



VYTAUTO DIDŽIOJO
UNIVERSITETAS
— M C M X X I I —

Metodika Nr. 4

SAVARANKIŠKO STUDIJAVIMO PANAUDOJANT E-PRIMONES METODIKA

Parengė:

Kęstutis Pukelis, Izabela Savickienė, Eugenijus Danilevičius, Aušrinė Slavinskienė, Asta Lapėnienė, Giedrė Baltrušaitytė, Tomas Sabaliauskas, Sonata Staniulienė

KOREGUOJAMA IKI 2012 M. KOVO MĖN.

Parengta Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos lėšomis įgyvendinant projektą „Pirmosios studijų pakopos ir vientisųjų studijų programų atnaujinimas Vytauto Didžiojo universitete remiantis vieningos Europos aukštojo mokslo erdvės principais“ VP1-2.2-ŠMM-07-K-01-084

**Vytauto Didžiojo universitetas
Kaunas, 2011**

Turinys

1. Bendrieji savarankiško studijavimo principai ir būdai	4
2. Nuotolinio mokymo kursų rengimo ir taikymo metodika	18
2.1. Nuotolinio mokymo kursų samprata	18
2.2. Medžiagos pateikimas nuotolinio studijavimo kursui	22
2.3. Studentų studijavimo pasiekimų vertinimas	28
2.4. Bendravimo priemonės virtualioje aplinkoje	31
2.5. Parama studijuojančiajam	34
3. Elektroninio portfelio rengimo ir taikymo metodika	37
3.1. Portfelio samprata ir paskirtis	37
3.2. Portfelio struktūra	40
3.3. E-portfelio naudojimo studijose patirties pristatymas	41
3.4. Bendra naudojimosi įrankiu instrukcija	42
3.5. E-portfelio rengimas	46
4. Elektroninio dienoraščio rengimo ir taikymo metodika	50
4.1. Elektroninio dienoraščio samprata ir paskirtis	50
4.2. Didaktiniai elektroninio dienoraščio rengimo aspektai	50
4.3. Elektroninio dienoraščio taikymo metodo koncepcija	52
4.4. Elektroninio dienoraščio kaip virtualios studijų aplinkos modulio struktūra	54
4.5. Elektroninio dienoraščio naudojimo privalumai ir trūkumai	59
Literatūra	61

1. Bendrieji savarankiško studijavimo principai ir būdai

Tradiciškai, studijavimas siejamas su procesu, kuris yra aiškiai struktūruotas, suorganizuotas ir jau „paruoštas vartojimui“. Neretai aukštosios mokyklos misija asocijuojama su žinių ir patirties perdavimu, bet ne su naujų žinių kūrimu, kuriam būdinga sąveika tarp įsisąmonintų (angl. explicit) ir numanomų (angl. tacit) žinių. Savarankiško darbo užduočių, susijusių su pasirinktąja studijų kryptimi, panaudojimas studijų proceso metu gali būti efektyvus būdas, siekiant numatytų studijų rezultatų, skatinantis studijų turinio įsisavinimą, bei galimybę atskleisti studentų talentus. Savarankiško studijavimo universitete inicijavimas ir organizavimas leidžia studentams įgyti tokius gebėjimus, kaip:

- Pasirinkti aktualią tematiką profesinėje srityje
- Formuluoti mokslinius / profesinius klausimus
- Rinkti, analizuoti bei apdoroti informaciją pasirinktu klausimu
- Dirbti individualiai
- Dirbti komandoje
- Ieškoti sprendimo profesinės srities problemoms spręsti

Savarankiško studijavimo idėja glaudžiai siejama su konstruktyvistine filosofija, teigiančia, kad žinios negali būti įdiegtos (išmokytos), bet jos turi būti išmoktos (susikonstruotos). Savarankiško studijavimo inicijavimas ir organizavimas aukštosiose mokyklose neatsiejamas nuo bendrų suaugusiųjų mokymuisi būdingų bruožų, kuriuos išvardija M. Knowles (1983) ir T. Bray (2009). Į šiuos bruožus galima atsižvelgti ir juos pritaikyti planuojant studentų savarankiško studijavimo procesą:

- Studijuojantieji įgyja žinias ir mokėjimus tada, kai tiesiogiai susiduria su jų poreikiu ar trūkumu,
- Studijavimo pasiekimai įgyjami apmąstant ir vertinant ankstesnę savo patirtį,
- Studijuojant dažniausiai stengiamasi rasti atsakymą į iškilusį klausimą, ar konkrečios problemos sprendimą,

- Studijuojantieji linę studijų procesą skaidyti dalimis, tokiu būdu pritaikydami jį savo individualiems studijavimo poreikiams, bei individualiam laiko planavimui,
- Kiekvienas žmogus turi savo studijavimo tempą.
- Studijuojantiems ypač svarbus pasitikėjimu, atvirumu, pagarba ir bendradarbiavimu pasižyminti studijų aplinka.

Organizuojant studentų savarankišką studijavimą / darbą, pirmiausiai derėtų apsibrėžti pagrindinius principus, nusakančius esminius tokio studijavimo bruožus. Toliau, kaip pavyzdį, pateiksime pagrindinius savarankiško studentų darbo organizavimo principus, kurie yra daugiau mažiau bendri visoms studijų kryptims. Įgyvendinant šiuos principus, reikėtų juos tikslinti ir adaptuoti pagal atskiros studijų krypties specifiką. Taigi, toliau aptarsime šiuos principus:

1. Dėstytojų vaidmens studentų savarankiškame studijavime, apibrėžtumas
2. Konstruktyvizmo bei pragmatizmo idėjomis grįstas požiūris į studijavimą
3. Studijų rezultatais paremtas požiūris
4. Studijavimo formų įvairovė
5. Studijavimo metodų įvairovė
6. Galimybė bendradarbiauti
7. Vertinimo objektyvumas
8. Konsultacijų rengiant savarankiškus darbus nuoseklumas

Pirmas principas: Dėstytojų vaidmens studentų savarankiškame studijavime, apibrėžtumas

Šioje metodikoje daugiausiai bus kalbama apie tai kaip skatinti universiteto studentų savarankiškumą, pasitelkiant įvairius studijavimo metodus ir priemones. Diskusiją pradėkime nuo to, kas lemia savarankiškumo plėtojamą universitete. Žemiau išvardinti kai kurie studentų savarankiškumą lemiantys veiksniai. Tai:

- Studentų įtraukimas į realius tyrimų projektus
- Savarankiško darbo vadovo savybės: kompetentingumas tiriamojoje srityje, patirtis, dėmesingumas, tolerancija
- Konstruktyvus konsultavimas ir grįžtamojo ryšio teikimas
- Savarankiškumo skatinimo ir palaikymo kultūra institucijoje

Akivaizdu, kad išvardintieji veiksniai labiausiai susiję su dėstytojo darbu ir pasirengimu inicijuoti ir organizuoti savarankišką studentų darbą.

Vis dar atviras ir diskutuotinas klausimas kaip ir kiek dėstytojas turėtų lemti studentų savarankiško studijavimo turinį ir formas, kiek autonomiškai turėtų būti studentų sprendimai dėl savarankiško darbo tematikos.

Casey ir Wilson (2005), remdamiesi Ramsden (1992) teigia, kad egzistuoja bent trys dėstytojavimo stiliai: dėstymas kaip pasakojimas ar perteikimas, dėstymas, kaip studentų veiklos organizavimas, bei dėstymas, kaip galimybių studijavimui sudarymas. Šiuos stilius aptarsime plačiau, siekiant paskatinti diskusiją apie savo, kaip dėstytojo darbo analizę bei apmastymus, ar/kaip propaguojamas savas dėstytojavimo stilius skatina studentų savarankišką studijavimą.

Taigi, pirmuoju atveju, aptariant dėstytojavimą, kaip pasakojimą, ar žinių perteikimą, pagrindinė dėstytojo užduotis – monologu teikti informaciją, koncentruojantis į medžiagos turinį bei siekiant suvienodinti studentų žinias su tam tikra nustatyta akademine norma. Dažniausiai dėstoma medžiaga yra paties dėstytojo kada nors parašytas veikalas, pagal kurį studentai mokosi to, ką yra išanalizavęs dėstytojas. Dėstytojavimas kaip pasakojimas ar žinių perdavimas gali būti perteikiamas ir gan moderniais būdais bei priemonėmis kaip e-mokymasis, multimedia panaudojimas ir pan. Toks dėstytojavimas stilius paprastai nesąlygoja studentų praktinės patirties įgijimo, studentai mokosi iš savo konspektų, nesidalindami savo įžvalgomis ir patirtimis vieni su kitais. Baigus kursą, studentai atsimena analizuotos medžiagos fragmentus.

Antruoju atveju, kalbant apie dėstytojavimą, kaip studentų veiklos organizavimą, galima pabrėžti, kad dėstytojavimas suprantamas kaip konsultavimas, krypties nurodymas, bet ne tiesioginių atsakymų suteikimas, siekiant užtikrinti *kad*, ir patikrinti *ar* studentai iš tiesų įgyja žinias, mokėjimus ar vertybines nuostatas. Remiamasi nuostata, kad studijavimas yra efektyvus tada, kada jis aktyvus. Skatinamas pačių studentų aktyvumas (diskusijos, projektai, komandinis darbas ir pan.), tikintis, kad studentai gali patys susipažinti su rekomenduojama medžiaga, ir dėstytojo veiklą apribojant organizavimu ir konsultavimu. Tokį dėstymo stilių demonstruojantys

dėstytojai savo užsiėmimus gali organizuoti ir distancinio studijavimo būdu (apie tai bus plačiau kalbama antrajame šios metodikos skyriuje), ten atlikdami ne tiek dėstytojo, kiek vieno iš komandos narių vaidmenį.

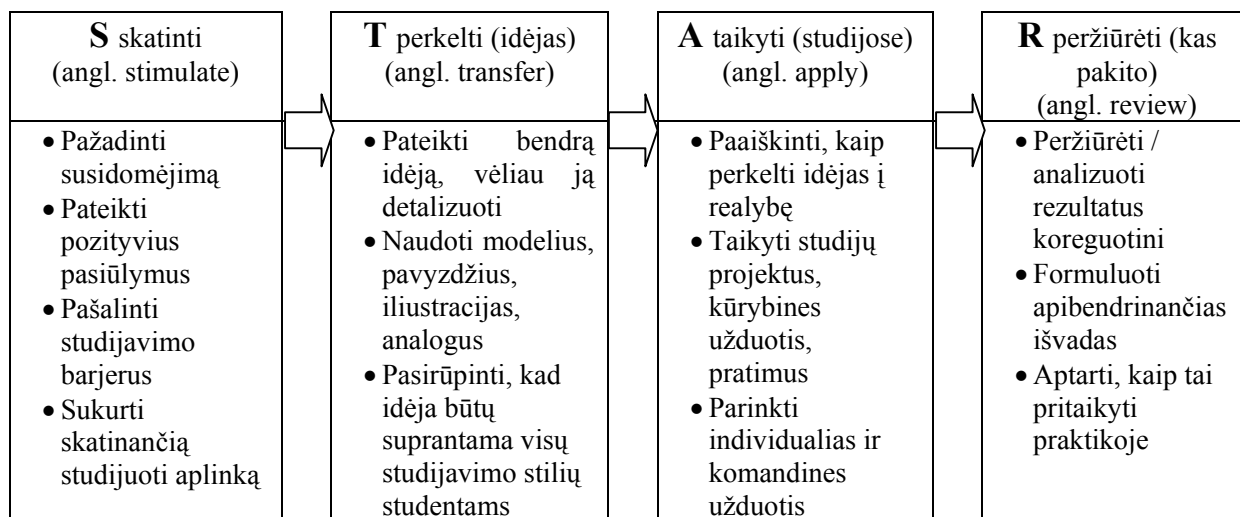
Trečiuoju atveju, kai dėstymas suprantamas kaip galimybių studijuoti sudarymas, galima teigti, kad pats dėstyimo procesas apima ir informacijos perteikimą, ir studijavimo veiklą organizavimą, ir, ypač, savo, kaip dėstytojo veiklos analizavimą, siekiant ją nuolatos tobulinti. Šiuo požiūriu, dėstytojavimas yra nuolat plėtojamas, apmąstomas, koreguojamas procesas, kuriame nėra iš anksto nustatytas „aukščiausias meistriškumo lygmuo“, kurį galima pasiekti ir užtvirtinti. Dėstytojas nuolat reflektuoja savo darbo su studentais patirtis, ieško sričių, kurias galima patobulinti ir taip nuolat „augina“ savo, kaip dėstytojo profesionalumą. Dėstytojas studijuoja kartu su studentais, įtraukdamas juos į realius tyrimus ar kitą mokslinę veiklą, t.y. sukuria kontekstą, skatinantį studentus motyvuotai ištraukti į pasirinktos temos studijavimą. Tai pateikiama kaip priešprieša tokiam dėstytojavimui, kuomet, pagal vieną kart paruoštus konspektus, metai iš metų studentams pateikiama ta pati informacija, naudojant tuos pačius dėstyimo metodus ir neprisidedant prie naujovių kūrimo. Svarbu atkreipti dėmesį, kad dėstytojavimo meistriškumas šiuo atveju suprantamas kaip atrinkimas to, ką *reikia išmokyti* ir suderinimas su *tuo, kaip reikia išmokyti*.

Toks dėstytojavimo suskirstymas į tris stilius yra sąlyginis, tačiau leidžiantis analizuoti ir vertinti savo, kaip dėstytojo darbą (apmastyti ar naudojamas dėstytojavimo stilius skatina studentus savarankiškai studijuoti), bei numatyti jo tobulinimo galimybes, pasitelkiant įvairias formas, metodus bei priemones.

L. Jovaiša (2007) akcentuoja, kad savarankiškumas neatsiejamas nuo motyvacijos, o dėstytojo vaidmuo yra stiprinti studentų motyvus patiems ieškoti veiklos būdų, pasinaudoti turimomis žiniomis, jas derinti, ir savarankiškai kelti tyrimų problemas ir jas spręsti. M. Gibbons (2004) išskiria tokius, studentų savarankiškumą skatinančių dėstytojų veiklos bruožus, kaip:

- studentų mokymas atpažinti ir apibūdinti savo stipriąsias puses;
- siekti asmeninių tikslų; pasirinkti tokias aplinkas, kuriose galima pasisemti bei pasidalinti savąja patirtimi;
- naudoti konstruktyvaus grįžtamojo ryšio priėmimo ir teikimo technikas;
- reflektuoti sėkmingas ir nesėkmingas savo patirtis realiose profesinėse situacijose.

Bendrają prasme, dėstytojo vaidmenį studentų savarankiško studijavimo procese būtų galima apibūdinti remiantis T. Bray (2009) STAR DESIGN modeliu (žr. xxx paveikslą), kuriame pateikiamos keturios pagrindinės dėstytojo funkcijos, skiriančios studentams savarankiškas studijavimo užduotis:



xxx pav. „STAR“ (angl. Stimulate (skatinti), Transfer (perkelti), Apply (taikyti), Review (peržiūrėti) sutrumpinimas) modelis (Bray, 2009)

M. Gibbons (2004) išskiria tokius, studentų savarankiškumą skatinančių dėstytojų veiklos bruožus, kaip: studentų mokymas atpažinti ir apibūdinti savo stipriąsias puses; siekti asmeninių tikslų; pasirinkti tokias aplinkas, kuriose galima pasisemti bei pasidalinti savąja patirtimi; naudoti konstruktyvaus grįžtamojo ryšio priėmimo ir teikimo technikas; reflektuoti sėkmingas ir nesėkmingas savo patirtis realiose profesinėse situacijose. Tuo tarpu, iš savarankiškai studijuoti pasirengusių studentų tikimasi, kad jie gebės: įvardinti savo profesinius tikslus bei apibrėžti siekiamus studijų rezultatus; suformuluoti savo studijavimo poreikius ir pagrįstai parengti jais paremtą savo studijavimo planą; studijuoti individualiai ar mažose grupelėse; objektyviai įvertinti savo pasiekimus ir pristatyti savo veiklos rezultatus.

Toliau lentelėje pateikiamos įvairių autorių (Gibbons, 2004; Brookfield 1985; Hiemstra 1998 ir kt.) apibendrintos rekomendacijos dėstytojui, inicijuojančiam ir organizuojančiam studentų savarankišką studijavimą.

Xxx lentelė. Rekomendacijos dėstytojui, organizuojančiam savarankišką studijavimą

- Sukurti abipusiu pasitikėjimu pagrįstus santykius su studentais, dirbančiais savarankiškai
- Pačius studentus įtraukti į studijų proceso tikslų, rezultatų bei pasiekimų vertinimo kriterijų nustatymo procesą
- Naudingiau, kai dėstytojas atlieka ne informacijos perdavėjo, bet mokymosi patirties vadybininko vaidmenį
- Užduotis savarankiškam studentų darbui bei jos vertinimo kriterijai turėtų būti pristatomi kuo anksčiau, t.y. pristatant informaciją apie patį kursą. Tai leidžia studentams planuoti savo savarankiško studijavimo tematiką bei paskatinti susidomėjimą.
- Reikalavimai savarankiškam studentų darbui turėtų būti aprašyti detaliai ir aiškiai tam skirtoje atmintinėje. Tai padės studentams labiau susieti savo galimybes su savarankiškos studijų užduoties vadovo lūkesčiais, bei leis sumažinti galimybę neteisingai suprasti savarankiško darbo vertinimo strategiją.
- Pateikti studentams struktūruotą savarankiškos studijų užduoties rengimo projekto formą, kurią nuosekliai pildydami, jie galėtų savarankiškai planuoti, įgyvendinti, bei vertinti savo savarankiško studijavimo psiekimus.
- Dėstytojui nevertėtų rekomenduoti studentams pasirinkti vieną ar kitą savarankiško studijavimo būdą, prieš tai neišanalizavus studento asmenybės savybių bei studijavimo poreikių.
- Pravartu studentams pateikti gerosios ir blogosios praktikos pavyzdžių, kad jie galėtų įsivaizduoti, kas tai yra gerai ir kas tai yra blogai atliktas savarankiškas darbas.
- Motyvuojant studentus ir didesnę jų įtraukimą į savarankiško studijavimo užduočių vykdymą, pravartu inicijuoti diskusiją apie tokių užduočių vertinimą, bei išklausti studentų pageidavimus ir pasiūlymus.
- Dėstytojui / savarankiškos studijavimo užduoties vadovui svarbu susiplanuoti laiką, kurį reikalinga skirti individualioms studentų konsultacijoms.
- Jei numatomas savarankiškų darbų rezultatų viešas pristatymas, studentams reikėtų pateikti konkrečius reikalavimus, kokios formos / apimties / trukmės pristatymo tikimasi.

