



**Mokymo(-si) kurso „Mano interneto kelrodis“ mokymo metodika skirta
bibliotekų lankytojų mokymams**



Turinys

1. BENDRA INFORMACIJA APIE KURSA.....	3
2. DETALUS MOKYMO(-SI) MEDŽIAGOS TEMINIS PLANAS	3
3. MOKYMO METODIKA.....	6
4. PASIRENGIMAS MOKYMO PROCESUI	7
4.1. Įvadinė paskaita.....	8
4.2. Auditoriniai užsiėmimai.....	8
4.3. Mokymo ir mokymosi metodai.....	8
4.4. Mokymosi savikontrolė ir savarankiškos teorinės medžiagos studijos.....	10
4.5. Praktinės užduotys.....	10
4.6. Parama besimokantiejiems	11
5. NAUDOTA LITERATŪRA:	11



1. BENDRA INFORMACIJA APIE KURSA

Pavadinimas: Mano interneto kelrodis (Interneto išteklių kursas bibliotekų lankytojams)

Autorės:

Vilija Dzingienė, Dr. Lina Šarlauskienė, Jevgenija Ševcova, Irena Kuzminskienė, Meilutė Kretavičienė

Tikslinė grupė: apskričių ir savivaldybių viešųjų bibliotekų lankytojai.

Kurso tikslai: Suteikti kurso dalyviams teorinių žinių apie elektroninio bendravimo priemones, informacijos paieškos įrankius, informacijos paieškos planavimo ir vykdymo principus, interneto išteklius, el. bankininkystės, el. valdžios bei kitas virtualias paslaugas.

Reikšminiai žodžiai: Informacijos paieška; Informacijos paieškos strategija; Paieškos įrankiai; Elektroninis paštas; Interneto ištekliai; Virtualios paslaugos.

Kurso trukmė: 8 val. Kursą taip pat galima dalinti dalimis pagal atskiras temas ir dėstyti atskirai.

Pradinė kompetencija: Kompiuterinio raštingumo pagrindai.

Numatyta veikla: Teorinės medžiagos studijos, savarankiškas mokymasis ir praktinių užduočių atlikimas.

Atsiskaitymo forma: Baigimo pažymėjimas išduodamas klausytojams, išklausiusiems visą kursą ir dalyvavusiems ne mažiau kaip 80 proc. numatytų užsiėmimų arba išklausiusiems kursus pagal atskiras temas.

Kurso teikimo aplinka: Teorinė medžiaga pristatoma auditorinių užsiėmimų metu.

Praktines užduotis pagal dėstytojo pateiktas rekomendacijas kursų klausytojai atlieka prie kompiuterių savo namuose arba bibliotekoje.

2. DETALUS MOKYMO(-SI) MEDŽIAGOS TEMINIS PLANAS

Mokymosi kursai yra skirti pradedantiesiems interneto vartotojams. Kursai organizuojami pagal parengtą mokymosi medžiagą, kurią sudaro 7 temos. Mokymosi medžiaga kursų dalyviams yra pateikiama spausdinta forma. Joje kursų klausytojai ras pagrindinę informaciją apie elektroninį bendravimą, informacijos paiešką, kiekvienoje temoje pristatomi pagrindiniai tos tematikos interneto ištekliai. Taip pat numatyta galimybė naudotis internete įdėta mokymosi medžiaga „Interneto ištekliai ir naujos bibliotekų paslaugos“ <<http://kursai.bibliotekospazangai.lt>>. Kursų klausytojams bus suteikti prisijungimo duomenys, kurie leis prisijungti ir savarankiškai atlikti savikontrolės klausimus bei dėstytojų rekomenduotas praktines užduotis.



Kursas yra suskirstytas į 7 temas, jų įsisavinimui skiriamos 8 akademinės valandos:

1 tema. Elektroninis bendravimas. Temoje „El. bendravimas“ kursų klausytojai susipažins su elektroninio bendravimo priemonių privalumais ir trūkumais, el. pašto adreso struktūra, el. laiškų rašymo pagrindiniais reikalavimais, ras informaciją, kaip peržiūrėti, atsakyti ir persiųsti gautus laiškus, rašyti ir siųsti laiškus kitiems, prijungti ir siųsti priedus. Šioje temoje kursų klausytojai taip pat supažindinami su interneto telefonijos paslaugomis (detalesnė pristatoma *Skype* programa), grupinio bendravimo priemonėmis: forumais, pokalbių svetainėmis, interneto dienoraščiais, pateikiama informacija apie „Klausk bibliotekininko“ paslaugą. Bendravimas naudojant el. priemones reikalauja laikytis tam tikrų taisyklių, todėl šioje temoje nemažai dėmesio skiriama interneto etiketui. Tema *Elektroninis bendravimas* turėtų būti pristatyta per 1 akademinę valandą.

