

9-10 (I-II gimnazijos) klasė

Tinklinis bendradarbiavimas (Sandra Sliosorienė)

Pasiekimų sritis	(E) Virtualioji komunikacija ir bendradarbiavimas 29.5.1. Tinklinis bendradarbiavimas
Klasė	9–10 kl.
Tema	Tinklinis bendradarbiavimas
Integruojami dalykai, pasiekimai	Etika, anglų k., lietuvių k.
Kompetencijos	Pažinimo kompetencija – apibūdina tinklinio bendradarbiavimo ir su juo susijusias sąvokas, dalyvius, galimybes; pateikia etiško bendradarbiavimo principus; mokiniai įsivertina savo patirtį, įgytas žinias, pažangą, reflektuoja savo mokymąsi. Komunikavimo kompetencija – ugdomi bendravimo ir bendradarbiavimo gebėjimus skaitmeninėje erdvėje; teikia informatyvią informaciją. Skaitmeninė kompetencija – valdo informaciją skaitmeninėje erdvėje; saugiai ir etiškai dirba skaitmeninėje erdvėje. Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos kompetencija – laikantis etikos principų diskutuoja, argumentuoja savo nuomonę, komentuoja; visapusiškai, lanksčiai reflektuoja; prisiima atsakomybę už savo veiksmus.
Tikslas	Suprasti tinklinio bendradarbiavimo esmę.
Uždaviniai	1. Išsiaiškinti tinklinio bendradarbiavimo sąvokas, jo dalyvius ir galimybes. 2. Aptarti etiško tinklinio bendradarbiavimo taisykles. 3. Pasitikrinti įgytas žinias. 4. Reflektuoti pamokos darbą.
Planuojamas rezultatas	1. Išsiaiškinti tinklinio bendradarbiavimo ir su juo susijusias sąvokas, jo dalyvius, galimybes. 2. Žinos ir laikysis etiško tinklinio bendradarbiavimo principų. 3. Pasitikrins įgytas žinias. 4. Mokysis dirbti grupėmis. 5. Gebės reflektuoti savo darbą pamokos metu.
Specifinės priemonės / programinė įranga	Techninė įranga: Išmanioji lenta arba projektorius. Skaitmeninės priemonės: Žinių patikrinimas su Google Forms, Kahoot https://kahoot.com/schools/ , Pamokos reflektavimas: Slido https://www.slido.com/ , Mentimeter https://www.mentimeter.com/ .
Mokymo(-si) metodai	Demonstravimas, diskusija, pokalbis, darbas grupėmis.
Mokinių atlikto darbo vertinimas ir įsivertinimas	Slenkstinis lygis – geba dirbti grupėje, į pateiktus klausimus turi minimaliai žinių, geba naudotis paieškos sistema, reikalinga mokytojo pagalba, teisingai atsako į 1 žinių patikrinimo klausimą arba į kelis nepilnai.

	<p>Patenkinamas lygis – geba dirbti grupėje, į pateiktus klausimus turi žinių, geba naudotis paieškos sistema, su kuria papildo atsakymus, reikalinga minimali mokytojo pagalba, teisingai atsako į 2 žinių patikrinimo klausimus.</p> <p>Pagrindinis lygis – dirba grupėje, į pateiktus klausimus pateikia savo turimas žinias, moka naudotis paieškos sistema, su kuria papildo atsakymus, pateikia nuomonę apie etišką bendradarbiavimą ir jo laikosi, dirba savarankiškai, teisingai atsako į 3 žinių patikrinimo klausimus.</p> <p>Aukštesnysis lygis – produktyviai dirba grupėje, į pateiktus klausimus pateikia savo turimas žinias, pateikia nuomonę apie etišką bendradarbiavimą ir jo laikosi, efektyviai naudojami paieškos sistema, su kuria papildo atsakymus, dirba savarankiškai, pateikia nuomonę apie etišką bendradarbiavimą ir jo laikosi, teisingai atsako į visus žinių patikrinimo klausimus.</p> <p>Mokinių vertinimui pasirenkamas formuojamasis ir kaupiamasis. Mokiniai pamokos pabaigoje įsivertina/reflektuoja kas buvo sunkiausia, lengviausia, įdomiausia, ką sužinojo naujo. Mokytojas apibendrina pamoką.</p> <p>Pamokos metu atliekamas žinių patikrinimas.</p>
Žinios prieš	Geba valdyti interneto paieškos sistemą.
Galimybės taikyti spec. poreikių mokiniams	Mokytojas pamokos scenarijų pritaiko priklausomai nuo vaiko specialiųjų poreikių. Mokytojas organizuodamas mokymą: skatina mokinių pasižymėti informaciją, akcentuoja tik esminius ir svarbius dalykus, atsižvelgia į individualų mokinio veiklos tempą, aiškinant žodžiu naudoja iliustracinę medžiagą, grafinius piešinius, schemas, teikia aiškias ir lengvai suformuluotas instrukcijas, leidžia naudotis atramine medžiaga, akcentuoja sėkmes. Pamokų metu mokiniai užduotis atlieka grupėmis.
Patarimai kolegoms, kurie naudos parengtą medžiagą	<p>Atsižvelgiant į mokinius, jie gali patys skirstyti grupėmis arba juos suskirstyti. Grupeles sudaryti nedideles po 4 ar 5 mokinius. Sudaryti tiek kiek bus užduodama klausimų.</p> <p>Koordinuoti mokinių darbą grupėmis: individualų mokinių darbą, darbų pasiskirstymą.</p> <p>Pamokos apibendrinimui, reflektavimui priemonės pasirinkti atsižvelgiant į mokinius. Taip pat nuspręsti ar rodyti atsakymus bendrai visiems mokiniams.</p> <p>Pamokos scenarijaus metodus rinktis atsižvelgiant į mokinius.</p>

Baigus atlikti darbą mokiniai pristato savo atsakymus, kitos grupelės papildo. Kita grupelė pristato kito klausimo atsakymą.

Mokymosi medžiaga:

Bendradarbiavimas – tai dviejų ar daugiau asmenų, kurie atlieka veiksmus, siekdami atlikti tam tikras užduotis, abipusės pastangos. Asmenys gali atstovauti sau arba organizacijoms, jie gali būti komandos ar grupės nariai. Grupės nariai kartu dirba atlikdami įvairias užduotis – nuo produktų ir dokumentų projektavimo iki vienas kito mokymo ir papildomų užduočių atlikimo.

Tinklinis bendradarbiavimas – tai skaitmeninių technologijų naudojimas, leidžiantis organizacijoms ar asmenims bendrai planuoti, projektuoti, kurti, valdyti ir tirti produktus, paslaugas ir inovatyvias programas.

Virtualios komandos. Didelę dalį darbo tarptautinėse korporacijose, o vis dažniau net ir vietinėse įmonėse, atlieka virtualios komandos – komandos, kurių nariai yra išsibarstę po įvairias šalis ir žemynus.

Virtualios komandos padeda darbdaviams įdarbinti kvalifikuotus darbuotojus iš didesnio talentingų žmonių, išsibarsčiusių po įvairias geografines vietas, ir leidžia įmonėms sumažinti kelionių ir persikraustymo išlaidas. Be to, darbuotojų išdėstymas skirtingose laiko juostose palengvina daugeliui įmonių kylančius sunkumus, susijusius su darbu visą parą. Kitas virtualių komandų privalumas susijęs su tuo, kad komandos dirba skaitmeninėje aplinkoje, kurioje dauguma pranešimų yra skaitmeniniu būdu užkoduoti ir gali būti saugomi centrinėje saugykloje. Taigi virtualios komandos sumažina informacijos praradimą ir palengvina žinių perdavimą visoje organizacijoje.

Virtualios komandos keičia darbo aplinką, keičia organizacinę kultūrą, darbo turinį ir reikalavimus, taip pat priežiūros ir vertinimo pobūdį. Virtualios komandos paprastai skatina formalesnę organizacinę kultūrą, kai darbuotojų tarpusavio sąveika vyksta daugiausia per ataskaitas ir elektroninius laiškus, o ne per neformalius pokalbius tradicinių organizacijų koridoriuose (Alexander, 2000). Jos keičia darbo turinį, daugiau dėmesio skirdamos reguliariam, tiksliam komandos narių bendravimui telefonu, vaizdo konferencijomis, elektroniniu paštu, tiesioginėmis žinutėmis ir kitomis bendravimo ir bendradarbiavimo sistemomis.

Įgūdžiai ir savybės, kurių reikia norint sėkmingai dirbti virtualiose komandose, gerokai skiriasi nuo tradicinių darbo grupių reikalavimų. Virtualių komandų nariai turi būti savarankiški, kad galėtų nusistatyti savo individualius tikslus ir aktyviai siekti tikslų be tiesioginės viršininko, esančio už šimtų ar tūkstančių kilometrų, priežiūros. Prie virtualios komandos aplinkos taip pat reikia pritaikyti priežiūrą ir darbuotojų vertinimą. Vadovai labiau linkę vertinti tai, ką virtualios komandos nariai iš tikrųjų nuveikia, o ne pasikliauti stebėjimais, ar atrodo, kad jie dirba, kaip įprasta tradicinėse darbo vietose.

Nors virtualios komandos yra patraukli darbo priemonė daugeliui organizacijų, jas įgyvendinti ir valdyti gali būti sudėtinga. Virtualių komandų nariai susiduria su tokiomis problemomis kaip greitas mokymasis dirbti su asmenimis, kurių jie nepažįsta ir su kuriais gali neturėti bendros patirties. Konfliktai virtualiose komandose gali kilti dėl santykių, užduočių ar proceso sunkumų (Hinds ir Bailey, 2003). Šie sunkumai paaštrėja, kai komandos mažai bendrauja akis į akį arba iš viso nebendrauja. Aukštos kokybės virtualiose komandose pastebimi ryškūs bendravimo modelių skirtumai, palyginti su žemesnės kokybės virtualiomis komandomis.

Nustatyta, kad aukšto efektyvumo komandos bendrauja reguliariai, nuspėjamai, orientuodamosi į turinį, o žemo efektyvumo komandoms dažnai būdingi nereguliarūs bendravimo modeliai, todėl komandos nariai nesugeba sekti vienas kito pranešimų (Jarvenpaa ir Leidner, 1999).

3 ETAPAS 🕒 (12 min)

Mokytojas diskutuojant kartu su mokiniais sudaro etiško bendradarbiavimo taisykles, kurias surašo į sukurtą dokumentą. Rašant mokytojas rodo per projektorių ar išmaniają lentą. Taisyklių sudarymui panaudojamos internete pateikiamos taisyklės:

<https://www.draugiskasinternetas.lt/garbingo-elgesio-internete-kodeksas/>

<https://vsmc.lt/wp-content/uploads/2021/02/04/Etisko-bendravimo-principai-internete.pdf>

4 ETAPAS 🕒 (6 min)

Žinių patikrinimas

Mokytojas mokiniams pateikia žinių patikrinimo klausimus. Galima pateikti pasinaudojant įvairias skaitmenines priemones.

Klausimai:

1. Kuris apibrėžimas tiksliausiai apibūdina tinklinį bendradarbiavimą:

a) tai skaitmeninių technologijų naudojimas, leidžiantis organizacijoms ar asmenims bendrai planuoti, projektuoti, kurti, kurti, valdyti ir tirti produktus, paslaugas ir inovatyvias programas;

b) tai dviejų ar daugiau asmenų, kurie atlieka veiksmus, siekdami atlikti tam tikras užduotis, abipusės pastangos;

c) tai skaitmeninių technologijų naudojimas, leidžiantis asmeniui planuoti, projektuoti, kurti, kurti, valdyti ir tirti produktus, paslaugas ir inovatyvias programas.

2. Tinkliniui bendradarbiavimui svarbu (pasirinkti vieną ar daugiau variantų):

a) dalyviai;

b) internetas;

c) skaitmeninės priemonės

d) dokumentai;

e) tikslas;

f) techninė įranga

3. Virtualią komandą sudaro:

a) nariai, kurie gali būti išsibarstę po įvairias šalis ir žemynus;

b) nariai, kurie dirba vienoje patalpoje;

c) vienas narys, kuris dirba kompiuteriu.

4. Pateiktus teiginius priskirti prie privalumų (toliau – P) ir trūkumų (toliau – T) (jei prie kažkurio teiginio negalima vienpusiškai priskirti paaiškinti kodėl):

Apsauga nuo e. dokumentų praradimo. (P)

Greitas mokymasis su nariais, kurių nepažįsti. (T)

Interneto trikdžiai. (T)

Darbuotojo savarankiškumas.