Inicijuojantiems savarankišką studentų darbą, rekomenduojama numatyti ir suplanuoti savo veiklos žingsnius (pvz., remiantis anksčiau minėtu STAR modeliu):

Xxx lentelė. Dėstytojo veiklos numatymas organizuojant savarankišką studentų darbą

Pagrindiniai etapai	Pagrindinės veiklos	Kaip galėčiau tai pasiekti savo dėstomame dalyke?
S skatinti (angl. stimulate)	• Pažadinti susidomėjimą • Pateikti pozityvius pasiūlymus • Pašalinti studijavimo barjerus • Sukurti skatinančią studijuoti aplinką	
T perkelti (idėjas) (angl. transfer)	• Pateikti bendrą idėją, vėliau ją detalizuoti • Naudoti modelius, pavyzdžius, iliustracijas, analogus • Pasirūpinti, kad idėja būtų suprantama visų studijavimo stilių studentams	
A taikyti (studijose) (angl. apply)	• Paaiškinti, kaip perkelti idėjas į realybę • Taikyti studijų projektus, kūrybines užduotis, pratimus • Parinkti individualias ir komandines užduotis	
R peržiūrėti (kas pakito) (angl. review)	• Peržiūrėti / analizuoti rezultatus koreguotini • Formuluoti apibendrinančias išvadas • Aptarti, kaip tai pritaikyti praktikoje	

Antras principas: Konstruktyvizmo bei pragmatizmo idėjomis grįstas požiūris į studijavimą. Savarankiškas studijavimas ir savarankiškų darbų rengimas yra glaudžiai susijęs su motyvacija (skatinamąja priežastimi). Motyvaciją savarankiškai studijuoti skatina prasmės matymas studijų turinyje, jo panaudojimo praktikoje galimybė, bei paties studijų proceso atitikimas individualiems studijavimo poreikiams (tai tiesiogiai susiję su dėstytojo atsakomybe ir gebėjimu sudominti). Organizuojant savarankišką studijavimą aukštojoje mokykloje, be kitų, svarbių studijavimui filosofinių krypčių, ypatingai svarbios yra konstruktyvistinės bei pragmatinės filosofijos idėjos.

Konstruktyvistinė filosofija remiasi aktyvaus mokymosi idėjomis (*The Shift to Learning Outcomes*, 2008). Šis požiūris apima tokias studijų proceso ypatybes:

- studijuojantieji sukuria savitas prasmes, remdamiesi turimomis žiniomis;

- įvairūs studijuojantieji gali nevienodai interpretuoti tą patį dalyką;
- egzistuoja daugybė būdų, kaip galima studijuoti;
- studijavimas yra socialinė veikla;
- studijavimas yra dinamiškas ir priklauso nuo konteksto.

Pragmatizmo filosofija remiasi idėja, kad žmonės studijuodami atsirenka tai, kas atitinka jų poreikius ir interesus, kad teorija yra reikalinga kaip veikimo priemonė, bei pabrėžia, kad studijų proceso pagrindinis uždavinys yra išmokyti spręsti iškilusius gyvenimo uždavinius, problemiška mąstyti bei praktiškai veikti. Apibūdindamas mokymosi veiklą, pagrindinis pragmatinės pedagogikos atstovas J. Dewey (Arends, 1998) akcentavo nedideles, problemas sprendžiančias grupes, kuriose studentai patys ieško savo atsakymų ir studijuoja demokratiškus principus, įprastai, kasdieniškai bendraudami.

R. Hiemstra (1998), remdamasis J. Davis (1998) ir J. Lokerson (1992) teigia, kad skatinant savarankišką studijavimą, būtina skatinti ir studentų savęs atstovavimo (angl. self-advocacy) mokėjimų plėtotę. Gebėdami įvardinti savo studijavimo poreikius, studijavimo sunkumus, studentai gali atstovauti savo interesams, kuriant ir tobulinant studijų programas – formuluojuot studijų rezultatus.

Trečias principas: Studijų rezultatais paremtas požiūris. Šiuo principu pagrindinis dėmesys skiriamas studijų rezultatams, kurie pasirenkami atskaitos tašku inicijuojant bei organizuojant studentų savarankišką studijavimą bei vertinant jo metu įgytus pasiekimus. Studijų programos yra sudarytos iš keleto dalių: studijų rezultatų, pasiekimų vertinimo kriterijų, studijų turinio, studijų formų ir metodų, studijavimo aplinkų. Studijų rezultatai pasitarnauja kaip „kontrolinis sąrašas“, apibūdinantis ko tikimasi iš studentų studijų proceso pabaigoje, ir matas, padedantis palyginti subjektyvius studijavimo pasiekimus su objektyviais profesinės veiklos reikalavimais.

Plačiau studijų rezultatų principas yra analizuojamas kitose metodikos dalyse.

Ketvirtas principas: Studijavimo formų įvairovė. J. Heron (1999) akcentuoja studijavimo būdų įvairovę, teigdamas, kad studijavimas pasireiškia mažiausiai keturiomis

formomis, kurios įvairiose studijų situacijose papildo viena kitą. Pirmoji forma – *praktinis studijavimas*, kurio tikslas, išmokyti *kaip* kažką atlikti. Praktinis studijavimas yra nukreiptas į mokėjimų įgijimą, ir išreiškiamas praktikos galimybių suteikimu studijuojančiajam. Antroji forma – *konceptualusis studijavimas* yra susijęs su tam tikrų reiškinių analize, sužinojimas, kad kažkas ir kažkaip egzistuoja. Toks studijavimas yra išreikštas teiginiais, konstatavimais, tvirtinimais, bei pagrįstas intelektualiniu, verbaliniu-konceptuali studijavimu. Trečioji studijavimo forma – *įsivaizdavimu pagrįstas studijavimas*, pagrįstas formų ir procesų konfigūravimu. Įsivaizdavimu pagrįstas studijavimas pasireiškia per intuityvų visumos, kaip formos, arba kaip sekos suvokimą, per linijų, formų, spalvų, proporcijų, garso, ritmo ar judesio simboliką. Ketvirtoji studijavimo forma – *studijavimas per patirtį*, pagrįstas asmeniniu pajautimu, tiesiogine pažintimi su praktinėmis profesinės srities situacijomis ir dalyvavimu jas sprendžiant, pasireiškiantis studijavimu realiu laiku ir realioje vietoje, padedant asmeniui rasti tinkamiausią sprendimą.

Aukščiau išvardintos studijavimo formos yra glaudžiai tarpusavyje susijusios, ir, tinkamai pasirinktos, gali skatinti studentų susidomėjimą ir motyvaciją studijuoti savarankiškai: mes neišvengiamai susiduriame su praktinėmis problemomis (studijavimas per patirtį), susikuriame sau būdingus sprendimų priėmimo šablonus (įsivaizdavimu pagrįstas studijavimas), kurie tampa pagrindu tobulinant savo žinias (konceptualusis studijavimas), kurios pasitarnauja visai naujų įgūdžių įgijimui (į praktikos įgijimą orientuotas studijavimas).

Kituose šios metodikos skyriuose bus plačiau pristatyti ir aptarti nuotolinio studijavimo metodai.

Penktas principas: Studijavimo metodų įvairovė. Šis principas glaudžiai susijęs su dėstytojų pasirengimu ne tik formuluoti užduotis studentų savarankiškam studijavimui, bet ir pateikti visą spektrą studijų metodų, kuriuos studentai galėtų pritaikyti savo studijavimo stiliui. Taigi, viena iš svarbiausių užduočių, tenkančių dėstytojams, yra organizuoti studijų procesą taip, kad jis atitiktų individualius studentų tobulėjimo poreikius, bei skatintų pačių studentų atsakomybę prisiimti atsakomybę už savo studijavimą (Heron, 1999). J. M. Read (2000), akcentuodamas savarankiško studijavimo kultūros aukštojoje mokykloje palaikymą iš mokyklos vadovybės, išvardina tokius, savarankišką studijavimą skatinančius metodus, kaip darbas grupėse, atvejo studijos, geriausių praktikos pavyzdžių analizė, būsimų klientų poreikių analizė,

studijavimas vadovaujant mentoriui, koučingas (angl. *coaching*), konsultavimas, studijų vizitai, veiklos tyrimai bei kūrybinės atostogos.

Portfolio yra vienas iš dažniausiai rekomenduojamų studijavimo metodų, taikomų plėtojant mokymosi visą gyvenimą, bei savarankiško studijavimo idėjas. Portfolio metodas naudojamas padėti savarankiškai studijuojantiems asmenims užfiksuoti, susisteminti, integruoti ir iš naujo panaudoti savo studijavimo (tame tarpe ir neformaliojo bei savaiminio) pasiekimus per tam tikrą laiko tarpą, o taip pat įgalina asmenis pasinaudoti šia sukaupta informacija planuojant ir vertinant savo studijavimo pažangą (Stefani, Mason, Pegler, 2008). Plačiau portfolio metodas bus aptariamas trečiajame šios metodikos skyriuje.

Projektai yra dar vienas, į studento veiklą nukreiptas (angl. *student centered*) metodas. D. Kamber ir C. McNaught (2008) teigimu, rengdami studijų projektus, studentai turi galimybę įgyti žinių ne iš dėstytojo, o per savo patirtį, vedini motyvacijos rasti atsakymus į realius, su praktinėmis situacijomis susijusius klausimus. Projektų vykdymo metu dažniausiai naudojama daug studijavimo metodų, kurių pagalba studentas tampa aktyvus studijų proceso dalyvis, o dėstytojui tenka konsultanto bei patarėjo vaidmenys.

Atvejo studija (angl. *case study, case based teaching*) gali būti naudojama pasitelkiant tikrovišką, praktikoje kilusią problemą, neturinčią vieno, konkretaus ir aiškaus sprendimo būdo. Atvejo studija yra labiau koncentruota į konkretų, anksčiau įvykusį atvejį, kurio metu buvo rastas vienoks ar kitoks sprendimas, ir analizuojama ar tas sprendimas buvo tinkamiausias, kokie buvo kiti, galimi sprendimo variantai.

Vienas iš studentų savarankišką mokymąsi skatinančių metodų gali būti **studentų prezentacijos**. Šiuo metodu, dalis kurso turiniui priklausančių temų, paliekamos pačių studentų savarankiškoms studijoms ir viešam pristatymui likusiems kurso klausytojams. Šie pristatymai, priklausomai nuo studentų srauto dydžio, ar pasirinktos temos, gali būti tiek grupiniai, tiek individualūs. Pasitelkiant šį metodą, studentams suteikiama atsakomybė už nuoseklią pasirinktos temos analizę, jos interpretaciją ir pristatymą. Svarbu atkreipti dėmesį, kad pasirinkus šį metodą, didelė atsakomybė už pristatymo kokybę tenka ir dėstytojui / savarankiško darbo vadovui, teikiant studentams konsultacijas savarankiško darbo rengimo metu. Anot D. Kember ir C. McNaught (2008), studentų prezentacijos gali būti integrali dalis naudojant kitus metodus (pvz. studijų projektus), kuomet yra numatytas viešas darbo rezultatų pristatymas.

Galima paminėti ir kitus, savarankišką studijavimą skatinančius metodus, pavyzdžiui, reflektavimo dienoraščiai (ketvirtame šios metodikos skyriuje plačiau pristatysime elektroninių dienoraščių naudojimo galimybes), veiklos tyrimai, studijavimas per patirtį, tos pačios grupės asmenų patarimai vieni kitiems (angl. *peer learning*), mokslinės literatūros analizė parengiant konspektus ir pan.

Šeštasis principas: Galimybė bendradarbiauti. Asmenys gali tapti savarankiškais bendraudami ir bendradarbiaudami su kitais savarankiškais asmenimis, t.y., kai jų studijavimas yra skatinamas ir socialiniu aspektu. Nepriklausomai nuo studentų savarankiškumo, studijų proceso metu jie privalo bendrauti ir bendradarbiauti su kitais, siekiant keistis svarbia informacija ir dalintis įgyta patirtimi (Brookfield, 1985). L. Steiner (1998) teigimu, savarankiškas studijavimas turėtų būti integruotas į komandinį ar organizacijos mokymąsi, kur būtų užtikrinta galimybė tarpusavyje dalintis patirtimi. Pasak L. Jovaišos (2007), savo veiklos lyginimas su kitų veikla – vienas iš savęs pažinimo būdų. Studijuojančiojo savarankiškumas ir visapusiškumas lemia jo bendradarbiavimo su kitais studijuojančiais specifiką. Taigi, komandinis studijavimas yra svarbus tiek įgyjant patirtį, tiek apie ją reflektuojant, drauge ieškant sprendimų, gaunant konstruktyvų grįžtamąjį ryšį iš kitų komandos narių, bei galimybe įsivertinti savo paties darbą, lyginant jį su kitų komandos narių darbu. J. Heron (1999) teigimu, savarankiškai studijuojanti ir į studijavimo procesą vienodai visus narius įtraukianti grupė yra būtina sąlyga modernioms, į savarankiškos asmenybės ugdymą/si nukreiptoms studijoms. R. I. Arends (1998) pateikia esminius studijavimo bendradarbiaujant bruožus:

- studijuodami akademinių dalykų medžiagą, studentai dirba komandomis,
- sudaromos heterogoniškos komandos pažangumo, lyties, rasės, patyrimo atžvilgiu,
- apdovanojimo / vertinimo sistemos labiau orientuojamos į grupę, o ne asmenį.

Atkreiptinas dėmesys, kad organizuojant savarankišką studijavimą grupėse, reikalingas ypač kruopštus dėstytojo / savarankiško darbo vadovo pasirengimas inicijuojant ir prižiūrint studentų savarankišką studijavimo veiklą, bei suteikiant efektyvias konsultacijas studijuojančių žmonių grupei.

Septintasis principas: vertinimo objektyvumas.

Svarbu ne tai, ką mes duodame studentams, bet tai, ką po to jie gali pademonstruoti. (Linda Conway).

Šis principas glaudžiai susijęs su studentų motyvacijos savarankiškai studijuoti skatinimu, bei vertės suteikimu toms žinioms ir mokėjimams arba įgūdžiams, kurie buvo įgyti savarankiško studijavimo ar darbo metu.

Studijavimo pasiekimų vertinimas yra procesas, kurio metu taikant įvairius metodus ir procesus vertinamos žmogaus žinios, mokėjimai ir vertybinės nuostatos. Atsižvelgiant į tikslą, vertinimas gali būti *norminis*, *kriterinis*, *formuojamasis* ar *sumuojamasis*. Atliekant norminį vertinimą, asmens pasiekimai yra lyginami su kitų atitinkamos grupės atstovų pasiekimais, siekiant išskirti aukštesnę ar žemesnę normą grupėje. Kriterinio vertinimo atveju studijavimo pasiekimai yra vertinami remiantis iš anksto sukurtais vertinimo kriterijais.

Svarbu paminėti, kad savarankiško darbo rengimo metu, studentams reikia teikti tiek formuojamąjį tiek sumuojamąjį vertinimą. Formuojamasis vertinimas taikomas studijų proceso metu, siekiant kritiškai įvertinti ir pagerinti studijavimo pasiekimus ar profesinės veiklos rezultatus. Formuojamuoju vertinimu nustatoma studijavimo pažanga, apie ją, bei tobulėjimo galimybes, suteikiama detali informacija. Formuojamasis vertinimas yra susijęs su studijavimo efektyvumu ir su nuolatiniu studijavimo pasiekimų diagnozavimu, o gautas grįžtamasis ryšys leidžia studijuojantiems suvokti, kokius studijavimo elementus reikia tobulinti (Black & Wiliam, 2003; Stobart & Gipps, 1997; Dunn, Morgan, O'Reilly & Parry, 2005; Breier, 2005). Formuojamasis vertinimas turi būti grindžiamas nuolatine pačių studentų iniciatyva, jų dalyvavimu vertinimo procese. Formuojamojo vertinimo procesas siejamas su kontrolės mechanizmais – dėstytojo kontrole, studentų tarpusavio kontrole, savikontrole.

Sumuojamasis vertinimas yra naudojamas apibendrinti studijuojančiojo pasiekimus. L. Dunn ir kiti (2005) nurodo, kad, remdamasis sumuojamojo vertinimo išvadomis, studentas gali spręsti apie savo pažangą (Dunn ir kiti, 2005); priešingai nei formuojamajame vertinime, sumuojamojo vertinimo rezultatų negalima pataisyti.

Vertinimo metodų įvairiapusis turėtų atspindėti studijavimo metodų įvairovę ir pasižymėti jai būdinga trianguliacija, kai siekiama vertinimo rezultatus pagrįsti išsamesne kognityvinių, psichomotorinių ir emocinių mokymosi pasiekimų analize. Savarankiško darbo rezultatai turėtų būti vertinami, remiantis iš anksto numatytais, ir studentams pristatytais studijų rezultatais, kurie vertinime išreiškiami konkrečiais vertinimo kriterijais ir rodikliais. Xxx lentelėje pateikiamas savarankiško darbo vertinimo pavyzdys.

Lentelė xxx. Vienas iš savarankiško darbo vertinimo pavyzdžių

Taškai Kriterijai	Silpnai (1 taškas)	Patenkinamai (2 taškai)	Gerai (3 taškai)	Puikiai (4 taškai)
Pasirinktos temos atskleidimas				
Tinkamų informacijos šaltinių naudojimas				
Esminės informacijos atrinkimas				
Nuoseklumas				
Reikalavimų laikymasis				
Savarankiško darbo viešas pristatymas				

Savęs vertinimas turėtų būti viena iš sudėtinių savarankiškų darbų vertinimo metodikos dalių. Siekiant objektyvaus ir pagrįsto studentų savo savarankiško darbo rezultatų įvertinimo, reikalinga iš anksto parengti ir supažindinti studentus su savarankiško darbo vertinimo kriterijais. Savęs vertinimas, kaip formuojamojo vertinimo dalis, ypač svarbus savarankiško darbo rengimo procese, siekiant suteikti studentams galimybę nustatyti savo darbo silpnąsias ir stipriąsias vietas, bei tuo pagrindu gerinti savo darbo rezultatus.

Aštuntas principas: konsultacijų rengiant savarankiškus darbus nuoseklumas. Konsultacijų nuoseklumas siejamas su kryptinga, iš anksto suplanuota, dėstytojo ir studento veikla, rengiant savarankiškus darbus. Nepriklausomai nuo savarankiškos užduoties atlikimui skirto laiko, studentų progresas turėtų būti prižiūrimas ir savarankiškai studijuojantiems studentams periodiškai suteikiamas grįžtamasis ryšys. xxx lentelėje pateikiamas pavyzdys, kaip būtų galima iš anksto suplanuoti ir su studentais aptarti konsultacijų paskirtį ir prasmę, siekiant efektyvaus darbo. Konsultacijų skaičius ir paskirtis gali skirtis priklausomai nuo pasirinkto temos specifikos.

xxx lentelė. Šešios tematinės konsultacijos rengiant savarankiškus darbus © A.

