



**Šiuolaikiškas požiūris į IKT ir inovatyvių
mokymo metodų taikymą pradiniam ir
specialiajame ugdyme. Strateginio IKT ir
inovatyvių mokymo (-si) metodų diegimo
mokykloje plano rengimas**

A. Navickaitė, V. Pupeikis

Mokymasis šiandien suprantamas kaip aktyvus,
paremtas bendradarbiavimu, nuolatine savikontrole ir
mokinio patyrimu žinių ir reikšmių kūrimo procesas.



Paradigma – esminis teorinis požiūris, kurio susitarta laikytis.

Pagal P.Jucevičienę, R.Čiužą *Lietuvos mokytojų
didaktinė kompetencija* (2006).



Paradigmų kaita

Mokymas



Aktyvus
mokymasis



Šiuolaikinio ugdymo principai:

- mokymasis yra asmeninis ir unikalus;
- mokomasi remiantis sukaupta patirtimi, įgūdžiais bei savitomis mokymosi strategijomis;
- nėra vieno visiems tinkamo mokymo(si) būdo ar strategijos, todėl mokytojas turi parinkti įvairius mokymo metodus, užduotis ir patirtis, kurios skatintų ir leistų aktyvų mokinio dalyvavimą mokymosi procese bei tenkintų individualius jo poreikius (pagal Petty G. *Įrodymais grįstas mokymas* (2008)).



Mokymosi paradigma įtakoja ir metodą, ir turinį:

- reikia matyti visą sistemą, ypač tikslus, kurių siekiama;
- maksimaliai atsisakyti žinių “kimšimo į galvas”, ugdymą organizuoti, remiantis mokinių sukaupta patirtimi ir įgūdžiais;
- naudoti interaktyvius metodus.



Inovatyvus mokymas

Veiksmas ir/ar procesas, susijęs su naujovių kūrimu ir diegimu.



Inovatyvius mokymo metodus šiuolaikinė pedagogika supranta kaip mokytojo ir mokinių tarpusavio sąveikos būdus, kurių pagrindinis tikslas – mokinio mokymasis taikyti įgytas žinias, kritiškai mąstyti bei sąmoningai veikti.



KAS TAI YRA STRATEGIJA? (1)

Dažniausiai strategijos apibrėžimuose jungiami 4 tarpusavyje susiję komponentai:

- **tikslas (perspektyva)**
- **ištekliai**
- **nusiteikimas (noras veikti)**
- **veiklos principai**



KAS TAI YRA STRATEGIJA? (2)



Strategija – tai
įsitvirtinimo pasirinktoje
veikloje garantas, leidžiantis
numatyti tikslesnius veiklos
žingsnius.

Pagal Juozaitį A. M., Vilimienę R.
*Nevyriausybinių organizacijų: nuo
aiškos strategijos link efektyvios
veiklos (2000).*



STRATEGIJOS FORMULAVIMO MODELIAI

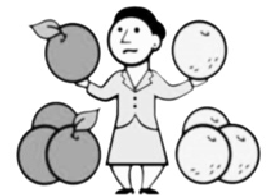
	ANALITINIS MODELIS	KŪRYBINIS MODELIS
ETAPAI IR JŲ SEKA	1. Esamos situacijos įvertinimas (apibrėžiama misija ir filosofija, vertybės, įvertinama esamų išteklių būklė) 2. Formuluoama vizija. Numatomi strateginiai tikslai, analizuojamos galimos alternatyvos, stipriosios ir silpnosios pusės. 3. Formuluoama strategija. Parengiamas strateginis planas.	1. Norimos organizacijos arba situacijos vizijos formulavimas. 2. Esamos situacijos analizė. 3. Galimybių ir grėsmių nustatymas, strateginių alternatyvų parinkimas. 4. Strateginių tikslų nustatymas 5. Optimalios strategijos parengimas. Parengiamas strateginis planas.

Targamadzė V. (2001). *Švietimo vadyba*.

STRATEGIJOS REALIZAVIMO BŪDAI (1)

Strategija kaip suplanuota, numatyta perspektyvinė veikla

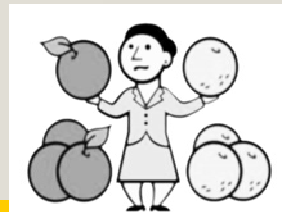
Šiame modelyje aiškiai išsiskiria strategijos parengimo ir jos įgyvendinimo etapai (pirmiausia parengiamas strateginis veiklos planas, o po to jis nuosekliai vykdomas).