2 tema. Kas ieško – tas randa. Šios temos tikslas – suteikti žinių apie pagrindines užklauso formuluavimo taisykles, paieškos tikslinimo būdus ir priemones, paieškos internete įrankius, alternatyvius paieškos būdus, internete esančios informacijos kokybę ir vertinimą, paieškos planavimo ir vykdymo etapus. Susipažinę su šioje temoje pateikta mokymosi medžiaga, kursų klausytojai įgis žinių apie pagrindinius informacijos paieškos įrankius, užklauso formuluavimo taisykles, užklauso tikslinimo būdus, informacijos kokybės vertinimo kriterijus. Tema *Kas ieško – tas randa* turėtų būti pristatyta per 1 akademinę valandą.

3 tema. Reikalus galiu tvarkyti internetu. Šios temos tikslas – suteikti žinių apie svarbiausius Lietuvos interneto išteklius, reikalingus visuomeninėje ar kasdieninėje veikloje: elektroninės valdžios, savivaldos, teisinės ir statistinės informacijos, migracijos, visuomenės informavimo ir kitose svarbiose srityse. Susipažinę su šioje temoje pateikiama mokymosi medžiaga, kursų klausytojai įgis žinių, kaip užsisakyti viešąsias elektronines paslaugas, naudotis teisinės informacijos portalais ir duomenų bazėmis, rasti informaciją apie visuomenines organizacijas, rasti naujienas, laikraščius, žurnalus, statistinę informaciją, naudotis interaktyviais kalendoriais ir žemėlapiams, rasti informaciją apie ambasadas ir migracijos informaciją. Tema *Reikalus galiu tvarkyti internetu* turėtų būti pristatyta per 1 akademinę valandą.

4 tema. Taupykime laiką ir pinigus. Šios temos tikslas – supažindinti su galimybėmis, naudojantis internetu, spręsti aktualius ekonominius klausimus bei suteikti žinių apie informacijos šaltinius, padedančius taupyti laiką ir pinigus. Susipažinę su šioje temoje pateikiama mokymosi medžiaga, kursų klausytojai žinos, kaip rasti naudingą ir padedančią taupyti laiką informaciją, naudotis bankų bei Valstybinės mokesčių inspekcijos teikiamomis elektroninėmis paslaugomis, elektroninio deklaravimo sistema, pirkti prekes bei apmokėti paslaugas internetu. Tema *Taupykime laiką ir pinigus* turėtų būti pristatyta per 2 akademinės valandas.

5 tema. Mokyti niekada ne vėlu ir labai patogiu internetu. Šios temos tikslas – suteikti žinių apie svarbiausius interneto išteklius, skirtus švietimui, mokymuisi ir studijoms bei suteikti gebėjimų naudotis elektroniniais katalogais, Lietuvos ir užsienio duomenų bazėmis. Susipažinę su šioje temoje pateikiama mokymosi medžiaga, kursų klausytojai žinos, kaip naudotis atvira informavimo, konsultavimo ir orientavimo sistema AIKOS, bendrąja priėmimo į Lietuvos aukštąsias mokyklas sistema ir kitais švietimo portalais, rasti mokymui bei mokymuisi reikalingą informaciją, naudotis suvestiniais elektroniniais bibliotekų katalogais, Lietuvos virtualia biblioteka, Lietuvos duomenų bazėmis, Lietuvos bibliotekų prenumeruojamomis duomenų bazėmis, naudotis elektroniniais žodynais ir interaktyvaus vertimo programa, surasti ir naudotis



nuotolinio mokymosi kursais. Tema *Mokytis niekada ne vėlu ir labai patogiu internetu* turėtų būti pristatyta per 1 akademinę valandą.

