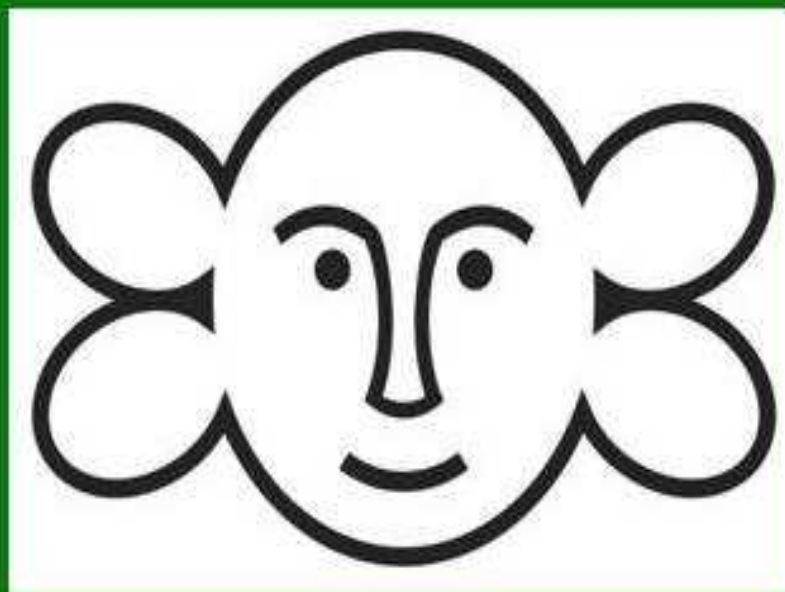


SVEIKATOS MOKYMO IR LIGŲ PREVENCIJOS CENTRAS

**SVEIKATOS MOKYMAS.
MOKYMO FORMOS IR METODAI (1)**



SVEIKATOS MOKYMO IR LIGŲ PREVENCIJOS CENTRAS

**SVEIKATOS MOKYMAS.
MOKYMO FORMOS IR METODAI (1)**

INFORMACINIS METODINIS LEIDINYS

Vilnius

2012

Sveikatos mokymas: mokymo formos ir metodai (1)

Informacinis metodinis elektroninis leidinys

Parengė:

Zenonas Javtokas

Leidinyje skirtas asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros specialistams, sveikatos edukologams, sveikatos mokymo organizatoriams, užsiimantiems suaugusiųjų sveikatos ugdymo ir mokymo veikla.

Leidinyje pateikiama mokymo formų ir metodų klasifikacija, dažniausiai praktikoje naudojamų mokymo metodų aprašymai.

TURINYS

Įvadas	5
Mokymo formos ir metodai	6
Tinkamo mokymo metodo pasirinkimas	9
Mokymo metodų aprašai:	
Paskaita (interaktyvi paskaita, probleminė paskaita, paskaita–diskusija, panelinė paskaita) ...	11
Įvadinio klausimo diskusija	13
Išaiškinimo pauzės	14
Momentinis rašinys (<i>greitukas</i>)	14
Sniego gniūžtė (sniego kamuolys)	14
Testas	14
Atsarginis klausimas	14
Demonstravimas	15
Pranešimas	16
Seminaras	20
Klausimai (klausimų–atsakymų metodas, klausinėjimo metodas)	21
Minčių lietus (smegenų / proto šturmas, tinklo nėrimas, minčių, sąvokų ir koncepcijų žemėlapiai) ...	23
Diskusija (grupės diskusija, kontroliuojama diskusija, panelinė diskusija, diskusijos išklotinė)	24
Debatai (disputas)	27
Atvejo metodas (atvejo analizės metodas, dalykinės istorijos)	28
Projektų metodas	30
Vaidmenų atlikimas (vaidmenų žaidimai)	31
Akiniai	32
Blyksnis	33
Interviu	34
Devyniabriaunis deimantas	34
Venno diagrama	35
Teksto žymėjimas (teksto skaitymas ir analizė)	36
Sumaišytas eiliškumas (tikslios įvykių eigos atstatymas)	36
Koncentrinių ratų metodas	36
ŽNS (Žinau, Noriu sužinoti, Sužinojau)	37
Penkiaeilio metodas	37
Burbulų dialogo (sakinių pabaigimo) metodas	38
Durstinys	39
Abipusis mokymasis	39
Ledlaužis	40
Derybos (simuliacinis žaidimas <i>derybos</i>)	40
Probleminis mokymas (probleminis mokymasis)	43
Literatūra	47

IVADAS

Šiuo leidiniu Sveikatos mokymo ir ligų prevencijos centro Sveikatos mokykla pradeda publikacijų seriją apie mokymo formas ir metodus, jų panaudojimą praktinėje sveikatos mokymo veikloje. Pirmajame leidinyje supažindinsime su mokymo metodų klasifikacija, pateiksime dažniausiai naudojamų mokymo metodų aprašymus. Kituose leidiniuose nagrinėsime konkrečių mokymų metodų panaudojimo galimybes sveikatos ugdymo ir mokymo veikloje, dalinsimės darbo patirtimi, supažindinsime su šios srities naujienomis, šiuolaikinėmis teorijomis ir modeliais, aiškinančiais žmonių sveikatos elgsenos pasikeitimų procesus.

Leidiniai skirti asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros specialistams, sveikatos edukologams, sveikatos mokymo organizatoriams, užsiimantiems suaugusiųjų sveikatos ugdymo ir mokymo veikla.

Sėkminga sveikatos stiprinimo veikla neįmanoma be sveikatos mokymo. Sveikatos mokymas yra sudėtinė sveikatos stiprinimo dalis, pagrindinė ligų prevencijos priemonė, kuri, pagal Franklin Apfel, *tokia pat galinga, kaip ir chirurgo skalpelis*. Tai mokslas ir menas ir, pasak Paul Ramsden, *viena maloniausių ir labiausiai jaudinančių žmogaus veiklos formų (kai jis vykdomas gerai) ir viena labiausiai žeminančių bei nuobodžiausių (kai jis yra netikęs)*.

Šių leidinių tikslas – suteikti sveikatos priežiūros specialistams teorinių žinių, padėti pasirinkti ir taikyti sveikatos mokymo(si) ir ugdymo metodus praktinėje sveikatos mokymo veikloje.

Rengiant leidinį naudotasi doc. Vaclovo Šveikausko „Sveikatos edukologija“ (Kauno medicinos universiteto vadovėlis, 2008), prof. Rositos Lekavičienės (Kauno technologijos universiteto vadovėlio „Bendravimo psichologija“ 5 sk. „Žodinis bendravimas“, 2002), prof. Vidos Gudžinskienės (Vilniaus pedagoginis universitetas), doc. Nijolės Radavičienės ir doc. Tomo Butvilo (Vilniaus universitetas) kvalifikacijos tobulinimo kursų (2011) padalomąja medžiaga, kitais nurodytais literatūros šaltiniais bei Sveikatos mokymo ir ligų prevencijos centro Sveikatos mokyklos darbuotojų praktinio darbo patirtimi.

MOKYMO FORMOS IR METODAI

Mokslas apie sveikatos mokymą, mokymo formas ir metodus vadinamas **sveikatos edukologija**¹. Šiame leidinyje dėmesį koncentruosime į mokymo² formas ir metodus, kurie gali būti naudojami praktinėje suaugusių žmonių sveikatos mokymo veikloje. Gilinsimės į pedagoginių metodų taikymą sveikatos žinioms perteikti ir sveikos gyvensenos įgūdžiams formuoti.

Mokymo formos nusako dėstytojo³ ir mokymo renginio dalyvio⁴ tarpusavio sąveikos pobūdį mokymo proceso metu. Gali būti išskiriamos darbinio, socialinio ir kitos mokymo formos: individualus, grupinis ar partneriškas darbas, bendrasis ir konkretusis ugdymas, diferencijuotas, nuotolinis, modulinis mokymas, formalusis ir neformalusis švietimas ir kt..

1 lentelė. Mokymo formos

Mokymo formos		
Teorinio mokymo formos	Darbinio mokymo formos	Papildomo mokymo formos
paskaitos, seminarai, konferencijos, lektoriumai, pamokos, įskaitos, egzaminai ir kt.	pratybos, praktikumai, mokomosios ekskursijos, praktiniai užsiėmimai ir kt.	konsultacijos, pokalbiai, papildoma individuali ir grupinė veikla, olimpiados, konkursai, mokomosios radijo ir TV laidos ir kt.

Mokymo metodai apibrėžiami kaip dėstytojo ir mokymo dalyvio bendros veiklos būdų sistema, kuri padeda besimokantiems įgyti žinių ir įgūdžių. Negalima žmogaus išmokyti, jeigu jis nenori mokytis, todėl šiuolaikinė pedagogika orientuojasi ne į mokymą, bet į mokymąsi, siekiama ne išmokyti, bet padėti išmokti. Metodų yra labai daug ir įvairių. Įvairios yra ir jų klasifikacijos.

Mokymo metodai gali būti skirstomi į **klasikinius** ir **šiuolaikinius**, **frontalinius** ir **grupinio darbo**, **pasivius** ir **aktyvius**.