Fokienė

Eil.Nr.	Konsultacijos paskirtis	Konsultacijos eigos apibūdinimas
I.	Savarankiško darbo temos pasirinkimas ir suderinimas	Studentas apibūdina vieną ar kelias pasirinktas savarankiško darbo temas, pagrindžia šių temų pasirinkimą bei pateikia motyvacinius pasirinkimo argumentus. Darbo vadovas / konsultantas komentuoja pasirinktas temas, padeda pasirinkti vieną temą, bei sukonkretinti savarankiško darbo lauką.
II.	Savarankiško darbo plano aptarimas	Studentas pateikia darbo vadovui / konsultantui savarankiško darbo atlikimo, veiklų paskirstymo temoje ir laike, projektą. Projekte atskleidžiami savarankiško darbo uždaviniai bei apibūdinamas turinys.
III.	Informacijos šaltinių aptarimas	Studentas pateikia rastus bei prieinamus informacijos šaltinius pasirinktai temai, bei aptaria juose rastą pagrindinę, pasirinktai temai tinkančią informaciją. Vadovas / konsultantas pateikia savo rekomendacijas dėl duomenų (tiek teorinių, tiek empirinių) surinkimo.
IV.	Savarankiško darbo rezultatų aptarimas	Studentas pateikia pagrindinius savarankiško darbo metu gautus rezultatus, vadovas / konsultantas rekomenduoja tų rezultatų pateikimo bei interpretacijos būdus.
V.	Savarankiško darbo apibendrinimas ir išvadų formulavimas	Apibendrinęs savarankiško darbo metu gautus rezultatus, studentas formuluoja išvadas, bei (jeigu numatyta) rekomendacijas tolimesniems tyrimams. Vadovas / konsultantas, pateikdamas su darbo tematika susijusius klausimus, išsiaiškina, ar išvados reprezentuoja darbo metu gautus rezultatus, ir ar jos yra patikimos.
VI.	Savarankiško darbo pristatymo (jei taip numatyta) aptarimas	Studentas pateikia savo idėjas dėl savarankiško darbo pristatymo. Vadovas / konsultantas įsitikina, kad pristatyme pateikiami pagrindiniai savarankiško studijavimo metu gauti rezultatai ir išvados, o pristatymo laikas tinkamai numatytas pagal tokiems pristatymams numatytą laiko limitą.

Aukščiau esančioje lentelėje pateikiamas tik vienas iš galimų konsultacijų tematinio suplanavimo pavyzdžių. Savarankišką studentų studijavimą inicijuojančiam ir organizuojančiam dėstytojui rekomenduojama pasirengti savo dėstomam dalykui, ar atstovaujamai tyrimų kryptčiai būdingą konsultacijų planą.

Efektyviausia savarankiško darbo rengimo konsultacijų planą būtų aptarti su studentais kuo anksčiau.

2. Nuotolinių studijų kursų rengimo ir taikymo metodika

2.1. Nuotolinių studijų samprata, paskirtis, didaktiniai aspektai

Kiekvienos švietimo sistemos paskirtis – ne tik perduoti informaciją bei žinias, bet ir kurti žinių kaupimui palankią mokymosi aplinką. Ieškant veiksmingesnių savarankiško studijavimo galimybių informacinių technologijų panaudojimo sfera studijavimo procese nuolat plečiama. Informacinės technologijos, leisdamos patogiai ir greitai gauti ir perduoti informaciją bei reaguoti į ją, tampa puikiu įrankiu, darančiu studijų procesą patraukliu ir prieinamu. Todėl kuriamos ir naudojamos įvairios nuotolinių studijų priemonės. Nuotolinių studijų priemonės sukuria moderniais mokymo ištekliais bei technologijomis pagrįstą studijų erdvę, užtikrinančią individualią mokymosi prieigą, galimybę mokytis aktyviai bendraujant ir bendradarbiaujant, dalytis patirtimi, studijuoti patogioje vietoje, patogiu metu ir individualiu tempu, neatsitraukiant nuo darbo.

Reikalavimai studijų/mokymo aplinkai yra panašūs tiek tradicinėse, tiek nuotolinėse studijose: ji turi perduoti studentams informaciją, struktūrizuoti studijų procesą, skatinti savarankiškas studijas ir padėti kontroliuoti studentų pažangą. Ne visas tradicinio studijavimo priemonės, kuriomis formuojama studijavimo aplinka, įmanoma pritaikyti nuotolinėms studijoms. Čia dažniausia nėra specialių auditorijų, laboratorijų, ne visada galima pasikonsultuoti su dėstytojais ar draugais. Todėl rengiant nuotolinio studijų programas stengiamasi kuo daugiau specifinių organizavimo priemonių įkomponuoti į studentams perduodamą dalykinę informaciją. Siekiant šio tikslo naudojamos naujos informacinės technologijos.

Privalomi nuotolinio studijavimo principai yra lankstumas, savarankiškumas ir parama studijuojant. Nuotolinio studijavimo pagrindas – studijavimo atvirumas, galimybė dėstytoją ir studentą išlaisvinti iš laiko bei erdvės apribojimo. Keičiasi studijų pobūdis: jos individualesnės, dėstytojas yra patarėjas ir metodinis vadovas. Nuotolinės studijos – tai studijų forma ir metodas, kurį galima naudoti teikiant tiek formalų, tiek ir neformalų išsilavinimą.

Nuotolinėse studijose naudojamos techninės priemonės lemia savarankiško studento darbo dominavimą. Todėl vienas svarbiausių šių studijų aspektų yra dėstytojui ar kuratoriui sudarytos sąlygos studijų metu palaikyti ryšį su studentu, jam vadovauti prižiūrint jo studijavimą, nukreipiant jį reikiama kryptimi, konsultuojant studentą ir priimant jo atsiskaitymus.

Dažnai teigiama, kad informacinės komunikacinės technologijos (IKT) naudojimas nuotolinio studijavimo metu nepavykusias dėstymo puses išryškina kur kas labiau negu tradicinio studijavimo atveju (Anderson, 2004). Sėkmingą nuotolinių studijų organizavimo eigą lemia įvairūs kriterijai, pavyzdžiui, geras išankstinis pasirengimas, sugebėjimas bendrauti ir kt. Dėstytojo pozicija studentų atžvilgiu čia daug aiškiau matoma (Anderson, 2004; Oakley, 2003; Salmon, 2003). Taip yra todėl, kad virtualioje nuotolinio studijavimo aplinkoje studentai turi daugiau laiko reflektuoti, apmąstyti pateiktą medžiagą (Beaudoin, 2004).

M. F. Paulsenas naudoja Rapaporto (1991; cituota Paulsen 2003) kompiuterinių bendravimo priemonių klasifikaciją, pagal kurią visos bendravimo ir paramos studijuojantiems priemonės suskirstytos į keturias grupes: informacijos priemonės, e. pašto sistemos, skelbimų lentų sistemos ir kompiuterinės konferencijos. Šios priemonės parenkamos priklausomai nuo sąveikos studijavimo procese (1 lentelė), kuri gali būti apibūdinama kaip:

- „vienas su internetine aplinka“,
- „vienas su vienu“,
- „vienas su daugeliu“,
- „daugelis su daugeliu“.

Skirtingi studijavimo būdai remiasi skirtingais metodais ir technologijomis, o taip pat ir skirtingomis informacinėmis priemonėmis.

1 lentelė

Studijavimo, studijavimo metodų/technologijų ir priemonių sąsajos pagal M.F. Paulsen (2003)

Studijavimo būdai	Studijavimo metodai ir technologijos	Priemonės
Vienas– internetinė aplinka	Interneto duomenų bazės Straipsniai internete Programinė įranga internete Bendrų interesų grupės internete Pokalbiai	Informacijos priemonės
Vienas-su-vienu	Mokymasis Stažuotės Neakivaizdinės studijos	El. pašto sistemos
Vienas-su-daugeliu	Paskaitos	Skelbimų lentų sistemos

	Simpoziumai Masiniai renginiai	
Daugelis-su-daugeliu	Debatai Simuliacijos ir žaidimai Vaidmenų atlikimai Atvejų analizė Diskusijos Įrašais grindžiamos užduotys Smegenų šturmas Delphi technologijos Vardinės grupinės technologijos Forumai Projektai Studentų pristatymai	Kompiuterinės konferencijos

Nuotolinės studijos klasifikuojamos į sinchronines, asinchronines ir mišrias. Sinchroninėmis laikomos tokios studijos, kuriose konsultavimas, užsiėmimai vyksta tiesiogiai, studentas ir dėstytojas prisijungia vienu metu, tik ne vienoje fizinėje vietoje (pvz., vaizdo konferencijos). Asinchroninės studijos yra tokios, kai studentai studijuoja pateiktą medžiagą bet koku pavidalu (konspektai, knygos, CD, internetinė medžiaga ir t.t.), bet kuriuo jiems patogiu laiku. Studentai turi galimybę bendradarbiauti su kolegomis ir dėstytoju, tačiau jie nėra garantuoti, kad į jų klausimus bus atsakyta tuoj pat, kadangi dėstytojas tuo metu gali būti neprisijungęs prie kurso.

Pagal „Nuotolinio mokymosi dėstytojo vadovą“ (2007) yra išskiriami tiek sinchroninio, tiek asinchroninio studijavimo privalumai.

Sinchroninio studijavimo formos privalumai:

1. Motyvacija. Sinchroninė sistema skatina studentų grupės savarankiško studijavimo motyvaciją. Studentams tai akstinas neatsilikti nuo savo kolegų ir nuosekliai tęsti studijas.
2. Teledalyvavimas. Realio laiku vykstanti komunikacija leidžia perteikti įvairiausių pokalbio tonus ir niuansus. Tai padeda formuoti studentų grupės solidarumo jausmą ir leidžia pasijausti besimokančios bendruomenės dalimi.

3. Geras grįžtamasis ryšys. Galima greitai reaguoti į kitų nuomonę, idėjas, priimti bendrus grupės sprendimus ir panašiai. Visa tai pagyvina nuotolines studijas.
4. Tempas. Sinchroninis studijavimas skatina studentą neatsilikti, sąlygoja studijavimo nuoseklumą.

Pagrindiniai asinchroninio studijavimo formos privalumai:

1. Lankstumas, t.y. studijavimo medžiagos prieinamumas (pvz., internete, kompiuterinių konferencijų diskusijose) bet kuriuo metu (24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę) iš įvairių vietų.
2. Refleksijos galimybė. Asinchroninės formos dėka nereikia reaguoti į kolegų ar dėstytojo, kuratoriaus nuomonę tą pačią minutę. Studentas turi laiko pamąstyti, peržiūrėti užrašus ir kitus literatūros šaltinius. Jis gali skaityti ankstesnes kolegų žinutes ir rašyti atsakymus tiek laiko, kiek jam jo reikia. Taip sudaromos palankios sąlygos studijavimo patirtį pritaikyti savo veikloje. Technologijų dėka studentas gali prisijungti prie kurso internete iš savo namų arba studijuoti darbo vietoje. Taip jis kurso metu aptartas idėjas lengvai integruoja į savo darbo aplinką.
3. Gana nebrangios technologijos daugeliui yra prieinamos. Asinchroninės studijavimo formos pagrindas – tekstas, taigi ši forma nereikalauja moderniausių ir brangiausių technologijų (plačiajuostis internetas, galingų kompiuterių ir pan.)

Apibūdindamas nuotolinį mokymąsi M.Tightas (1988) akcentavo, kad nuotolinėse studijose vyksta bendravimas tarp dėstytojo, studento ir techninės informacinės priemonės, reikalingos šiam bendravimui išlaikyti. Technologijos turi tarnauti studijoms („Nuotolinio mokymosi dėstytojo vadovas“, 2007), taigi norint pasirinkti el. studijavimui reikalingas priemones, įrankius ir technologijas, reikia išmanyti pagrindinius el. studijavimo dalyvių poreikius, tokių studijų organizavimo būdus, technologinius sprendimus ir priemones juos realizuoti.

2.2. Medžiagos pateikimas nuotolinio studijavimo kursui

Kad savarankiškas studijavimas studentui būtų sėkmingas, dėstytojui, rengiančiam nuotolinio studijavimo kursą, reikėtų atsižvelgti į tokius principus:

- Vaizdumo – medžiaga turi būti pateikiama vaizdingai;
- Sąmoningumo ir aktyvumo – organizuojant kursą medžiagą, užduotis konstruoti taip, kad studentai būtų skatinami veikti aktyviai;
- Prieinamumo – kurso medžiagą galėtų pasiekti kiekvienas norintis to dalyko studentas;
- Sistemingumo ir nuoseklumo – mokymo medžiaga, užduotys, išdėstymas turi būti sisteminga ir nuosekliai pateikta;
- Žinių tvirtumo;
- Teorijos ir praktikos ryšys – užduotys turi būti praktinės, integruojančios teoriją (pagal “Nuotolinio mokymosi dėstytojo vadovas“, 2007).

Literatūroje galime rasti įvardytas tokias nuotolinių studijų dėstytojo funkcijas (pagal Teresevičienė, Rutkauskienė ir kt., 2008):

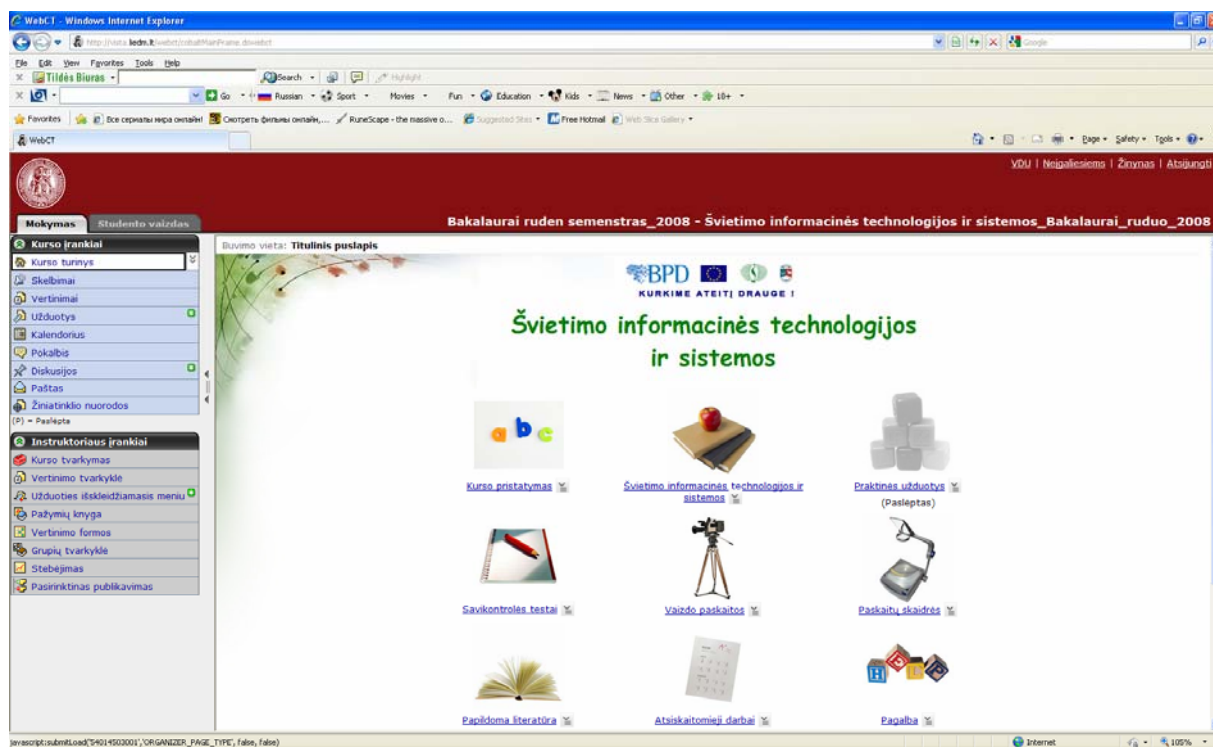
- konsultacijų teikimas studentams;
- pagalba studentams pasirenkant tinkamą studijų medžiagą;
- papildomų studijavimo šaltinių nurodymas, siekiant patenkinant individualius studento poreikius;
- studentų skatinimas vertinti studijavimo procesą;
- supažindinimas su įvairiais studijų metodais;
- studijų medžiagos išaiškinimas;
- studentų motyvacijos stiprinimas;
- grįžtamojo ryšio teikimas ir vertinimas;
- konsultavimas dėl pasiekimų pritaikomumo praktikoje;
- studijavimo proceso valdymas;
- kitos funkcijos.

Pagrindinės nuotolinių studijų priemonių kategorijos yra šios, kurios yra reikalingos kuriant nuotolinių studijų dalyką/modulį:

- medžiaga studijavimui (tekstai, paveikslai, animacija, schemos, grafikai ir kt.);
- pasiekimų vertinimo priemonės (savikontrolės ir kontrolės testai, anketos ir kt.);
- studijavimo proceso ir rezultatų stebėjimas bei vertinimas;
- bendravimo priemonės (elektroninis paštas, forumai, diskusijos);
- kiti papildomi informacijos šaltiniai (filmai, internetiniai puslapiai ir kt.).

Šiuolaikinės technologijos suteikia daug galimybių interaktyviam, animuotam, įgarsintam medžiagos pateikimui. Medžiaga, pateikiama nuotolinio studijavimo kursuose, gali būti pateikiama kaip tekstai (su galimybe parsisiųsti arba be jos), paskaitų skaidrės, paveikslai, schemos, grafikai, žemėlapiai, vaizdo bei garso įrašai. Dažnai būna nurodomi ir kiti internetiniai arba spausdinti šaltiniai, CD, DVD formato medžiagos. xxx paveiksle galime matyti, kad dėstytojas pateikia medžiagą, video-paskaitas, paskaitų skaidres, papildomą literatūrą virtualioje studijavimo aplinkoje WebCT Black Board.