Kelionių išlaidų sumažinimas. (P)

Skirtingi bendravimo modeliai.

5 ETAPAS 🕒 (5 min)

Pamokos apibendrinimas, reflektavimas

Mokiniai įsivertina kaip sekėsi pamokos metu. Atsako į tokius pateikiamus klausimus: kas buvo lengviausia, kas buvo sunkiausia, kaip sekėsi dirbti grupėmis, kaip vertintum savo šiandienos darbą. Tai gali atlikti internetinėmis priemonėmis: „Slido“, „Mentimeter“ arba sukurti formą su Google Forms. Mokiniai prisijungia prie programėlės ir pateikia savo atsakymus. Mokytojas apibendrina pamoką atsižvelgdamas į mokinių darbą.

Tinklinio bendradarbiavimo priemonių pasirinkimas (Sandra Sliosorienė)

Pasiekimų sritis	(E) Virtualioji komunikacija ir bendradarbiavimas 29.5.1. Tinklinis bendradarbiavimas
Klasė	9–10 kl.
Tema	Tinklinio bendradarbiavimo priemonių pasirinkimas
Integruojami dalykai, pasiekimai	Etika, anglų k., informatika, lietuvių k.
Kompetencijos	Pažinimo kompetencija – žino tinklinio bendradarbiavimo priemonių naudojimo tikslus, skirstymą, jų pavyzdžius; mokiniai įsivertina savo patirtį, įgytas žinias, pažangą, reflektuoja savo mokymąsi. Komunikavimo kompetencija – ugdomi bendravimo ir bendradarbiavimo gebėjimus skaitmeninėje erdvėje; pristato darbą naudodamas pateiktis; teikia informatyvią grįžtamąją informaciją. Skaitmeninė kompetencija – geba pasirinkti bendradarbiavimo priemonę; geba saugiai ir etiškai elgtis dirbdamas skaitmeninėje erdvėje; valdo informaciją skaitmeninėje erdvėje. Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos kompetencija – dirbant grupėmis su skaitmeniniais įrenginiais laikosi sutartų taisyklių; diskutuoja ir komentuoja laikydamasis etikos principų; korektiškai vertina kitų darbą; pasitiki savo jėgomis; prisiima atsakomybę už savo veiksmus.
Tikslas	Tikslingai pasirinkti tinklinio bendradarbiavimo priemones.
Uždaviniai	1. Išsiaiškinti tinklinio bendradarbiavimo priemonių paskirtį. 2. Atlikti tinklinio bendradarbiavimo priemonių skirstymą. 3. Mokyti kritiškai ir argumentuotai pasirinkti bendradarbiavimo priemones. 4. Dirbant grupėmis išbandyti pasirinktą bendradarbiavimo priemonę. 5. Įsivertinti atliktą darbą, įgytas kompetencijas.
Planuojamas rezultatas	1. Mokiniai žinos tinklinio bendradarbiavimo priemonių pasirinkimo tikslus. 2. Gebės suskirstyti tinklinio bendradarbiavimo priemones. 3. Gebės kritiškai ir argumentuotai pasirinkti bendradarbiavimo priemones. 4. Atlikdamas darbą išsamiau susipažins su bendradarbiavimo priemone. 5. Mokysis dirbti grupėmis. 6. Gebės įsivertinti savo darbą, įgytas kompetencijas.

<p>Specifinės priemonės / programinė įranga</p>	<p>Techninė įranga: Išmanioji lenta arba projektorius. Skaitmeninės priemonės: Pateikčių kūrimas: Google skaidrės. Minčių lietus: Miro https://miro.com/, Mind Mapping https://www.mindmeister.com/ Pamokos reflektavimas: Slido https://www.slido.com/, Mentimeter https://www.mentimeter.com/, Google Forms. Pateikčių rengimo rekomendacijos: https://docs.google.com/presentation/d/1ke7pyHUqq6iYOIaTjgZE9PYG-eR9EZYgF3ciXvskbSE/htmlpresent?pli=1 https://www.lrytas.lt/lietuvosdiena/svietimas/2021/11/18/news/kaip-sukurti-geras-prezentacijos-skaidres-8-kurimo-ir-pristatymo-taisykles-21437963 Google skaidrės naudojimas: https://www.youtube.com/watch?v=7vSnesQDLBE&embeds_referring_eur_i=https%3A%2F%2Fwww.bing.com%2F&embeds_referring_origin=https%3A%2F%2Fwww.bing.com&source_ve_path=Mjg2NjY&feature=emb_lo_go</p>
<p>Mokymo(-si) metodai</p>	<p>Minčių lietus, demonstravimas, pokalbis, darbas grupėmis, praktinis tyrimas, darbo pristatymas</p>
<p>Mokinių atlikto darbo vertinimas ir įsivertinimas</p>	<p>Slenkstinis lygis – geba naudotis paieškos sistema, suranda bendradarbiavimo priemonių, geba dirbti grupėje, į pateiktus klausimus turi minimaliai žinių, reikalinga mokytojo pagalba. Patenkinamas lygis – geba naudotis paieškos sistema, suranda bendradarbiavimo priemonių naudodamas anglų k., į pateikiamus klausimus turi žinių, geba dirbti grupėje, prisideda prie vienos iš grupės veiklų, reikalinga minimali mokytojo pagalba. Pagrindinis lygis – moka naudotis paieškos sistema, suranda kelias bendradarbiavimo priemones naudodamas anglų k., į pateikiamus klausimus pateikia savo turimas žinias, nuomonę, dirba grupėje prie kai kurių veiklų: analizuoja priemonę, ieško informacijos, išbando ar pristatymą rengia pagal pateikčių rengimo reikalavimus, dirba savarankiškai, etiškai bendrauja ir bendradarbiauja. Aukštesnysis lygis – moka naudotis paieškos sistema, suranda dvi ir daugiau bendradarbiavimo priemonių naudodamas anglų k., į pateikiamus klausimus pateikia savo turimas žinias, nuomonę, produktyviai dirba grupėje: analizuoja priemonę, ieško informacijos, išbando, pristatymą rengia pagal pateikčių rengimo reikalavimus, dirba savarankiškai, etiškai bendrauja ir bendradarbiauja, padeda ir pasidalina žiniomis su kitais mokiniais. Mokinių vertinimui pasirenkamas formuojamasis ir kaupiamasis vertinimai. Mokiniai įsivertina/reflektuoja kas buvo sunkiausia, lengviausia, įdomiausia, ką sužinojo naujo. Mokytojas apibendrina pamoką.</p>

Žinios prieš	Mokiniai geba naudotis interneto paieškos sistema, internetiniu vertėju. Susipažįsta su tinklinio bendradarbiavimo priemonėmis. Žinoti ir parengti pateiktis pagal rekomendacijas.
Galimybės taikyti spec. poreikių mokiniams	Mokytojas pamokos scenarijų pritaiko priklausomai nuo vaiko specialiųjų poreikių. Mokytojas organizuodamas mokymą: skatina mokinį pasižymėti informaciją, akcentuoja tik esminius ir svarbius dalykus, atsižvelgia į individualų mokinio veiklos tempą, aiškinant žodžiu naudoja iliustracinę medžiagą, grafinius piešinius, schemas, teikia aiškias ir lengvai suformuluotas instrukcijas, leidžia naudotis atramine medžiaga, akcentuoja sėkmes. Pamokų metu mokiniai užduotis atlieka grupėmis.
Patarimai kolegoms, kurie naudos parengtą medžiagą	Peržiūrėti mokinių atliktą darbą ir įvertinti jo tinkamumą. Sudaryti pasirenkamų priemonių sąrašą. Atsižvelgiant į mokinių gebėjimus koordinuoti mokinių pasirenkamas priemones. Jei reikia priemonės mokiniams parenkamos. Atsižvelgiant į mokinius, jie gali patys skirstytis grupėmis arba juos suskirstyti. Grupeles sudaryti nedideles po 3 ar 4 mokinius. Koordinuoti mokinių darbą grupėmis: individualų mokinių darbą, darbų pasiskirstymą. Koordinuoti mokinių priemonės pasirinkimą. Pamokos apibendrinimui, reflektavimui priemones pasirinkti atsižvelgiant į mokinius. Taip pat ar rodyti atsakymus bendrai visiems mokiniams. Pamokos scenarijaus metodus rinktis atsižvelgiant į mokinius.

1 ETAPAS

Pasiruošimas pamokai

Mokiniams namuose skiriama užduotis anglų k. internetinėje paieškos sistemoje surasti tinklinio bendradarbiavimo (ang. network collaboration) priemonių. Surastas priemones surašyti į mokytojo sukurtą Google dokumentą (1 pav.).

The screenshot shows a Google Document interface. The title bar reads 'Bendradarbiavimo priemonės'. The document content features a table with the following structure:

	Priemonė	Priemonė	Priemonė	...
Mokinys				
Mokinys				
...				

1 pav. Google dokumento pavyzdys

2 ETAPAS ⌚ (5 min)

Įvadas į pamoką

Mokytojas trumpai kartu su mokiniais aptaria pamokos tikslą, uždavinius, siekiamą rezultatą. Esant mokinių poreikiams koreguojama.

3 ETAPAS ⌚ (15 min)

Pamokos dėstymas

Minčių žemėlapiu metu mokytojas su mokiniais išsiaiškina kokiems tikslams naudojamos tinklinio bendradarbiavimo priemonės. Tam galima panaudoti metodą „Minčių lietus“, jo internetines priemones: „Miro“, „Mind Mapping“ ar išmaniają lentą. Mokiniai gali jungtis prie programos arba rašyti mintis ant lentos.

Atsižvelgiant į išanalizuotus priemonių pasirinkimo tikslus mokytojas pristato tinklinio bendradarbiavimo priemonių skirstymą:

1. Vaizdo pokalbiai „vienas su vienu“ (pavyzdžiui Skype, Viber ir kt.).
2. Vaizdo pokalbiai grupėje (pavyzdžiui Google Chat, Zoom, ir kt.).
3. Darbalaukio dalijimasis „vienas su vienu“ (pavyzdžiui, TeamViewer, AnyDesk ir kt.).
4. Darbalaukio dalijimasis grupėje (pavyzdžiui, Vyew ir kt.).
5. Grupinis dokumento kūrimas (pavyzdžiui, Google Drive, MS Teams ir kt.).

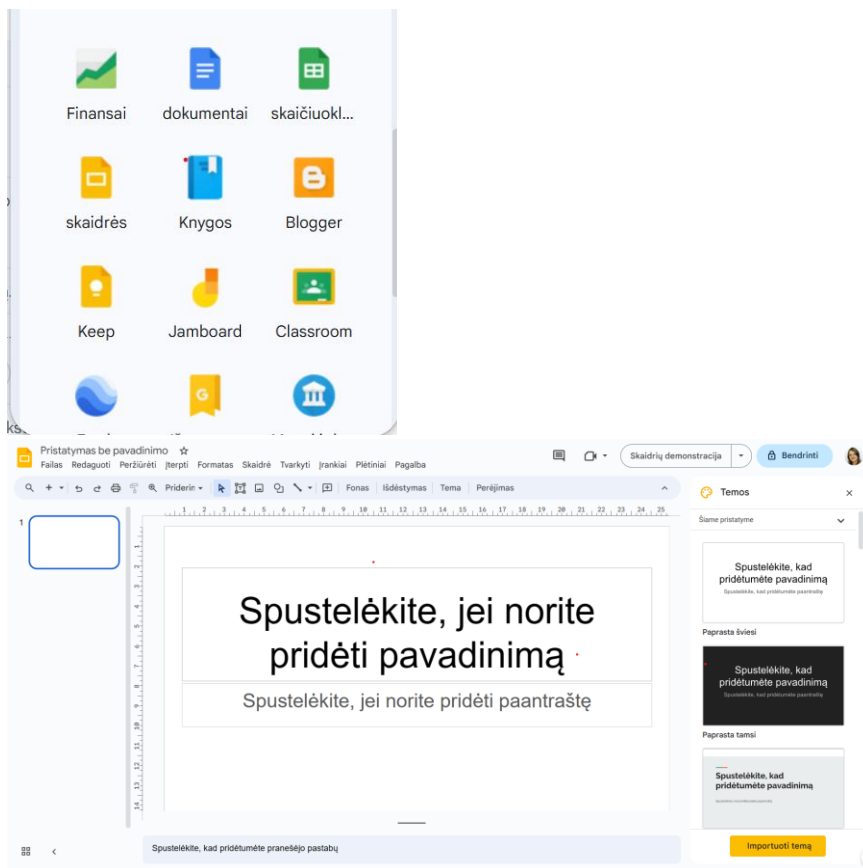
Mokytojas atidaro mokinių atliktą darbą namuose ir kartu priskiria tam tikrai grupei surastas priemones.