¹ Edukologija: lot. *educatio* – mokymas, švietimas, ugdymas; graik. *logos* – mokslas

² Mokymo sąvoka toliau vartojama kaip mokymo ir mokymosi sąvokų atitikmuo

³ Dėstytojo sąvoka toliau vartojama kaip dėstytojo, lektoriaus, pranešėjo, ugdytojo ir mokytojo sąvokų atitikmuo

⁴ Mokymo dalyvio sąvoka toliau vartojama kaip mokymo renginio dalyvio, klausytojo, ugdytinio, mokinio sąvokų atitikmuo

2 lentelė. Mokymo metodų klasifikacijos pavyzdys:

Klasikiniai (tradiciniai)				Šiuolaikiniai (netradiciniai)
Informaciniai		Praktiniai – operaciniai	Kūrybiniai	
Teikiamieji	Atkuriamieji			
Paskaita	Atpasakojimas	Pratybos	Probleminis mokymas	Minčių lietus
Seminaras (teikiamos žinios apie naujoves)	Egzaminas Lektūra	Praktiniai darbai	Stebėjimas	Minčių ežys
Pasakojimas	Ekspertizė	Laboratoriniai darbai	Eksperimentas	Sumaišytas eiliškumas
Pokalbis	Kartojimo pokalbis	Seminaras (pratybos)	Tiriamasis pokalbis	Devyniabriaunis deimantas
Konsultavimas	Tikrinimo pokalbis		Loginis įrodymas	Tinklo nėrimas
Demonstravimas			Paieškos	Koncentriniai ratai
Aiškinimas			Darbinis mokymas	Debatai
				Atvejo analizė
				Projektų metodas
				Vaidmenų atlikimas
				Žaidimai
				Venno diagrama
				Abipusis mokymasis
				Ledlaužis
				Interviu

Atsižvelgiant į tai, kas kontroliuoja mokymą – dėstytojas ar mokymo dalyvis, mokymo metodai yra skirstomi į **frontalinius** (orientuotus į besimokantį) ir **grupinio darbo** (Teresevičienė, 2000)

Atsižvelgiant į mokymo dalyvio aktyvumą mokymo proceso metu mokymo metodai skirstomi į **pasyvius** (pvz., tradicinė paskaita, pasakojimas, pamoka, kompiuterinis mokymasis, stebėjimas ir kt.) ir **aktyvius** (pvz., seminaras, grupės diskusija, probleminis mokymas, vaidmenų atlikimas, atvejo analizė ir kt.). Pasyvaus mokymo metu mokymo dalyviai įgyja žinių, tačiau mokymo procese dalyvauja tik kaip informacijos gavėjai (priėmėjai). Aktyvūs mokymo metodai mokymo dalyvius įtraukia į diskusijas, dalijimąsi darbo patirtimi, individualių ir grupinių užduočių atlikimą. Šis skirstymas yra sąlyginis. Pasak V. Šveikausko (2008), yra ginčytinas pats pasyvumo apibrėžimas: tai, kad klausytojai mokantis tyli ir beveik nejuda, dar nereiškia, kad jie nėra aktyvūs. Tie, kurie nori išmokti, nėra pasyvūs: jie svarsto pateikiamos informacijos patikimumą, stengiasi suvokti esmę ir kitais būdais aktyviai seka mokymo eigą. Šiuolaikinės paskaitos ar pranešimai gali būti „aktyvinami“, juos papildant aktyvaus mokymo metodais (pvz., probleminiu mokymu, klausimais–atsakymais ar paneline diskusija, „minčių lietumi“, „momentiniu rašiniu“ ir kt.).

Atskirti mokymo formą ir metodą, dėl jų organiško ryšio gali būti sunku (pavyzdžiui, paskaita yra teorinio mokymo forma, kuri priskiriama informacinių mokymo metodų grupei). Modulinis mokymas (kuomet mokymo medžiaga pateikiama baigtinėmis dalimis – moduliais, o besimokantieji gali patys pasirinkti mokymosi tempą ir būdus) taip pat gali būti traktuojamas kaip mokymo metodas, mokymo forma ar mokymo priemonė. Kai kuriose užsienio šalyse į bendrą *mokymo metodų* pavadinimą įtraukiama ir mokymo formos sąvoka (Šveikauskas, 2008).

TINKAMO MOKYMO METODO PASIRINKIMAS

Renkantis mokymo metodą, reikėtų žinoti, kad:

- nėra absoliučiai gerų ir tobulų metodų, vieni tinkamesni naujai medžiagai perteikti, kiti – mokymui grupėse ar individualiam darbui, todėl reikia naudoti įvairius mokymo metodus, juos tarpusavyje derinti;
- bet kuris iš metodų atliks savo funkciją tik panaudotas jam tinkamoje situacijoje, atsižvelgiant į mokymo tikslus ir laukiamą rezultatą, mokomųjų tikslinės grupės ypatybes (grupės dydį, mokymo dalyvių amžių, išsilavinimą, ankstesniojo mokymo patirtį), mokymo temas ir jų turinį, mokymo proceso eigą, mokymo trukmę ir kt.;
- geriausi mokymo metodai yra tie, kuriuos dėstytojas yra gerai įvaldęs, kurie patogūs mokymo dalyviams ir padeda pasiekti laukiamų rezultatų, nesukeldami nereikalingų efektų;
- išmokstama geriau, jei dalyviai aktyviai dalyvauja mokymo veikloje, naudojami multisensoriniai mokymo metodai, tinkantys įvairių mokymosi stilių dalyviams (*vizualinio mokymosi stiliaus* dalyviams rekomenduojama panaudoti iliustracijas, modelius, demonstracijas; *girdimojo stiliaus dalyviams* – diskusijas, debatus, žaidimus; *kinestetinio bei lytėjimo mokymosi stiliaus dalyviams* – modelius ir vaidmenų žaidimus);
- mokymo metodų kiekis nenulemia mokymo rezultatų, naudojant kiekvieną mokymo metodą turite apgalvoti apie jo reikalingumą (naudingumą) mokymo tikslams pasiekti;
- reikia skirti laiko tinkamiems mokymo metodams parinkti ir pasirengti juos panaudoti.

Renkantis mokymo metodus rekomenduojama vadovautis šiais kriterijais (Teresevičienė ir kt., 2006):

- metodai turi sudaryti sąlygas atsipalaiduoti ir judėti (reikėtų kas 15-50 min. daryti „pedagogines pertraukėles“ – pateikti įdomių situacijų, panaudoti garso ar vaizdo įrašus, vykdyti pamatuotą kaitą tarp įtampos ir atsipalaidavimo, judėjimo ir ramybės);
- metodai turi įtraukti kaip galima daugiau dalyvių ir sudaryti galimybę jiems bendrauti (bendravimas tarp dalyvių sukelia pasitikėjimą vienu kitais, slopina nesveiką konkurenciją, skatina socialinę atsakomybę už silpniau besimokančius grupės narius);

- metodai neturi parodyti nė vieno dalyvio žinių ar įgūdžių spragų (reikia siekti, kad mokymo metodų dėka į mokymąsi būtų įtraukiami visi mokymo proceso dalyviai, nepabrėžiamas nė vieno mokymo dalyvio nežinojimas, o akcentuojamas žinojimas, kuriama mokymą motyvuojanti, atpalaiduojanti ir be baimės atmosfera);
- metodai turi gerinti mokymo atmosferą (socialinis klimatas yra lemiamas veiksnys, kuris veikia į pasirengimą mokytis ir mokymosi rezultatus);
- turimi mokymosi (žmonių ir materialieji) išteklių turi padėti besimokantiesiems kuo efektyviau pasiekti norimus rezultatus (kviestiniai lektoriai, susitikimai su specialistais, ekspertais, šiuolaikinių audiovizualinių mokymo priemonių (multimedija projektoriaus) panaudojimas, gerai parengta dalijamoji medžiaga gali padėti pasiekti efektyvesnių mokymo rezultatų).

Konkrečių **mokymo metodų taikymas sveikatos mokymo praktikoje priklauso nuo:**

- **metodo paskirties:** vieni labiau tinka naujai medžiagai perteikti, kiti – jai įtvirtinti, o treči – jau turimai medžiagai atgaminti;
- **tikslinės grupės,** kuriai skiriamas mokymas interesų, pageidavimų ir patirties;
- **mokymo temos ir jos turinio;**
- **mokymo ir mokymosi tikslų** (pavyzdžiui renkantis paskaitos metodą siekiama žinojimo tikslo – susipažįstama su nauja informacija; supratimo tikslo siekiama klausimų ir atsakymų forma, kuria „išgryninamas“ supratimas);
- **mokymo proceso eigos** (susipažinimas, parengimas darbui, idėjų rinkimas, patirties tyrimas, planavimas, sprendimų priėmimas, informavimas, struktūravimas, temos gilinimas, medžiagos įsisavinimas, įgūdžių formavimas, refleksija, vertinimas);
- **mokymo strategijos** (individualus darbas, darbas grupėse ar darbas didelėje grupėje);
- **grupės dydžio ir mokymo(si) trukmės.**

Visais laikais pagrindinis mokymo metodo pasirinkimo kriterijus buvo klausimas: *Ar metodas padės besimokančiajam išmokti tai, ką jis turi ir gali išmokti mokymo metu?* (Šiaučiukėnienė ir Stankevičienė, 2002).