6 tema. Kaip laisvalaikį leisti linksmam ir turiningam? Šios temos tikslas – suteikti žinių apie kultūrinę, bendruomeninę ir laisvalaikio informaciją internete šaltinius, išmokyti jais naudotis. Susipažinę su šioje temoje pateikiama mokymosi medžiaga, kursų klausytojai įgis žinių, kaip surasti dominančią knygą bibliotekoje ar internete, ieškoti informacijos apie muziejus, kiną, teatrą, planuojamus kultūrinius ir laisvalaikio renginius, kaip įsigyti į juos bilietus. Mėgstantys keliauti ras informacijos, kuri padės planuoti keliones, užsakyti viešbučius, įsigyti kelionės bilietus internetu. Tema *Kaip laisvalaikį leisti linksmam ir turiningam?* turėtų būti pristatyta per 1 akademinę valandą.

7 tema. Sveikata – brangiausias turtas. Šios temos tikslas – suteikti žinių apie plačiai visuomenei skirtą sveikatos informaciją internete. Susipažinę su šioje temoje pateikta mokymosi medžiaga, kursų klausytojai įgis žinių, kaip ieškoti informacijos apie sveikatos paslaugas, pacientų teises ir valstybės teikiamas garantijas, kompensuojamus vaistus, sveiką gyvenimą ir alternatyvią mediciną. Sužinos apie galimybę užsiregistruoti pas gydytoją internetu, gauti tiesiogines gydytojų konsultacijas internete. Įgis žinių, kaip rasti medicinos tematikos knygų, žurnalų, sveikatos portalų, kaip tinkamai įvertinti internete rastus informacijos šaltinius sveikatos tematika. Tema *Sveikata – brangiausias turtas* turėtų būti pristatyta per 1 akademinę valandą.

Visų temų pabaigoje pateikta *Rekomenduojamų nuorodų sąrašas*. Keletas temų pateikia *Rekomenduojamą paskaityti literatūrą*, kuri suteikia galimybę detaliau susipažinti su tema.

Kursų klausytojai gali naudotis ne tik spausdinta knyga, bet ir mokymosi medžiaga „Interneto išteklių ir naujos bibliotekų paslaugos“ <<http://kursai.bibliotekospazangai.lt>>. Joje visos temos pateikiamos šiek tiek plačiau. Visose temose pateikiami savikontrolės klausimai ir testai, kurie padės patiems kursų klausytojams įsivertinti įgytas žinias. Prie kiekvienos temos pateiktos praktinės užduotys padės ugdyti ir įtvirtinti praktinius informacijos paieškos gebėjimus.

Vykdam mokymus rekomenduojame naudoti ir parengtus mokomuosius video filmukus, kuriuos galima rasti adresu

<http://kursai.bibliotekospazangai.lt/cms/app?service=external/index&sp=7083>.

Spausdintą mokymosi medžiagą sudaro:

- *Mokymosi medžiaga;*
- *Rekomenduojamų nuorodų sąrašas;*
- *Naudota literatūra (pateikiama ne kiekvienam skyriui).*

Mokymosi medžiaga – tai teorinė kurso dalis, kurioje kursų klausytojams pateikiamos žinios konkrečia tematika. Mokymosi medžiaga yra pateikiama spausdintu leidiniu. Kursų klausytojai turi galimybę papildomai studijuoti ir gilintis dėstoma tema.

Rekomenduojamas nuorodų sąrašas yra suklasifikuotas pagal temas ir pateikiamos taip, kad kursų klausytojai galėtų praktiškai naudotis paieškos įrankiais ir interneto išteklių.

Naudota literatūra yra pateikiama skyriaus pabaigoje.



3.MOKYMO METODIKA

Mokymo metodika yra skirta:

- pristatyti kurso temas,
- pateikti rekomendacijas, kaip geriau praveisti teorines paskaitas, kad būtų pasiekti mokymosi tikslai,

Mokymosi metodikoje rasite trumpus mokymosi temų aprašymus, informaciją apie mokymui ir mokymuisi skirtą laiką, rekomendacijas dėl mokymo ir mokymosi metodų parinkimo, informaciją apie tai, kaip teikti paramą ir kita.

Kurso bendrieji tikslai yra padėti įgyti žinių apie elektroninio bendravimo priemones, informacijos paieškos įrankius, informacijos paieškos planavimo ir vykdymo principus, įvairios tematikos interneto išteklius.