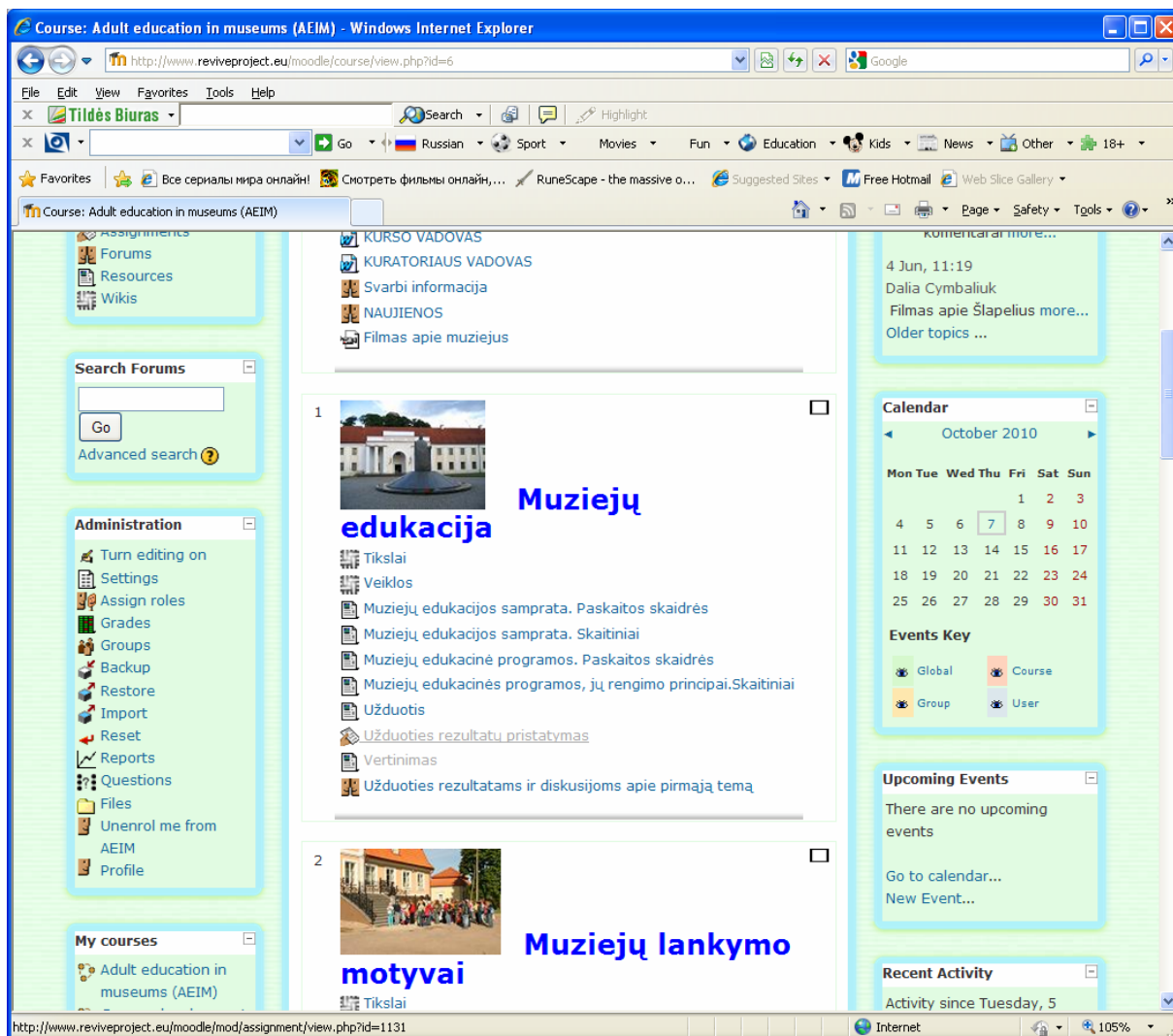
KOREGUOJAMA IKI 2012 M. KOVO MĖN.



xxx pav. Pradinis puslapis WebCT aplinkoje

xxx paveiksle pristatoma Moodle studijavimo aplinka, kurioje taip pat pateikiama kitokio pobūdžio medžiaga: skaidrės, filmas apie muziejus.

KOREGUOJAMA IKI 2012 M. KOVO MĖN.

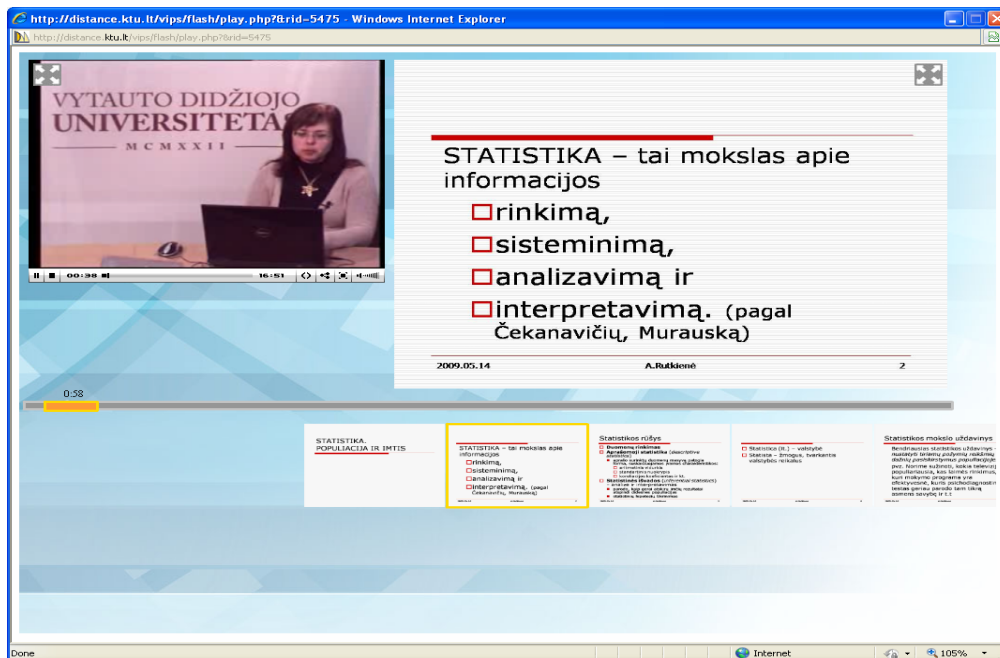


2 pav. Pradinis puslapis Moodle aplinkoje

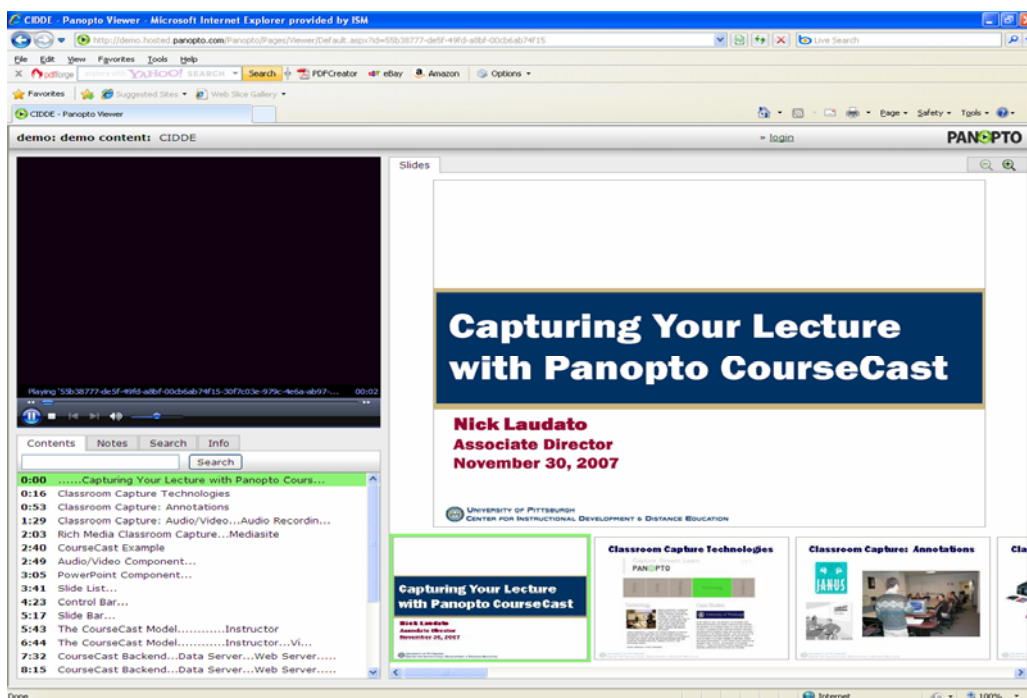
Medžiagą studijavimui gali kaupti ne tik dėstytojas, bet ir studentai: dabar populiarios priemonės blog'ai (internetiniai dienoraščiai), *viki* priemonės leidžia visiems pildyti informaciją viename formate.

Labai dažnai nuotolinėse studijose naudojamos ir vaizdo paskaitų sistemos, tokios kaip Vips, Mediasite, Panopto ar kitos, leidžiančios vienu metu sujungti skaidrių demonstravimą ir komentavimą (3,4 pav.). Priklausomai nuo bendros institucijos tradicijos visos priemonės vienodai tinkamos, skiriasi vaizdas, kurį mato studentas.

KOREGUOJAMA IKI 2012 M. KOVO MĖN.



3 pav. Vaizdo paskaita Vips sistemoje



4 pav. Vaizdo paskaita Panopto sistemoje

KOREGUOJAMA IKI 2012 M. KOVO MĖN.

Virtualios studijavimo aplinkos savybes galima klasifikuoti į penkias pagrindines kategorijas: turinys, dizainas, navigacija, vertinimas, techniniai ir kiti klausimai. Šios penkios kategorijos ir jų sudėtinės dalys pateikiamos xxx lentelėje.

xxx lentelė

Virtualios studijavimo aplinkos kriterijai (pagal “Nuotolinio mokymosi dėstytojo vadovą“, 2007)

Turinys	• Tinkamas internetui (informacijos padalijimas į mažesnius, puslapio ilgio segmentus). • Grafika (atitinka turinį, trumpas atsiumtmo laikas, pritaikyta grupėms): ikonos/simboliai, fotografijos. • Pagalba (pagalbinė informacija, pagalba pirmą kartą prisijungusiam asmeniui, „kaip? iššokantys langai (pop-up)). • Organizacinė informacija (apie kursą, privatumo politika, kontaktinė informacija). • Su laiku susijusi informacija (kalendorius, „kas nauja“, puslapio atnaujinimo data). • Su vieta susijusi informacija (žemėlapias ir fizinės aplinkos iliustracijos).
Dizainas	• Nuoseklumas: Šablonai (konkrečių grupių identifikavimas, poreikių identifikavimas, informacijos pateikimas). Puslapio dizainas (viršus, apačia, šriftas, spalvos, stilius, kt.). • Pateikimo aspektai: ✓ nereikalaujama didelės atminties (7+/- 2 elementai bet kuriame puslapyje); ✓ nesudėtingas naršymas puslapiuose (panašios informacijos ar elementų grupavimas ir klasifikavimas); ✓ nesudėtingas skaitymas (kalbos lygis pritaikytas prie tam tikros auditorijos gebėjimų įsisavinti informaciją); ✓ įskaitomumas/aiškumas (dydis, šriftas, šrifto spalva); ✓ meniu punktų pateikimas pagal informacijos gavimo nuoseklumą arba pagal tai, kurie punktai naudojami dažniausiai; ✓ savarankiškumas (puslapis turi būti savarankiškas, kad būtų aiškiai suvokiamas asmenims, kurie prisijungia iš kitos vietos).
Navigacija	• Nuorodos: Kurso aprašymas. • Atgalinis ryšys: ✓ navigacijos nuorodų eilutė; ✓ pateikiamos informacijos apibūdinimas. • Šaltiniais grindžiami įrankiai: ✓ Paieška.

	✓ Puslapio žemėlapis. ✓ Indeksai.
Vertinimas	• Tinkamumo naudoti analizė (stebėjimas). • Apklausos (tikslinių grupių, personalo, suinteresuotų šalių). • Internetinės svetainės naudojamos sekimas (statistika ir struktūra).
Techninės ir kitos savybės	• Techninis suderinamumas (naršyklės, ekrano dydis, kt.). • Personalo apmokymas. • Etiniai klausimai.

2.3. Studentų studijavimo pasiekimų vertinimas

Priklausomai nuo dėstytojo parinkto darbo metodo, nuotolinėse studijose gali būti taikomi labai įvairūs studentų pasiekimų vertinimo metodai, būdai ir pačios užduotys. Dažniausiai naudojami vertinimo būdai yra:

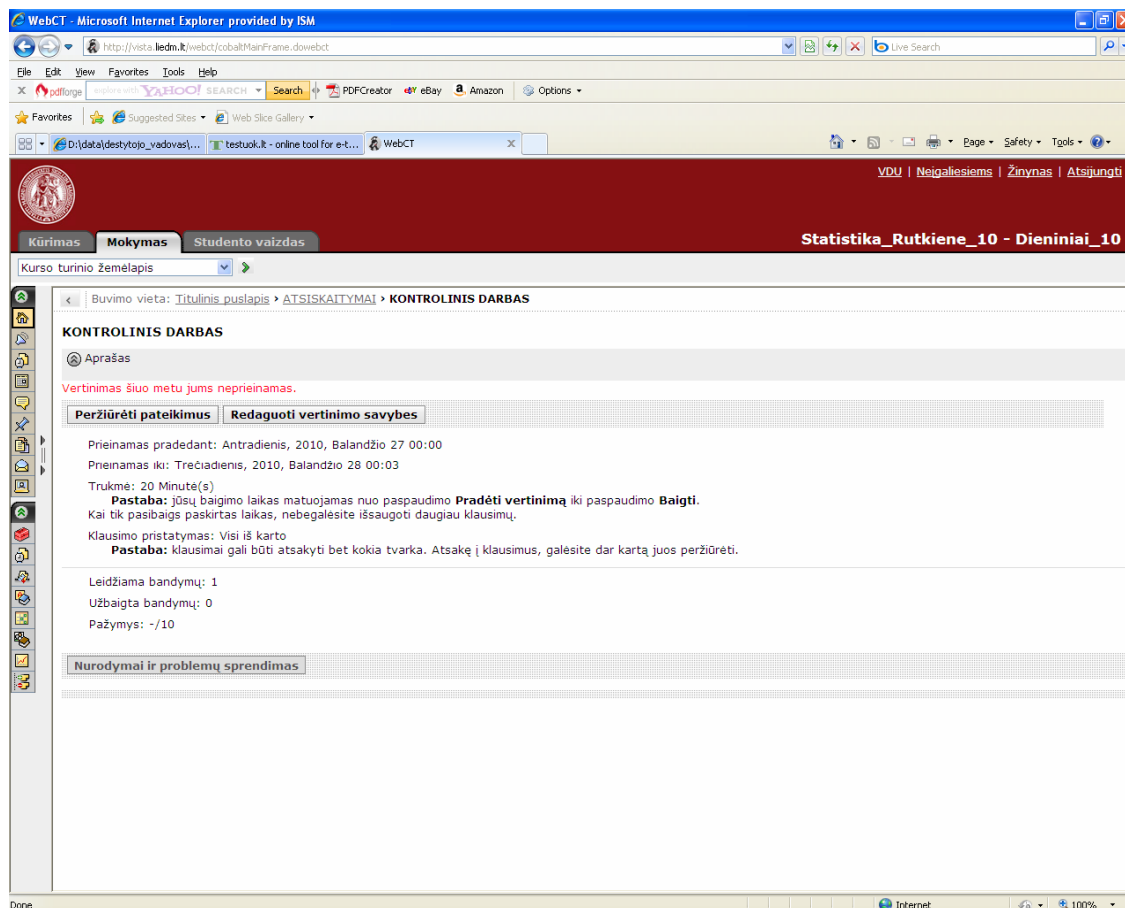
- studijavimo pasiekimų aplankas arba portfelis (angl. portfolio);
- komandinio darbo vertinimas;
- dalyvavimo projektuose rezultatų vertinimas;
- testai.

Studijuojančiojo pasiekimų aplankas arba portfelis – tai įrašų, dokumentų rinkinys, kuriame kaupiama įvairaus pobūdžio informacija apie studento studijavimo pasiekimus. Portfelio konstravimo metodika ir pritaikymas nuotolinėms studijoms bus aptartas 3 skyriuje.

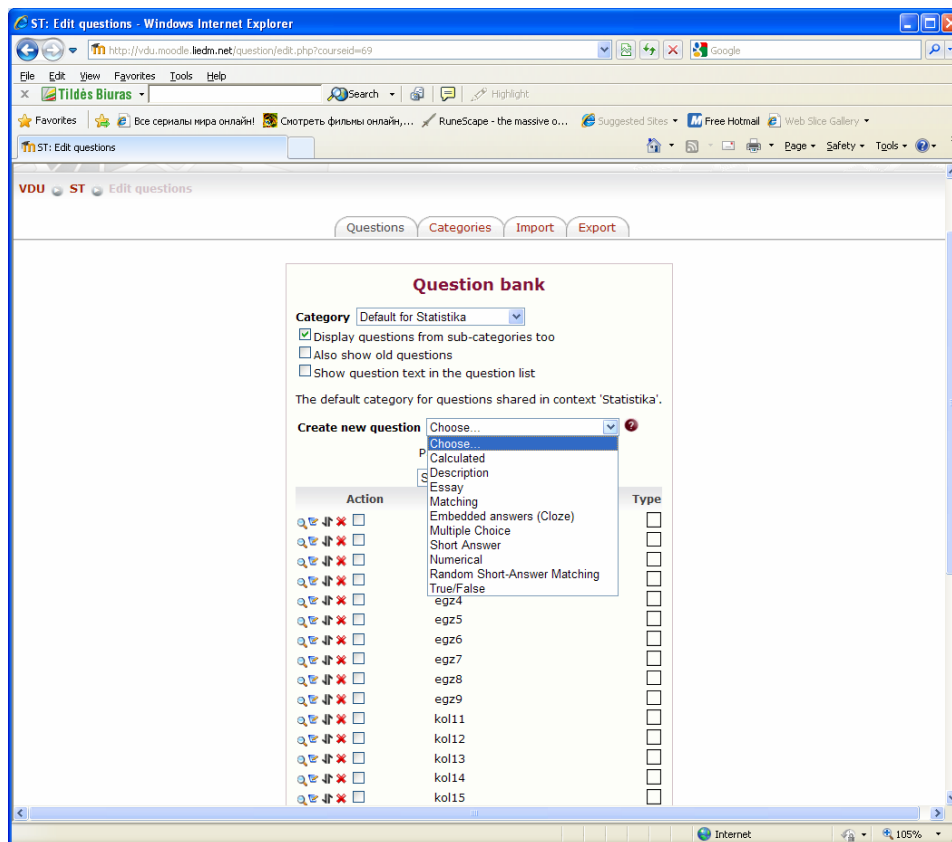
Testai yra vienas iš dažniausiai naudojamų vertinimo būdų. Dažnoje virtualaus studijavimo aplinkoje galima rasti įvairių testo pateikimo galimybių. Dėstytojai savo darbe naudoja:

- Taip/Ne tipo klausimus;
- Rinkimosi iš kelių alternatyvų klausimus;
- Dviejų grupių sąvokų atitikmenų parinkimo klausimus (pvz., kai sakinio pradžiai iš pasiūlytų variantų randama pabaiga);
- Trumpo atsakymo klausimus;
- Ilgo atsakymo klausimus.