MOKYMO METODŲ APRAŠAI

PASKAITA

Mokymo metodas, **naudojamas naujos informacijos pateikimui didelei auditorijai viešo kalbėjimo būdu.**

Lektorius, skaitydamas paskaitą, per minutę pasako apie 100 žodžių.

Paskaitai reikia pasirengti. Ruošiantis vienos akademinės valandos⁵ paskaitai parašoma apie 15 puslapių teksto (Brown, Manogue, 2001). Reikia parinkti ir susisteminti turimą informaciją, numatyti jos pateikimo formas ir metodus, kurie žadintų klausytojų mintį, atitiktų jų poreikius, interesus, patirtį ir galimybes. Paskaita turi būti struktūrizuota, o aiškinimai – aiškūs ir įtikinami. Mokomąją ir padalomąją medžiagą reikia paruošti iš anksto, pritaikyti ją perdavimui per informacines ir komunikacines technologijas (patarimai kaip parengti paskaitai skaidres demonstravimui multimedija projektoriumi pateikti 15 psl.). Geresniam laiko valdymui rekomenduojamos repeticijos: 35 min. repeticijų atitinka 55 paskaitos minutes auditorijoje (Brown, Manogue, 2001).

Paskaitos struktūra:

- **Įvadas** (*papasakok apie ką ketini papasakoti*)
- **Dėstymas** (*tada papasakok*)
- **Pabaiga** arba **išvados** (*o tada papasakok, ką papasakojai*)

Įvadas skirtas sutelkti dėmesį į paskaitos temą ir tikslus, parengti auditoriją „darbui“. Galima užduoti įvadinį klausimą, sukurti intrigą, susieti ją su dienos aktualija, supažindinti su paskaitos planu, paaiškinti pagrindines sąvokas ir t.t.. Atsiminkite, kad paskaitai esate pasiruošęs ir norite savo žiniomis pasidalinti su auditorija, todėl nesakykite: „prieš pradėdamas...“; „kas čia tokie susirinko?“; „verčiau būčiau kitur...“; jau daug kartų kalbėjau šia tema“; kelinta valanda ir kada turiu baigti?“. Įvadas sudaro apie 1/10 paskaitos trukmės.

⁵ Viena akademinė valanda lygi 45 min. astronominės valandos

Dėstymo metu pateikiama medžiaga turi būti struktūrizuota, tema suskaidyta „trumpomis distancijomis“ į 5-8 pranešimus (potemes, punktus), vadovaujantisi **4 p taisykle: Pranešimas, Paaiškinimas, Pavyzdys, Pranešimas.**

Rekomenduojama, kad kiekvieną pranešimą (punktą) sudarytų ne daugiau 7-8 žodžiai, jis būtų užrašytas ekrane ar lentoje. Toliau seka pranešimo detalizacija (**p**aaiškinimas), pagrindimas, analogijos, sąsajos su ankstesniu žinojimu. Pateikiami **p**avyzdžiai iš istorijos ar asmeninės patirties pagyvina paskaitą. Baigiant dėstymą vėl pakartoti **p**ranešimą, nes bent 20 proc. auditorijos jo negirdėjo ir pereiti prie kito pranešimo ir kito 4P ciklo. Klausytojų dėmesys dėstymo metu būna nevienodas: aktyviausias – dėstymo pradžioje (20-25 min.), silpniausias – dėstymo pabaigoje, todėl reiktų kas 15-20 min. daryti „pedagogines pertraukėles“, pateikti įdomių situacijų, panaudoti audiovizualinę medžiagą.

Išvads / pabaigai skiriama apie 1/10 paskaitos laiko. Apibendrinama nagrinėta tema („surišami galai“), pateikiamos išvados, atsakoma į klausimus, rekomenduojama literatūra. Gerai, kuomet sudaromas užbaigto žingsnio išpūdis, paskaita baigiama gražia sentencija, aforizmu, citata, trumpa istorija (anekdotu). Atminkite, paskutinė žinia įsiminama geriausiai!

Paskaitą kaip sveikatos mokymo metodą tinkamiausia taikyti tuomet, kai klausytojų auditorija yra didelė (daugiau nei 30), laiko informacijai pateikti skirta nedaug (visi aktyvaus mokymo metodai užima daugiau laiko), o reikia perduoti daug naujos, įvadinės informacijos arba kai medžiaga nėra prieinama besimokantiesiems, kai būtina, kad klausytojai stebėtų, sektų dėstytojo mąstymą.

Veiksmingos paskaitos ypatumai:

- perteikiama tiek informacijos, kiek dalyviai vienu metu gali įsiminti;
- esminė informacija pakartojama keletą kartų;
- informacija perteikiama pagal trijų dalių struktūrą: intriguojanti pradžia (įvadas), įtikinantis vidurys (dėstymas) ir stipri pabaiga.

Paskaitos privalumai ir trūkumai pateikti lentelėje:

Paskaitos privalumai	Paskaitos trūkumai
<ul style="list-style-type: none"> • Svarbiausias mokymo tikslas yra suteikti informaciją • Kitais būdais mokymo medžiaga nėra prieinama • Užtenka, kad klausytojai medžiagą įsimintų tik trumpam • Prieš pradėdant mokyti kitais metodais, būtina pateikti tam tikros srities išanginę informaciją ar nurodyti mokymosi gaires 	<ul style="list-style-type: none"> • Medžiaga sudėtinga, abstrakti, joje daug detalių • Mažai prisideda prie aukštesnio lygio mąstymo ugdymo (sudėtingesnių pažinimo procesų – analizės, sintezės, vertinimo – skatinimo) • Kuomet reikia, kad medžiaga būtų įsiminta ilgam • Mažai padeda pasiekti mokymo tikslą (tikslui pasiekti efektyvesni aktyvaus mokymo(si) metodai)

Didžiausias šio metodo trūkumas yra tai, kad paskaitos metu aktyvus tik lektorius, o dalyviai tik pasyvūs klausytojai, todėl sunkiai išlaiko dėmesį, nuobodžiauja, ne visada gali pertraukti lektorių ir prisipažinti, kad nesupranta.

Šiandien tradicinė paskaita dažniau turėtų būti transformuota į aktyvaus klausymo ir aktyvios smegenų veiklos reikalaujančią veiklą, papildyta įvairiais aktyvaus mokymosi metodais (taip vadinama interaktyvi paskaita).

Interaktyvi paskaita gali būti šių tipų (Šveikauskas, 2008):

- **probleminė paskaita** (pradedama pateikiant ugdytiniam iš anksto parengtus klausimus, o toliau vedama remiantis klausytojų atsakymais);
- **paskaita–diskusija** (pradžioje siūloma dėstytojui užduoti klausimą iš būsimos paskaitos turinio, vėliau į juos atsakoma diskusijų metu, pamažu įtraukiant naują mokomąją medžiagą);
- **panelinė paskaita** (diskusijoje dalyvauja ribotas skaičius tam tikros srities specialistų, kurie paeiliui išsako savo nuomonę nagrinėjama tema).

Pateikiame keletą paskaitos aktyvinimo metodų pavyzdžių:

- **Įvadinio klausimo diskusija.** Paskaita ar atskira jos tema pradedama klausimu, kuris atveria kelią naujos medžiagos išdėstymui. Pavyzdžiui: „Kiek sveikatą stiprinančių mokyklų yra Lietuvoje? Išvardykite visas, kiek žinote.“