STRATEGIJOS REALIZAVIMO BŪDAI (2)

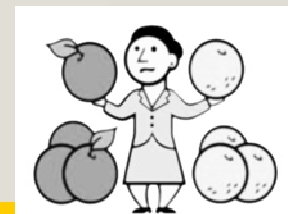
Strategija kaip organizacijos veiklos sistema.

Parengimas ir įgyvendinimas nėra atskirti ir organizacijos veiklos metu strateginiame plane numatyti žingsniai nuolatos derinami su besikeičiančia situacija (aplinkos, resursų ir kt. pokyčiais). Strateginiame plane nurodomi esminiai strateginiai tikslai. Daugelis užduočių formuluojamos ir įgyvendinamos veiklos metu, atsižvelgiant į tai kaip šios užduotys susijusios su strateginiais tikslais ir galimybėmis juos pasiekti.



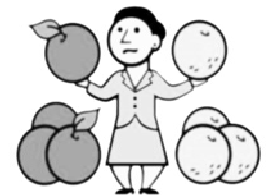
BENDRIEJI STRATEGIJOS FORMULAVIMO PASTEBĖJIMAI (1)

Reikia atidžiai **stebėti aplinką**, **analizuoti savo organizacijos pajėgumus**, nes jų pagrindu bus priimami sprendimai dėl perspektyvinės veiklos krypčių. Į organizacijos pajėgumų sampratą įdedame ir žmonių nusiteikimus, jų motyvacijos darbui lygį.



BENDRIEJI STRATEGIJOS FORMULAVIMO PASTEBĖJIMAI (2)

Reikia apibrėžti aiškia numatytų darbų įgyvendinimo schema. Ar tai bus planas, ar veiklos koordinavimo schema – tai nėra svarbu, svarbiausia, kad būtų aiškūs *organizacijos veiklos principai*. Ypač gerai, jei šie veiklos principai yra apibrėžiami daugumos organizacijoje dirbančių žmonių.



APIE MISIJĄ (1)

Žodis „**misija**“ gali būti suvokiamas kaip organizacijos, jos dalies arba atliekamos tam tikros funkcijos paskirtis: kodėl mes egzistuojame, ką veikiamo, kodėl tai yra naudinga visuomenei, mums patiems ir pan.



APIE MISIJĄ (2)

Misijos formulavimo pavyzdžiai:

- „Remiantis jaunimo neformalaus ugdymo(si) principais kurti erdvę jaunam žmogui įgyti bei tobulinti asmenines ir socialines kompetencijas“;
- „Sukurti Lietuvos gerovę“;
- „Siekti studentų gerovės, atstovaujant jų interesus lokaliame, nacionaliniame ir tarptautiniame lygmenyje“;
- „Skleisti ir populiarinti savanorystės ir neformalaus ugdymo idėjas, vienyti ES programos „Veiklus jaunimas“ Europos savanorių tarnybos paprogramės projektų dalyvius, rūpintis jais, vienyti savanorius Lietuvoje, teikti jiems paramą, skatinti kultūrinį bendradarbiavimą“;
- „Nuolatinis ugdymo proceso tobulinimas, mokymosi ir socialinės patirties užtikrinimas, visų besimokančiųjų poreikių ir maksimalių galimybių plėtojimo sąlygų tenkinimas.“



APIE VIZIJĄ (1)

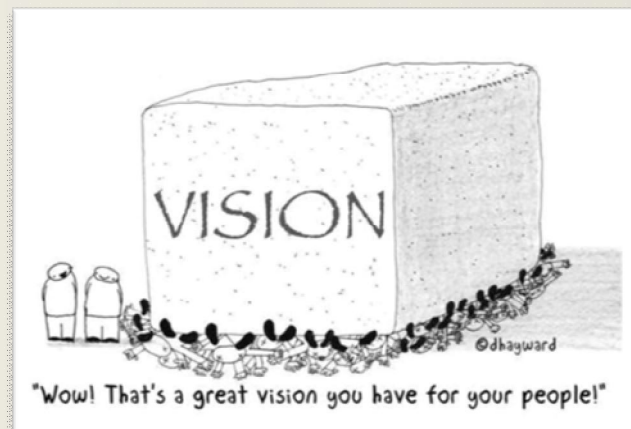
Žodis „**vizija**“ siejamas su organizacijos ateities paveikslu. Kaip mes išsivaizduojame savo organizaciją arba tam tikrą funkciją po vienerių, penkerių arba dešimties metų.