Virtualiose studijavimo aplinkose sukurtų testų privalumas gali būti tas, kad priklausomai nuo pasirinktos testo formos, dėstytojui gali nebereikėti jų tikrinti – tai automatiškai padaro pati sistema, surašydama pažymius į vertinimo formas (xx, xx pav.).



xx pav. Testo pradžios puslapis WebCT

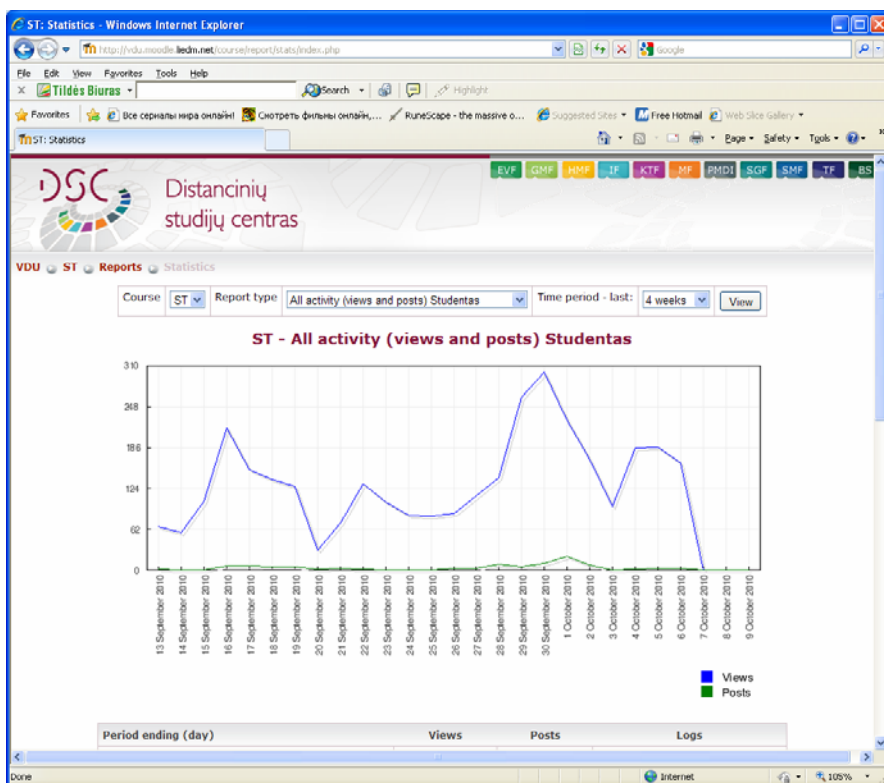


xx pav. Galimi klausimų sudarymo variantai Moodle aplinkoje

Testų atlikimo galimybės taip pat labai įvairios: iš anksto galima numatyti ir sistemai nurodyti tikslų laiką, kada bus galima atlikti testą, galima riboti testavimui skirtą laiką. Pasibaigus skirtam laikui, testas tiesiog išsijungia. Be testų, kurie yra vidinėje virtualių mokymo aplinkų sistemose, galima naudoti ir kitus laisvai prieinamus testavimo įrankius, pavyzdžiui:

- Testuok (prieinama: www.testuok.lt)
- HotPotatoes (prieinama: www.hotpotatoes.net)

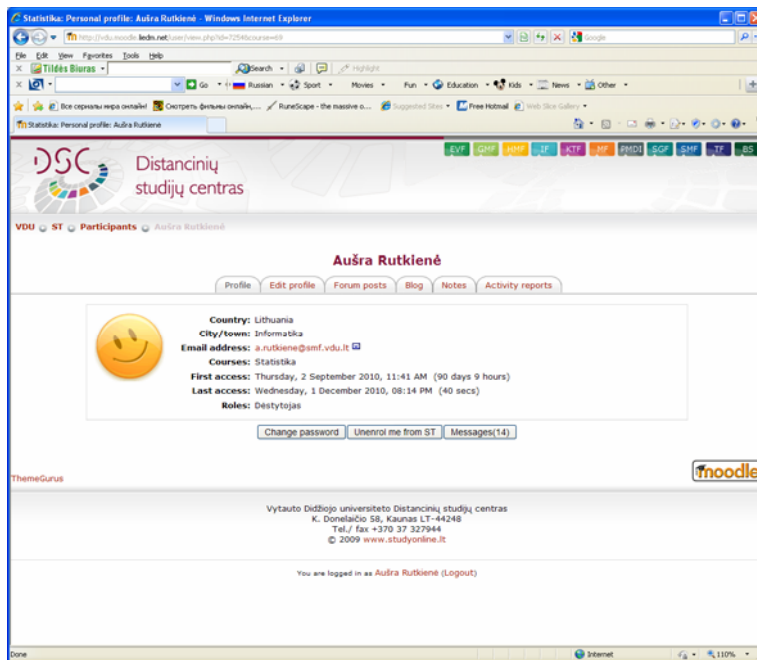
Be formalaus vertinimo pažymiais, nuotolinio studijavimo sistema leidžia stebėti studentų aktyvumą: prisijungimo dažnumą, lankomas sritis ir pav. (xx pav.)



xx pav. Studentų aktyvumo suvestinė Moodle aplinkoje

2.4. Bendravimo priemonės virtualioje aplinkoje

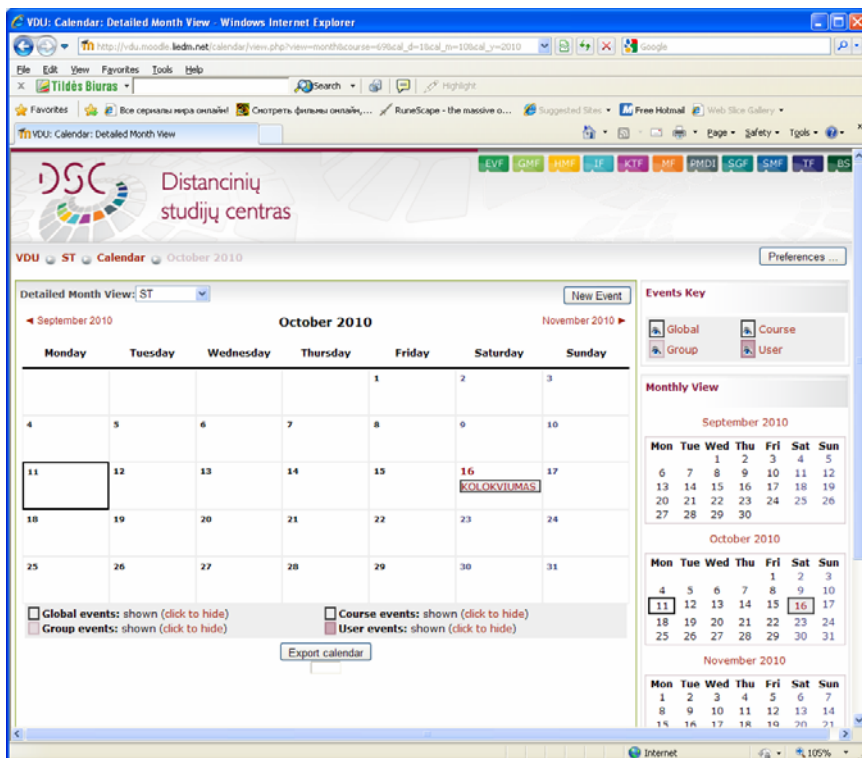
Nuotolinio studijavimo kursų pradžioje organizuojamas studentų ir dėstytojo prisistatymas. Šios priemonės paskirtis – padėti dalyviams pažinti vienas kitą. Naudojant prisistatymo priemones galima pateikti pagrindinius duomenis apie save: vardą, pavardę, nuotrauką ir pan. (xx pav.)



xx pav. Dėstytojo prisistatymas Moodle aplinkoje

Bendravimo ir bendradarbiavimo priemonės. Virtualios studijavimo sistemos paprastai turi dviejų rūšių bendravimo ir bendradarbiavimo priemones: sinchronines (pokalbiai tinkle, vaizdo konferencijos, skelbimų lenta, bendravimas telefonu) ir asinchronines (elektroninis paštas, diskusijų forumai, kalendorius, elektroniniai žurnalai). Sinchroninių bendravimo priemonių esmė yra tai, kad bendravimas vyksta realiame laike: du arba daugiau dalyvių yra prisijungę prie sutartos sistemos ir ja naudojami. Kai kuriuos virtualių studijavimo aplinkų elementus pakeičia dažniau naudojamos (pvz. bendravimui realiame laike dažniau naudojamas *Skype* negu pokalbiai virtualioje mokymo aplinkoje). Asinchroninės priemonės yra tokios, kurių pagalba bendraujama, bet atsakymai į klausimus, diskusijos nevyksta realiame laike.

Naudinga pagalbinė priemonė yra kalendorius, kuriame galima sužymėti visus pagrindinius kurso įvykius (xx pav.).



xx pav. Kalendorius Moodle aplinkoje

Vaizdo konferencijų naudojimas nuotoliniam studijavimui atveria kitas galimybes kursų kūrėjams ir tiekėjams. Vaizdo, garso ir prezentacinei medžiagai pateikti galima panaudoti visas interaktyvias priemones: vaizdo įrašus, filmus, prezentacijas, garso įrašus ir pan.. Dėstytojas gali tuo pačiu metu bendrauti su studentais, rodyti prezentacijas ir palaikyti tiesioginį ryšį su tolimose vietovėse esančiais studentais, tai praktiškai atitinka tiesioginių užsiėmimų organizavimo galimybes.

Vaizdo paskaitų sistema buvo sukurta, siekiant, kad dėstytojai galėtų:

- praveisti ir įrašyti paskaitas, kad jas būtų galima panaudoti vėliau,
- pateikti studentams skaidres ir vaizdo medžiagą,
- užduoti studentams klausimus paskaitos metu ir gauti atsakymus,
- sekti studentų lankomumą,
- vėliau redaguoti prezentaciją,
- įterpti paskaitą ir prezentaciją į bet kurią virtualią studijavimo aplinką,
- atlikti tiesioginę apklausą bei vykdyti kitą veiklą.

2.5. Parama studentui

Išskiriami trys paramos studentui etapai (*pagal Leclercq 1982; Volungevičienė 2008*):

- prieš prasidedant dalyko studijavimo procesui,
- dalyko/kurso studijavimo metu,
- dalyko/kurso studijavimo pabaigoje.

Parama pradedant studijuoti dalyką. Prieš studijavimo procesą gali būti teikiama trejopa parama:

- nustatomi studijavimo poreikiai,
- nustatomas ryšys tarp studentų individualių poreikių ir egzistuojančių studijavimo galimybių,
- studentų parengimas naujam studijavimo procesui.

Paramos teikimas dalyko studijavimo metu. Gali būti teikiama keturių rūšių pagalba:

- administracinė parama, kuomet studentui padedama susitvarkyti su formaliais – administraciniais – klausimais;
- organizacinė/metodinė parama – padedama organizuoti savarankišką studijavimą ir įsisavinti naujus studijavimo metodus;
- techninė parama teikiama norint padėti įsisavinti naujas technologijas;
- konceptualioji parama teikiama padedant tobulinti studijavimo būdus ir studentų savęs vertinimą.

Dėstytojas yra ypatingai svarbus nuotolinio studijavimo proceso dalyvis. Jis atlieka ir kuratoriaus vaidmenį arba kartu su kuratoriumi dalijasi atsakomybe teikti pagalbą studentams. Kuratorius ir administratorius, priklausomai nuo įstaigos ir susiklosčiusios situacijos, gali paramos studentams funkcijas sujungti arba atskirti. Kai kuriose institucijose paramą studentams teikia ir techninis asistentas. Tolesnė specializacija ir funkcijų atskyrimas, siekiant užtikrinti kuo geresnę paramą studentams, yra ribojama personalo stygiaus arba nepakankamos jo kvalifikacijos.

Paramos teikimo tikslams naudojamos priemonės priklauso nuo nuotolinio studijavimo formos: ar ji sinchroninė, asinchroninė ar mišri. Naudojant virtualiąsias studijavimo aplinkas, parama studentams gali būti numatoma jau nuotolinio studijų dalyko/kurso kūrimo etape.

Kursų/studijų dalykų kūrėjai planuoja, o kuratoriai naudoja virtualiose studijavimo aplinkose integruotas IKT priemones šiems tikslams:

- naujiems vartotojams registruoti, prisijungimo vardui ir slaptažodžiui suteikti,
- studentų progresui, prisijungimo datoms ir progresui kurse stebėti,
- turinio ir studijų programai pateikti,
- spausdinimo pateikimui,
- tam tikroms kurso dalims kaupiti ir saugoti iki paskirtų datų,
- užduotims, testams ir kitai studijų ir atsiskaitymo medžiagai pateikti,
- interneto tinklalapių adresams ir naudingoms nuorodomis integruoti,
- sinchroninėms ir asinchroninėms komunikacinėms priemonėms pateikti,
- prezentacijų rengimo priemonėms pateikti,
- kalendoriaus ir užrašų darymo galimybėms suteikti.

Kai kurios mokymo įstaigos naudoja papildomas priemones, kurios leidžia detaliau išanalizuoti „studento profilį“ ir nagrinėti savarankiško studijavimo procesą. Priemonės yra šios:

- studentų pažangos sekimo duomenų bazės, kuriose yra informacija apie besimokančiojo poreikius;
- studentų žurnalai, kuriuose jie nurodo faktinį studijų laiką;
- klausimynai, kuriuos turi užpildyti studentai prieš ir po dalyko/kurso studijavimo;
- dėstytojų žurnalai, skirti darbo krūviui ir studentų aktyvumui įvertinti;
- kitos priemonės (tiesioginė apklausa, tvarkaraščiai ir kiti dokumentai).

Tiesioginės konsultacijos gali būti naudojamos kaip pagalbinės metodinės pagalbos studentams priemonės.

3 lentelė

Įvairios pagalbos priemonės studentams studijuojant nuotoliniu būdu

Pagalbos rūšis	Dalyviai	Priemonės ir medžiagos
Administracinė pagalba	studijų įstaigos administratorius, virtualiosios studijų aplinkos administratorius,	vartotojo administravimo įrankiai virtualioje studijų aplinkoje, kalendorius, studijų sutartys, tam tikrų kurso dalių kaupimas, perdavimas ir

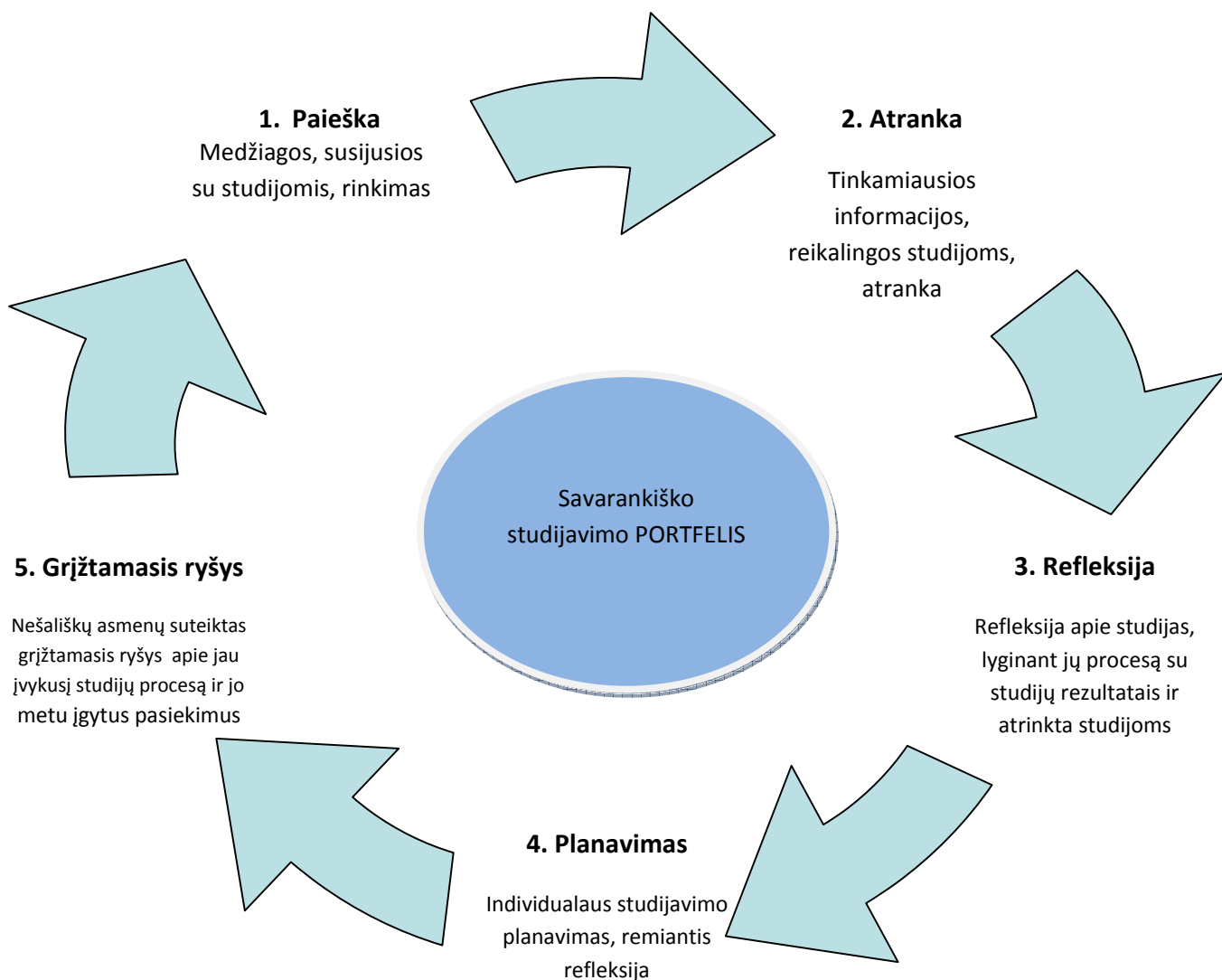
	kuratorius	saugojimas pagal nustatytas datas
Organizacinė /metodinė pagalba	dėstytojas, kuratorius, dėstytojas ir kuratorius	sinchroninio ir nesinchroninio bendravimo priemonės, kalendoriaus ir užrašų darymo galimybės ir priemonės, studento pažangos sekimo priemonės , dažnai užduodami klausimai, studentų vadovai
Techninė pagalba	dėstytojas, technikos asistentas, virtualiosios studijų aplinkos administratorius, kiti studentai	sinchroninio ir nesinchroninio bendravimo priemonės, spausdinimo galimybės, dažnai užduodami klausimai, tiesioginės konsultacijos
Konceptuali pagalba	dėstytojas, kuratorius, dėstytojas ir kuratorius, kiti studentai	sinchroninio ir nesinchroninio bendravimo priemonės, turinio ir studijų programos pateikimo galimybės, studijų aplanko naudojimas savęs vertinimo priemonės, kriterijų sąrašas

Paramos teikimas studijų dalyko/kurso pabaigoje. Svarbiausia nauda ir pagalba, kurią gauna studentai - yra patirtis ir informacija, padedanti jiems surasti individualų studijavimo kelią. Aktyviai studijų laikotarpiu dėstytojo teikiamas grįžtamasis ryšys padeda studentams prisiimti atsakomybę už progresą studijuojant kursą/dalyką, įtakoja asmeninį tobulėjimą, tolesnius studijų ir profesinės veiklos planus.