- **Išaiškinimo pauzės.** Paskaitos metu, išdėsius svarbų klausimą ar sąvoką, stabtelėkite, leiskite klausytojams susivokti ir truputį palaukę paklauskite, ar kas nors nori tai pasiaiškinti dar kartą. Stabtelėjimų metu galite vaikščioti po auditoriją, prieiti ir paaiškinti individualiai tiems, kurie nedrįsta paklausti garsiai visos auditorijos akivaizdoje.
- **Momentinis rašinys (*greitukas*).** Tai trumpas (1 min.) rašinys apie tai ką klausytojai žino (sužinojo, įsiminė) dėstoma tema, ko tikisi iš paskaitos (pranešimo, seminaro) ir pan. Gali būti naudojamas paskaitos pradžioje (mažina vėlavimą, padeda sužinoti tikslų dalyvaujančiųjų skaičių) ar pabaigoje (padeda sužinoti visą paskaitą ar pranešimą išklausiusiųjų skaičių). Rašinių turinys nekritikuojamas, geri rašiniai gali būti pagiriami, cituojami.
- **Sniego gniūžtė (sniego kamuolys).** Dar nepradėjus aiškinti naujos temos užduodamas klausimas, orientuotas į tai, ką besimokantieji turės išmokti. Kiekvienas mokymo dalyvis užsirašo savo mintis tuo klausimu. Savo mintimis dalyviai pasidalija porose (grupelėse). Po to formuojamos didesnės grupės, sujungiant mažesnes grupėles, priimamas bendras grupės sprendimas. Likus keletui grupių dėstytojas prašo kiekvieną didelę grupę išrinkti po vieną idėją ir ją užrašo (jei reikia – pakoreguodamas) lentoje ar kompiuterio ekrane. Po to dėstytojas apibendrina diskusiją, ištaiso auditorijos atsakymus ir tęsia naujos medžiagos pristatymą.
- **Testas.** Šis metodas gali būti taikomas įvertinti mokymo dalyvio žinias prieš ir po paskaitos. Pateikiama diskusijos tema, uždari klausimai ar anketa, kuri reikalauja nustatyti ar teiginys teisingas ar ne. Po to atsakymai gali būti lyginami porose, diskutuojami grupėse.
- **Atsarginis klausimas.** Paskaitos ar pranešimo pabaigoje, jeigu auditorija neturi klausimų, ją „suaktyvinti“ galima savo iš anksto sugalvotu ar iš ankstesnių paskaitų „pasiskolintu“ klausimu (pvz., „Praėjusį kartą klausytojams, išklausiusiems šį pranešimą kilo toks klausimas..... „). Atsarginis klausimas dažnai „pabudina“ auditoriją užduoti savo klausimus.

Konkrečius paskaitos aktyvinimo metodų aprašymus pateiksime kituose savo leidiniuose, kuriuose nagrinėsime mokymų metodų panaudojimo galimybes atskirose sveikatos ugdymo ir mokymo veiklose.

Nors yra paskaitos metodo trūkumų, jis gyvuoja taip ilgai todėl, kad yra praktiškas ir pigus. Vienas dėstytojas gali mokyti ir šviesti daug klausytojų, paskaitos turinį galima greitai pakeisti ir adaptuoti, atsižvelgiant į auditorijos sudėtį, skirtą laiką ir turimą įrangą. Prireikus, dėstytojas gali pasinaudoti net rytinių laikraščių ar radijo bei televizijos laidų informacija, panaudoti savo oratorinius gebėjimus ir įtaigą mokymo tikslui pasiekti.

Šiame paskaitos apraše pateikti patarimai gali būti panaudoti rengiantis žodiniam⁶ pranešimui, organizuojant seminarus bei taikant kitus, mokslo ir praktikos žinių, naujovių perdavimo, gero darbo patirties skleidimo metodus.

DEMONSTRAVIMAS

Mokymo metodas, kuomet demonstruojami veiksmai ar objektyvios tikrovės daiktų atvaizdai. Po veiksmų ar objekto (paveikslo, nuotraukos, plakato ar kt. vaizdinės medžiagos) demonstravimo klausytojai juos atkartoja, analizuoja, daro apibendrinimus ir formuluoja išvadas.

Reikalavimai ppt⁷ skaidrėms ir jų demonstravimui (pagal N. Radavičienę, 2011):

- vienas pavadinimas
- viena idėja
- skaidrės numeris ir temos pavadinimas
- tekstui ne daugiau 2/3 skaidrės ploto
- 6 eilutės, 6 žodžiai eilutėje
- pagrindinės sąvokos, trumpa metafora
- teksto dydis: 24-32 , pavadinimo: 36-60
- naudoti įprastus šriftus, ne daugiau 2
- vienodas skaidrių stilius
- minimalistinis dizainas
- ne daugiau 3-4 spalvų
- karštos spalvos paryškinimui
- schemas pateikiamos dalimis
- be gramatinių klaidų
- rekvizitai maži

⁶ verbaliniam, sakytiniam

⁷ *Power Point* programos, naudojamos prezentacijoms, pavadinimo santrumpa

- skenuoti objektai padidinami
- animacija saikinga
- formatavimas – pagal loginę struktūrą
- bent 3-5 min. skirti skaidrės aptarimui

Reikia atkreipti dėmesį, kad rašantys nesiklauso, todėl demonstruojant skaidres daryti pauzes, naudoti tamsų foną ir šviesias raides arba šviesų foną ir tamsias raides. Demonstruojant naudoti komandas B (*black*) ir W (*white*), t.y. sustabdyti vaizdo demonstravimą ekrane, kad padidinti dėmesį lektoriui. Nepamiršti Merfio dėsnų (būti pasirengus tęsti paskaitą ar pranešimą kilus techninėms problemoms).

PRANEŠIMAS

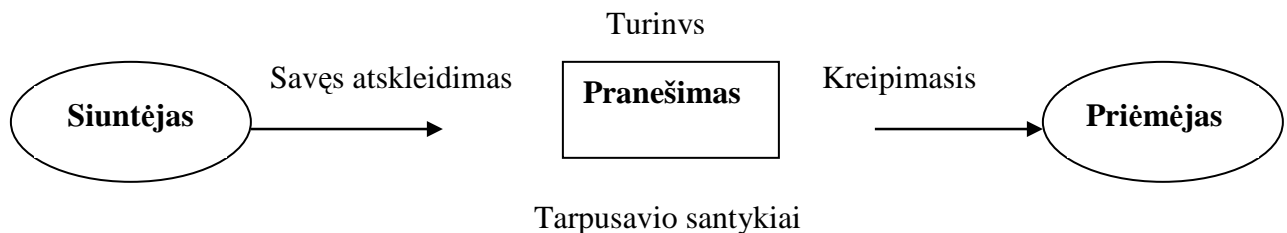
Pranešimu vadinama **siuntėjo**⁸ žodžiu, raštu arba masinės komunikacijos priemonėmis (per spaudą, televiziją, radiją, internetą) **priėmėjui**⁹ perduodama informacija.

Sveikatos mokymo renginiuose pranešimu gali būti laikomas informacijos apie sveikatos stiprinimą, ligų ir traumų prevenciją perdavimas žodžiu (per paskaitą, pokalbį, diskusiją, konferenciją, seminarą, radijo laidą), raštu (pranešimą spaudai, straipsnį interneto svetainėje, žurnale, laikraštyje, žinutę el. paštu), vaizdu (per televiziją, filmą, paveikslą).

Sveikatos mokymo veikloje dažniausiai susiduriame su pranešimais konferencijose ir seminaruose, pranešimu spaudai, publikacija internete.

Perduodamo teksto turinio analizė yra pranešimo esmė. Pranešimo turinys analizės metu priėmėjo turi būti suprastas, priešingu atveju tai nebus pranešimas.

Pranešimo schema pagal R. Lekavičienę (2005) gali būti taip pavaizduota:



⁸ pranešėjo

⁹ mokymo renginio dalyviui, pranešimo skaitytojui, klausytojui, žiūrovui

Kiekvieną pranešimą galima išanalizuoti keturiais aspektais (F. Schulz von Thun, 1996):

1. Pranešimo turinys (apie ką aš informuoju)
2. Savęs atskleidimas (ką aš pasakau apie save)
3. Tarpusavio santykiai (kokios aš nuomonės apie tave, parodo kokie yra susiklostę santykiai tarp siuntėjo ir priėmėjo, išryškėja vartojant tam tikras formuluotes, balso toną, neverbalinius¹⁰ signalus)
4. Kreipimasis (ko aš norėčiau paprašyti, kaip aš norėčiau paveikti pranešimo priėmėją)

Visi keturi pranešimo aspektai (pranešimo turinys, savęs atskleidimas, tarpusavio santykiai ir kreipimasis) gali būti ir **eksplicitiniai**¹¹, ir **implicitiniai**¹². Pvz., *kreipimosi* aspektas bus eksplicitinis, jei bus sakoma: „Meskite rūkyti!"; implicitinis, jei išgirsite „Rūkymas kenkia sveikatai!" (vistiek norima, kad mestumėte rūkyti). Kartais nebūtina žmonėms tiesiogiai sakyti ką apie juos galvojame ar ką norėtumėme, kad jie padarytų (tai būtų eksplicitiniai pranešimai); mūsų tikslą, nuomonę apie tuos žmones gali išduoti balso tonas, formuluotės (pvz., kai kalbame „iš aukšto“, kai pataikaujame ir pan.) – tai implicitiniai pranešimai. Implicitiniai pranešimai yra gana populiarūs, nes juos naudojantieji lengvai gali išsiginti savo žodžių, savo balso tonu: „Aš gi to nesakiau!“.