Specifiniai kurso tikslai:

- Suteikti žinių apie elektroninį paštą ir interneto telefonijos priemones;
- Suteikti žinių, kaip planuoti ir tikslinti užklausas;
- Supažindinti su internete rastos informacijos vertinimo kriterijais;
- Suteikti žinių apie teminę informacijos paiešką:
 - naudotis el. valdžios paslaugomis, ieškoti informacijos vyriausybinių, visuomeninių, visuomenės informacijos organizacijų svetainėse, atlikti statistinių duomenų paiešką;
 - atlikti ekonominės informacijos paiešką, naudotis el. deklaravimo sistema, el. bankininkystės ir el. prekybos paslaugomis;
 - atlikti švietimo informacijos ir paslaugų paiešką, naudotis mokymuisi ir švietimui skirtomis informacijos paieškos priemonėmis, įgyti žinių apie kalbų ir nuotolinio mokymosi priemones ir galimybes;
 - atlikti kultūrinės, bendruomeninės ir laisvalaikio informacijos paiešką, naudotis virtualiomis bibliotekomis, bilietų rezervavimo ir įsigijimo internetu galimybėmis;
 - atlikti sveikatos informacijos paiešką, rasti informaciją apie sveikatos įstaigas, ligas ir jų profilaktikos priemones, vaistus, sveikatos paslaugas, sveiką gyvenimo būdą, el. registraciją pas specialistus ir kt.

Siekiant šių tikslų susipažinsite su mokymo kurso teorine medžiaga, rekomenduojamomis nuorodomis ir literatūra.

Jūsų dėstomas kursas padės ugdyti kursų klausytojams aktualias informacijos paieškos kompetencijas:

- žinias, kaip planuoti ir tikslinti informacijos paieškos procesą;
- žinias apie pagrindinius informacijos paieškos įrankius;
- žinias apie potencialius informacijos šaltinius;
- žinias, kaip naudotis interaktyviomis paslaugomis;
- žinias apie surastos informacijos vertinimą;
- žinias, kaip ieškoti informacijos reikalingos realių problemų sprendimui, mokymuisi, darbinėje, asmeninėje ar laisvalaikio veikloje.



Šias kompetencijas padės ugdyti aktyvus kursų klausytojų dalyvavimas paskaitose. Žinias įtvirtinti padės kursų klausytojų savarankiškai namuose ar kitoje jiems patogioje vietoje atliekami savikontrolės testai ir praktinių užduočių atlikimas.

Mokymo procese galite naudoti:

- Turimą asmeninę patirtį ir žinias dėstomais klausimais;
- Mokymosi medžiagą;
- Pateiktą literatūrą;
- Rekomenduojamas nuorodas;
- Mokymosi medžiagą „Interneto išteklių ir naujos bibliotekų paslaugos“ <<http://kursai.bibliotekospazangai.lt>>.
- Turite galimybę konsultuotis su mokymosi medžiagą rengusiais dėstytojais.

4. PASIRENGIMAS MOKYMO PROCESUI

Prieš pradėdami dėstyti naują temą pirmiausiai suformuluokite šios temos mokymosi tikslus, uždavinius bei siekiamas kompetencijas. Tai atlikę, keletą minučių pamąstykite ir pabandykite prisiminti, ką jau žinote studijuojama tema.

Perskaitykite temoje pateiktą mokymosi medžiagą. Apmąstykite, kaip naujai perskaityta informacija siejasi su anksčiau Jūsų turėtomis žiniomis ir supratimu: ar tai visiškai nauja Jums informacija, ar nauja informacija papildo tai, ką jau žinojote, o gal prieštarauja tam supratimui, kurį Jūs jau turėjote šia tema. Bet kuriuo atveju kritiškai įvertinkite naujai perskaitytą informaciją, o esant reikalui, pasitikrinkite Jums abejonių keliančią informaciją papildomame informacijos šaltinyje (pvz., knygoje, enciklopedijoje ir pan.). Prie kai kurių temų yra pateiktas literatūros sąrašas, todėl galite papildomai perskaityti mokymosi medžiagoje naudotus ir rekomenduojamus informacijos šaltinius.

