (akcentuoti patį procesą, ne tik teisingą atsakymą);
- * skirti mokiniams laiko apmąstyti, ką jie išmoko ir suprato, kokių dar yra sunkumų;
- * koreguoti planavimą, vertinti užduočių, mokymosi šaltinių efektyvumą atsižvelgiant į vertinimo informaciją.



11 pav. Mokinio įsivertinimo diagramos pavyzdys

Ugdymo procese mokinio pasiekimai ir daroma pažanga vertinami nuolat:

- * stebima kiekvieno vaiko turima patirtis, analizuojami poreikiai, išgalės, galimybės;
- * ugdymas pritaikomas pagal mokinio poreikius, nukreipiama, padedama, patariama;
- * pasiektų rezultatų įvertinimui periodiškai skiriamos užduotys – patikrinama, ko mokiniai jau yra pasiekę, kokios likę spragos – daromi sprendimai dėl tolesnio ugdymo;
- * baigus programą (etapą, ciklą, projektą), mokinio pasiekimai įvertinami, apibendrinami, daromos išvados.

Vertinimo procesas – nenutrūkstantis vyksmas, besiremiantis nuolatiniu planavimu atsižvelgiant į kiekvieno mokinio daromą pažangą.



12 pav. Vertinimo ciklas

Vertinimo paskirtis – ugdyti. Vertinimas ugdymui – tai mokymo ir mokymosi proceso vertinimu grįstas mokinio pažinimas, vertinimo metu surinktos informacijos naudojimas ugdymui planuoti ir koreguoti. Vertinamosios informacijos, skirtos mokiniui, pastovumas, aiškumas, naudingumas. Pagyrimų ir paskatinimų bei kritikos dažnumo santykis. Žodinio (aprašomojo, paaiškinamojo) vertinimo ir vertinimo balais dažnumo santykis. Mokymosi vertinimo sistemos (kriterijų, organizavimo) aiškumas ir pagrįstumas.

Apibendrinimas. Svarbu, kad mokytojas gerai suvoktų pasirinktų vertinimo tipų, metodų bei formų paskirtį, aptartų tai su mokiniais, veiksmingai panaudotų valstybiniuose dokumentuose apibrėžtus vertinimo kriterijus. Akademinę ir asmenybės raidos pažangą realiai ir įvairiapusiškai įvertinti padeda tinkamai taikomas formalus ir neformalus vertinimo būdų derinys. Mokytojų taikomi vertinimo būdai ir metodai turi stiprinti mokinių pasitikėjimą savimi, skatinti mokymosi motyvaciją. Nuolat turi būti skatinamas mokinių savęs vertinimas (žodžiu, raštu, vaizdu ar kitais pasirinktais būdais ir metodais).