Kaip buvo minėta gali būti ir nežodiniai (neverbaliniai) pranešimai. Netgi tylėjimas gali būti traktuojamas kaip neverbalinis pranešimas. Pvz., įsivaizduokite, jog atvykote anksčiau į konferenciją, įeinatė į auditoriją, kurioje jau randate laikraštį skaitantį atėjusį į renginį dalyvį. Pasisveikinate, tačiau žmogus nereaguoja ir toliau skaito. Žemiau pateikiami trys galimi neverbalinio pranešimo (tylėjimo) aspektai (Lekavičienė, 2005):

*Aš noriu
ramybės!*

Tylėjimas

*Tik nepradėk su manimi
jokio pokalbio!*

*Tu nesi toks patrauklus,
kad norėčiau su tavimi bendrauti*

¹⁰ Nežodinis

¹¹ Eksplicitiniai – tai tokie pranešimai, kurie yra suformuluoti aiškiai ir vienprasmėškai

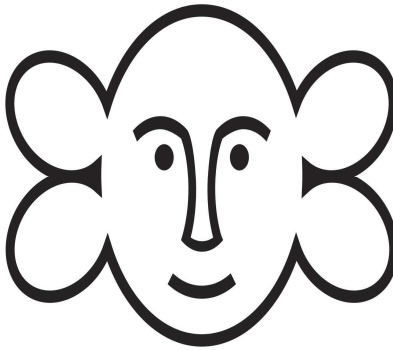
¹² Implicitiniai – tai daugiaprasmiai pranešimai, kurių prasmė yra paslėpta, tačiau gali būti numanoma

Pranešimas vadinamas **kongruenčiu**, jei visi siunčiami signalai (sakomi žodžiai, balso tonas, gestikuliacija) yra suderinti, vienos krypties ir **nekongruenčiu**, jeigu siunčiami signalai yra skirtingų krypčių, prieštarauja vieni kitiems (Lekavičienė, 2005). Pranešimo nekongruentumą dažniausiai rodo mimika, gestikuliacija, balso tonas. Tačiau apie tai, jog sakomi žodžiai neatspindi realybės, gali rodyti ir kontekstas, individo aplinka (pvz., jums skauda dantį, o kas nors paklausia, kaip jums sekasi. Dėl nemalonios savijautos jūs atsakote: „Turbūt greit mirsiu“. Tačiau jūsų pašnekovas greičiausiai supras, kad pasakyti žodžiai neatspindi tikrovės: jūs visai neblogai atrodote o dėl danties skausmo žmonės taip greit nemiršta).

Pranešimo priėmimas priklauso ir nuo to, „kuria ausimi“ yra klausomasi. Geriausiai būtų, kad turėtume keturias ausis ir galėtume tinkamai analizuoti visus siunčiamo pranešimo aspektus (žiūr. „keturausio priėmėjo“ paveikslą pagal R. Lekavičienę, 2005):

Savęs atskleidimo ausis
Kas jis toks?

Tarpusavio santykių ausis
Kaip jis su manim kalba?



Turinio ausis
Kaip suprasti turinį?

Kreipimosi ausis
Ką aš turiu daryti, galvoti, jausti girdėdamas jo pranešimą?

Retas geba iškart klausyti visomis „keturiomis ausimis“. Mūsų komunikacija yra tokia komplikauta todėl, kad pranešimo priėmėjas turi laisvę pasirinkti, į kurią pranešimo dalį jis reaguos. Yra pastebėta, jog geriau išlavintą „turinio ausį“ turi vyrai, mokslo darbuotojai. Per stiprus „santykių ausies“ išlavinimas sunkina gyvenimą. „Savęs atskleidimo ausies“ savininkai yra žymiai dvasiškai sveikesni. Jautri „kreipimosi ausis“ leidžia iš menkos užuominos suprasti, ką reikėtų tuoj pat padaryti. Paprasčiausia ir lengviausia bendrauti, kai yra klausomasi „turinio ausimi. Iš kitos pusės toks bendravimas yra „sausas“, jam stinga emocijų. Geriausi rezultatai pasiekiami, kuomet mokymo dalyviai vienodai jautriai geba reaguoti į visus pranešimo aspektus.

Pranešimo įtikinamumą veikia tokie aspektai:

(šaltinis: Visuomenės informavimo ir komunikacijos įgūdžių vadovas visuomenės sveikatos specialistams, sudarė Vilija Gudonienė, Valstybinis visuomenės sveikatos centras, 2002)

- Pozityvus kreipimasis efektyvesnis nei negatyvus;
- Televizijos ir radijo pranešimai labiau įtikina nei spaudos, tačiau jei pranešimas sudėtingas, geriau tinka spauda;
- Emocijų sužadimas efektyvus tik tada, kai auditorija ką nors jau žino ar yra susidomėjusi;
- Gąsdinimas yra efektyvus, jei pavojui išvengti pasiūlomos lengvai prieinamos priemonės;
- Logiški paaiškinimai, panaudojant faktus ir skaičius, išsilavinusiai auditorijai tinkamesni nei emocinis poveikis;
- Kartais puikiai suveikia altruistinis motyvas (žmonės labiau linkę saugoti sveikatą dėl savo šeimos, o ne dėl savęs);
- Garsus, populiarius žmogus gali turėti įtakos efektyvumui, jei pranešimas labai paprastas. Tikėtina, kad jis atkreips dėmesį į pranešimą, kuris kitu atveju būtų ignoruojamas.

Pranešimas spaudai turi būti parengtas pagal šiuos reikalavimus:

(šaltinis: Visuomenės informavimo ir komunikacijos įgūdžių vadovas visuomenės sveikatos specialistams, sudarė Vilija Gudonienė, Valstybinis visuomenės sveikatos centras, 2002)

- Pateikite pranešimą spaudai tik tada, kai turite ką nors naujo pasakyti;
- Informaciją pateikite, atsižvelgdami į auditorijos ir žiniasklaidos interesus;
- Tekstas turi būti lengvas ir suprantamas;
- Pranešimas pateikiamas institucijos blanke, gali būti ir informavimo kampanijos simbolika;
- Būtinai užrašas *Pranešimas spaudai*;
- Pranešimas turi turėti antraštę, įrašyta pranešimą parengusio asmens pavardė, pareigos, tel., el. paštas, pranešimo parengimo data (gali būti nurodyta ir norima išspausdinimo data);
- Pirmoje pastraipoje pateikiama svarbiausia informacija (gali būti paryškinta), toliau atskiromis pastraipomis, svarbos mažėjimo tvarka. Paskutinėje pastraipoje – apie galimybę gauti daugiau informacijos (pavardės, telefonai);
- Gali būti pateikiama priedų (daugiau faktinių duomenų, statistikos, nuotraukų ir pan.).

SEMINARAS

Aukštojoje mokykloje ar kvalifikacijos kėlimo įstaigoje seminaras **suprantamas kaip dėstytojo vadovaujamos mokomojo dalyko pratybos, skirtos savarankiško darbo rezultatams aptarti.** Šiuo atveju, tai aktyvus mokymosi metodas, skirtas skatinti besimokančiuosius mąstyti, savarankiškai studijuojant mokomojo dalyko literatūrą. Seminaro dalyviai būna išklause mokomojo dalyko paskaitą(as), o seminarų metu jas sutvirtina aptardami, diskutuodami, pristatydami referatus ir kt.

Sveikatos mokymo praktikoje **seminaras yra tokia mokymo forma ir metodas kai teikiamos žinios apie tam tikros srities naujoves, reikalavimus, technologijas, dalinamasi patirtimi, aptariamos problemos ir jų sprendimo būdai.**

Šia prasme seminaras panašus į paskaitą ar pranešimą, papildytą aktyvus mokymo metodais.

Seminaro tikslas turi nusakyti, ko lektorius sieks konkrečiame seminare. Rengiantis seminarui reikia:

- numatyti jo struktūrą;
- parinkti reikiamą mokomąją medžiagą;
- numatyti mokymo metodus ir būdus dalyvių veiklai aktyvinti.

Seminaro lektoriaus „įrankiai“ gali būti įvairūs, priklausomai nuo klausytojų sudėties, žinių lygio, patirties, auditorijos dydžio bei seminario trukmės. Gali būti naudojami metodai, kur akcentuojamas lektoriaus (paskaita, aiškinimas, demonstravimas, klausinėjimas) ar besimokančiojo (projektai, patirtinis mokymasis, savarankiškas mokymasis) vaidmuo, aktyvus mokymas ir mokymasis (diskusija, darbas grupėse, žaidimai, vaidmenų atlikimai, aktyvinančios mokymąsi strategijos).

Rengiantis seminarui reikėtų prisiminti mokymo strategijų taikymo taisykles:

- Svarbiau yra tai, ko mokomasi, o ne kokia strategija taikoma
- svarbu ne konkreti mokymo strategija, o mąstymas
- svarbu derinti strategijas prie reikmių ir poreikių

KLAUSIMAI

(KLAUSIMŲ–ATSAKYMŲ METODAS, KLAUSINĖJIMO METODAS)

Klausimai dažniausiai naudojami kartu su kitais mokymo metodais arba gali būti kitų mokymo metodų sudėtine dalimi. Pavyzdžiui, paskaita gali būti aktyvinama įvadininiu klausimu („Kokia pirmosios pagalbos reikšmė?“ arba „Kodėl vieni žmonės įveikia stresą ir lieka sveiki, o kiti suserga?“). Kad ir kokį mokymo metodą pasirinktų, dėstytojas privalo atkreipti dėmesį į klausimų formulavimą bei jų pateikimo formą.