4 ETAPAS ⌚ (20 min)

Priemonės išbandymas, aprašymas, pristatymas

Mokiniai dirbdami grupėmis iš sudaryto sąrašo išsirenka vieną priemonę, ją išanalizuoja ir jei yra galimybių išbandyti. Kad nesikartotų priemonės, mokytojas gali duoti traukti lapelius, ant kurių surašytos priemonės. Analizę atlieka pagal tokį planą: priemonės pavadinimas, paskirtis, plusai, minusai, galimybės dirbti su kitais, mokama/nemokama. Atlikta analizė pateikiama Google skaidrėmis (2 pav.), kurį mokytojas parodo kitiems, o grupelė trumpai pristato. Mokytojas trumpai supažindina kaip naudotis Google skaidrėmis. Gali pateikti naudojimosi nuorodą:

https://www.youtube.com/watch?v=7vSnesQDLBE&embeds_referring_uri=https%3A%2F%2Fwww.bing.com%2F&embeds_referring_origin=https%3A%2F%2Fwww.bing.com&source_ve_path=Mjg2NjY&feature=emb_logo



2 pav. Google skaidrės

5 ETAPAS 🕒 (5 min)

Pamokos apibendrinimas, reflektavimas

Mokiniai įsivertina kaip sekėsi pamokos metu. Atsako į tokius pateikiamus klausimus: kas buvo lengviausia, kas buvo sunkiausia, kaip sekėsi dirbti grupėmis, kaip vertintum savo šiandienos darbą. Tai gali atlikti internetinėmis priemonėmis: „Slido“, „Mentimeter“ arba sukurti formą su Google Forms. Mokiniai prisijungia prie programėlės ir pateikia savo atsakymus.

Jei apibendrinimui/reflektavimui lieka mažai laiko, reflektuoti galima kitu būdu: kalba tas, kas turi kamuoliuką. Gali būti sąlyga pasakyti vieną žodį susijusį su pamokos darbu arba daugiau nei vieną žodį.

Mokytojas apibendrina pamoką atsižvelgdamas į mokinių darbą.

Praktikos darbas „Bendradarbiavimas naudojant Google priemonę“ (Sandra Sliosorienė)

Pasiekimų sritis	(E) Virtualioji komunikacija ir bendradarbiavimas 29.5.1. Tinklinis bendradarbiavimas
Klasė	9–10 kl.
Tema	Praktikos darbas „Bendradarbiavimas naudojant Google priemonę“
Integruojami dalykai, pasiekimai	Etika, anglų k., informatika, lietuvių k., kiti mokomieji dalykai
Kompetencijos	Pažinimo kompetencija – susipažįsta su Google priemonėmis; žino Google disko ir kuriamų dokumentų galimybes; pritaiko įgytas žinias atliekant

	<p>praktinį darbą; mokiniai įsivertina savo patirtį, įgytas žinias, pažangą, reflektuoja savo mokymąsi.</p> <p>Komunikavimo kompetencija – ugdomi bendravimo ir bendradarbiavimo gebėjimus skaitmeninėje erdvėje; pristato darbą; teikia informatyvią grįžtamąją informaciją.</p> <p>Skaitmeninė kompetencija – saugiai ir etiškai elgiasi dirbdamas skaitmeninėje erdvėje; valdo informaciją skaitmeninėje erdvėje.</p> <p>Kūrybiškumo kompetencija – renka, sieja ir kritiškai vertina kūrybai reikalingą informaciją; dalijasi žiniomis, patirtimi, kūrybiškai atlieka užduotį.</p> <p>Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos kompetencija – dirbant grupėmis su skaitmeniniais įrenginiais laikosi sutartų taisyklių; diskutuoja ir komentuoja laikydamasis etikos principų; korektiškai vertina kitų darbą; pasitiki savo jėgomis; prisiima atsakomybę už savo veiksmus.</p>
Tikslas	Atlikti darbą su Google priemonėmis.
Uždaviniai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Susipažinti su Google bendradarbiavimo priemone. 2. Dirbant grupėse su Google dokumentais atlikti praktinį tyrimą. 3. Atliekant darbą laikytis etiško bendradarbiavimo principų. 4. Įsivertinti atliktą darbą, įgytas kompetencijas.
Planuojamas rezultatas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mokiniai sužinos apie Google bendradarbiavimo priemonę. 2. Išmoks naudotis Google dokumentais. 4. Žinos ir laikysis etiško bendradarbiavimo principų. 5. Mokysis dirbti grupėmis. 6. Gebės įsivertinti savo darbą, įgytas kompetencijas.
Specifinės priemonės / programinė įranga	<p>Techninė įranga: Išmanioji lenta arba projektorius.</p> <p>Interneto svetainės: Google Dokumentai naudojimo pagalba https://support.google.com/docs/answer/7068618?hl=en&co=GENIE.Platform=Desktop#:~:text=How%20to%20use%20Google%20Docs%201%20Step%203A,3%20Step%203A%20Share%20%26%20work%20with%20others</p> <p>Google Disko naudojimo pagalba https://support.google.com/drive/answer/2424384?hl=en&co=GENIE.Platform=Desktop</p> <p>Google dokumento naudojimas: https://www.youtube.com/watch?v=z9i_h-WMQ68</p> <p>Skaitmeninės priemonės: Pamokos reflektavimas: Slido https://www.slido.com/, Mentimeter https://www.mentimeter.com/, Google Forms.</p>
Mokymo(-si) metodai	Demonstravimas, pokalbis, darbas grupėmis, praktinis tyrimas, darbo pristatymas

<p>Mokinių atlikto darbo vertinimas ir įsivertinimas</p>	<p>Slenkstinis lygis – su pagalba moka susikurti el. pašta, geba dirbti grupėje, kuria darbą, reikalinga mokytojo pagalba dirbant su priemone.</p> <p>Patenkinamas lygis – susikuria el. pašta, dirba grupėje, kuria dokumentą, žino dokumento rengimo reikalavimus, reikalinga minimali mokytojo pagalba dirbant su priemone.</p> <p>Pagrindinis lygis – savarankiškai susikuria el. pašta, dirba grupėje: kuria dokumentą, papildo atrasta informacija iš paieškos sistemos, dokumentą rengia pagal reikalavimus, geba dirbti su priemone, etiškai bendrauja ir bendradarbiauja.</p> <p>Aukštesnysis lygis – savarankiškai susikuria el. pašta, produktyviai dirba grupėje: kuria dokumentą, papildo darbą kritiškai atrinkta informacija iš interneto, dokumentą rengia pagal reikalavimus, savarankiškai dirba su priemone, etiškai bendrauja ir bendradarbiauja, padeda ir pasidalina žiniomis su kitais mokiniais.</p> <p>Mokinių vertinimui pasirenkamas formuojamasis ir kaupiamasis. Mokiniai įsivertina/reflektuoja kas buvo sunkiausia, lengviausia, įdomiausia, ką sužinojo naujo. Mokytojas apibendrina pamoką.</p>
<p>Žinios prieš</p>	<p>Mokiniai geba naudotis paieškos sistema. Mokiniai yra susikūrę el. pašta, kurį panaudoja pamokos darbui.</p>
<p>Galimybės taikyti spec. poreikių mokiniams</p>	<p>Mokytojas pamokos scenarijų pritaiko priklausomai nuo vaiko specialiųjų poreikių. Mokytojas organizuodamas mokymą: skatina mokinį pasižymėti informaciją, akcentuoja tik esminius ir svarbius dalykus, atsižvelgia į individualų mokinio veiklos tempą, aiškinant žodžiu naudoja iliustracinę medžiagą, grafinius piešinius, schemas, teikia aiškias ir lengvai suformuluotas instrukcijas, leidžia naudotis atramine medžiaga, akcentuoja sėkmes. Pamokų metu mokiniai užduotis atlieka grupėmis.</p>
<p>Patarimai kolegoms, kurie naudos parengtą medžiagą</p>	<p>Atsižvelgiant į mokinius, jie gali patys skirstyti grupėmis arba juos suskirstyti. Grupeles sudaryti nedideles po 3 ar 4 mokinius.</p> <p>Koordinuoti mokinių darbą grupėmis: individualų mokinių darbą, darbų pasiskirstymą.</p> <p>Pamokos apibendrinimui, vertinimui priemonės pasirinkti atsižvelgiant į mokinius. Taip pat ar rodyti atsakymus bendrai visiems mokiniams.</p> <p>Pasiruošti temas, jei mokiniai savo nesugalvotų.</p> <p>Pamokos scenarijaus metodus rinktis atsižvelgiant į mokinius.</p> <p>Siekiant didesnės integracijos su kitais mokomaisiais dalykais, į mokinių darbų vertinimą įtraukti kitus mokytojus. Mokytojai vertintų darbo dalykinę sritį.</p>

1 ETAPAS 🕒

Pasiruošimas pamokai

Mokiniai, neturintys Google paskyros, namuose ją susikuria.

2 ETAPAS ⌚ (5 min)

Įvadas į pamoką

Mokytojas trumpai kartu su mokiniais aptaria pamokos tikslą, uždavinius, siekiamą rezultatą. Esant mokinių poreikiams koreguojama.

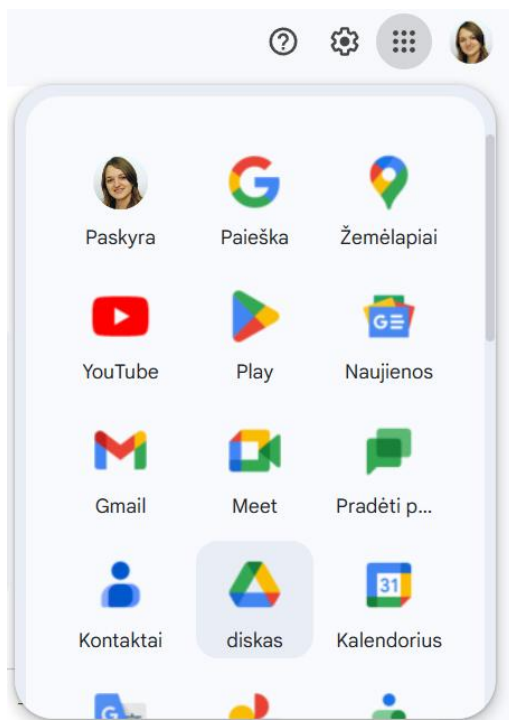
3 ETAPAS ⌚ (10 min)

Pamokos dėstymas

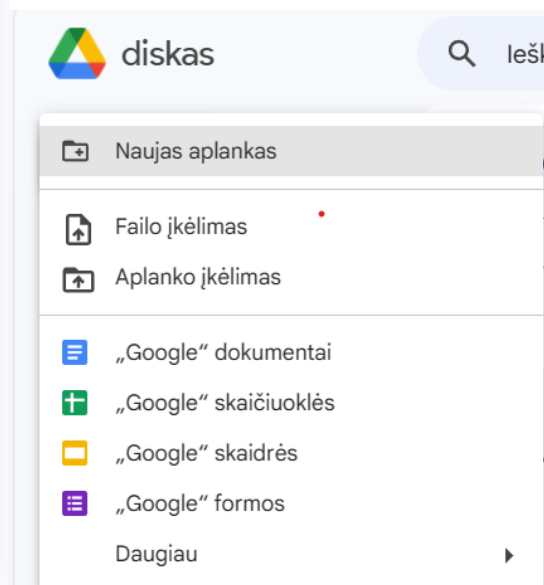
Mokytojas supažindina mokinius su Google priemonėmis (1 pav.): diskas, dokumentų kūrimas (2 pav., 3 pav.).