3. Elektroninio portfelio rengimo ir taikymo metodika

3.1. Portfelio samprata ir paskirtis

Lietuvoje portfelio (angl. portfolio) metodas studijose tampa vis populiaresnis, plėtojant mokymosi visą gyvenimą, bei savarankiško studijavimo idėjas. Šis metodas naudojamas padėti savarankiškai studijuojantiems asmenims užfiksuoti, susisteminti, integruoti ir iš naujo kitose socialinėse situacijose panaudoti savo formaliojo, neformaliojo ir savaiminio mokymosi pasiekimus. Portfelio metodas skatina studentus pasinaudoti šia sukaupia informacija planuojant ir vertinant savo pažangą per studijų procesą ar profesinės veiklos metu (Stefani, Mason, Pegler, 2008). Portfelį galima pavadinti išsamia ataskaita, apibūdinančia ir dokumentais patvirtinančia asmens studijavimo pasiekimus. Šis dokumentų ir veiklos įrodymų rinkinys fiksuoja visus formaliojo, neformaliojo, savaiminio studijavimo ir kūrybinio proceso etapus bei kitus žmogui svarbius, prasmingus pasiekimus. Dažniausiai portfelyje yra talpinama dviejų tipų informacija: žmogaus darbo ar studijavimo produktai / rezultatai, bei refleksijos (asmeninės mintys) apie įvykusias studijas ar atliktą darbą. Reflektavimo esmė - ne tik apibūdinti jau atliktus darbus ar studijas, bet ir įvardinti tolimesnius asmeninio ar profesinio tobulėjimo poreikius. Savarankiškų studijų konstravimą portfelio pagalba galima sąlyginai suskirstyti į tokius etapus: informacijos paieškos, informacijos atrankos, asmeninio reflektavimo, tolimesnio studijavimo planavimo, bei kitų asmenų suteikiamo grįžtamojo ryšio (pav. nr. Xxxx).



xxx pav. Portfolio konstravimo etapai savarankiškai studijuojant

Portfelio struktūra ir kūrimas priklauso nuo jo paskirties. Jei portfelis skirtas studijų ar veiklos (pav., profesinės, visuomeninės) rezultatams pristatyti, vadinamas *produktų portfelio*. Tokiu atveju jo kūrimui neskiriama daug laiko, ir jame dažniausiai pateikiami įvairūs rezultatai. Kitu atveju portfelis gali būti skirtas pademonstruoti *geriausius* tam tikros veiklos rezultatus ar mokymosi pasiekimus. Jis vadinamas *demonstravimo portfelis*, ir jame pateikiami šių pasiekimų įrodymai, akivaizdžiai demonstruojantys asmens ypatingus, išskirtinius tam tikros veiklos

pasiekimus. Šiuo atveju portfelio metodas taikomas kaip apibendrinančio vertinimo priemonė. Formuojančio vertinimo atveju kuriamas *proceso portfelis*, kuriuo iliustruojamas ir atskleidžiamas studijavimo procesas, pažanga ir studijuojančio pastangos (Adams, 1995; Harris, 2000; Baume, 2001; Bullock, Hawk, 2001; Williams, Davis, Metcalf, Covington, 2003; Rees, Shepherd, Chamberlain, 2005). Portfelio taikymo galimybių analizė, atlikta remiantis JAV ir Kanados patirtimi, rodo, kad šis metodas yra efektyvus transformuojant tradicinio mokymo(-si) paradigmą, nukreiptą į tai, *ką* besimokantieji išmoksta, ir kuriant naujo tipo mokymo(-si) ir vertinimo paradigmą, akcentuojančią tai, *kaip* besimokantieji mokosi (Zucker, Jonson, Flint, 2001).

Dažnai portfelis naudojamas ir savęs vertinimui, ir išoriniam savo pasiekimų įvertinimui. Todėl portfelyje pateikta informacija turi būti skirta ir būti aiški tiek studijuojančiam, tiek vertintojui, dažniausiai dėstytojui, kuris atlieka įvertinimą. 4 lentelėje pateikiami trys pagrindiniai portfelio tipai, kuriuos apibūdina jų tikslas: profesinis tobulėjimas, atskaitomybė ir rinkodara.

4 lentelė

Portfelio tipologija (Fokienė, Sajienė (2009), pagal Hartnell-Young, Morris, 2007; Bullock, Hawk, 2005)

PROFESINIO TOBULĖJIMO TIKSLAI		RINKODAROS TIKSLAI (parodomasis aplankas)
Formuojamasis (tobulėjimo aplankas)	Sumuojamasis (atskaitomybės aplankas)	
<u>Tikslas</u> : gauti patarimų/įgyti supratimą apie studijavimo, profesinės veiklos tobulinimą	<u>Tikslas</u> : priimti vertinantį sprendimą apie asmens veiklos atitikimą reikalavimams, standartams	<u>Tikslas</u> : pademonstruoti savo veiklos rezultatus ir gauti įvertinimą, siekiant atitinkamų pareigų.
<u>Tikslinė auditorija</u> : pats asmuo ir mokymosi padėjėjas/mentorius	<u>Tikslinė auditorija</u> : pats asmuo ir vertintojas	<u>Tikslinė auditorija</u> : (potencialus) darbdavys
<u>Savybės</u> : Apima dalykus, kuriuos reikia aptarti su dėstytoju, dalyko/kurso vadovu (užduočių atlikimo kokybė,	<u>Savybės</u> : - Paremtas profesiniais standartais ar mokymosi rezultatais, nurodytais studijų programoje	<u>Savybės</u> : - Apima geriausius pavyzdžius, geriausiai atskleidžiančius profesinę veiklą

asmeninio progreso vertinimas ir kt.)		
<u>Panaudojimo pavyzdžiai:</u> - Profesinio tobulėjimo planavimas - Nuolatinio profesinio tobulėjimo fiksavimas - Pasiekimų įvertinimas: visą gyvenimą trunkantis mokymasis	<u>Panaudojimo pavyzdžiai:</u> - Reikalavimai norint įstoti į universitetą/kursus - Veiklos peržiūra ir paaugstinimas - Profesinė atestacija	<u>Panaudojimo pavyzdžiai:</u> - Kreipiantis dėl darbo - Prisistatant „klientams“ - Organizaciniai gebėjimai (personalo gebėjimai, pateikti mokyklos bendruomenei)

Matyti, kad yra keletas portfelio tipų, kuriuos asmuo gali panaudoti priklausomai nuo tikslo: profesinio tobulėjimo, vertinimo ar rinkodaros. Taigi šio metodo nauda yra daugiareikšmė. Portfelis, rodantis studijavimo pažangą, naudojamas ne tik kaip vertinimo priemonė, bet ir naudingas įsidarbinant. Jis įrodo, kad asmuo, mokydamasis darbo ar kitoje aplinkoje, įgijo kompetencijų, atitinkančių tam tikrai profesijai keliamus reikalavimus, ir pateikia darbdaviams reikšmingos informacijos apie siekiantį įsidarbinti asmenį. Šio dokumentų rinkinio kūrimas tobulina savianalizės gebėjimus ir skatina savarankišką studijavimą (Mokhari, Yellin, 1996; Klenowski, 2002). Portfelis neformaliojo ir savaiminio mokymosi pasiekimų vertinimo kontekste pirmiausia reikalingas vertinimo tikslais, tačiau vertinimo rezultatai skatina profesinį tobulėjimą atsižvelgiant į asmeninius studijavimo poreikius. Portfelio išskirtinis požymis – asmens savianalizė, atliekama apsvaustant savo patirtį. V. Klenowski (2002) nurodo tris studijavimo pasiekimų aplanko kūrimui būdingus procesus: *kaupimą*, *atrinkimą* ir *refleksiją*. Autorius teigia, kad jei portfelis, kaip priemonė, neskaitina atrankos ir refleksijos, jis tampa paprasčiausiu dokumentų rinkiniu.

3.2. Portfelio struktūra

Portfelio struktūra gali būti įvairi. Pavyzdžiui, jis gali turėti tokias dalis:

- 1) titulinį lapą, kuriame nurodomas studijuojančio vardas, pavardė, adresas;
- 2) turinio lapą, kuriame nurodoma pasiekimų aplanko dalių vieta;
- 3) asmens CV;

4) asmens studijavimo pasiekimų įrodymus, kurie išdėstomi atitinkama tvarka;

5) asmens savianalizę apie savo studijavimo pažangą ir turimas kompetencijas.

Apibūdinant savo patirtį, portfelyje gali būti pateikiami formaliojo studijavimo pažymėjimai, studento studijavimo pasiekimų analizė, pažymėjimai apie baigtas studijas ar profesinio tobulėjimo kursus, atliktų užduočių įvertinimai, per studijų procesą parengti analitiniai rašto darbai, brėžinių pavyzdžiai ir kt.

Pristatant savo profesinės veiklos patirtį, į portfelį galima dėti darbdavių rekomendacinius laiškus, darbo pavyzdžius (modeliai, maketai, projektai, nuotraukos, ir t. t.), , karjeros perspektyvų aprašas, profesinės veiklos užduočių sprendimai, darbo ar savanoriškos veiklos planai ir rezultatai, įvairių susitikimų garso ar vaizdo įrašai, organizacijos vidinės korespondencijos kopijos, susijusios su asmens pasiekimais ir kt. asmens studijavimą ir veiklą atskleidžiantys įrodymai (Nyatanga, Forman, Fox, 1998; Sajienė, 2003; Dunn, Morgan, O'Reily, Parry, 2004; Laužackas, Stasiūnaitienė, 2005).

Portfelio vertę atspindi ne tik jo turinys, bet ir medžiagos, įtrauktos į portfelį, atranka, parengimas ir pateikimas (Rees, Shephard, Chamberlain, 2005). Portfelio turinio kokybę lemia ir pagalbos studentui pobūdis: ar jam yra suteiktos kokybiškos konsultacijos apie tai, kaip portfelyje pateikti kuo daugiau objektyvių ir asmens studijavimo pasiekimus atspindinčių duomenų, kaip grupuoti ir pristatyti savo patirties įrodymus, kaip juos apiforminti ir kt.

3.3. E- portfelio naudojimo studijose patirties pristatymas

Elektroninis portfelis suprogramuotas atsižvelgiant į standartinio portfelio tikslus ir konstravimo principus.

E-portfelis skirtas studijų dalyko studijavimo, apimant studijavimą formaliai, neformaliai ir savaime, rezultatams pristatyti ir įvertinti. E-portfelio virtuali aplinka sudaro galimybes studentui pateikti įvairius studijavimo ir neformaliojo bei savaiminio studijavimo pasiekimų įrodymus, virtualiai konsultuoti studentus, rengiančius e-portfelį, vertinti studentų studijavimo pasiekimus, pateiktus e-portfelyje ir pateikti virtualų grįžtamąjį ryšį – pastabas, rekomendacijas studento e-portfelio tobulinimui. E-portfelio virtuali aplinka sudaro studentui galimybes, konsultuojantis su konsultantu, susisteminti savo patirties įrodymus, sukaupti juos vienoje vietoje ir distanciniu būdu pateikti dėstytojui, atsiskaitant už studijuotą dalyką. E-portelis gali

būti panaudojamas kitokio pobūdžio vertinimui, pavyzdžiui, pristatyti darbdaviui savo patirtį kai siekiama įsidarbinti.

E-portfelio virtuali aplinka skirta studentui, kuris yra suinteresuotas virtualiai vienoje vietoje kaupti ir pristatyti savo studijavimo ar mokymosi pasiekimus įrodančius dokumentus. Ši e-priemonė sudaro galimybes pristatyti asmens neformaliojo ir savaiminio studijavimo patirtį, bet ir sisteminti, pavyzdžiui dalyko savarankiško studijavimo pasiekimų įrodymus.

Pagrindiniai e-portfelio portalo uždaviniai:

- Teikti konsultavimo ir vertinimo paslaugas suinteresuotiems neformaliai ir savaiminiu būdu įgytų studijavimo pasiekimų vertinimu ir kompetencijų pripažinimu;
- Sudaryti galimybes studijuojantiems pateikti savarankiško studijavimo (įskaitant ir neformalųjį bei savaiminį studijavimą) pasiekimų įrodymus įvertinimui ir pasiekimų pripažinimui;
- Sudaryti galimybes virtualiai konsultuoti studijuojančius, rengiančius elektorinį studijavimo pasiekimų aplanką;
- Sudaryti galimybes studijuojančiam gauti vertintojo pastabas bei rekomendacijas, skirtas e-portfelio turinio papildymui ir asmeniniam tobulėjimui.

Portalo funkcijos:

- Kaupti, sisteminti, analizuoti ir saugoti bendro pobūdžio informaciją apie studentų įgytų studijavimo pasiekimų įrodymus;
- Saugiai administruoti portalo vartotojų duomenis ir sudaryti galimybę patogiai talpinti informaciją, reikalingą studento konsultavimo ir vertinimo procesui;
- Užtikrinti priemones, leidžiančias analizuoti ir tobulinti savarankiško studijavimo pasiekimų vertinimo procesą.

3.3.1. Bendra naudojimosi įrankiu instrukcija

Visi e-portfelyje talpinami studento studijavimo pasiekimus įrodantys duomenys talpinami lentelėse. Duomenys įvedami ir tvarkomi naudojant specialias piktogramas.

Piktogramų reikšmės:



Naujas įrašas.



Įrašo pašalinimui.



Įrašo redagavimui. Atsidariusioje formoje galima pakeisti įrašo laukų reikšmes.



Atšaukti informaciją redagavimo formoje. Ši piktogramą naudojama, jei nenorima išsaugoti padarytų pakeitimų arba norima nutraukti naujo įrašo įvedimą.



Įrašo redagavimo formoje išsaugojimas.



Įvestos informacijos peržiūrėjimas.

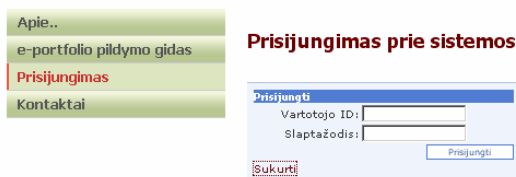
Kai kurios e-portfelio lentelės turi sub-lenteles, kuriose pateikiami duomenys, susiję su pagrindine lentele. Pvz., Įrodymų lentelė turi sub-lentelę „Dokumentai įrodymui“, kurioje gali būti vienas ar daugiau dokumentų, susijusių su įrodymu. Spaudžiant ženklą , atidaroma įrašo sub-lentelė. Atsidarius sub-lentelei, ženklas  pasikeis į ženklą , kurį paspaudus sub-lentelė pasislėps (xxx pav.). E-portfelio lentelių laukų plotis lengvai keičiamas pelės kursoriaus pagalba.

Įrodymai			
		Sukūrimo data	Pavadinimas
+		2008.08.26	Įrodymas
+		2008.08.26	Įrodymas

xxx pav. Įrodymų talpinimo lentelės pavyzdys

Prisijungimas prie e-portfolio sistemos

Kairėje pusėje esantis meniu leidžia naudotis e-portfolio virtualios aplinkos funkcijomis, kurios yra skirtingos įvairių tipų vartotojams. Norėdamas registruotis kaip naujas vartotojas, asmuo renkasi atitinkamą meniu „Prisijungimas“, o pasirodžiusioje formoje nurodo „Naujo vartotojo registracija“. Registruojantis prie sistemos svarbu įrašyti savo duomenis ir pasirinkti slaptažodį (xxx pav.).



xxx pav. Prisijungimas prie e-portfolio sistemos

Jei vartotojas yra registruotas e-portfolio portale, jis prisijungimo lange įveda savo vardą ir slaptažodį, kurie buvo nurodyti anksčiau. Prisiregistravus, e-portfolio administratorius aktyvuoja asmens registraciją.

E-portfolio vartotojai

E-portfelium gali naudotis kelių tipų vartotojai: studentai, konsultantai, vertintojai-dėstytojai ir administratoriai. Konsultantu gali būti dėstytojas ar specialų pasirengimą konsultuoti turintis asmuo. Priklausomai nuo vartotojo tipo, portalas suteikia papildomus meniu punktus, kuriais naudodamasis asmuo gali atlikti įvairias užduotis. Pvz., studentas, sulaukęs konsultanto pastabų, gali papildyti e-portfolio turinį papildomais dokumentais: refleksijos tekstu,

svarbia skenuota medžiaga ir t.t.. Tačiau studentas negali naudotis konsultantui, vertintojui ar administratoriui skirtais įrankiais.

Konsultantas mato papildomą meniu punktą „Konsultavimas“. Konsultantai privalo gerai išmanyti ne tik konsultavimo technikas, bet ir studijų programas, todėl šioje sistemoje konsultantu dirba įvairių studijų programų atstovai, gerai žinantys, kokių studijų rezultatų siekiama studijuojant vieną ar kitą studijų dalyką. Studentų krepšeliuose sukaupti įrodymai turi būti susieti su programoje dėstomų studijų dalykų studijų rezultatais. Konsultantai gali peržiūrėti studentų įrodymų kompiuterines rinkmenas ir rašyti studentui pastabas, komentarus.

Vertintojas, kuris dažniausiai yra dalyko dėstytojas, mato papildomą meniu punktą „Vertinimas“. Kaip ir konsultantas, dėstytojas mato studento pateiktus įrodymus, kurie susiję su tam tikrais studijų dalykais. Atsižvelgdamas į vertinimo kriterijus, vertintojas vertina studento studijavimo pasiekimus pagrindžiančius įrodymus, ir, jei reikia, paskiria papildomą pasiekimų vertinimą kitais metodais (xxx pav.).