Klausimai gali būti skirstomi į du tipus:

- **Uždaruosius**, reikalaujančius atsakymo „taip“ arba „ne“ (pvz., „Ar žinote, kad rūkymas kenkia sveikatai?“) arba pasirinkti teisingą atsakymą iš testo klausimą iš pateiktų atsakymo variantų
- **Atviruosius**, reikalaujančius išsamaus atsakymo ar paaiškinimo (pvz., „Kokios, Jūsų nuomone, bus rūkymo plitimo tendencijos Lietuvoje?“).

Konkrečių žinių ir tikslaus atsakymo reikalaujantys klausimai yra patys paprasčiausi, o vertinimo ir nuomonės reikalaujantys – laikomi aukščiausia klausimų struktūros pakopa.

Klausimų klasifikacija pagal N.M. Sanders (1969):

- **Tikslaus atsakymo** reikalaujantys klausimai (pvz., „Koks yra normalus kraujo spaudimas?“)
- **Perteikimo klausimai**, padeda dėstytojui sužinoti ar mokymo dalyviai suprato perduodamą informaciją ir sugeba ją transformuoti ir perteikti kita forma (pvz., „Kokios mokyklos yra vadinamos sveikatą stiprinančiomis?“)
- **Interpretavimo klausimai** skatina įsigilinti, plačiau pažvelgti į problemą ar įvykį, padeda formuoti nuostatas. Norint į juos atsakyti būtina suvokti ryšius tarp idėjų, faktų ir vertybių. Šie klausimai puikiai tinka kalbant apie įpročius (pvz., „Kaip jūs manote, kodėl prieš valgį reikia plauti rankas?“)
- **Sintezės klausimai** skatina kūrybiškumą. Atsakydami į juos, klausytojai remdamiesi savo teorinėmis žiniomis, patirtimi, turima informacija turi galimybę pademonstruoti savo kūrybišką mąstymą, sugalvodami alternatyvias situacijas, scenarijus (pvz., „Kaip manote, ką galima padaryti, kad Lietuvoje sumažėtų rūkančių merginų skaičius?“)

- **Analizės klausimai** atskleidžia besimokančiojo gebėjimą parodyti ryšius tarp atskirų dalių (pvz., Kuo skiriasi sveika gyvensena nuo nesveikos?“)
- **Pritaikymo klausimai** padeda pateiktas teorines žinias pritaikyti praktinėje veikloje (pvz., „Kokį sveikatai saugios aplinkos pavyzdį galėtumėte pateikti?“)
- **Vertinimo klausimai** skatina mokymo dalyvius įvertinti savo informaciją ir savo elgesį, padeda ne tik suprasti naują medžiagą, bet ir integruoja ją į besimokančiojo pažiūrų sistemą (pvz., po to, kai klausytojai buvo supažindinti su sveikos gyvensenos principais jų paprašoma įvertinti savo gyvenseną)

Mokėti klausti reiškia mokėti mokyti, sužadinti mintį, ekspresiją, reakciją.

Klausimais siekiama:

(šaltinis: Inovatyvių šiuolaikinių studijų technologijų kriterijai ir aprašas, sudarytojos prof. Marija Barkauskaitė ir doc. Vida Gudžinskienė, Petro ofsetas, Vilnius, 2007)

- skatinti mąstymą, domėjimąsi;
- padėti surasti svarbiausią;
- nustatyti reiškinio priežastis;
- atskleisti besimokančiojo interesus;
- padėti interpretuoti;
- skatinti sutikti ar nesutikti;
- diagnozuoti;
- vertinti.

Klausimai (klausinėjimas) taip pat naudojami išmokimo lygiui įvertinti testo ar egzamino metu. Sveikatos mokymo srityje šis mokymo metodas dažniausiai naudojamas vykdant privalomąjį sveikatos mokymą ar neformalųjį švietimą (kitų sektorių darbuotojų sveikatos mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą). Apklausos formos gali būti įvairios: *sakytinė, rašytinė, individuali, frontali, grupinė, mišrioji* (Jovaiša, 1997). Sakytinė individuali apklausa leidžia nuodugniai ir išsamiai patikrinti besimokančiųjų žinias. Objektyviausia yra rašytinė frontali apklausa, kuomet visiems mokymo dalyviams pateikiami vienodi klausimai į kuriuos jie atsako raštu.

MINČIŲ LIETUS

(SMEGENŲ ŠTURMAS, TINKLO NĖRIMAS, MINČIŲ, SAŲOKŲ IR KONCEPCIJŲ ŽEMĖLAPIAI)

Užduodamas klausimas arba pateikiama tema ir 5–10 min. dalyviai gali sakyti bet ką, kas jų nuomone, susiję su nagrinėjama tema (generuojamos idėjos). Nuo vertinimų susilaikoma. Idėjų kiekis ar galimi problemų sprendimo variantai yra svarbiau nei jų kokybė. Taikant šį metodą reikia laikytis taisyklės: nuomonės gali būti išsakomos bet kokia tvarka; pateiktos nuomonės ar idėjos iš karto nekomentuojamos, neaiškinamos ir nevertinamos. Svarbu, kad kilusios mintys būtų surašytos (popieriaus lape, lentoje ar ekrane). Pabaigoje besimokantieji pateikia savo komentarus ir diskutuoja bei įvertina visas pateiktas idėjas.

Minčių lietaus privalumai ir trūkumai pateikti lentelėje:

<i>Minčių lietaus privalumai</i>	<i>Minčių lietaus trūkumai</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Gali būti naudojamas temos pristatymui • Padeda kiekvienam jaustis įtrauktam į mokymosi procesą • Padeda iškelti naujas mintis • Stimuliuoja kūrybinį mąstymą 	<ul style="list-style-type: none"> • Laiko vadyba (tam reikia skirti papildomo laiko)

Minčių ežys – kita šio metodo atmaina, kuomet dėstytojas pateikia sąvoką (*ežį*) ir 1-2 pagrindinius klausimus (*spyglius*), o besimokantieji atsakinėdami į klausimus nubrėžia naujus *spyglius* ir mąsto toliau generuodami naujas idėjas.

Gali būti naudojamas *nelinijinis minčių lietaus metodas*, vadinamas *Minčių(sąvokų) žemėlapiu* arba *Tinklo nėrimu*. Lapo viduryje apibrėžiama pagrindinė tema ar sąvoka ir neriama tinklas brėžiant linijas nuo jos, užrašant naujas mintis, kurios asocijuojasi su šia tema. Tos mintys taip pat gali skilti į smulkesnes, kurios po to gali būti linijomis sujungiamos į apibendrinamąsias mintis. Gautas piešinys primena kelių žemėlapi su keletu magistralinių ir daugybe kitų kelių ir takelių. Tai metodas, skatinantis besimokantįjį vaizdžiai išdėlioti tai, ką jis mokosi, suprasti įvairių sąvokų ir minčių loginius tarpusavio ryšius, susieti mintis ir nustatyti jų tarpusavio santykius. Nerekomenduojama siūlyti *neriti tinklo*, jeigu manote, kad besimokantieji šia tema turi mažai žinių.

Koncepcijų žemėlapis – tai prasminiai koncepcijų¹³ ryšiai, išreikšti teiginių¹⁴ forma.

Paprasčiausių koncepcijų žemėlapis, kuomet dvi koncepcijos sujungtos į teiginį vienu jas siejančiu žodžiu (pvz.,: „*sveikata yra būklė*“). Jungiantys žodžiai: „yra, kada, šis, tada, sudarytas iš, reikalingas, sąlygoja, keičiasi ir kt.“. Koncepcijų žemėlapis pradedamas braižyti nuo pačios bendriausios koncepcijos („žemėlapio viršūnės“) ją skaidant į smulkesnes bei sujungiant prasminiais ryšiais į teiginius. Koncepcijų žemėlapis padeda besimokančiajam vizualizuoti koncepcijas ir hierarchinius ryšius tarp jų, ištraukti (ekstrahuoti) specifines koncepcijas su jų ryšiais iš dėstomos medžiagos.

DISKUSIJA

(GRUPĖS DISKUSIJA, KONTROLIUOJAMA DISKUSIJA, PANELINĖ DISKUSIJA, DISKUSIJOS IŠKLOTINĖ)

Mokymo metodas, kai dėstytojas parenka temą ir vadovauja jos plėtotei užduodamas klausimus ir skatindamas dalyvius pasisakyti (diskutuoti). Diskusija – naudingas metodas pradėti temą, sužinoti dalyvių nuomones.

Diskusija, kaip viešas ginčas, improvizacija, besiremianti tam tikra žinių, patyrimų baze, lavina kritinį mąstymą, gebėjimą argumentuoti, sudaro sąlygas permąstyti savo nuostatas, vertinimo kriterijus, ugdo komunikacinius gebėjimus, bendravimo ir bendradarbiavimo etiką, moko vadybos meno ir kt.¹⁵

Patirtis rodo, kad suaugę mokymo dalyviai sėkmingiau suvokia naujas idėjas aktyviai ir konstruktyviai diskutuodami. Planuojant diskusiją būtina su grupe aptarti temą, pagrindinius diskutuotinus klausimus, informacijos šaltinius, aplinką. Vadovauti diskusijai – tai ne posėdį vesti. Grupės diskusijų vedimas reikalauja igūdžių todėl jeigu diskusijai vadovauja ne dėstytojas, reikia numatyti tam tinkantį kitą asmenį, gerai išmanantį diskutuojamą sritį.