Mokymo medžiaga mokytojui. Plačiausiai naudojamų bendradarbiavimo įrankių yra Google Docs. Iš esmės „Google“ dokumentai atrodo kaip „Microsoft Word“, tačiau yra daug daugiau – jis ypač galingas, nes leidžia keliems žmonėms vienu metu dirbti su dokumentu, todėl tai puiki galimybė grupiniam darbui. Kai mokiniai prisiregistruoja gauti „Google“ paskyrą, jie gaus prieigą prie savo „Google“ disko, kuris yra debesies saugyklos paslauga, leidžianti išsaugoti failus internete. Taigi, naudojant „Google“ dokumentus, mokiniams nebereikia rūpintis failų tvarkymu savo kompiuteriuose ar dokumentų siuntimu el. paštu, nes kiekvienas dokumentas išsaugomas Diske internete (net kai jie rašo). Užtuot spausdinus dokumentą ar projektuojant jį į ekraną, galima pasidalinti juo su visa klase tiesiog išsiunčiant nuorodą. „Google“ dokumentai taip pat naudingi projektams, nes jei mokiniai nebaigė rašymo užduoties klasėje, visi nariai galėjo pasiekti dokumentą iš namų.

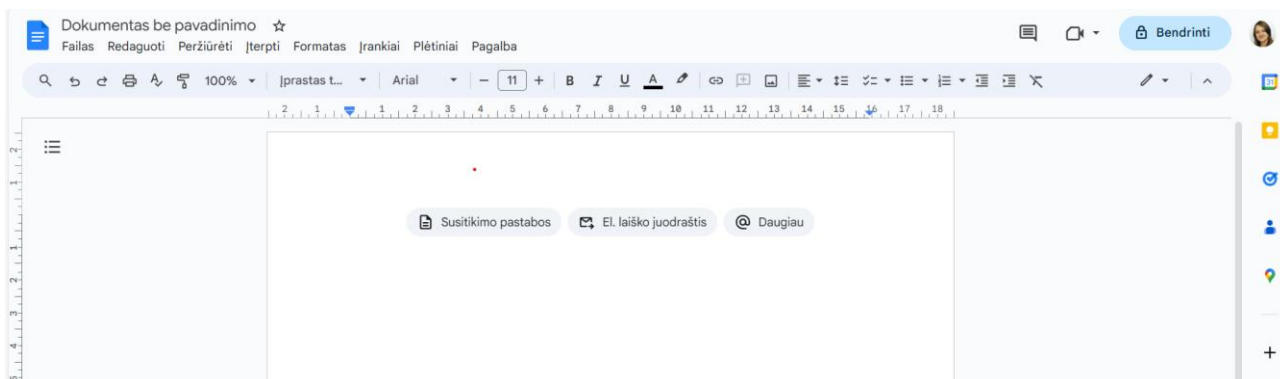
Mokytojas parodo vizualiai Google Disko ir dokumentų kūrimo naudojimą ir valdymą. Mokytojas mokiniams pateikia kur galima surasti daugiau pagalbos.



1 pav. Google priemonės



2 pav. Dokumentų kūrimas



3 pav. Dokumento kūrimo langas

Prieš pradėdant darbą mokytojas primena dokumento rengimo reikalavimus.

4 ETAPAS 🕒 (25 min)

Praktinis tyrimas

Mokiniai grupėmis kuria bendrą dokumentą pasirinkta tema. Temą renkasi iš bet kokio mokomojo dalyko, darbe pateikdami mokomojo dalyko medžiagą su vaizdiniais ar grafinais elementais. Kiekvienas mokinys darbą atlieka su grupe prisijungdamas iš savo įrenginio ir savo paskyros. Mokiniai pasirinktą darbo temą papildoma iš interneto surasta medžiaga. Mokinių grupės pristato atliktą darbą.

5 ETAPAS 🕒 (5 min)

Pamokos apibendrinimas, reflektavimas (5 min)

Mokiniai įsivertina kaip sekėsi pamokos metu. Atsako į tokius pateikiamus klausimus: kas buvo lengviausia, kas buvo sunkiausia, kaip sekėsi dirbti grupėmis, kaip vertintum savo šiandienos darbą. Tai gali atlikti internetinėmis priemonėmis: „Slido“, „Mentimeter“ arba sukurti formą su Google Forms. Mokiniai prisijungia prie programėlės ir pateikia savo atsakymus.

Jei apibendrinimui lieka mažai laiko, galima reflektuoti „Termometras“ būd. Mokiniais parodomas įsivaizduojamas termometras ant grindų. Mokiniai pagal tai kaip sekėsi pamokos metu atsistoja prie minuso, pluso ar vidurio ir trumpai pasisako savo pasirinkimą.

Mokytojas apibendrina pamoką atsižvelgdamas į mokinių darbą.

Sinchroninis ir asinchroninis bendravimas ir bendradarbiavimas, 1 pamoka (Vėjūnė Mačenskaitė)

Pasiekimų sritis	Bendravimas ir bendradarbiavimas internetu
Klasė	9-10 kl.
Tema	Sinchroninis ir asinchroninis bendravimas ir bendradarbiavimas.
Integruojami dalykai, pasiekimai	Informacinės technologijos, lietuvių kalba, etika, anglų kalba

Kompetencijos	<p>Skaitmeninė kompetencija. <i>Skaitmeninis komunikavimas.</i> Savarankiškai, prireikus padedamas, duotam kontekstui pasirenka paprastas skaitmenines technologijas bendravimui ir bendradarbiavimui. Pagal duotą kontekstą pasirenka įvairias skaitmenines technologijas bendravimui ir bendradarbiavimui. Savarankiškai, prireikus padedamas, naudoja paprastas skaitmenines technologijas, padedančias dalyvauti bendroje veikloje.</p> <p>Mokėjimo mokytis kompetencija. <i>Reflektuoja mokymosi procesą.</i> Mokosi iš savo veiklos. Vertina savo veiklos rezultatus, jų kokybę. Nepavykus iš karto bando dar kartą. Mokosi iš savo klaidų, jas taiso. Atsižvelgdamas į savo asmenines savybes, padedančias mokytis, ir remdamasis grįžtama informacija, planuoja ir organizuoja mokymąsi.</p> <p>Komunikavimo kompetencija. <i>Pasirenka komunikavimo kanalus ir priemones.</i> Komunikuoja skaitmeninėmis technologijomis ir bendradarbiauja virtualioje erdvėje, laikosi etikos principų.</p> <p>Pažinimo kompetencija. Domisi naujais dalykais, kryptingai ieško informacijos. Samprotauja apie abstrakčių sąvokų reikšmę. Įvaldo individualų rašymo stilių, rašo ir mintis dėsto sklandžiai. Skaito ir analizuoja tekstus, naujus dalykus integruoja į esamas sistemas.</p>
Tikslas	Išsiaiškinti sinchroninio ir asinchroninio bendravimo sąvokas ir kaip vyksta bendradarbiavimas virtualioje erdvėje.
Uždaviniai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartojimo medžiaga: Prisiminti ir užrašyti įdomius faktus ar istorijas iš asmeninės patirties apie bendravimą internete. 2. Suspažinti su mokymosi būdų apibrėžimais. 3. Išsiaiškinti virtualiojo mokymosi metodų grupes ir tiesioginio bendravimo priemones. 4. Diskutuoti su klasės draugais kada geriau naudoti sinchronines, o kada asinchronines komunikavimo priemones.
Planuojamas rezultatas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pateikia faktus ar istorijas susijusias su asmenine patirtimi ir bendravimu internete. 2. Apibrėžia sinchroninio, asinchroninio mokymosi būdus ir nusako jų paskirtį. 3. Nustato mokymosi metodų grupes ir tiesioginio bendravimo priemones. 4. Bendradarbiauja diskusijoje apie sinchroninio ir asinchroninių komunikavimo priemonių naudojimą.
Specifinės priemonės / programinė įranga	<p>Techninės priemonės – kompiuteriai, mobilieji telefonai, interaktyvioji lenta, ausinės, mikrofonas.</p> <p>Vaizdo medžiagos translaivimas Youtube kanale.</p> <p>Popplet minčių žemėlapis.</p> <p>VMA „Moodle“ pateikčių pristatymui.</p> <p>„Kahoot” .</p> <p>„Padlet” apklausai.</p> <p>„Mentimeter” savirefleksijai.</p>

Mokymosi metodai	<p>Mokinių patirties išsiaiškinimo metodas. Pakartoti, įtvirtinti jau išnagrinėtą temą „Tinklinis bendradarbiavimas“. Pateiktis skaidrėse.</p> <p>Aktyvaus mokymosi metodas. Sąvokos žemėlapis schema. Supažindinant su dalyko terminais ir sąvokomis ir jų siejimu su pavyzdžiais. Sąvoka apibraukiama rėmeliu arba ovalu; kiekviena sąvoka jungiama rodykle ir vienu jas siejančiu žodžiu, pvz.: „yra“, „turi“, „gali būti“ ir pan.; nuoseklus sąvokų žemėlapis turi šiuos elementus: sąvokas, teiginius, hierarchinius lygmenis, persikryžiuojančius ryšius ir pavyzdžius.</p> <p>Vertinimo ir įsivertinimo, refleksijos metodas. Nebaigti sakiniai ir refleksijos klausimai. Kiekvienam mokiniui pamokos pabaigoje išdalijami lapeliai su nebaigtais sakiniais. Mokiniai pratęsia sakinius ir perskaito juos grupės ar klasės draugams.</p> <p><i>Pamokoje sužinojau kad.....</i></p> <p><i>Buvo įdomu....</i></p> <p><i>Norėčiau daugiau sužinoti apie....</i></p> <p><i>Šioje pamokoje man sekėsi....</i></p> <p><i>„Apverstos pamokos” metodas, mokiniai ruošiasi namuosi ieško ir išrašo reikalingas sąvokas ir pavyzdžius pristatyti pamokos pradžioje.</i></p>
Mokinių atlikto darbo vertinimas ir įsivertinimas	<p>slenkstinis (1) Pasirenka paprastas virtualaus bendravimo ir bendradarbiavimo technologijas, nurodo pasirinktų technologijų svarbą ir ryšį su socialine informatika.</p> <p>patenkinamas (2) Pasirenka įvairias virtualaus bendravimo ir bendradarbiavimo technologijas, paaiškina pasirinktų technologijų svarbą ir ryšį su socialine informatika.</p> <p>pagrindinis (3) Vertina ir pasirenka virtualaus bendravimo ir bendradarbiavimo priemonės, pagrindžia savo pasirinkimą. Apibūdina socialinės informatikos ir komunikacijos technologijų ryšį.</p> <p>aukštesnysis (4) Kitiškai vertina naudojamas virtualaus bendravimo ir bendradarbiavimo technologijas, pagrindžia savo pasirinkimą taikant socialinės informatikos žinias.</p>
Žinios prieš	Komunikuoja skaitmeninėmis technologijomis ir bendradarbiauja virtualioje erdvėje.
Galimybės taikyti spec. poreikių mokiniams	<i>Autizmo spektro sutrikimą</i> turinčiam mokiniui siekiant produktyviai dirbti ir išvengti neigiamo poveikio sveikatai, funkcionaliai parengia darbo vietą, atitinkančią saugos ir ergonomikos reikalavimus. Paruošiamas kompiuteris su informacijos skaitymo ir rašymo įtaisais, ausinės su mikrofonu.

	<i>Silpnai matančiam mokiniui</i> pritaikoma ugdymo aplinka – padidinama ir paryškina ugdomoji medžiaga, paruošiami atitinkantys temą testai kompiuteryje. Pateikimas šaltinis (nedidelės apimties tekstas, paveikslėliai, paprastoje diagramoje ar lentelėje) kuriuose reikia surasti akivaizdžiai pateiktą reikiamą informaciją.
Patarimai kolegoms, kurie naudos parengtą medžiagą	1. Remiantis praktika ir patirtimi pasidalinkite su mokiniais skaitmeninių technologijų pritaikymu sinchroniniam ir asinchroniniam bendravimui ir bendradarbiavimui, paprašykite mokinių pasidalinti gerąją/blogąją patirtimi.

ĮVADINĖ DALIS (5-7 min.)