APIE VIZIJĄ (2)

Vizijos pavyzdžiai:

- „Ekologinės krypties vidurinė mokykla, maksimaliai tenkinanti mokyklos bendruomenės poreikius ir teikianti kokybiškas ugdymo paslaugas“;
- „Pagrindinė institucija šalyje, siekianti užtikrinti subalansuotą nevyriausybinių organizacijų ir viešojo administravimo institucijų bendradarbiavimą bei NVO interesų atstovavimą“;
- „Esame mažmeninės prekybos lyderis“
- „Tavo geriausias partneris bendraujant su nuolat kintančiu pasauliu“



APIE VIZIJĄ (3)

Why vision statements are so important...



"C'mon, put some muscle into it...we're not getting anywhere!"

APIE TIKSLUS (1)

Paprastai strategijos formulavimo ir realizavimo metu prie jų nuolat grįžtama.

Jie gali būti ne kartą tikslinami, tačiau svarbiausia, kad jie būtų visiems aiškūs ir žinomi.



APIE TIKSLUS (2)

SMART įrankis

S (specific)	Konkretūs ir tenkinantys poreikius.
M (measurable)	Išmatuojami, pagrįsti veiklos kriterijais, nustatančiais, ar tikslai pasiekti.
A (achievable)	Tikslai yra pasiekiami ir yra žmonių, kurie gali juos įvykdyti.
R (relevant)	Suderinti su kitais tikslais.
T (timetable)	Numatytas vykdymo grafikas ir galutinė atlikimo data.

Prieiga per internetą:
<http://www.businessballs.com>



APIE TIKSLUS (3)

Tinkamumas –	kiekvienas tikslas (užduotis) turi skatinti organizaciją įgyvendinti savąją misiją
Išmatuojamumas –	tikslas (užduotis) turi nurodyti, kas ir kada turi būti įvykdyta
Pasiekiamumas –	tikslai (užduotys) turi būti tokie, kad, įvertinus išorinius ir vidinius veiksnius, būtų įmanoma juos įgyvendinti
Priimtinumumas –	tikslai (užduotys) turi būti susieti su organizacijos vertybėmis, antraip organizacijos nariai juos gali atmesti
Lankstumas –	organizacija turi apsvarstyti galimybes keisti tikslus (užduotis) dėl nenumatytų aplinkybių
Suprantamumas –	visi organizacijos nariai turi vienareikšmiškai suprasti, ko siekiama
Motyvuojantys -	tikslai (užduotys) turi būti šiek tiek aukštesni už juos įgyvendinančiųjų galimybes

Pagal L. Bagdonienę

Prieiga per internetą http://info.smf.ktu.lt/organizaciju_vadyba/2009%20failai/tikslai_uzd_stud.pdf

KOKIĄ MOKYMOSI APLINKĄ GALIMA TIRTI? (1)

Mokymosi aplinkos veiksniai

Pedagoginė-psichologinė aplinka – priklauso nuo mokytojo ir besimokančiojo sąveikos.

Fizinė aplinka – lengvas judėjimas grupėse, vieta pristatymams, erdvės mažų grupių veiklai, mokymuisi naudojami daiktai, šoninių sienų apipavidalinimas ir pan.



KOKIĄ MOKYMOSI APLINKĄ GALIMA TIRTI? (2)

Mokymosi aplinkos veiksniai

Socialinė aplinka – besimokančiųjų tarpusavio santykiai. Priklausymas mokymosi grupei ir pripažinimas.

Intelektualinė aplinka – susijusi su besimokančiųjų tikslų siekimo ir problemų sprendimo vieta.



KOKIĄ MOKYMOSI APLINKĄ GALIMA TIRTI? (3)

Mokymosi aplinkos veiksniai

Administravimo aplinka – draugiška besimokantiems žmonėms.

Ar mokyklos bendruomenė palaiko besimokančiuosius?

Papildykite Jūsų mokyklai būdingos aplinkos apibūdinimu:



KOKIĄ MOKYMOSI APLINKĄ GALIMA TIRTI? (4)

E. Jensen teigia, kad išmaningai suprojektuota ir rūpestingai suplanuota teigiamai stimuliuojanti aplinka gali atlikti 25 % mokytojo darbo.