Skaitydami mokymosi medžiagą būtinai patikrinkite visas tekste naudojamas interneto nuorodas, apsilankykite visose svetainėse, kurios aptariamose dėstomose temose. Tai labai svarbu dėl keleto priežasčių: pirma, dėstydami temą Jūs turite puikiai žinoti svetainės struktūrą ir joje esančius tinklalapius; antra, internete esanti informacija nuolat kinta, todėl svetainėje pateikta informacija gali būti pakeista ar pašalinta.

Jeigu Jums vis tiek liko nesuprantamų klausimų, rekomenduojama pasikonsultuoti su mokymosi medžiagą rengusiais asmenimis ir išsiaiškinti Jums neaiškius klausimus. Tai galite padaryti parašę Jiems el. laišką, paskambinę telefonu ar bendraujant interneto telefonijos priemonėmis.

Prie kiekvienos temos yra pateiktos skaidrės, kurios akcentuoja esminę dėstomos temos informaciją. Skaidrės padės Jums prisiminti perskaitytą mokymosi medžiagą ir dar kartą apmąstyti esminius temos dalykus. Atkreipkite dėmesį į tai, ar skaidrėse pateiktos informacijos nereikia atnaujinti, papildyti (jei yra pakeitimų pristatomose interneto svetainėse).

Skaitydami mokymosi medžiagą galite susidurti su naujais, Jums nežinomais terminais. Jų ieškokite spausdintame ar interneto žodyne bei enciklopedijoje. Taip pat turite galimybę konsultuotis su kursą rengusiais asmenimis.

Teorinių paskaitų metu kursų klausytojai neturi galimybės atlikti praktinių užduočių, kurios labai svarbios siekiant ugdyti praktinius paieškos gebėjimus. Rekomenduokite kursų klausytojams praktines užduotis atlikti savarankiškai namuose arba bibliotekoje. Jeigu reikalinga pagalba, ją



galite suteikti naudojant el. bendravimo priemones arba tiesioginių susitikimų su kursų klausytojais metu. Praktines užduotis galite parengti patys arba naudoti mokymosi kursų medžiagoje „Interneto ištekliai ir naujos bibliotekų paslaugos“ <<http://kursai.bibliotekospazangai.lt>> pateiktas praktines užduotis.

4.1. Įvadinė paskaita

Įvadinės paskaitos metu kursų klausytojams turėtų būti pristatomos mokymosi kurso temos, mokymosi medžiagos struktūra, mokymosi organizavimas ir reikalavimai besimokantiejiems. Tai reikalinga tam, kad besimokantieji įgytų bendrą supratimą, ko ir kaip jie mokysis. Kursų klausytojai taip pat turėtų būti supažindinami su jų teisėmis ir pareigomis.

Kursų pradžioje rekomenduojama nustatyti pradines kursų klausytojų žinias. Tam galima naudoti mokymosi medžiagoje „Interneto ištekliai ir naujos bibliotekų paslaugos“ <<http://kursai.bibliotekospazangai.lt>> pateiktą testą.

Informacija apie pradinį kursų klausytojų žinių lygį leis koreguoti medžiagos pateikimo apimtį ir tempą, akcentuoti tas dėstomos medžiagos sritis, kurios kursų klausytojams yra mažiau žinomos ir geriau žinomoms sritims galima skirti mažesnę dėmesį. Dėstytojas turi atsižvelgti į bendrą kursų klausytojų gebėjimų lygį ir esant reikalui keisti pateikiamos mokymo medžiagos apimtį, kai kurias užduotis rekomenduoti atlikti savarankiškai. Dėstytojas turi numatyti papildomą pagalbą ir konsultacijas tiesioginių susitikimų metu arba naudojant įvairias komunikacines priemones.

4.2. Auditoriniai užsiėmimai

Paskaitos pradžioje yra pristatytas dėstomos temos tikslas ir uždaviniai, klausytojai supažindinti su gebėjimais, kurie bus ugdomi konkrečios temos metu. Dėstytojas turėtų remtis jau turimomis besimokančiųjų žiniomis ir patirtimi, todėl paskaitos pradžioje rekomenduojama klausytojams pateikti klausimus, kurie paskatintų juos prisiminti, ką jie žino dėstoma tema. Viso mokymosi proceso metu dėstytojas turėtų skatinti klausytojų aktyvumą ir betarpišką dalyvavimą mokymo / mokymosi procese.