Apie..

e-portfolio pildymo gidas

Prisijungimas

Kontaktai

e-portfolio

Vertinimas

Bendra informacija

Programa ▲
Dalykas ▲

	Įrodymas	Kandidatas	Kompetencija	Įvertinimas
Programa: prog1				
Dalykas: dalykas1				
Kandidatas		Jonaitis		Programa, dalykas
Kompetencija		kompetencija1		prog1
Įrodymas		irodymas3		dalykas1
Redaguoti				
Kandidatas		Petrailis		Programa, dalykas
Kompetencija		kompetencija1		prog1
Įrodymas		irodymas5		dalykas1
Redaguoti				

xxx pav. Meniu, skirtas dėstytojui - vertintojui pavyzdys

Administratorius tai darbuotojas, kuris registruoja naujus vartotojus, pildo duomenų bazę ir konsultuoja vartotojus dėl e-portfolio portalo naudojimo (xxx pav.).



xxx pav. Meniu e-portfolio sistemos administratoriui pavyzdys.

Administratoriui taip pat prieinamas įrankis, leidžiantis grupuoti, filtruoti, sumuoti ir skaičiuoti visus e-portfolio duomenis.

2.3.2. E-portfolio rengimas

Pirmas žingsnis rengiant e-portfelį – įrašyti visus asmens studijavimo pasiekimų, taip pat - studijavimo neformaliai ir savaime, įrodymus. Jie įrašomi meniu „Kompetencijų įrodymai“, atsidariusiame kompetencijų įrodymų valdymo puslapyje (xxx pav.). Jau buvo minėta, kad pasiekimų e-portfolio kūrimo procesui svarbu kaip asmuo geba *kaupiti informaciją, ją atrinkti ir reflektuoti savo patirtį*. Taigi šis pirmasis žingsnis skirtas reikšmingos informacijos kaupimui e-portfelyje.

Kompetencijų įrodymų valdymas

Įrodymai				
		Sukūrimo data	Pavadinimas	Aprašymas
+		2008.08.26	Įrodymas1	Pirmo įrodymo aprašymas
+		2008.08.26	Įrodymas2	Antrą įrodymo aprašymas

xxx pav. Svarbių asmens įrodymų studijų rezultatams pagrįsti surašymo laukas.

Piktogramos () pagalba, atidaroma naujo įrašo įvedimo forma, kurioje galima pateikti išsamesnį savo studijavimo proceso aprašymą, detaliau pakomentuoti kaip ir kokie mokėjimai

įgyti studijuojant vieną ar kitą dalyką (15 pav.). Šis e-portfelio rengimo žingsnis atitinka informacijos analizės, savo studijavimo patirties reflektavimo procesą.

Kompetencijų įrodymų valdymas

Įrodymai			
	Sukūrimo data	Pavadinimas	Aprašymas
Pavadinimas Aprašymas			
+	2008.08.26	Įrodymas1	Pirmo įrodymo aprašymas

15 pav. Studijavimo ar mokymosi patirties aptarimui bei refleksijai skirtas laukas

Laukelyje „Pavadinimas“ įrašomas bendro pobūdžio studijavimo rezultato įrodymo pavadinimas, o laukelyje „Aprašymas“ – plačiau apibūdinamos įrodymo įgijimo aplinkybės: kur, kaip buvo mokytasi ar studijuota, kokia medžiaga naudota, analizuota, kokia vyko praktinė veikla, kurios metu asmuo įgijo vieną ar kitą mokėjimą, įgūdį. E-portfelio specifiška tokia, kad asmuo gali pateikti ir formaliojo ir neformaliojo bei savaiminio mokymosi būdu įgytų pasiekimų įrodymus ir pakomentuoti jų įgijimo aplinkybes.

Jei studentas nori pateikti kompiuterinę įrodymo dokumento versiją po įrodymo pavadinimo ir aprašo įvedimo iš studento turimų dokumentų banko asmeniniame kompiuteryje pasirenkami dokumentai, patvirtinantys studento turimus studijavimo pasiekimus (xxx pav.). Tokiu pat būdu įvedami visi likusieji asmens studijavimo įrodymai.

Kompetencijų įrodymų valdymas

Įrodymai													
	Sukūrimo data	Pavadinimas	Aprašymas										
+	2008.08.26	Įrodymas1	Pirmo įrodymo aprašymas										
Dokumentai įrodymui <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Failas</th> <th>Pavadinimas</th> <th>Failo vardas</th> <th>Aprašymas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>+</td> <td>dokumentas_įrodymui1</td> <td></td> <td>Vartotojo instrukcija.doc</td> <td>ggg</td> </tr> </tbody> </table>					Failas	Pavadinimas	Failo vardas	Aprašymas	+	dokumentas_įrodymui1		Vartotojo instrukcija.doc	ggg
	Failas	Pavadinimas	Failo vardas	Aprašymas									
+	dokumentas_įrodymui1		Vartotojo instrukcija.doc	ggg									
+	2008.08.26	Įrodymas2	Antro įrodymo aprašymas										

xxx pav. Studijavimo rezultatams svarbių įrodymų atranka

Įrodymų krepšelio suformavimas

Studentams skirtas papildomas e-portfolio meniu punktas, kuriame yra du sub-meniu: „Kompetencijų įrodymai“ ir „Įrodymų krepšelis“. „Kompetencijų įrodymai“ – tai studento patirčių reflektavimo ir analizės proceso metu atrinkti svarbiausi įrodymai apie studijavimo pasiekimus. Studentas gali atsiųsti skenuotą, fotografuotą ar kitokio formato kompiuterinę rinkmeną. Prie kiekvieno įrodymo jis gali įdėti jo pavadinimą ir trumpą aprašymą. Jei studentas neturi kompiuterinės rinkmenos, jis įveda tik savo pasiekimų įrodymo (pvz. Kvalifikacijos kėlimo kursai "Efektyvus bendradarbiavimas komandoje", Pažymėjimo Nr. 5) pavadinimą ir apibūdinimą.

Apie..
e-portfolio pildymo gidas
Prisijungimas
Kontaktai
e-portfolio
Kompetencijų įrodymai
Įrodymų krepšelis

Kompetencijų įrodymų valdymas

Įrodymai				
		Sukūrimo data	Pavadinimas	Aprašymas
		2008.06.11	irodymas1	
		2008.06.13	irodymas2	
		2008.06.17	irodymas3	
		2008.06.23	irodymas7	
		2008.07.01	irodymas5	
		2008.07.07	irodymas6	Aprašymas
		2008.07.07	irodymas8	

Apie..
e-portfolio pildymo gidas
Prisijungimas
Kontaktai
e-portfolio
Kompetencijų įrodymai
Įrodymų krepšelis

Kompetencijų įrodymų valdymas

Įrodymai				
		Sukūrimo data	Pavadinimas	Aprašymas
		2008.06.11	irodymas1	
		2008.06.13	irodymas2	
		2008.06.17	irodymas3	
Dokumentai įrodymui				
	Failas	Pavadinimas	Tipas	Failo vardas
		Įrodymas1	Tipas 1	
		2008.06.23	irodymas7	
		2008.07.01	irodymas5	
		2008.07.07	irodymas6	Aprašymas
		2008.07.07	irodymas8	

Xxx pav. Kompetencijų įrodymų valdymo pavyzdys

Suvedus visus turimus savo pasiekimų įrodymus, galima formuoti savo studijavimo pasiekimų įrodymų krepšelį, kuris vėliau bus pateiktas konsultantui ir vertintojui. Įrodymų krepšelio formavimas – tai studento studijavimo pasiekimų įrodymų susiejimas su konkrečiais studijų dalyko rezultatais, nurodytais dalyko apraše. Šiame e-portfolio rengimo etape labai reikalinga ir svarbi konsultanto pagalba, kurios metu studentui paaiškinama dalyko studijų rezultatų ir studijavimo pasiekimų sąsaja ir kaip sėkmingai suformuoti savo įrodymų krepšelį. „Įrodymų krepšelis“ – sistemizuoti ir susieti su atitinkamomis žiniomis, įgūdžiais ar mokėjimais studento pasiekimų įrodymai. Įrodymų krepšelių skaičius neribojamas, tačiau jie turėtų apimti logiškai susijusius įrodymus, pvz., tam tikro laikotarpio įrodymus, įrodymus tam tikram studijų programos dalykui (-ams) ar skirti specifiniams mokėjimams įrodyti.

Apie...
e-portfolio pildymo gidas
Prisijungimas
Kontaktai
e-portfolio
Kompetencijų įrodymai
Įrodymų krepšelis

Krepšelio formavimas

	Pavadinimas	Data
	Krepšelis1	2008.07.12
	Krepšelis2	2008.07.07

Programa
Dalykas
Kompetencija
Įrodymas
Įvertinimas
Konsultanto pastabos

prog1
dalykas1
kompetencija1
Įrodymas5
Vienetas
2

redaguoti

Nėra įrašų

Xxx pav. Studentų įrodymų apie turimus pasiekimu formavimo logika

Krepšelio "kaupimo" metu ar jį pilnai parengęs, studentas gali prašyti konsultanto pagalbos atrenkant įrodymus. Konsultantas mato studento "Įrodymų krepšelį" ir gali pakonsultuoti, ar jis tinkamai parengtas, ar vertėtų jį papildyti kitais įrodymais ir kokie įrodymai galėtų būti.

4. Elektroninio dienoraščio rengimo ir taikymo metodika

4.1. Elektroninio dienoraščio samprata ir paskirtis

Elektroninis dienoraštis savo esme yra labai artimas vienai iš naujesnių internetinių komunikacijos priemonių, taip vadinamam weblog'ui arba blogui. Weblog'o sąvoka atsirado sujungus du angliškus žodžius „web“ ir „log“. Tai - viešas dienoraštis patalpintas interneto puslapyje, kuris yra reguliariai atnaujinamas, patalpinant į jį naujas publikacijas ir kurio skaitytojai gali komentuoti pateiktą informaciją (pgl. Lawson-Borders, Kirk, 2005). Šios publikacijos yra išdėstomos atvirkščia chronologine tvarka, t.y. naujausia publikacija visada yra weblog'o viršuje. Laisvoji enciklopedija Vikipedija šį internetinį dienoraštį vadina tinklaraščiu, kuriame automatiškai formatuojami naujienų puslapiai. Žmonės, kurie rašo weblog'us arba blogus yra vadinami blogeriais (angl. *bloggers*), o bloginimas (angl. *blogging*) – tai weblog'o rašymo procesas. Vieni weblog'ai orientuoti į privatų gyvenimą, kiti skirti blogerio saviraiškai, dar kituose rašoma mokslo, religijos, teisės, medicinos, politikos ir kitomis temomis. Tokiuose dienoraščiuose patalpinta informacija prieinama visiems interneto vartotojams. Pastarieji gali palikti savo komentarus ir atsiliepimus.

Studijų procese naudojamas elektroninis dienoraštis savo funkcijomis ir paskirtimi nėra tapatus tinklaraščiui arba taip vadinamam weblog'ui. Studijose naudojamų elektroninių dienoraščių paskirtis - dėstytojo asmeninis ar grupinis bendravimas su studentais, jų refleksijos, asmeninis pažangos vertinimas, mokslo pasiekimų kaupimas, nuomonės išsakymas, studijų resursų apžvalgos ir kt. (Rutkauskienė D. ir kt., 2007). Tokio tipo elektroniniai dienoraščiai nėra prieinami visiems interneto vartotojams. Šiuo atveju, vartotojų ratas yra griežtai apibrėžtas, priklausomai nuo studijavimo pobūdžio ir keliamų uždavinių.

4.2. Didaktiniai elektroninio dienoraščio rengimo aspektai

Elektroninis dienoraštis buvo parengtas kaip nuotolinio studijavimo priemonių sistema ir pritaikytas organizuojant studentų pedagoginę praktiką.

Tokio elektroninio dienoraščio **paskirtis** – skatinant bendradarbiavimą elektroninėje mokymosi erdvėje kurti mokymosi iš patirties situacijas. Kaip studijavimo priemonių sistema elektroninis dienoraštis apjungia keletą savarankiško studijavimo aspektų:

- konstruktyvizmo bei pragmatizmo idėjomis grįstą požiūrį į studijavimą;
- studijavimą per patirtį;
- studijavimą bendradarbiaujant elektroninėje mokymosi erdvėje.

Elektroninio dienoraščio naudojimas organizuojant pedagoginę praktiką studijų metu atliepia **konstruktyvizmu grįstą požiūrį į studijavimą**. Konstruktyvizmo principais paremtos didaktinės nuostatos akcentuoja mokymąsi kaip asmeninės patirties pagrindu susikurtą individualų žinojimą. Konstruktyvizmo nuostatomis paremta studijavimo tikslas yra ne perduoti ir gauti informaciją, bet skatinti studijuojančiųjų supratimą ir aktyvumą (Tereševičienė, 2001), nes jie savarankiškai konstruoja, renka savo žinių kapitalą ir tampa kartu su dėstytoju atsakingi už studijavimo turinį, kuris neatsiejamas nuo kasdieninio gyvenimo ir patirties. Atliepian šią nuostatą elektroninio dienoraščio pagalba sukurama elektroninė erdvė, kurioje studijuojantieji, pristatydami savo praktinės veiklos situacijas, gali aktualizuoti turėtą praktinę patirtį bei remiantis ja kurti naujas prasmes.

Ieškant sąsajų tarp patirties, studijavimo aplinkos ir praktinės veiklos kaitos, remtasi **pragmatizmo** atstovo Dewey (1959) nuostatomis, kuris teigia, kad studijavimo procesą sąlygoja probleminės situacijos, kuriose neužtenka turimos patirties ir nežinoma, kaip į jas reaguoti. Dėl to vyksta paieška, kurios metu atrandami geriausi reakcijos į naują situaciją būdai. Elektroninio dienoraščio pagalba studentai yra skatinami pasakoti savo kasdieninius išgyvenimus ir patyrimus, kurie vėliau analizuojami ir aptariami. Probleminių situacijų įvardijimas ir analizė sudaro studentams prielaidos refleksyviai vertinti savo praktinę veiklą, ją keisti ir ateityje nebekartoti tų pačių klaidų. Tokiu būdu elektroninio dienoraščio pagalba studentui sudaromos galimybės pereiti visas patirtinio mokymosi modelio (Kolb, Fry, 1975) pakopas:

- patyrimo;
- įvardijimo ir stebėjimo;
- gautos informacijos analizės ir konceptualizavimo;
- koncepcijų patikrinimo naujose situacijose.

Perėjimas iš vienos pakopos į kitą yra stipriai įtakojamas susiklosčiusių **bendradarbiavimo ryšių elektroninėje studijavimo erdvėje**. Elektroninis dienoraštis yra studentų bendradarbiavimo tiek su dėstytoju, tiek tarpusavyje priemonė. Dėstytojo ar kitų studentų atsakas į praktikoje susiklosčiusią situaciją tampa stimulu pereinat iš vienos patirtinio studijavimo pakopos į kitą.

Bendradarbiavimas elektroninėje erdvėje yra svarbus tiek įgyjant patirtį, tiek ją analizuojant, drauge ieškant sprendimų, gaunant konstruktyvų grįžtamąjį ryšį iš kitų komandos narių. Tai galimybė įsivertinti savo paties veiklą, lyginant ją su kitų komandos narių darbu. Naudojant elektroninį dienoraštį studijavimo procesas vyksta griežtai neapibrėžtame laike, erdvėje ir tarpusavio santykiuose. Studijuojančiojo savarankiškumas ir aktyvumas lemia jo bendradarbiavimo su dėstytoju ir kitais studijuojančiaisiais pobūdį.

4.3. Elektroninio dienoraščio taikymo praktika

Elektroninis dienoraštis kaip priemonių sistema atspindi dvi studijavimo galimybes: praktinę-veiklinę ir refleksyviąją-konceptualiąją, o jo naudojimo pedagoginės praktikos metu paskirtis – dvejopa:

1. fiksuoti praktinę veiklą, vykstančią praktikos metu;
2. teikti operatyvią konsultacinę paramą studentui.

Studentai kiekvieną savaitę pagal parengtą elektroninę pusiau standartizuotą dienoraščio formą (Žr. xxx pav.) aprašo, jų nuomone, sėkmingiausią ir problematiškiausią jų veiklos praktikos metu situacijas bei pateikia jiems iškilusius klausimus. Į juos atsako programoje dirbantys dėstytojai, o iškilus specifinei problemai – mokytojai /praktikai. Tokiu būdu sukuriamą sistemą, skatinanti studentus fiksuoti ir analizuoti praktinės veiklos situacijas mokykloje. Dienoraštis kaip kvalifikacinės praktikos dalis rašomas reguliariai kas savaitę.

2

Dienoraštis

Remiantis pateiktais dienoraščio klausimais, apmąstykite savo veiklą trimis aspektais – *Plius-minus-įdomu (PMI)*:

- *Plius* – atraskite teigiamas puses arba dalykus, kurie daro šią veiklą Jums priimtina.
- *Minus* – atraskite neigiamas puses arba dalykus, kurie daro šią veiklą Jums nepriimtina.
- *Įdomu* – atraskite tai, kas šioje veikloje Jums kelia ypatingą susidomėjimą ar nuostabą.

Dienoraštį pildykite periodiškai kas savaitę.

 [12 savaitės dienoraštis](#)

 [Dienoraščių komentarai](#)

 [Dienoraščio turinio analizės forma](#)

xxx pav. Elektroninio dienoraščio pateikimo forma studijuojančiam

Pedagoginės praktikos organizavimas elektroninio dienoraščio pagalba atspindi keturių tipų studijavimo situacijas:

- patyrimo;
- stebėjimo ir įvardijimo;
- refleksyvaus veiklos vertinimo;
- praktinės veiklos kaitos.

Kiekvienoje situacijoje išskiriamos dėstytojo/konsultanto ir studento veiklos bei skirtingos studijavimo priemonės, užtikrinančios šių veiklų dermę. Viso proceso metu teikiama konsultacinė pagalba remiasi struktūruoto refleksijos modelio etapais (Knasel, Meed, Rossetti, 2000, iš Stanišauskienė, 2006), kurie klausimų forma atsispindi žemiau aprašytose situacijose.

Pirmojoje, patyrimo situacijoje, išpūdžio pagrindu iš bendro veiklos srauto studentas išskiria jam reikšmingiausią ir stipriausius išgyvenimus sukėlusią praktinės veiklos situaciją.