¹³ Koncepcija – objektų ar įvykių reguliarumo išraiška etiketės forma (simboliu, terminu). Paprastai braižant koncepcijų žemėlapi koncepcija apibrėžiama ovalu ar apskritimu.

¹⁴ Teiginiai – prasminis ryšys tarp dviejų koncepcijų, sujungtų linijair jungiančiu(-iais) žodžiu(-iais).

¹⁵ šaltinis: *Inovatyvių šiuolaikinių studijų technologijų kriterijai ir aprašas*. Sudarytojos: Barkauskaitė M. ir Gudžinskienė V., VPU, Petro ofsetas, Vilnius, 2007.

Norint pradėti diskusiją, reikia parengti jos planą, kuris padėtų kiekvienam mokymo dalyviui į ją įsitraukti. Diskusiją galima pradėti atviru klausimu, į kurį gali nebūti vieno atsakymo (pvz.: „Kodėl žmonės serga?“ arba „Ką, jūsų manymu, mėgina pasakyti alkoholio gamintojai reklama?“ „Ką reikia žinoti apie sveiką mitybą?“ ir kt.). Klausytojų atsakymus galima surašyti lentoje arba ekrane nieko nekomentuojant ir nekritikuojant. Grupė paprašoma nepradėti diskusijų, kol visi nebaigs savo pasisakymų. Dėstytojas ar vedantysis diskusiją, grupės lyderis taip pat gali ką nors pasiūlyti ir įrašyti į bendrą sąrašą. Visų grupės narių indėlis vertinamas vienodai, kiekvienas gali aktyviai diskutuoti.

Organizuojant diskusiją galima taikyti labai įvairias mokymo formas (susirinkimo, reglamentuoto problemos svarstymo, laisvo duomenų pasikeitimo, neformalaus bendravimo aptariant tam tikrą problemą ir kt.). Diskusija kaip forma ir kaip metodas reikalauja aplinkos, santykių, kurie garantuotų dalyvaujantiems saugumą, suteiktų drąsos ir tikėjimo savo sugebėjimais, skatintų mąstyti ir apginti savo nuomonę prieš oponentus.

Keletas patarimų, kaip vesti diskusiją, kad ji būtų veiksminga ir būtų pasiektas laukiamas rezultatas¹⁶:

- Kai diskusija nukrypsta nuo temos, diskusijos vadovas (dėstytojas) turėtų įsikišti teigdamas: „Mano įsitikinimu, mes nutolome nuo temos – dabar turėtume grįžti prie“ arba „Ar galėtumėte paaiškinti, kaip jūsų mintys susijusios su nagrinėjama tema?“
- Kai atrodo, kad grupė tuo klausimu tvirtai pasidalijo į dvi ar daugiau grupuočių, dėstytojo veikla gali būti: „Atrodo, kad dalyviai visiškai suskilo į grupes šiuo klausimu, todėl turėtume apmąstyti iki kito susitikimo, o šiandien plačiau paanalizuoti“
- Kai atrodo, kad diskusija tuo klausimu išseko: „Ar mes jau baigėme diskutuoti šiuo klausimu?“
- Kai daugiausia kalba tik keli grupės nariai: „Mums reikia sužinoti visų nuomones šiuo klausimu, ar jau visi pasisakėte?“
- Kai kyla maišatis: „Užrašykime idėjas ant lentos / ekrane“

¹⁶ šaltinis: *Inovatyvių šiuolaikinių studijų technologijų kriterijai ir aprašas*. Sudarytojos: Barkauskaitė M. ir Gudžinskienė V., VPU, Petro ofsetas, Vilnius, 2007.

- Kai diskusijai pagal grafiką skirtas laikas išseko: „Baigėsi šiam klausimui svarstyti skirtas laikas. Gal galėtume padiskutuoti dar penkias minutes, o po to imtis kito klausimo?“
- Kai kalba daugiau negu vienas žmogus: „Atsiprašau, bet mes negalime klausytis kelių žmonių vienu metu“

Diskusija būna sėkmingesnė, jei mokymo dalyviai gauna tikslesnes užduotis, pvz., „papasakokite vienas kitam, kodėl jūs pasirinkote būtent šį atsakymą“.

Diskusijos privalumai ir trūkumai:

Diskusijos privalumai	Diskusijos trūkumai
<ul style="list-style-type: none"> • Didelis besimokančiųjų aktyvumas • Galimybė pasidalinti mintimis, žiniomis, idėjomis, nuomonėmis, faktais • Prisiimti atsakomybę už mokymąsi • Padeda ugdyti pasitikėjimą savo jėgomis • Formuoja demokratijos įgūdžius 	<ul style="list-style-type: none"> • Galutinis rezultatas gali būti nenaudingas („tuščia diskusija“) • Eiga ir rezultatas priklauso nuo dalyvių gebėjimo reikšti savo mintis, argumentuoti ir išklausti kitus • Sudaroma galimybė reikštis dominuojantiems asmenims, o ramesnieji lieka pasyvūs

Panelinė diskusija – mokymo metodas, kai organizuojama diskusija tarp prezidiumo (5-6 specialistų/ekspertų ar geriau išmanančių temą mokymo dalyvių) ir likusių grupės narių/auditorijos. Iš pradžių diskusija vyksta tarp prezidiumo narių. Po to klausytojai užduoda klausimus prezidiumo nariams. Šis metodas tinka, kai prezidiumo nariai yra patyrę praktikai, mokslininkai, kitos šalies atstovai. Diskusijai pagyvinti gali būti panaudoti ir kiti mokymo metodai, pvz., vaidmenų atlikimo (diskutuojant narkotikų prevencijos tema auditorija gali pasidalyti į narkomano, jo tėvų, gydymo įstaigos, visuomenės sveikatos darbuotojų, žurnalistų vaidmenis ir pažvelgti į analizuojamą reiškinį įvairiais aspektais, giliau suprasti problemą).

Diskusijos išklotinė. Reikia sugalvoti vieną dvigubą klausimą (į kurį būtų galima atsakyti teigiamai arba neigiamai) apie esminę tekste keliamą problemą ir jį įrašyti lapo centre (pvz.: „Ar įgytos sveikatos žinios gali pakeisti žmonių elgseną?“). Kairėje lapo pusėje diskusijos dalyviai įrašo 4-5 argumentus, pagrindžiančius teigiamą atsakymą, o dešinėje – 4-5 argumentus palaikančius neigiamą atsakymą. Pirmiausia atsakymai į klausimą aptariami poromis, po to poros

jungiasi į ketvertukus ir aptarinėja toliau, kol prieina prie bendros išvados. Išvados (tiek bendros, tiek individualios) gali būti iškabintos auditorijoje ar demonstruojamos ekrane, kad visi galėtų jas perskaityti. Šiuo metodu siekiama, kad naudojantis grafišku išdėstymu būtų garantuojama, jog diskutuojant dalyvaus kiekvienas mokymo dalyvis. Diskusijos išklotinė rekomenduojama grupėms, kuriose yra daugiau kaip 15-20 besimokančiųjų. Diskusijos išklotinės metodas gali būti naudojamas vienas, o taip pat kaip apšilimas ar repeticija prieš debatus: debatų dalyviai susipažįsta su daugybe argumentų „už“ ir „prieš“ ir taip sutvirtina savo pozicijas.

DEBATAI (DISPUTAS)

Tai racionali argumentuota diskusija, priešingų požiūrių į problemą ar reiškinį pagrindimas, siekiant įtikinti auditoriją („teisėjus“). Tai žodžių ir minčių dvikova. Debatų metu vyksta griežtai reglamentuotas problemų svarstymas, kuriam skiriamas ribotas laikas. Tema debatams formuluojama kaip teiginys (pvz., „Sveikatos mokymas gali pakeisti žmonių mitybos įpročius“). Auditorija pasiskirsto į teigiančias ir neigiančias debatų komandas. Jeigu yra neapsisprendusių, jie sudaro debatų žiūrovų grupę. Komandų argumentams ir klausimams parengti skiriama ne daugiau 5 min. Debatus pradeda teigiančios komandos atstovas, kuris, remdamasis mokslo ir praktikos įrodymais pristato visus debatų temos teiginį patvirtinančius argumentus, atsako į neigiančios komandos užduotus klausimus. Po to savo argumentus pateikia neigiančios komandos atstovas, atsako į teigiančios komandos užduotus klausimus. Paneigti oponentų argumentams ir saviems sustiprinti sakomos atsakomosios abiejų pusių kalbos. Argumentams ir klausimams parengti komandoms reikėtų skirti apie 5 min., argumentams pateikti ir pagrįsti – apie 8 min., klausimams atsakyti ir atsakomosioms kalboms – po 3 min. Aštuonios minutės kalbant nėra daug, todėl aišku, kad nėra įmanoma pateikti daug argumentų, juo labiau juos įrodyti, todėl ruošiantis debatams patartina argumentus, ypač jeigu jų yra daug, sugrupuoti. Klausimus komandoms gali užduoti ir žiūrovai (pateikia jas debatų pirmininkui). Debatų laimėtoją paskelbia debatų pirmininkas (dėstytojas arba išrinktas/paskirtas teisėjas) arba žiūrovai (pagal balsavimo rezultatus). Debatų metu nesprenžiamos problemos, o tik išsakomi įvairūs

požiūriai. Vertinama pagal tai, kuri komanda geriau susipažinusi su debatų tema ir sugeba tiksliau parinkti argumentus. Po debatų būtina juos aptari, pratęsti diskusiją.