Dėstytojas turėtų nepamiršti, jog po 20–25 min prasideda dėmesio kritimas, todėl rekomenduojama pirmoje paskaitos dalyje pateikti sudėtingesnę medžiagą. Po 25 min siekiant išlaikyti dėmesį reikėtų pateikti įdomius pavyzdžius, panaudoti vaizdines priemones, papasakoti įdomų ar juokingą nutikimą susijusį su dėstoma tema ir kt. (Šiaučiukėnienė, Stankevičienė, 2002).

Paskaitos pabaigoje dėstytojas turi apibendrinti tai, apie ką jis kalbėjo paskaitoje ir palikti laiko kursų klausytojų klausimams.

4.3. Mokymo ir mokymosi metodai

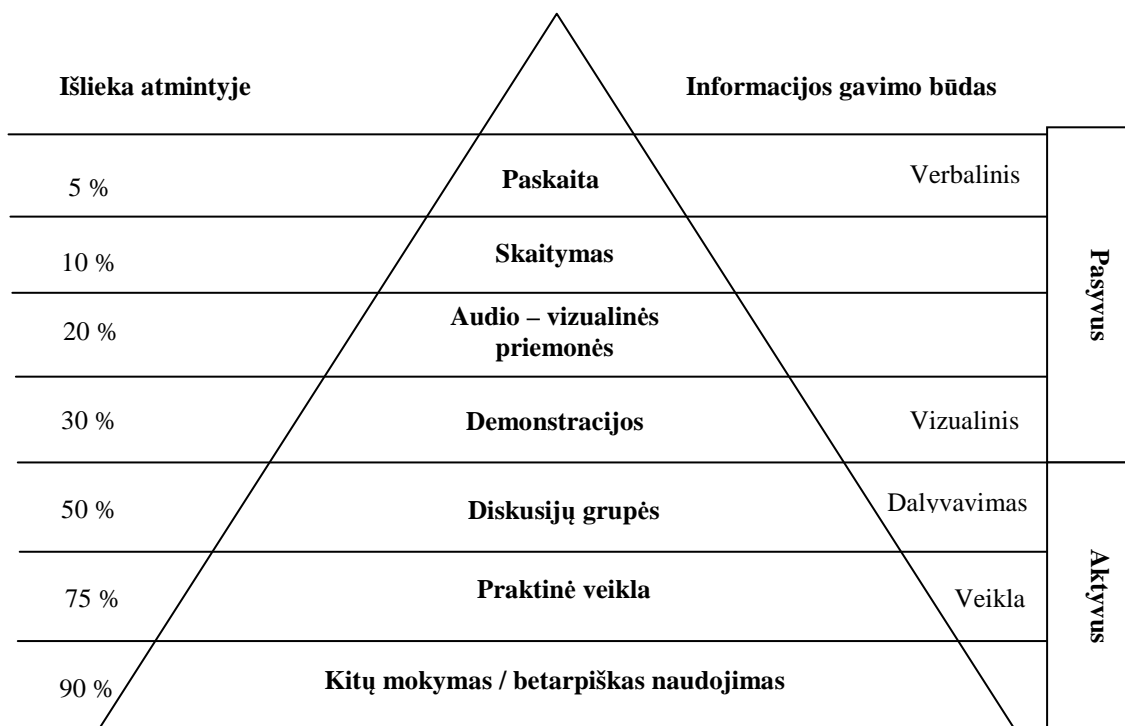
Pateikdamas mokymosi medžiagą dėstytojas gali pasirinkti jam labiau priimtinius mokymo ir mokymosi metodus. Planuojant mokymosi veiklas ir mokymo(-si) metodus galima vadovautis Bloomo mokymosi tikslų taksonomija. Pažinimo tikslus Bloom (cit. Šiaučiukėnienė ir kt., 2006) suskirstė į šešis lygius: žinojimas, supratimas, pritaikymas, analizė, sintezė, įvertinimas.



Kognityviniams tikslams būdingas hierarchinis principas – tam, kad būtų pasiekti aukštesnio lygio mokymosi tikslai, besimokantysis turi pasiekti žemesnio lygio tikslus.