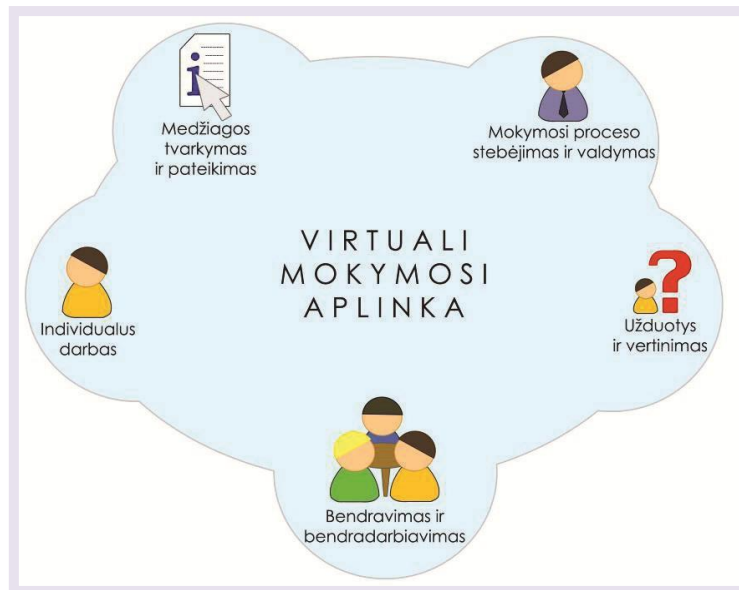
Siekiant stiprinti besimokančiųjų motyvaciją taikomas „apverstos klasės metodas“ Užduotis prieš mokymosi veiklas (namuose): Iš mokytojo pateiktų informacinių šaltinių naudojantis „Powerpoint“ sukurti bent 2 skaidres ir surašyti kada geriau naudoti sinchronines, o kada asinchronines komunikavimo priemones, įvardinti konkrečias sistemas, jų privalumus ir trūkumus ką geriausiai galima atlikti „akis į akį“, o ką virtualiai. Atsitiktine tvarka ištraukus mokinio vardą mokinio paprašoma pristatyti ppt parengtą ir papildomai aktyvumo balui pamokoje ištraukus sinchroninio arba asinchroninio apibrėžimo sąvokos lapelį pasakyti bent 2 pavyzdžius, išvardina priemones, su kuriomis yra dirbę per dalykų pamokas ar yra naudoję namuose.



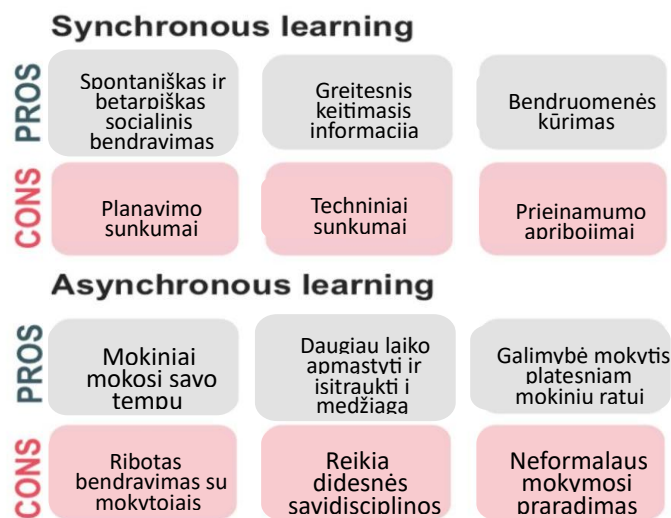
Nuoroda papildomam mokymuisi namuose į pamokos temą „Kaip bendrauti ir bendradarbiauti internetu?“.

PAGRINDINĖ DALIS (20 – 25 min.)

1. **Etapas. Pamokos tikslo ir uždavinių formulavimas.** Mokinių aktyvumui sužadinti mokiniams pateikiamas „Virtualios mokymosi aplinkos debesis“ kuriame jie turi išvardinti virtualios mokymosi aplinkos komponentus (iš praėjusios pamokos).



2. **Etapas.** Mokiniai supažindinami su sinchroninio ir asinchroninio bendravimo ir bendradarbiavimo apibrėžimais, priemonėmis, jų teigiamais ir neigiamais bruožais.

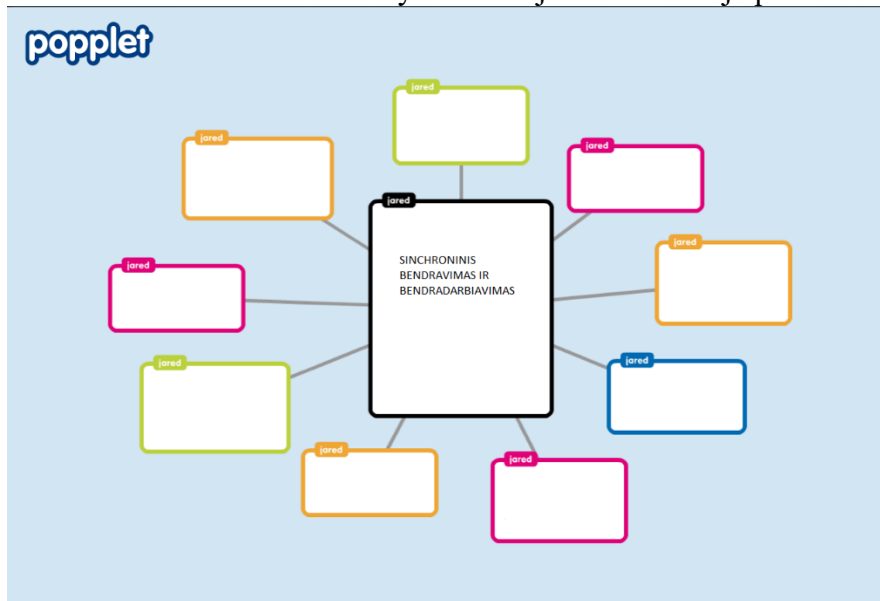


3. **Etapas.** Mokinių motyvacijai sužadinti pateikiama trumpa vaizdo medžiaga, supažindinti su pamokos kontekstu. Nuoroda vaizdo medžiagai: https://www.youtube.com/watch?v=dX_nZTiZRPE.

4. **Etapas.** Peržiūrėjus vaizdo įrašą mokiniai kviečiami diskusijai. Mokytojas organizuoja aptarimą apie tai, kas buvo rodoma filmuke apie sinchroninį bendravimą. Minčių žemėlapių kūrimas Sinchroniniam bendravimui ir bendradarbiavimui virtualioje erdvėje „Popplet” <https://www.popplet.com/>. Mokiniai trumpai pristato minčių žemėlapių rezultatus, diskutuoja, jei kilo problemų kreipiasi į mokytoją ar bendraklasius.

- Kas yra sinchroninis bendravimas,
- Sinchroninio ryšio pavyzdžiai,

- Sinchroninio ryšio privalumai
- Kada naudojamas sinchroninis ryšys,
- Geriausi sinchroninio ryšio naudojimo komandoje praktikos pavyzdžiai



5. Etapas. „Kahoot” savikontrolės atviri klausimai, mokinių aktyvumo pamokoje balui gauti:

- Kaip dažnai bendraujate internete?
- Kokiems tikslams naudojate susitikimų ir vaizdo konferencijų organizavimo platformas?
- Ką dar galima vykdyti socialiniuose tinkluose be bendravimo?

BAIGIAMOJI DALIS (5 min.)

1. Mokiniamis skiriama namų darbų užduotis išmoktos pamokos įtvirtinimui su paskirtu klasės draugu/ais VMA aplinkos „Moodle” diskusijų forume aptarti, kokiomis sinchroninėmis priemonėmis ir kaip teko naudotis ar naudojotės (pvz.: ieškojote informacijos arba dalyvavote nuotolinėse pamokose) rašyklės dokumentą, kuriame surinkote ir pakomentavote sinchroninio bendradarbiavimo informaciją atsiųsti nurodytu el. paštu.
2. Apklausos būdu <https://padlet.com/>, nustatyti kuri vaizdo konferencijų, susitikimų planavimo ir organizavimo priemonė klasės diskusijose buvo paminėta dažniausiai.
3. Mentimeter įrankio pagalba atliekama pamokos refleksija, aptarimas ką naujo sužinojo mokiniai, kas labiausiai patiko, kaip sekėsi pamokos pradžioje, pabaigoje.



1. Pamokoje sužinojau ...

[veskite žodį] 25

Pateikti



2. Man labiausiai patiko ...

[veskite žodį] 25

Pateikti



3. Įsivertink savo darbą pamokoje



Viskas pavyko puikiai!



Gerai, aš padariau beveik viską



Pavyko, bet prireikė pagalbos.



Sekasi sunkiai. Reikia pagalbos.

Pateikti

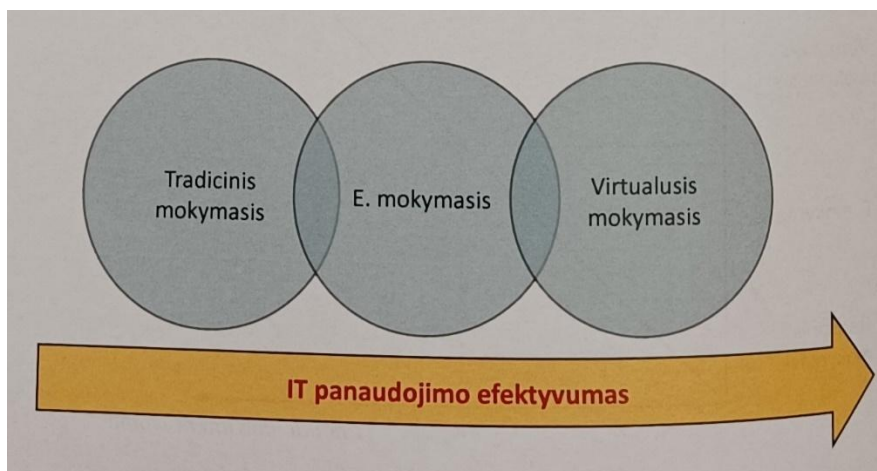
Sinchroninis ir asinchroninis bendravimas ir bendradarbiavimas, 2 pamoka (Vėjūnė Mačenskaitė)

Pasiekimų sritis	Bendravimas ir bendradarbiavimas internetu
Klasė	9-10 kl.
Tema	Sinchroninis ir asinchroninis bendravimas ir bendradarbiavimas.
Integruojami dalykai, pasiekimai	Informacinės technologijos, lietuvių kalba, etika, anglų kalba
Kompetencijos	<p>Skaitmeninė kompetencija. <i>Skaitmeninis komunikavimas.</i> Savarankiškai, prireikus padedamas, duotam kontekstui pasirenka paprastas skaitmenines technologijas bendravimui ir bendradarbiavimui. Pagal duotą kontekstą pasirenka įvairias skaitmenines technologijas bendravimui ir bendradarbiavimui. Savarankiškai, prireikus padedamas, naudoja paprastas skaitmenines technologijas, padedančias dalyvauti bendroje veikloje.</p> <p>Mokėjimo mokytis kompetencija. <i>Reflektuoja mokymosi procesą.</i> Mokosi iš savo veiklos. Vertina savo veiklos rezultatus, jų kokybę. Nepavykus iš karto bando dar kartą. Mokosi iš savo klaidų, jas taiso. Atsižvelgdamas į savo asmenines savybes, padedančias mokytis, ir remdamasis grįžtamąja informacija, planuoja ir organizuoja mokymąsi.</p> <p>Komunikavimo kompetencija. <i>Pasirenka komunikavimo kanalus ir priemones.</i> Komunikuoja skaitmeninėmis technologijomis ir bendradarbiauja virtualioje erdvėje, laikosi etikos principų.</p> <p>Pažinimo kompetencija. Domisi naujais dalykais, kryptingai ieško informacijos. Samprotauja apie abstrakčių sąvokų reikšmę. Įvaldo individualų rašymo stilių, rašo ir mintis dėsto sklandžiai. Skaito ir analizuoja tekstus, naujus dalykus integruoja į esamas sistemas.</p>
Tikslas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Išsiaiškinti asinchroninio bendravimo svarbą, tobulinti asinchroninio bendravimo įgūdžius ir suvokti kodėl asinchroninis bendravimas yra svarbus ir kaip jis gali pagerinti veiklos efektyvumą.
Uždaviniai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Išsiaiškinti asinchroninio bendravimo privalumus ir trūkumus, sudarydami sąrašą ir aprašydami, kaip šie aspektai gali paveikti darbą ir bendradarbiavimą; 2. Parengti gaires arba taisykles, kaip efektyviai bendrauti asinchroniniu būdu. 3. Sudaryti virtualų projektą ir priskirti kiekvienam mokiniui specifinį vaidmenį. Mokiniai turi bendradarbiauti asinchroniniu būdu, atlikdami užduotis ir sprendžiant problemas. 4. Baigus projektą, mokiniai turi sukurti trumpą asinchroninio bendravimo refleksiją, kurioje apžvelgia savo patirtį, išmoktas pamokas ir numato, kaip tobulins savo įgūdžius ateityje.
Planuojamas rezultatas	Mokiniai įgis supratimą apie asinchroninio bendravimo svarbą, įgūdžius naudotis asinchroninėmis priemonėmis ir galės efektyviai bendradarbiauti asinchroniniu būdu.
Specifinės priemonės / programinė įranga	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elektroninis paštas; 2. MS Teams; 3. Google docs; 4. „Trello” projekto tvarkymui;