APIE ORGANIZACIJOS IŠTEKLIŲ IR APLINKOS ĮVERTINIMĄ (1)

Esama inovatyvių mokymo metodų ir IKT naudojimo mokykloje situacija	Pageidaujama inovatyvių mokymo metodų ir IKT naudojimo mokykloje situacija	
Inovatyvių mokymo metodų ir IKT diegimo mokykloje stipriosios pusės	Inovatyvių mokymo metodų ir IKT diegimo mokykloje silpnosios pusės	<i>Vidiniai veiksniai (juos mokykla turi galios keisti)</i>
Galimybės , kuriomis mokykla gali pasinaudoti diegdama inovatyvius mokymo metodus ir IKT	Grėsmės , į kurias būtina atkreipti dėmesį diegiant mokykloje inovatyvius mokymo metodus ir IKT	<i>Išoriniai veiksniai (jų keisti negalime)</i>
Stumiančios jėgos	Besipriešinančios jėgos	
Veiksmai, stiprinantys stumiančias jėgas	Veiksmai, silpninantys stumiančias jėgas	
Veiksmų seka:		

APIE ORGANIZACIJOS IŠTEKLIŲ IR APLINKOS ĮVERTINIMĄ (2)

Kelios pastabos dėl SSGG pildymo, kurias išskiria A. Vasiliauskas:

- ✓ tikslinga vengti pernelyg didelės SSGG analizės detalizacijos;
- ✓ kiekvienam veiksmui būtinas komentaras, atskleidžiantis veiksnio organizacijai esmę;
- ✓ tikslinga, kur tik galima susieti organizacijos stiprybes ir silpnybes su svarbiausiais sėkmės veiksniais;
- ✓ SSGG analizė turi atskirti ribą tarp to, kur organizacija yra dabar ir to, kur ji siekia būti ateityje.



JĖGOS LAUKO ANALIZĖ



Analizuojant esamos situacijos galimybes pereiti į pageidaujamą situaciją būtina įvertinti stumiančių ir besipriešinančių jėgų poveikius.

Kurt Lewin teigia, kad aplinkybės, ir asmenys gali būti palankios (stumiančios) bei nepalankios (besipriešinančios) problemai spręsti.



Organizavimo modelis - tai priemonės,
kuriomis naudodamasi mokykla pasiekia norimą
rezultatą.

- sprendimus priimančios struktūros;
- politika;
- veiklai reikalingos vietos ir laiko paskyrimas;
- grįžtamasis ryšys;
- bendravimo būdai;
- planavimo procesai.

Organizavimo modelių pavyzdžiai

- Mokytojams susitikti ir pasikalbėti skirtas laikas ir vieta.
- Susijusios mokymo struktūros.
- Artumas.
- Komunikavimo priemonės.
- Mokytojo ir mokyklos savarankiškumas.



Seminaro vertinimas E. de Bono “Kepurės”

Baltoji kepuraitė

Žinios. Klausimai. Kokių žinių turime? Kokią informaciją turėtume sužinoti?

Raudonoji kepuraitė

Emocijos. Intuicija, jausmai. Jausmų nereikia aiškinti ir teisinti. Kokie jausmai man kyla?



Seminaro vertinimas E. de Bono “Kepurės”

Juodoji kepuraitė

Neigiamas vertinimas. Įtarumas. Pasmerkimas. Ar tai tiesa? Ar tai suveiks? Kokios projekto silpnosios pusės? Kas su juo negerai?

Geltonoji kepuraitė

Teigiamas vertinimas. Kodėl tai reikia padaryti? Kaip mums tai padės? Kodėl tai gali būti padaryta? Kodėl tai suveiks?



Seminaro vertinimas E. de Bono “Kepurės”

Žalioji kepuraitė

Išradingumas, kūrybingumas. Įvairios idėjos. Naujos idėjos. Pasiūlymai ir projektai. Kaip su tuo galima dirbti? Kokie kiti problemos sprendimo variantai?

Mėlynoji kepuraitė

Mąstymo proceso organizavimas. Mąstymo proceso apmąstymas. Ką suspėjome atlikti? Ką dar reikėtų atlikti?



Dėkojame už darbą!