Šiame mokymosi kurse yra numatytos tik teorinės paskaitos, todėl dėstytojo galimybės rinktis mokymo ir mokymosi metodus yra ribotos. Paskaitų metu dėstytojas gali pasiekti pirmuosius du pažinimo tikslus. Tačiau dėstytojas turėtų siekti organizuoti mokymo ir mokymosi procesą taip, kad būtų pasiekti bent trečio lygio pažinimo tikslai. Besimokantieji turi ne tik klausyti dėstytojo pateikiamos mokymosi medžiagos ir aiškinimų, bet patys aktyviai skaityti, diskutuoti. Besimokantieji turėtų ne tik įgyti žinių ir supratimo dėstoma tema, bet ir gebėjimą įgytas žinias pritaikyti praktiškai, t. y. atlikti informacijos paiešką. Praktines užduotis kursų klausytojai turėtų atlikti namuose, o esant neaiškumų, turėtų būti numatyta pagalbos teikimo sistema. Rekomenduojama ugdyti besimokančiųjų aukštesnio lygio analizės, sintezės ir vertinimo gebėjimus, t. y. gebėjimą kritiškai vertinti surastą informaciją, tinkamai ją panaudoti sprendžiant realias gyvenimo ar darbinės veiklos problemas. Dėstytojas taip pat turėtų skatinti apmąstyti informacijos paieškos ir mokymosi procesą, t. y. ugdyti besimokančiųjų refleksijos ir metamokymosi gebėjimus.

Parenkant mokymo ir mokymosi metodus reikėtų prisiminti naudojamų mokymo ir mokymosi metodų įtaką informacijos išsaugojimui atmintyje ir išmokimui.



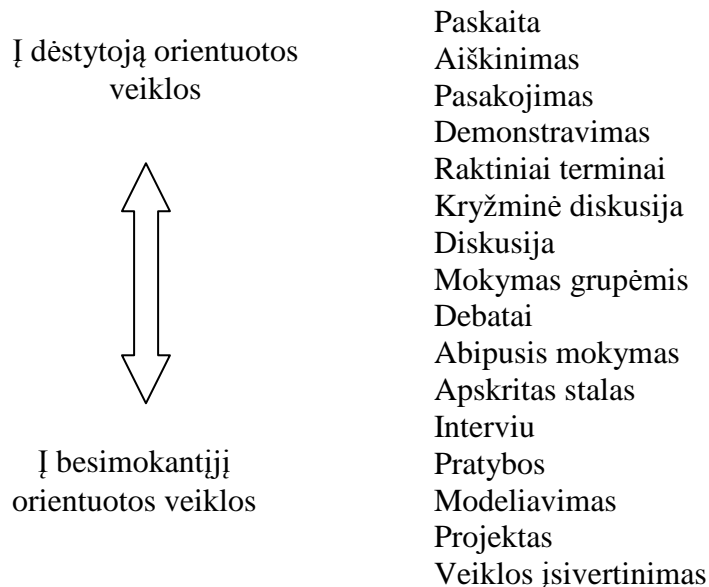
1 pav. Dale mokymosi piramidė (*Active Learning: Definitions*)

Pasyvus mokymosi būdas: Studentas yra tik informacijos gavėjas. Klausio dėstytojo paskaitos, skaito elektroninėje aplinkoje pateiktą informaciją ir peržiūri grafinius vaizdus.

Aktyvus mokymosi būdas: Studentas reiškia savo nuomonę, dalyvauja dėstytojo ir grupės diskusijose, praktiškai atlieka informacijos paieškos užduotis. Efektyviausias mokymosi būdas, kai besimokantysis aktyviai diskutuoja, aptaria mokymosi medžiagą su kitais, praktiškai atlieka informacijos paiešką, padeda kitiems grupės draugams ir rengia atliktos informacijos paieškos pristatymus grupės klausytojams.



Mokymosi metodai ir būdai skiriasi pagal dėstytojo ir besimokančiojo vaidmenį mokymosi procese.



2 pav. Dėstytojo ir besimokančiojo aktyvumas atsižvelgiant į mokymo ir mokymosi metodus ir būdus (pagal Šiaučiukėnienę ir kt., 2006)

Šiame mokymo(si) kurse rekomenduojama skatinti besimokančiųjų aktyvų dalyvavimą paskaitoje, diskusijas. Kadangi temai išdėstyti skirtas laikas yra labai ribotas, diskusijos gali vykti virtualioje erdvėje, sukuriant diskusijų grupes. Tuomet besimokantieji gali bendrauti ir konsultuotis ne tik su dėstytoju, bet ir su kitais besimokančiais. Labai svarbu paskatinti besimokančiuosius aktyviai dalyvauti ir geranoriškai dalijantis informacija, teikti pagalbą kitiems šiame kurse besimokantiems asmenims.