	<p>5. Asinchroninio bendravimo etiketo gairės; 6. Pamokos medžiaga ir vaizdo įrašai.</p>
Mokymosi metodai	<p><i>Pusiau struktūruoti projektai:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Mokiniai gali būti skatinami dirbti prie konkretaus asinchroninio bendravimo projekto. Projekte jie turėtų organizuoti darbą, bendradarbiauti su komanda ir pritaikyti išmokus aspektus iš pamokos. <p><i>Diskusijos ir refleksijos užduotys:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Mokiniai skatinami dalyvauti diskusijose, dalintis savo nuomonėmis ir refleksijomis apie asinchroninio bendravimo privalumus ir iššūkius. Tai galima vykdyti naudojant bendras asinchronines bendravimo platformas arba virtualias konferencijas (MS Teams).
Mokinių atlikto darbo vertinimas ir įsivertinimas	<p>1. Projekto rezultatai: Vertinamas galutinis projekto rezultatas, įvertinami mokinių sukurti dokumentai, pristatymus ar kitus atlikimus. Įvertinamas projekto kompleksiskumas ir mokinių gebėjimas pritaikyti asinchroninio bendravimo įgūdžius.</p> <p>2. Bendradarbiavimo efektyvumas: Įvertinama kaip mokiniai bendradarbiavo su komanda (gebėjimas aktyviai dalyvauti diskusijose, priimti atsakomybę, teikti ir priimti konstruktyvų grįžtamąjį ryšį).</p> <p>3. Asinchroninio bendravimo priemonių naudojimas: Įvertinama kaip mokiniai naudojo asinchroninio bendravimo priemones. Patikrinama, ar jie efektyviai valdė virtualią erdvę, dalijosi informacija ir bendradarbiavo su komanda.</p> <p>4. Laiko valdymas: Stebima kaip mokiniai tvarko savo laiką. Įvertinamas jų gebėjimas organizuoti užduotis, laikytis tvarkaraščio ir efektyviai pabaigti projektą.</p> <p>5. Savirefleksija: Mokiniams suteikiama galimybė rašyti savirefleksijas apie tai, kaip jie jautėsi naudodamiesi asinchroninio bendravimo priemonėmis. Kokie iššūkiai kildavo, kaip sprendė problemas ir kaip galėtų tobulinti savo įgūdžius.</p>
Žinios prieš	Komunikuoja skaitmeninėmis technologijomis ir bendradarbiauja virtualioje erdvėje.
Galimybės taikyti spec. poreikių mokiniams	Pamoką galima pritaikyti naudojant diferencijuotus uždavinius, individualią paramą, supaprastintą medžiagą ir technologijos pagalbą. Svarbu kiekvienam mokiniui suteikti galimybę dalyvauti ir pasiekti mokymosi tikslus pagal jo gebėjimus ir poreikius.
Patarimai kolegoms, kurie naudos parengtą medžiagą	Integruokite į pamoką technologiją, kuri palengvina asinchroninį bendravimą. Šiuolaikinės bendradarbiavimo ir projektų valdymo priemonės gali pagerinti mokymo procesą. Pateikite mokiniams realius pavyzdžius arba atvejus, kaip organizacijos ar įmonės sėkmingai naudojo asinchroninį bendravimą. Tai gali būti įkvepiančios istorijos, kurios padės mokiniams suprasti temą.

ĮVADINĖ DALIS (5-7 min.)

Kartu su mokiniais prisiminti ir aptarti pagrindinius sinchronių ir asinchronių priemonių bendravimo ypatumus, sukurtus skaitmeninius projektus, mokymosi procesą. Sužinant kaip naudojamos priemonės tinka skirtingoms mokymo situacijoms ir kaip tai gali paveikti mokinių patirtį. Visa tai galima padaryti praeitos pamokos susikurtame „Google Blogger“ platformoje. Paprašoma dviejų savanorių pasidalinti patirtimi trumpai diskutuoti papildomam aktyvumo balui.



PAGRINDINĖ DALIS (20 – 25 min.)

1. Etapas. Pamokos tikslo ir uždavinių formulavimas.

- Mokinių aktyvumui sužadinti mokinių paprašoma išnagrinėti ir surinktą informaciją apie asinchroninio bendravimo privalumus ir galimus iššūkius, (panaudoti interneto išteklius, straipsniai arba įmonių sėkmės istorijos, kurios pabrėžia asinchroninio bendravimo naudą).

Turi būti pasirinkta bent viena platforma iš išvardintų žemiau :

- Akademinės duomenų bazės;
- Google scholar;
- Ted talks, coursera;
- Slack, Microsoft teams, Google workspace tinklaraščiai;
- LinkedIn ar Reddit.

All

Talks

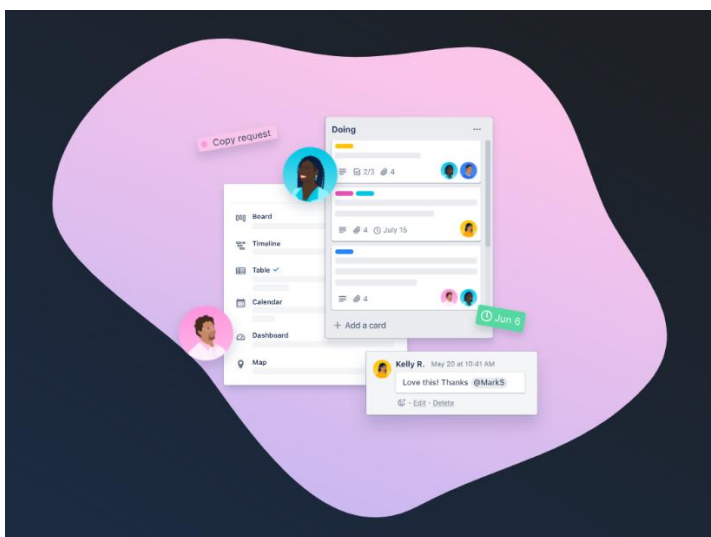
3

asynchronous communication



2. Sukurti pristatymą.

- Mokinių paprašoma sukurti trumpą pristatymą (skaidrės, prezentacija arba video), kuriame jie išreikštų savo nuomonę apie tai, kaip asinchroninis bendravimas gali būti naudingas asmeninėje ir profesinėje veikloje. Jie turi įtraukti argumentus, remdamiesi surinkta informacija.



3. Diskusija ir bendradarbiavimas.

- Paprašoma sukurti asinchroninį diskusijos kanalą arba temą (pvz., naudojant elektroninį paštą, virtualią erdvę ar kitą asinchroninio bendravimo priemonę). Mokiniams leidžiama dalintis savo pristatymais ir reikšti nuomonę vieni kitiems, pateikiant klausimus ir atsakymus. Skatinama diskusija ir bendradarbiavimas tarp mokinių.



BAIGIAMOJI DALIS
(5 min.)

4. Savarankiška refleksija.

- Mokiniams pateikiama užduotis atlikti asmeninę savirefleksiją susikurtatame „Google Blogger“ apie tai, kaip jų nuomonė dėl asinchroninio bendravimo pasikeitė po tyrimo ir bendradarbiavimo. Jie turi apžvelgti savo įžvalgas, išskirti pagrindinius iššūkius ir suvokimus.



Sinchroninio ir asinchroninio bendravimo ir bendradarbiavimo priemonių pasirinkimas (Vėjūnė Mačenskaitė)

Pasiekimų sritis	Bendravimas ir bendradarbiavimas internetu
Klasė	9-10 kl.
Tema	<i>Sinchroninio ir asinchroninio bendravimo ir bendradarbiavimo priemonių pasirinkimas</i>
Integruojami dalykai, pasiekimai	Informacinės technologijos, lietuvių kalba, etika, anglų kalba
Kompetencijos	<p>Skaitmeninė kompetencija. <i>Skaitmeninis komunikavimas.</i> Savarankiškai, prireikus padedamas, duotam kontekstui pasirenka paprastas skaitmenines technologijas bendravimui ir bendradarbiavimui. Pagal duotą kontekstą pasirenka įvairias skaitmenines technologijas bendravimui ir bendradarbiavimui. Savarankiškai, prireikus padedamas, naudoja paprastas skaitmenines technologijas, padedančias dalyvauti bendroje veikloje.</p> <p>Mokėjimo mokytis kompetencija. <i>Reflektuoja mokymosi procesą.</i> Mokosi iš savo veiklos. Vertina savo veiklos rezultatus, jų kokybę. Nepavykus iš karto bando dar kartą. Mokosi iš savo klaidų, jas taiso. Atsižvelgdamas į savo asmenines savybes, padedančias mokytis, ir remdamasis grįžtamąja informacija, planuoja ir organizuoja mokymąsi.</p> <p>Komunikavimo kompetencija. <i>Pasirenka komunikavimo kanalus ir priemones.</i> Komunikuoja skaitmeninėmis technologijomis ir bendradarbiauja virtualioje erdvėje, laikosi etikos principų.</p>

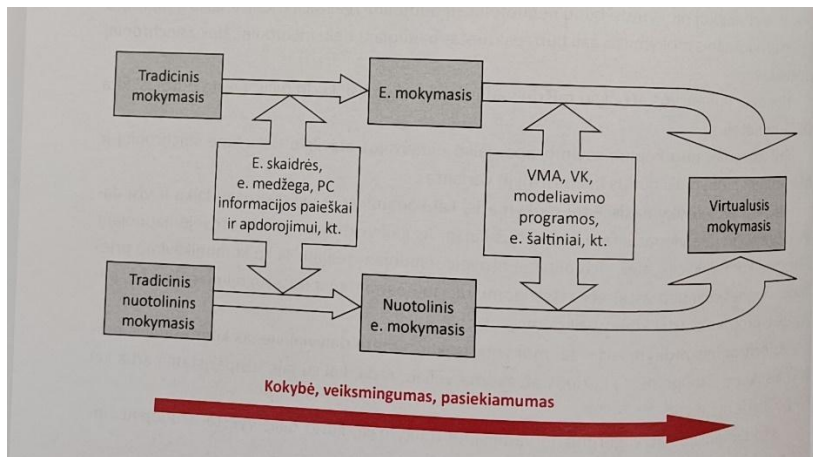
	<p>Pažinimo kompetencija. Domisi naujais dalykais, kryptingai ieško informacijos. Samprotauja apie abstrakčių sąvokų reikšmę. Įvaldo individualų rašymo stilių, rašo ir mintis dėsto sklandžiai. Skaito ir analizuoja tekstus, naujus dalykus integruoja į esamas sistemas.</p>
Tikslas	Suvokti ir įsisavinti sinchroninio ir asinchroninio bendravimo bei bendradarbiavimo priemonių skirtumus ir privalumus, siekiant efektyviai planuoti ir įgyvendinti mokymo veiklą.
Uždaviniai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikuoti sinchroninio ir asinchroninio bendravimo priemones; 2. Sukurti lentelę, kurioje palyginami sinchroninio ir asinchroninio bendravimo privalumai ir trūkumai; 3. Pasirinkti tam tikrą mokymo temą ir sukurti planą, kaip galima būtų ją įgyvendinti naudojant sinchronines arba asinchronines priemones; 4. Sukurti virtualią mokymo aplinką, kurioje būtų integruotos tiek sinchroninio, tiek asinchroninio bendravimo priemonės; 5. Trumpos refleksijos kūrimas kaip pavyko įsisavinti temą.
Planuojamas rezultatas	<ul style="list-style-type: none"> • Geba aiškiai apibrėžti ir paaiškinti, kas yra sinchroninis ir asinchroninis bendravimas bei bendradarbiavimas. • Supranta, kada ir kodėl būtų tinkama naudoti kiekvieną iš šių priemonių mokymo procese. • Geba pateisinti savo pasirinkimus, remdamiesi mokymosi tikslais, auditorijos poreikiais ir kitais svarbiais veiksniais.
Specifinės priemonės / programinė įranga	<p>Sinchroniniam bendravimui: Video konferencijų platforma Google Meet.</p> <p>Asinchroniniam bendravimui: elektroniniai šaltiniai ir vadovėliai, kad mokytojai savarankiškai, pasirinkdami patogų laiką.</p> <p>Bendradarbiavimo įrankiai: Google Docs, Google Slides, bendram darbui tiesioginiame režime arba kurti projektus asinchroniškai.</p>
Mokymosi metodai	<p>Virtualių mokymosi aplinkų tyrinėjimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leisti mokiniams tyrinėti įvairias virtualias mokymosi aplinkas ir apsvaistyti, kokia būtų geriausia naudoti tam tikru atveju. • Skatinti mokinius dalintis savo atradimais ir įspūdžiais su kitais. <p>Projektinės užduotys:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skatinti mokinius kurti virtualią mokymo aplinką, kurioje būtų integruotos sinchroninio ir asinchroninio bendravimo priemonės. • Leisti mokiniams projektuoti mokymo veiklą, kurioje būtų naudojamos įvairios priemonės pagal pasirinktą temą.