Antroje stebėjimo ir įvardijimo situacijoje studentas elektroninėje dienoraščio formoje fiksuoja šią reikšmingą praktinės veiklos patirtį. Taip sukuriamos galimybės studentui kaip stebėtoju pažvelgti į asmeninės veiklos procesą, matyti jį kaip praeities įvykį. Šioje situacijoje studentas, aprašydamas asmeninės veiklos eigą, iš veikėjo pozicijos pereina į naują veiklos stebėtojo poziciją. Šiame etape naudojami stebėtojo poziciją padedantys užtikrinti klausimai: *Kas nutiko? Kada nutiko? Koks buvo to pagrindas/kontekstas? Kas turėjo tam įtakos?*

Trečiojoje refleksyvaus veiklos vertinimo situacijoje dėstytojas reaguodamas į aprašytą situaciją tarpininkauja ir padeda studentui reflektuoti savo veiklą. Šios sąveikos rezultatas – refleksyvus asmeninės veiklos ir veiklos produktų vertinimas. Naudojami refleksyvų vertinimą skatinantys klausimai: *Ko aš siekiu? Kodėl aš veikiu būtent taip? Kaip aš tuo metu jaučiausi? Kaip kiti žmonės jautėsi dėl to, kas nutiko? Kokios to pasekmės?*

Ketvirtojoje praktinės veiklos kaitos situacijoje dėstytojo konsultacinė veikla nukreipiama į perspektyvų sąmoningai veiklai paiešką, siekiama numatyti konkrečios veiklos kaitos alternatyvas. Šiame etape naudojami klausimai: *Kaip galėjau veikti kitaip? Kaip veikčiau, jei pasikartotų panaši situacija? Kokios dar galėtų būti veikimo strategijos?*

Keturių studijavimo veiklos situacijų sukuria nuoseklaus perėjimo nuo betarpiškos patirties prie sąmoningos veiklos perspektyvą ir sistemą, kuomet kiekviena nauja situacija praplečia ir papildo prieš tai sukauptą patyrimą. Kiekviena iš šių veiklos situacijų turi aiškią paskirtį bei realizuoja konkretų tikslą:

- sukuria sąlygas betarpiškai sąveikai su aplinka;
- sukuria galimybes retrospektyviai stebėti asmeninę veiklą;
- skatina įvertinti pasiektus rezultatus;
- skatina ieškoti kaitos alternatyvų.

Elektroninio dienoraščio pagrindu sukauptas duomenų masyvas vėliau analizuojamas remiantis pateikta pusiau standartizuota duomenų turinio analizės forma. Šią analizę atlieka patys studentai. Kiekvienas iš jų analizuoja ir apibendrina savo aprašytas praktinės veiklos situacijas.

4.4. Elektroninio dienoraščio kaip virtualios studijavimo aplinkos modulio struktūra

Elektroninį dienoraštį galima realizuoti kaip savarankišką programinę įrangą, tačiau studijavimui palankiausia aplinka sukurama tuomet, jei ši priemonė naudojama kaip integralus virtualios studijavimo aplinkos (VMA) modulis. VMA – tai studentų ir dėstytojų identifikavimo sistema, kurioje pateikiama konkrečios programos studijų medžiaga, sudaromos galimybės pristatyti savarankiškus ir praktinius darbus. Paskaitų metu naudojamas VMA bendravimo įrankiais, pavyzdžiui, forumais bei tiesioginiais pokalbiais. Integruvus elektroninį dienoraštį į tą

pačią studijavimo aplinką tiek dėstytojams, tiek ir studentams nebereikia įsisavinti naujų techninių įgūdžių, galima maksimalų laiką skirti studijoms.

Elektroninis dienoraštis integruojamas į Moodle VMA kaip savarankiškas modulis. Elektroniniam dienoraščiui naudojamas modifikuotas Questionnaire modulis, kuriame laikomi dienoraščio klausimai, studentų atsakymai, dėstytojų komentarai. Duomenų turinio analizės formai buvo sukurtas papildomas modulis.

The screenshot displays two questions in a Moodle VMA interface. Each question is presented in a grey header bar with a red vertical bar on the left containing a question number. Below the header is a text input area with a rich text editor toolbar. The toolbar includes options for font face (Trebuchet), font size (1 (8 pt)), language (Lang), and various text formatting tools like bold, italic, underline, strikethrough, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, and code. Below the text area is a 'Kėlis:' (Answer) field with a question mark icon.

1 Ką šią savaitę patyrei sėkmingo?

2 Ko šią savaitę išmokai kaip mokytojas?

xx pav. Elektroninio dienoraščio klausimų pateikimo forma

Darbas su elektroniniu dienoraščiu išskaidytas į keletą etapų. Pirmajame etape studentai autorizuojasi Moodle sistemoje ir mato konkrečios savaitės dienoraščio klausimus (Žr. xxx pav.). Remiantis pateiktais klausimais užpildo tuščią laukelį. Dienoraščio rašymo savaitę tekstą galima dar taisyti ir pildyti. Ankstesnių savaitžių dienoraščių turinio keisti nebegalima.



xxx pav. Dėstytojo komentarų rašymo forma

Antrajame etape dėstytojas perskaito konkrečios savaitės studentų dienoraščius ir parašo savo komentarus, atsakymus į iškilusius klausimus (Žr. xxx pav.). Rašyti komentarus galima prie sistemos prisijungus tik kaip dėstytojui.

xxx pav Studento dienoraščių bei komentarų skaitymo forma

Trečiajame etape studentas perskaito dėstytojo komentarus (Žr. 4 pav.) ir, jei kyla būtinybė, toliau konsultuojasi forume ar e-paštu su dėstytoju/konsultantu.

Daiva Vaičiulytė

Teiginiai Dienoraščiai nuostatos

Teigiami išgyvenimai

- Asmeniniai
- Profesiniai
 - Naujų veiklos būdų ir metodų taikymas
 - Vertinimo ir įsivertinimo
 - Optimalus mokymo/si
 - Savo vertės pajautimas
 - Profesinio tobulėjimo ir
- Socialiniai ir organizaciniai
- Neigiami išgyvenimai

Teigiami išgyvenimai/Profesiniai/Naujų veiklos būdų ir metodų taikymas

Naujas teiginys

Nr	Teiginys	Veiksmai
1		 
2		 
3		 

Rodyti visus teiginius

Xxx pav. Dienoraščio turinio analizės forma

Ketvirtajame etape, sukaupus pakankamą duomenų kiekį, dirbama dienoraščio turinio analizės formoje (Žr. xxx pav.), kurioje pateikiama principinė kategorijų ir subkategorijų sistema. Ją galima plėtoti ir keisti sukuriant naujus kategorijų ir subkategorijų laukus. Šiems laukams priskirti praktinės veiklos situacijų aprašai automatiškai yra įtraukiami į vienos ar kitos kategorijos teiginių (įrodymų) sąrašą.

4.5. Elektroninio dienoraščio naudojimo privalumai ir trūkumai

Elektroninis dienoraštis gali tapti puikia priemone padedančia dėstytojui organizuoti studentų mokymąsi praktinės veiklos situacijose. Dienoraštis kaip elektroninė studijavimo priemonių sistema sukuria galimybes besimokančiajam nuosekliai pereiti studijavimo iš patirties pakopas (patyrimo, patirtos situacijos stebėjimo ir įvardijimo, refleksyvaus veiklos vertinimo bei praktinės veiklos kaitos), o dėstytojui - sąmoningai veikti skirtingose šios veiklos organizavimo etapuose: pamatyti pradinės probleminės situacijos visumą, kryptingai ieškoti idėjų ir išteklių studentų mokymuisi, analizuoti ir vertinti jau realizuotą mokymo/si veiklą, apibendrinti studentų praktinę patirtį.

Tai refleksyvią praktiką skatinanti priemonė. Dėstytojas reaguodamas į dienoraštyje užfiksuotas patirtis skatina refleksyvų jų apmąstymą, alternatyvių sprendimų paiešką bei kaitos galimybių numatymą konkrečioje profesinės veiklos situacijoje. Tokiu būdu studentas mokosi per patyrimą, kuris yra išgyvenamas, apsvarstomas ir analizuojamas. Įgytos patirties analizė suteikia kryptį veiklos tobulinimui/si.

Studentai pastebi elektroninio dienoraščio kaip studijavimo priemonės privalumus. Jų teigimu, dienoraščio pagalba galima:

- užfiksuoti išgyventas emocijas, kurios laikui bėgant užsimiršta;
- rinkti duomenis;
- stebėti kaitą, progresą;
- analizuoti užfiksuotus patyrimus ir išgyvenimus;
- išanalizavus pasimokyti iš patirtų situacijų, tobulinti savo praktinę veiklą.

Kaip didžiausias šios priemonės privalumas įvardijama galimybė lengvai struktūruoti duomenis ir, svarbiausia, vienu metu apibendrinti ne tik savo, bet ir visos grupės rezultatus.

Tačiau ne visiems studentams dienoraštis tinka kaip studijavimo priemonė, nes:

- nesinori grįžti prie nemalonių situacijų;
- apmąščius ir aprašius situacijas, kurios neatitinka lūkesčių imama savimi nepasitikėti ar jausti nepasitenkinimą
- sunku prisiversti pastoviai jį rašyti.

Tačiau svarbiausias elektroninio dienoraščio kaip studijavimo priemonės ypatumas – reguliarus jo pildymas, tik tada išryškėja studento mokymo/si veiklos dinamika bei kuriamos mokymosi iš patirties galimybės.

Literatūra

1. Anderson, T.; Elloumi, F. 2004. Theory and Practice of Online Learning. In T. Anderson, F. Elloumi (Eds.) *Athabasca University*. Prieiga internetu http://cde.athabasca.ca/online_book. Žr. 2007m. liepos mėn..
2. Arends, R.I. (1998). *Mokomės mokyti*. Vilnius: Margi raštai.
3. Adams T. L. (1995). A Paradigm for Portfolio Assessment in Pre-service Education. *Education*. Vol. 115 (4), p. 568–570.
4. Black, P. & Wiliam, D. (2003). The development of formative assessment. *International Handbook of Educational Leadership and Management* (eds. Davis B. & West–Burnham J.). London: Pearson, p. 409–418.
5. Bray, T. (2009). *The training design manual. The complete practical guide to creating effective and succesfull training programmes*. London and Philadelphia: Kogan Page.
6. Breier, M. (2005). A Disciplinary-Specific Approach to the Recognition of Prior Informal Experience in Adult Pedagogy: „rpl“ as opposed to „RPL“// *Studies in Continuing Education*, Vol. 27 (1), p. 51–65.
7. Brookfield, S. (1985). Self-directed learning: A critical review of research. In S. Brookfield (Ed.), *Self-directed learning from theory to practice* (pp.5-16). San Francisco, CA: Jossey-Bass.
8. Baume D. (2001). *A Briefing on Assessment of Portfolios. Learning and Teaching Support*. Network Generic Centre, UK. Prieiga internetu: <http://www.ltsn.ac.uk/>, tikrinta 2003-02-26.
1. Bullock A. A., Hawk P. P. (2001). *Developing a Teaching Portfolio: A Guide for Preservice and Practicing Teachers*. Upper Saddle River, N.J.: Merrill Prentice Hall.
2. Casey, J., Wilson, P. (2005) A practical guide to providing flexible learning in further and higher education. Prieiga internetu: <http://trustdr.ulster.ac.uk/outputs/flexDeliveryGuide.php>
3. Dewey J. (1959). *Art as Experience and Nature*. New York: Capricorn.
4. *Dewey on Education: selections*. (1959). New York: Teachers College Press.
5. Dunn L., Morgan Ch., O'Reilly M., Parry S. (2005). *The Student Assessment Handbook. New Directions in Traditional and Online Assessment*. London, NewYork, Routledge, Falmer, Taylor, Francis Group.

6. Fokienė A., Sajienė L. (2009) Portfolio metodas vertinant neformaliojo ir savaiminio mokymosi pasiekimus. // Aukštojo mokslo kokybė, Nr. 6., Kaunas: VDU, p. 141-159.
7. Frankena W.K. (1965). *Three Historical Philosophies of Education*. Scott: Foresman and Company.
8. Gibbons, M. (2004). Pardon me, didn't I just hear a paradigm shift. Prieiga internetu: <http://www.selfdirectedlearning.com/article3.html>. Tikrinta 2010.08.03
9. Harris J. (2000). *RPL: Power, Pedagogy and Possibility*. Pretoria, Human Sciences Research Council.
10. Heron, J. (1999). *The Complete Facilitator's Handbook*. London: Kogan Page
11. Hiemstra, R. (1998). Self-Advocacy and Self-Directed Learning: a Potential Confluence for Enhanced Personal Empowerment. Prieiga internetu: <http://www-distance.syr.edu/advocacy.html>
12. Jovaiša, L. (2007). *Enciklopedinis edukologijos žodynas*. Vilnius: Gimtasis žodis.
13. Kember, D., McNaught, C. (2008). *Enhancing university teaching: Lessons from research into award-winning teachers*. London and New York: Routledge.
14. Knowles, M. (1983). Andragogy. An Emerging Technology for Adult Learning. In Tight, M. (1983). *Education for Adults*. Open University, p. 56–70.
15. Kolb D.A. (1984) *Experiential Learning. Experience as the Source of Learning and Development*. New Jersey: Prentice-Hall.
16. Kolb D.A., Fry R. (1975). *Towards an Applied Theory of Experiential Learning*. In: Cooper C.L. *Theories of Group Processes*. London: John Wiley&Sons.
17. Lapėnienė, A. (2005). *Mokymo(si) procesas mediacinėje priemonių sistemoje*. Daktaro disertacija. Kaunas: Vytauto Didžiojo universitetas.
18. Lapėnienė, A., Montrimaitė, I., (2009). *Mokymosi iš patirties situacijų kūrimas naudojant elektroninį dienoraštį*//Profesinis rengimas: tyrimai ir realijos. Kaunas: Vytauto Didžiojo Universitetas. ISSN 1392-6241. 2009, nr. 18, p.112 - 130
19. Laužackas R., Stasiūnaitienė E. (2005). Mokymosi pasiekimų aplanko ir pokalbio taikymas vertinant neformaliojo ir savaiminio mokymosi pasiekimus. *Profesinis rengimas. Tyrimai ir realijos*. Nr. 9, p. 46–54.
20. Lietuvos nacionalinė informacinės visuomenės plėtros strategija, (2001).

21. Lietuvos nuotolinio mokymosi tinklo plėtra. Strategija. (2005).
22. Mitkienė G. (2006). Mokytojų požiūris į pirmuosius darbo metus ir pedagogų rengimo kokybę Lietuvos aukštosiose universitetinėse mokyklose. Jaunasis mokslininkas. Studentų mokslinė konferencija. Socialinių mokslų srities straipsnių rinkinys. Prieiga internetu: http://www.lzuu.lt/jaunasis_mokslininkas/smk_2006/pedagogika/index.html. Peržiūrėta 2009 12 15
23. Mokhtari D., Yellin D. (1996). Portfolio Assessment in Teacher Education: Impact on preservice teachers' knowledge and attitudes. *Journal of Teacher Education*. Vol. 47 (4), p. 245–248. Prieiga internetu: <http://www.imt.edu.pk/libnews/articles/edu.pdf>, tikrinta 2006-02-24.
24. Nyatanga L., Forman D., Fox J. (1998). *Good Practice in the Accreditation of Prior Learning*. London, Kogan Page.
25. Oakley, B. ir kt. 2003. *Embedding the Skills to Teach Online – is It Technical or Personality Skills that are Needed*, workshop. Žr. 2010m. liepos mėn. Prieiga internetu: http://www.blackboard.com/about/events/uc_eur_2003_present.htm
26. Padarauskienė A. (2008). Pradedančiam mokytojui – mentoriaus pagalba. *Metodinė veikla mokytojo ir mokinio kompetencijoms ugdyti*. Vilnius: ŠMM Švietimo aprūpinimo centras, 14-17.
27. Paulsen, M. F. 2003. *Online Education*. NKI Forlaget: Norway.
28. Read, J. M. (2001). Developing Self-Directed Learning, Research and Practice in Human Resource Management, 9(1), 119-137.
29. Rees Ch. E., Shepherd M., Chamberlain S. (2005). The Utility of Reflective Portfolios as a Method of Assessing First Year Medical Students' Personal and Professional Development. *Reflective practice*. Vol. 9 (1), p. 3–14.
30. Rutkauskienė D., Lenkevičius A., Targamadzė A., ir kt. (2007), *Nuotolinio mokymosi dėstytojo vadovas*, Kaunas, Technologija.
31. Rutkauskienė, D., ir kt. (2007). *Nuotolinio mokymosi dėstytojo vadovas*. Mokomoji knyga. Kaunas: Technologija
32. Stanišauskienė V. (2006). *Mokymasis mokytis mokykloje*. Mokymosi medžiaga. Prieiga internetu: www.mkc.lt/dokumentus/mokymosi_medziaga/mokomes_mokytis.doc. Peržiūrėta 2009 12 15.

33. Stefani L., Mason R., Pegler Ch. (2008). The educational potential of e-portfolios. Supporting personal development and reflective learning. New York: Routledge.
34. Steiner, L. (1998). Organisational Dilemmas as Barriers to Learning. *The Learning Organisation*, 5(4), 193-201.
35. Stobart, G. & Gipps, C. (1997). *Assessment: a Teacher's Guide to the Issues*. London: Hodder and Stoughton.
36. Targamadzė, A., Normantas, E., Rutkauskienė, D., Vidžiūnas, A. (1999). *Naujos distancinio švietimo galimybės*. Vilnius: Lietuvos neakivaizdinio švietimo centras. pp. 292.
37. Teresevičienė M. Mokymosi visą gyvenimą edukologinės dimensijos. Habilitacinio darbo santrauka. Kaunas: VDU, 2001
38. Teresevičienė M., Rutkauskienė D., ir kt., (2008) *Nuotolinio mokymo(si) taikymo galimybės tęstinio profesinio mokymo plėtrai skatinti*, Kaunas, VDU.
39. The shift to learning outcomes (2008). CEDEFOP. Prieiga per internetą: <http://www.trainingvillage.gr/etv/upload/etvnews/news/351>). Tikrinta 2010.07.01
40. Valentukonienė, J., Paurienė, G. (2009). Internetinių dienoraščių (Weblogs) naudojimo galimybės užsienio kalbų mokyme/si. Straipsnių rinkinys „Informacinių technologijų taikymas švietimo sistemoje“. (ISSN 1822-7244). Prieiga internetu: <http://ojs.kauko.lt/index.php/ittss>. Peržiūrėta 2010.09.11
41. Volungevičienė A. (2008). *Nuotolinio mokymo(-si) turinio kokybės reflektivaus vertinimo projektavimas*, daktaro disertacija. Kaunas. VDU.
42. Williams S. C., Davis M. L., Metcalf D., Covington V. M. (2003). The Evolution of a Process Portfolio as an Assessment System in a Teacher Education Program. *Current Issues in Education*. Vol. 6 (1). Prieiga internetu: <http://cie.ed.asu.edu/volume6/number1/>, tikrinta 2005-12-14.