4.4. Mokymosi savikontrolė ir savarankiškos teorinės medžiagos studijos

Išklausę teorinę paskaitą, kursų klausytojai turėtų savarankiškai atsakyti į savikontrolės klausimus, pateiktus prie kiekvienos temos. Juos kursų klausytojai ras mokymosi medžiagoje „Interneto ištekliai ir naujos bibliotekų paslaugos“ <<http://kursai.bibliotekospazangai.lt>>. Ši veikla leis klausytojams patiems įvertinti, ar gerai suprato ir įsisavino dėstytojo paskaitą. Jeigu besimokantysis daugumą klausimų atsako neteisingai, jam reikėtų savarankiškai perskaityti visą mokymosi medžiagą arba nepilnai įsisavintą mokymosi medžiagos dalį. Esant reikalui, turi būti numatyta galimybė, koku būdu jis galės konsultuotis ir gauti pagalbą iš temą dėstančio dėstytojo.

Dėstytojas turi informuoti apie galimybę esant reikalui kreiptis pagalbos į dėstytoją arba kitus grupės besimokančiuosius. Pagalba ir konsultacijos gali būti teikiami tiesioginių susitikimų metu, elektroniniu paštu, telefonu, naudojant interneto telefonijos priemones. Apie pagalbos gavimo būdus besimokantieji turi būti informuoti iš anksto.

4.5. Praktinės užduotys

Šiame mokymosi kurse nėra numatytas auditorinis laikas atlikti praktinių užduočių. Todėl dėstytojas rekomenduoja praktines užduotis atlikti savarankiškai namuose arba bibliotekoje. Praktines užduotis klausytojai ras mokymosi medžiagoje „Interneto ištekliai ir naujos bibliotekų paslaugos“ <<http://kursai.bibliotekospazangai.lt>>. Esant reikalui kursų klausytojai gali



konsultuotis ir kreiptis pagalbos į dėstytoją ar kitus kursų dalyvius. Tai gali atlikti tiesioginių susitikimų metu, el. paštu ar naudojant interneto telefonijos priemones.

4.6. Parama besimokantiems

Pagalba labai svarbi kursų klausytojams todėl, kad praktines užduotis jie atlieka savarankiškai namuose ar kitoje vietoje. Paramą ir konsultacijas atliekant praktines užduotis teikia kurso dėstytojas. Pagalba gali būti teikiama tiesioginių susitikimų metu, o taip pat naudojant elektroninį paštą ir/ar telefoną bei interneto telefoniją. Kursų klausytojai pagalbos taip pat gali tikėtis iš labiau pažengusių kurso grupės draugų. Dėstytojas turėtų išvelgti geriau temą įsisavinusius kursų klausytojus ir paskatinti juos dalintis savo žiniomis bei teikti pagalbą silpniau temą įsisavinusiems grupės draugams. Siekiant efektyvesnės pagalbos galima įkurti grupės diskusijų forumą, kuriame kursų klausytojai galėtų diskutuoti apie mokymosi sėkmes ir problemas, kreiptis ir gauti reikalingą pagalbą ir konsultacijas.

5. NAUDOTA LITERATŪRA:

- 1 *Active Learning: Definitions*. [žiūrėta 2008-09-10]. Prieiga per internetą: <http://cord.org/txcollabnursing/active_definitions.htm>.
- 2 *Active Learning Online* [interaktyvus]. The Abilene Cristian University Adams Center for Teaching Ex, 2000 [žiūrėta 2008-09-10]. Prieiga per internetą: <<http://www.acu.edu/cte/activelearning/whyuseal2.htm>>.
- 3 ŠIAUČIUKĖNIENĖ, L.; STANKEVIČIENĖ, N. Bendrosios didaktikos pagrindai. Kaunas, 2002. 159 p. ISBN 9955-09-229-7.
- 4 ŠIAUČIUKĖNIENĖ, L.; VIŠOCKIENĖ, O.; TALIJŪNIENĖ, P. *Šiuolaikinės didaktikos pagrindai: vadovėlis*. Kaunas, 2006. 241 p. ISBN 9955-09-962-3.