Mokinių atlikto darbo vertinimas ir įsivertinimas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Įsivertinti savo bendradarbiavimo įnašą į grupės projektą, atsižvelgiant į savo dalyvavimą, idėjų pateikimą ir gebėjimą bendradarbiauti virtualioje erdvėje. 2. Parengti savo mokymosi planą ir vertinti savo pasiekimus remiantis iš anksto nustatytais tikslais. 3. Skatinti savikritiką ir mokymąsi iš padarytų klaidų.
Žinios prieš	Anksčiau įgytos žinios apie mokymo platformas ar įrankius, pvz., virtualias mokymosi priemones, virtualias platformas, mokomąją medžiagą, elektroninius vadovėlius.
Galimybės taikyti spec. poreikių mokiniams	<ul style="list-style-type: none"> • Suteikti galimybę mokiniams pasinaudoti asinchroniniais būdais, kurie gali būti patogūs tiems, kurie turi sunkumų su sinchroniniu bendravimu. • Pateikti struktūrizuotą informaciją asinchroniniu būdu, kad mokiniai galėtų grįžti ir peržiūrėti ją savo tempu. • Suteikti papildomus resursus, pavyzdžiui, garsinį turinį arba palengvintus skaitymo tekstus.
Patarimai kolegoms, kurie naudos parengtą medžiagą	<ul style="list-style-type: none"> • Reguliariai stebėkite mokinių pažangą ir pasitikrinkite, ar jie patiria sunkumų arba reikalauja papildomos paramos. • Suteikite papildomą paramą tiems mokiniams, kuriems gali prireikti papildomo dėmesio arba papildomų resursų. • Integruokite įvairius mokymosi būdus, pavyzdžiui, video, teksto medžiagą, vizualinius įrankius. Tai padės patenkinti skirtingus mokymosi stilius.

ĮVADINĖ DALIS (5-7 min.)

Duodama užduotis pasirinkti bet kurią sinchronio arba asinchronio bendravimo priemonę ir sukurti iki 5 min. vaizdo įrašą, kurį dalinsimės, bendradarbiausime ir tobulinsime pamokos eigoje.

Galima pasinaudoti mokytojos duotu pavyzdžiu <https://youtu.be/h3McOKDtzJo?si=7DfEzHdXXwXrYPcY> arba pavyzdžiais iš praėjusios pamokos.



PAGRINDINĖ DALIS (20 – 25 min.)

1. etapas. Pamokos tikslo ir uždavinių formulavimas.

1. **Pristatymas:** Susipažinsime su šios pamokos tikslais ir apžvelgsime, kodėl svarbu suvokti sinchroninį ir asinchroninį bendravimą.
 - Mokiniai suskirstomi į dvi grupes – "Sinchroninė" ir "Asinchroninė". Kiekvienai grupei bus paskirta technologinė priemonė, su kuria jie turės dirbti (pvz., vaizdo skambučiai ar el. paštas).
 - Sinchroninė grupė: turi organizuoti virtualią konferenciją, kuri vyktų tam tikru laiku, ir diskutuoti tema, kurią gaus iš anksto.
 - asinchroninė grupė: turi kurti el. paštu parengtą projektą arba pranešimą apie tą patį temos klausimą, bet naudodami asinchroninį bendravimą.

2. etapas.

- Sinchroninė grupė organizuoja ir vykdo virtualią konferenciją.
- Asinchroninė grupė kuria savo projektą arba pranešimą.

Sinchroninės grupės veikla: Virtuali konferencija (25 min.)

1. Planavimas:

- Mokiniai susirenka ir nusprendžia, kokia tema bus diskutuojama virtualioje konferencijoje.
- Parenka kalbėtojus ir pasiskirsto vaidmenimis (moderatorius, pranešėjai, klausimus užduodantys mokiniai).

2. Paruošimas:

- Kiekvienas mokinys pasiruošia savo kalbai ar pranešimui.
- Sinchroninė grupė pasitelkia virtualios konferencijos įrankius, tokius kaip „Zoom“, „Teams“ ar „Google Meet“, ir patikrina, ar visi dalyviai gali prisijungti.

3. Virtuali konferencija:

- Vykdam virtualią konferenciją, mokiniai pristato savo temas, dalijasi idėjomis ir atsako į klausimus.
- Kitaip nei klasėje, mokiniai gali bendrauti realiuoju laiku, keliauti tarp skirtingų diskusijų temų ir aktyviai bendrauti su kiekvienu kitu.

Asinchroninės grupės veikla: Projektas arba pranešimas

Užduoties supratimas ir planavimas (25 min):

1. Planavimas:

- Mokiniai susirenka ir supranta užduotį: kurti projektą arba pranešimą.
- Parenka temą ir pasiskirsto užduotis, nustatydami, kas bus atsakingas už ką.

2. Tyrimas ir informacijos rinkimas:

- Mokiniai pradeda tyrinėti ir rinkti reikiamą informaciją savo projektui ar pranešimui.
- Gali naudoti tiek interneto šaltinius, tiek kitus turimus šaltinius.

3. Kūrimas:

- Kiekvienas mokinyss pradeda kurti savo dalį projekto ar pranešimo.

4. Pristatymas arba projektų atidavimas.

- Mokiniai pristato savo projektus arba atsiunčia juos į bendrą projektų platformą (jei naudojamas elektroninis formatas).

Aptarimas ir įžvalgos:

- Po konferencijos sinchroninė grupė susirenka trumpam aptarti, kaip viskas vyko.
- Mokiniai galės dalintis įžvalgomis, ką sužinojo iš virtualios konferencijos ir kaip tai gali pritaikyti ateityje.

Aptarimas ir įžvalgos:

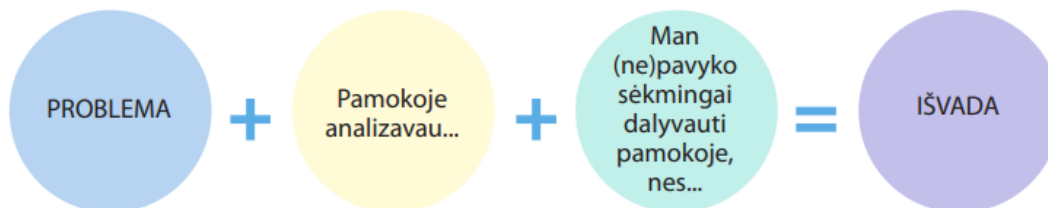
- Po projekto atlikimo asinchroninė grupė susirenka trumpam aptarti, kokia buvo viso proceso patirtis.
- Mokiniai pasidalina savo įžvalgomis ir svarbiausiais atradimais.

Ši užduotis sudaryta taip, kad abiejose grupėse mokiniai aktyviai dalyvautų, bet naudodamiesi skirtingomis bendravimo formomis. Tai leis jiems įgyti patirties ir įžvalgų apie sinchroninį ir asinchroninį bendravimą.

BAIGIAMOJI DALIS (5 min.)

1. Savarankiška refleksija.

Mokiniai užpildo formulę įrašydami savo atsakymus:



Praktikos darbas panaudojant pasirinktas sinchroninio ir asinchroninio bendravimo ir bendradarbiavimo priemones (Vėjūnė Mačenskaitė)

Pasiekimų sritis	Bendravimas ir bendradarbiavimas internetu
Klasė	9-10 kl.
Tema	Praktikos darbas panaudojant pasirinktas sinchroninio ir asinchroninio bendravimo ir bendradarbiavimo priemones.
Integruojami dalykai, pasiekimai	Informacinės technologijos, lietuvių kalba, etika, anglų kalba
Kompetencijos	<p>Skaitmeninė kompetencija. <i>Skaitmeninis komunikavimas.</i> Savarankiškai, prireikus padedamas, duotam kontekstui pasirenka paprastas skaitmenines technologijas bendravimui ir bendradarbiavimui. Pagal duotą kontekstą pasirenka įvairias skaitmenines technologijas bendravimui ir bendradarbiavimui. Savarankiškai, prireikus padedamas, naudoja paprastas skaitmenines technologijas, padedančias dalyvauti bendroje veikloje.</p> <p>Mokėjimo mokyti kompetencija. <i>Reflektuoja mokymosi procesą.</i> Mokosi iš savo veiklos. Vertina savo veiklos rezultatus, jų kokybę. Nepavykus iš karto bando dar kartą. Mokosi iš savo klaidų, jas taiso. Atsižvelgdamas į savo asmenines savybes, padedančias mokytis, ir remdamasis grįžtamąja informacija, planuoja ir organizuoja mokymąsi.</p> <p>Komunikavimo kompetencija. <i>Pasirenka komunikavimo kanalus ir priemones.</i> Komunikuoja skaitmeninėmis technologijomis ir bendradarbiauja virtualioje erdvėje, laikosi etikos principų.</p> <p>Pažinimo kompetencija. Domisi naujais dalykais, kryptingai ieško informacijos. Samprotauja apie abstrakčių sąvokų reikšmę. Įvaldo individualų rašymo stilių, rašo ir mintis dėsto sklandžiai. Skaito ir analizuoja tekstus, naujus dalykus integruoja į esamas sistemas.</p>

Tikslas	Sukurti sąlygas mokiniams įgyti supratimą apie sinchroninio ir asinchroninio bendravimo bei bendradarbiavimo privalumus ir iššūkius, bei įgyvendinti praktinį uždavinį naudojant pasirinktas priemones
Uždaviniai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suprasti bendravimo formų skirtumus, išsamiai apibrėžti sinchroninio ir asinchroninio bendravimo sąvokas, pateikiant jų skirtumus ir panaudojimo kontekstą. 2. Išnagrinėti ir įvertinti skirtingas sinchroninio ir asinchroninio bendravimo priemones, nurodant jų privalumus ir iššūkius. 3. Pasirinkti sinchroninio ir asinchroninio bendravimo priemones, atsižvelgiant į pateiktą užduoties pobūdį ir kontekstą. 4. Planuoti ir įgyvendinti praktinį uždavinį, užduodami pasirinktas priemones (pvz., sukurti projektą, surengti diskusiją arba išspręsti problemą). 5. Po praktinio uždavinio mokiniai turi rašyti kūrybinę refleksiją, kurioje išreiškia, kaip naudojant skirtingas priemones paveikė bendradarbiavimą, kokybę ir rezultatus.
Planuojamas rezultatas	Skatinti mokinius pasiūlyti būdus, kaip galima būtų tobulinti sinchroninį ir asinchroninį bendravimą ateityje, bei kaip tai gali būti integruojama į jų kasdienes mokymąsi ir bendravimą.
Specifinės priemonės / programinė įranga	<ul style="list-style-type: none"> • Virtualios konferencijos įrankiai: Zoom, Ms Teams; • El. paštas ir bendradarbiavimo platformos: Gmail, Ms Outlook, Slack. • Projektų valdymo įrankiai: Trello, Asana. • Forumų platformos: Discord. • Virtualios mokymosi aplinkos: Moodle, Google Classroom. • Sekimo ir vertinimo įrankiai: Google Forms, Padlet.
Mokymosi metodai	<p>Mokinių patirties išsiaiškinimo metodas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mokiniai gali pristatyti savo projektus naudodami sinchroninį bendravimą, pavyzdžiui, virtualias konferencijas, ir asinchroninį bendravimą, pavyzdžiui, pasirinktas bendradarbiavimo platformas. Projekto pristatymai leidžia mokiniams atskleisti savo sukurtą turinį. <p>Aktyvaus mokymosi metodas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizuoti praktines demonstracijas, kurios leis mokiniams praktiškai pabandyti skirtingas priemones ir įgyti praktinius įgūdžius. <p>Vertinimo ir įsivertinimo, refleksijos metodas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mokiniai gali įvertinti vienas kitą, apžvelgdami bendradarbiavimą, efektyvumą, originalumą ir kitus kriterijus. Toks įvertinimas gali būti remiamas struktūrizuotais įvertinimo lapais arba naudojant konstruktyvius komentarus.
Mokinių atlikto darbo	Projekto įvertinimas:

<p>vertinimas ir įsivertinimas</p>	<p>Įvertinti mokinių projektus remiantis konkrečiais kriterijais, tokius kaip kūrybiškumas, bendradarbiavimas, naudojamų priemonių efektyvumas ir projektų išsamumas. Galima naudoti balų skalę arba kitą vertinimo sistemą.</p> <p>Individualus įvertinimas: Suteikti individualius įvertinimus kiekvienam mokiniui, atsižvelgiant į jų asmeninę indėlį į projektą, bendradarbiavimo įgūdžius, kokybę ir tikslų įgyvendinimą.</p> <p>Grupinis įvertinimas: Mokiniai gali vertinti vienas kitą arba savo grupės darbą. Tai skatina bendradarbiavimą, komunikaciją ir gebėjimą vertinti kitų darbą kritiškai ir konstruktyviai.</p> <p>Refleksijos įvertinimas: Vertinimas gali būti grindžiamas mokinių refleksijomis apie tai, kaip jie naudojo sinchroninio ir asinchroninio bendravimo priemones, kokie iššūkiai kilo ir kaip jie juos įveikė.</p> <p>Klausimynai ir testai: Atlikti testus arba klausimynus, kuriuose mokiniai gali parodyti teorines žinias apie sinchroninį ir asinchroninį bendravimą bei naudojamas priemones.</p> <p>Praktinės užduotys: Vertinti mokinių sugebėjimus praktiškai taikyti skirtingas sinchroninio ir asinchroninio bendravimo priemones užduotyse arba scenarijuose. Projekto Pristatymas ir Aptarimas:</p> <p>Vertinimas gali būti grindžiamas mokinių projekto pristatymais ir jų gebėjimu paaiškinti, kaip jie naudojo priemones savo darbe. Po pristatymo vykdoma aptarimo veikla gali prisidėti prie bendro įvertinimo.</p> <p>Portfolio įvertinimas: Mokiniai gali kurti portfolio su savo darbais, įskaitant įvairius projektus ir jų refleksijas. Portfolio gali būti įvertintas kaip visuma, atspindinti mokinio pažangą ir pasiekimus.</p>
<p>Žinios prieš</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pagrindinės žinios apie skirtingas bendravimo priemones, tokioms kaip el. paštas, pokalbiai, telefono skambučiai ir pan. • Supratimas, kada geriau pasirinkti tam tikrą komunikacijos priemonę. • Pagrindinės žinios apie skirtingas bendravimo priemones, tokioms kaip el. paštas, pokalbiai, telefono skambučiai ir pan. • Supratimas, kada geriau pasirinkti tam tikrą komunikacijos priemonę.
<p>Galimybės taikyti spec. poreikių mokiniams</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Teikiamos mokiniams individualios instrukcijos, atsižvelgiant į jų mokymosi stilių ir poreikius. Tai gali apimti aiškius vadovėlius, papildomą palaikymą arba pratimus, atsižvelgiant į kiekvieno mokinio poreikius.

	<ul style="list-style-type: none"> • Užtikrinimas, kad užduotys būtų įdomios ir motyvuojančios kiekvienam mokiniui.
Patarimai kolegoms, kurie naudos parengtą medžiagą	<ul style="list-style-type: none"> • Įtraukite konkrečius pavyzdžius ir scenarijus, kaip sinchroninį ir asinchroninį bendravimą galima taikyti praktikoje. Tai padės kolegoms lengviau suprasti, kaip panaudoti šias priemones savo pamokose. • Akcentuokite svarbą bendradarbiavimo, komunikacijos ir projektų valdymo. Siūlykite strategijas, kaip skatinti mokinių aktyvumą ir bendradarbiavimą naudojant šias priemones.

ĮVADINĖ DALIS (5-7 min.)

Įvadas į praktikos darbą: "Sinchroninio ir asinchroninio bendravimo bei bendradarbiavimo priemonės"

Pradedama praktikos dalis, kurioje turėsite panaudoti savo žinias apie sinchroninį ir asinchroninį bendravimą bei bendradarbiavimą. Pamokos metu mes nagrinėjome įvairias komunikacijos priemones ir įrankius, nuo el. pašto ir pokalbių iki virtualių konferencijų ir bendradarbiavimo platformų.

Kas pristatoma mokiniams? ši praktika skirta jums galimybei pritaikyti įgytas žinias praktikoje. tai ne tik testas jūsų supratimui, bet ir puiki galimybė įgyvendinti tai, ką mokėmės, kuriant ir bendradarbiaujant su kitais.

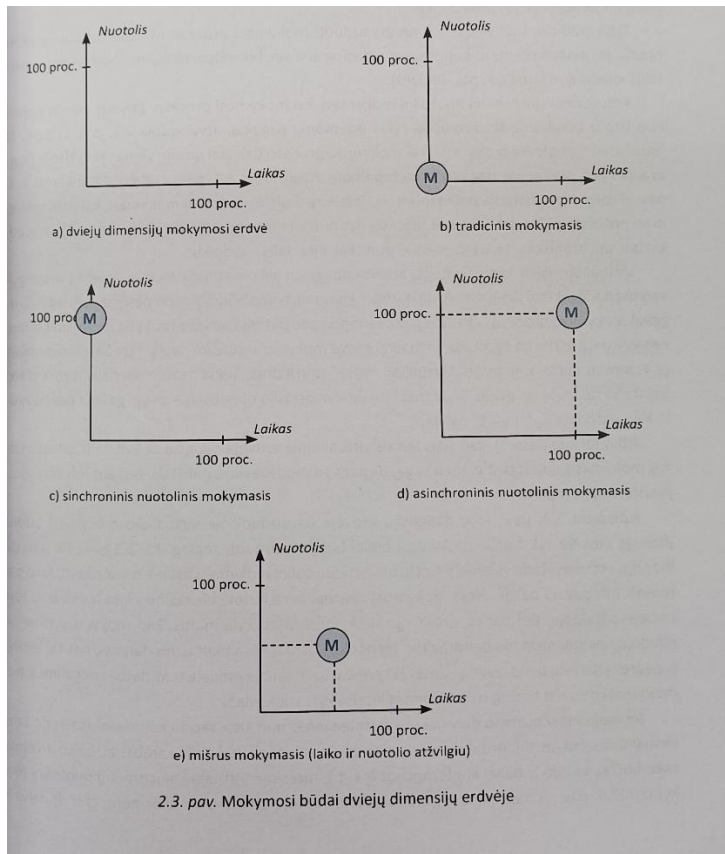
Ko iš jūsų tikimasi?

1. **Kūrybiškumo ir inovacijų:** mes tikimės, kad pritaikysite savo žinias kūrybiškai ir inovatyviai. nenuobodžiaukite! būkite drąsūs eksperimentuoti su skirtingomis priemonėmis ir sprendimais.
2. **Efektyvus bendradarbiavimas:** ši praktika yra puiki galimybė pasitelkti bendradarbiavimo įgūdžius. dirbkite su savo komandos nariais, dalinkitės idėjomis ir remkitės vieni kitais siekiant sėkmingo rezultato.
3. **Naujų įgūdžių mokymosi:** mes tikimės, kad išmoksite naudotis ne tik jau žinomomis, bet ir naujomis priemonėmis, kurias galite atrasti šioje praktikoje.

Ką reikia prisiminti?

1. **Planavimas yra raktas:** prieš pradėdant projektą, rimtai pasvarstykite, kaip panaudosite sinchroninio ir asinchroninio bendravimo priemones. svarbu turėti aiškų planą.
2. **Komunikacija yra kritiška:** efektyvi komunikacija su kolegomis yra svarbiausia. nebijokite dalintis savo mintimis ir klausinėti kitų nuomonės.
3. **bendradarbiavimas ir komandinis darbas:** mokomės ir taikome komandinio darbo principus. kiekvienas narys yra svarbus, todėl bendradarbiaukite ir dalinkitės atsakomybe.
4. **Kūrybiškumas turi vietą:** skatinkite kūrybiškumą! jei turite idėją, dalinkitės ja su kitais. kartu galime sukurti kažką ypatingo.

Prisiminkite, ši praktika skirta jums išbandyti, kaip praktiškai taikyti tai, ką mokėmės apie bendravimą ir bendradarbiavimą. linkime jums sėkmės ir kūrybiško darbo!



PAGRINDINĖ DALIS

(20 – 25 min.)

Praktikos darbo planas

Žingsnis 1: pasirinkite temą arba projektą.

- **pavyzdys:** pasižymėkite temą, kurią norėtumėte nagrinėti, arba nuspręskite, kokį projektą kurti. tai gali būti susiję su jūsų mokymosi sritimi, asmeniniu pomėgiu arba aktualiais klausimais.

Žingsnis 2: nuspręskite dėl komunikacijos priemonių.

- **pavyzdys:** jei jūsų projektas reikalauja nuolatinio bendravimo, galbūt pasirinktumėte virtualią konferenciją arba pokalbius. jei svarbu turėti nuolatinį projektą sekimą, galbūt naudotumėte pranešimų lentą ar el. pašta.

Žingsnis 3: sukurkite veiksmų planą.

- **pavyzdys:** sukurkite detalų veiksmų planą, kuriame numatytumėte, kada ir kaip naudosite pasirinktas komunikacijos priemones. pvz., pirmadienį susitiksime virtualioje konferencijoje, trečiadienį dalinsitės informacija pranešimų lentoje.

Žingsnis 4: pasirinkite bendradarbiavimo partnerius.

- **pavyzdys:** pasirinkite bent vieną bendradarbiavimo partnerį. galbūt tai gali būti kitas mokinys arba grupė, su kuria galite efektyviai dalintis informacija ir išmokti vieni iš kitų.

Žingsnis 5: realizuokite projektą.

- **pavyzdys:** pradėkite vykdyti savo veiksmų planą. jūsų projektas gali apimti nuolatinį bendravimą, informacijos dalinimąsi, tarpusavio pagalbą ir kitus veiksmus, kurie atitinka jūsų temą arba projektą.

BAIGIAMOJI DALIS

(5 min.)

Surinkite atsiliepimus ir reflektuokite.

Pavyzdys: Grupėse pasiskirstoma vaidmenimis. 1. Klausinėtojas. Užduoda pašnekovui klausimus remdamasis parengtais interviu klausimais. Jis turėtų reaguoti į pašnekovo atsakymus ir pagal juos koreguoti toliau užduodamus klausimus. 2. Pašnekovas. Išsamiai ir aiškiai atsako į jam užduodamus klausimus apie savo mokymąsi. 3. Žurnalistas. Suprantamai ir aiškiai užrašo atsakymus. Tai vertinga informacija. Prie sukauptos medžiagos galima po kurio laiko grįžti ir palyginti dabartinę mokymosi patirtį su ankstesniąja. 4. Stebėtojas. Stebi interviu eigą, perspėja kitus interviu dalyvius, jei nukrypstama nuo plano ar temos. Grupėse po tris mokinius šio vaidmens atlikėjo gali ir nebūti. Pabaigus pirmąjį pokalbį, grupės nariai keičiasi vaidmenimis. Po to, kai jau visi grupės nariai apklausti, grupėje vyksta trumpas apibendrinimas. Tai padaryti padėtų tokie klausimai: Kuris vaidmuo labiausiai patiko, kuris labiausiai nepatiko? Kodėl? Kaip jautėtės kalbėdami apie savo mokymąsi? Ar įgavote naujos mokymosi patirties? Ką sužinojote apie savo ir kitų mokymąsi? Kas labiausiai nustebino ar pradžiugino? Ar pasiektas interviu tikslas? Pabaigus darbą grupėse naudinga pasidalyti mintimis visoje klasėje „Google Blogger“ platformoje.