3.3. Informacijos šaltiniai

1. Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosios programos (patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433 (Žin., 2008, Nr. 99-384)).
2. Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų 8 priedas (Informacinės technologijos), 2008.
3. Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų 11 priedas (Bendrųjų kompetencijų ir gyvenimo įgūdžių ugdymas), 2008.
4. IKT taikymo dalykų mokymui(si) metodinės rekomendacijos. Gerosios patirties pavyzdžiai septintųjų ir aštuntųjų klasių matematikos, biologijos, chemijos, geografijos pamokose. I dalis. ŠMM, 2007.
5. IKT taikymo dalykų mokymui(si) metodinės rekomendacijos. Gerosios patirties pavyzdžiai septintųjų ir aštuntųjų klasių fizikos, technologijų pamokose. II dalis. ŠMM, 2008.
6. Aktyvaus mokymosi metodai: Mokytojo knyga. Vilnius: Garnelis, 1998.
7. Arends R. I. Mokomės mokytį. Vilnius: Margi raštai, 1998.
8. Badegruber B. Atviras mokymasis. Kaunas, 2000.
9. Balvočienė T. Projektų metodo taikymas per informatikos pamokas / Informatika. Nr. 2 (38). Vilnius: Matematikos ir informatikos institutas, 2001.
10. Balvočienė T., Dagienė V., Klupšaitė A. Aš mokausi Logo: Projektų knyga mokiniams. Vilnius: Polium, 1997.
11. Balvočienė T., Jasudienė R. Kompiuteris kuria poeziją / Kuriamo savo mokyklą. Šiaurės ir Baltijos šalių projektas. Vilnius: Kronta, 1999.
12. Dagienė V. Logo pradžiamokslis. Vilnius: Žara, 2001.
13. Easley Sh., Mitchell K. Vertinimo aplankas. Kur, kada, kodėl ir kaip jį naudoti. Vilnius: Tyto alba, 2007.
14. Jovaiša L. Pedagogikos terminai. Kaunas: Šviesa, 1993.
15. Kaip keisti mokymo praktiką: ugdymo turinio diferencijavimas atsižvelgiant į moksleivių įvairovę. Vilnius: Žara, 2006.
16. Mačėnaitė M., Paulikienė D., Skersytė I., Šinkūnienė D. Vaikų privatumo apsauga internete. Vilnius, 2011.
17. Marzano R. J. Naujoji ugdymo tikslų taksonomija. Vilnius: Žara, 2005.
18. Papertas S. Minčių audros: Vaikai, kompiuteriai ir veiksmingos idėjos. Vilnius: Žara, 1995.
19. Petty G. Šiuolaikinis mokymas. Praktinis vadovas. Vilnius: Tyto Alba, 2007.
20. Petty G. Įrodymais pagrįstas mokymas. Praktinis vadovas. Vilnius: Tyto Alba, 2008.
21. Pollard A. Refleksyvusis mokymas: veiksminga ir duomenimis paremta profesinė praktika. Vilnius: Garnelis, 2006.
22. Sahlberg P. Grupinis tyrimas / Sėkmingo mokymosi link (sudarė Motiejūnienė E., Pranckėnienė E., Vildžiūnienė M.), Vilnius, ŠMM, 2004.
23. Sahlberg P. Mokymosi bendradarbiaujant principai. / Sėkmingo mokymosi link (sudarė Motiejūnienė E., Pranckėnienė E., Vildžiūnienė M.), Vilnius, ŠMM, 2005.
24. Sėkmingo mokymosi link./ Sudarytojos Motiejūnienė E., Pranckėnienė E., Vildžiūnienė M. Vilnius: Leidykla „Sapnų sala“, 2004.
25. Teresevičienė M., Gedvilienė G. Mokymasis bendradarbiaujant. Vilnius: Garnelis, 1999.
26. Teresevičienė M., Gedvilienė G. Mokymasis grupėse ir asmenybės kaita. Kaunas: Vytauto didžiojo universitetas, 2003.
27. Vertinimas ugdymo procese. Vilnius: ŠMM, 2006.
28. Weeden P., Winter J., Broadfoot P. Vertinimas. Ką tai reiškia mokykloms? Vilnius: Garnelis, 2005.
29. Projekto „Pagrindinio ugdymo pirmojo koncentro (5–8 kl.) mokinių esminių kompetencijų ugdymas“ sukaupta ir parengta medžiaga [interaktyvus], (lietuvių kalba, žr. 2011-12-05). <<http://mokomes5-8.pedagogika.lt/>>.
30. Rima Bačiulytė. Vadybos specialybių studentų komunikacinės kompetencijos ugdymas Lietuvos kolegijose. Magistro darbas. Vilnius, 2005

Interneto svetainės

1. E.mokyklos interneto svetainė <http://www.emokykla.lt> (lietuvių kalba, žr. 2011-12-05);
2. Interneto svetainė „Lietuvių kalba informacinėse technologijose“ <http://www.likit.lt> (lietuvių kalba, žr. 2011-12-05);
3. Įvairių mokomųjų dalykų KMP interneto svetainė <http://mkp.emokykla.lt> (lietuvių kalba, žr. 2011-12-05);
4. Lietuvos Respublikos Seimo interneto svetainė <http://www.lrs.lt> (lietuvių kalba, žr. 2011-12-05);
5. LOGO interneto svetainė <http://www.logo.lt> (lietuvių kalba, žr. 2011-12-05);
6. Nacionalinės mokyklų vertinimo agentūros interneto svetainė <http://www.nmva.smm.lt> (lietuvių kalba, žr. 2011-12-05);
7. Pedago ir konsultanto Geoff Petty interneto svetainė <http://www.geoffpetty.com> (anglų kalba, žr. 2011-12-05);
8. Prof. Andy Hargreaves (Švietimo kaita ir lyderystė autoriaus) interneto svetainė <http://www.andyhargreaves.com> (anglų kalba, žr. 2011-12-05);
9. Projekto *Bibliotekos pažangai* interneto svetainė <http://www.bibliotekospazangai.lt> (lietuvių kalba, žr. 2011-12-05);
10. Statistikos departamento interneto svetainė <http://www.stat.gov.lt> (lietuvių kalba, žr. 2011-12-05);
11. Švietimo aprūpinimo centro interneto svetainė <http://www.sac.smm.lt> (lietuvių kalba, žr. 2011-12-05);
12. Švietimo ir mokslo ministerijos interneto svetainė <http://www.smm.lt> (lietuvių kalba, žr. 2011-12-05);
13. Tarptautinio švietimo konsultanto dr. Dean Fink interneto svetainė <http://www.michaelfullan.ca> (anglų kalba, žr. 2011-12-05).
14. Valstybinės lietuvių kalbos komisijos interneto svetainė <http://www.vlkk.lt> (lietuvių kalba, žr. 2011-12-05);
15. Wikipedija – elektroninė enciklopedija <http://lt.wikipedia.org> (anglų kalba, žr. 2011-12-05).
16. Lietuvos geografijos mokytojų asociacijos svetainė <http://geografija.lt/2009/11/netradiciniai-pamokos-metodai/> (lietuvių kalba, žr. 2012-01-05)
17. Ugdymo plėtotės centro svetainė <http://www.upc.smm.lt/ugdymas/> (lietuvių kalba, žr. 2012-01-05)