Debatų privalumai	Debatų trūkumai
<ul style="list-style-type: none"> • Galima parodyti kontrastinius požiūrius • Demonstravimas, kaip skirtingos nuomonės analizuojamos ir įvertinamos • Ugdo toleranciją kito nuomonei • Nuomonių pasikeitimas 	<ul style="list-style-type: none"> • Įtraukiama nedidelė žmonių grupė • Aktyviai dalyvauja tie, kurie tiesiogiai susiję su dalyvavimu diskusijoje • Būtinai griežtas laiko reglamentavimas

Mažai kuo nuo debatų skiriasi **disputas** – mokymo metodas, kuriuo įrodinėjamos dvi skirtingos tezės ir randama tiesa, daromos išvados.

ATVEJO METODAS (ATVEJO ANALIZĖS METODAS, DALYKINĖS ISTORIJOS)

Tai konkretaus reiškinių, situacijos ar individualios patirties nagrinėjimas (analizė) o ne vien statistinis dokumentinis tikrovės aprašymas. Tai analizės ir interpretavimo strategija, gilinantys į pasirinkto reiškinių ar situacijos fragmentus. Šis metodas padeda susipažinti su konkrečia nagrinėjamos srities patirtimi, ją išanalizuoti, apibendrinti, o vėliau įgytus gebėjimus panaudoti praktikoje. Atvejo analizė gali užimti visą mokymo laiką ir kaip „mini atvejas“ (pvz., 30 min. analizei/pristatymui ir 40 min. diskusijai). Atveju gali būti asmuo (skirtingos jo perspektyvos pvz., sveikatos ir gamtos moksluose), vieta (šalis, miestas, bendrija), infekcijos protrūkis, ištrauka iš dienraščio, dėstytojo asmeninė patirtis, parengta istorija, sugalvota situacija, klausimas (pvz., „Kiek informacinės technologijos padeda ugdyti sveiką gyvenimą?“), pateikiama situacija (jos aprašas), kad besimokantieji ją analizuotų ir pasiūlytų galimus sprendimo būdus. Kiekvienas būdas turi būti aptartas ir kritiškai įvertintas. Analizuojant konkrečius atvejus pasikeičiama žiniomis ir patyrimu.

Atvejo analizės etapai (Stake, 1995; Yin, 2003; Stankūnas, 2008; Norvilaitė, 2010):

- Atrinkti atvejus (*unikalius* ar *tipiškus*; *pavienius* ar *keliolika*) ir pasirinkti duomenų rinkimo ir analizės techniką;

- Apsibrėžti probleminius klausimus – atvejo analizėje atsakoma į „kas“, „kaip“ ir „kodėl“ tipo klausimus;
- Rinkti duomenis (iš įvairių šaltinių, mokslo teorijų);
- Įvertinti ir analizuoti duomenis *pačiame atvejyje* arba *tarp kelių atvejų* (skirtybes, panašumus;)

Rekomenduojama mokymo dalyviams su parengtu atvejo aprašymu pateikti ir „įvadinį žodynėlį“, kuris padėtų jiems geriau suprasti atvejo aprašyme naudojamus terminus. Atvejo aprašas yra skaitomas ir analizuojamas kiekvieno mokymo dalyvio individualiai, o po to vyksta diskusijos grupėse. Kiekviena grupė vėliau pristato savo rezultatus kitiems, vyksta diskusija, kurioje dalyvauja ir ją apibendrina dėstytojas, pabrėždamas, kas buvo nagrinėjimo metu sužinota ir kaip tas siejasi su realia praktika.

Klausimai, į kuriuos turėtų atsakyti atvejį analizuojantys dalyviai (Butvilas, 2011):

- Kokia pagrindinė problema (problemos) šiame atvejyje?
- Kaip šios problemos susijusios su mokslo teorijomis?
- Jeigu aš būčiau šioje istorijoje, kaip aš pasielgčiau?
- Ar yra kokios alternatyvos?
- Kokiais kriterijais aš vadovaučiausi pasirinkdamas alternatyvą?
- Ką aš daryčiau?
- Kaip aš argumentuočiau tokį savo pasirinkimą? Kaip aš jį pristatyčiau kitiems dalyviams?
- Ko aš išmokau iš šio atvejo?

Analizuojant atvejį gali būti taikomi įvairūs aktyvieji mokymosi metodai (*situacijos tyrimas, fokusuotos grupės diskusija, pristatymas taikant informacines technologijas, spaudos konferencija, pranešimas spaudai*), kurie padeda besimokantiems sujungti į visumą praktinius gebėjimus ir įgytas teorines žinias.

Konkretūs atvejų aprašymai ir jų analizės pavyzdžiai bus pateikti kituose mūsų metodiniuose leidiniuose, kuriuose bus nagrinėjamos įvairių mokymų metodų panaudojimo

galimybės konkrečioje sveikatos ugdymo ir mokymo veikloje (pvz., pirmosios pagalbos ar higienos įgūdžių mokymo užsiėmimuose).

Atvejo analizės metodo privalumai	Atvejo analizės metodo trūkumai
<ul style="list-style-type: none"> • Skatina besimokančiųjų aktyvų dalyvavimą • Padeda aktyviau spręsti problemas • Leidžia suvokti tarpasmeninius santykius • Padeda bendradarbiavimo vystymui • Skatina motyvaciją • Lavina problemų sprendimo įgūdžius • Keičia nuostatas • Integruojamas išmokimas • Kuria tikrovės kontekstą • Galima panaudoti asmeninį dalyvių patyrimą 	<ul style="list-style-type: none"> • Besimokantieji gali varžytis • Jie gali nedalyvauti diskusijoje • Gali atitolinti (ignoruoti) priešingas (skirtingas) nuomones turinčius besimokančiuosius • Gali atimti daug laiko • Sunku įvertinti patikimumą • Nepasitikima, jei atvejas skiriasi nuo asmeninės patirties

PROJEKTŲ METODAS

Tai planinga ir organizuota besimokančiųjų veikla, kurios tikslas – išspręsti problemą (užduotį). Projektu, pagal V.H. Kilpatrick, galima vadinti bet kurią kryptingą veiklą, kurioje asmeniškai svarbūs tikslai lemia veiksmų taikinius (į ką nukreipta veikla), vyksmo pobūdį (kaip toji veikla vykdoma) ir norą veikti (vidinė motyvacija). Projektų metodo prirėikia, kai įprastiniai mokymo metodai neduoda norimo rezultato ir reikia ieškoti kitų būdų.

Projekto įvadiniuose etapuose mokomasi ieškoti reikiamos informacijos šaltinių, medžiagos. Tolesniuose darbo etapuose susipažįstama su naujomis sąvokomis, metodologija, statistine analize, daugeliu specialių, pagalbinių priemonių (pvz., kompiuteriu), susiduriama su daugeliu faktų, situacijų, bandoma tai įvertinti ir pritaikyti; mokomasi naudoti literatūra.

Projekto kūrimo etapai:

- Susiskirstoma mažomis grupėmis (po 5-8 dalyvius)
- Iškeliamas ir įvardijamas problema
- Su problema susijusių faktų nustatymas (kontekstas)
- Tikslai

- Grupės analizė
- Metodologija (aprašymas, kaip bus veikiama ir siekiama norimų rezultatų)
- Partneriai ir jų pagalba
- Įvertinimas
- Ataskaita

Projektų metodo privalumai	Projektų metodo trūkumai
<ul style="list-style-type: none"> • Skatina susidomėjimą, norą mokytis • Nagrinėjami reiškiniai yra paimami iš gyvenimo, susiduriama su tikromis problemomis ir tai skatina veikti • Gauti rezultatai taikomi praktikoje • Besimokantieji turi galimybę pajusti savo įtaką projekto įgyvendinimui, atsakomybę už priimtus sprendimus • Dėstytojas bendrauja su besimokančiais ne kaip mokymo vadovas, o kaip pagalbininkas ir partneris 	<ul style="list-style-type: none"> • Užima daugiau laiko nei tradiciniai metodai • Besimokantieji gali neturėti pakankamai patirties arba atitinkamos temos žinių • Gali būti asmeninių konfliktų • Silpnesnieji gali pasislėpti už „gabiųjų“ nugarų • Dėstytojus gali bauginti autoriteto, eksperto vaidmens praradimas

Tai mokymosi metodas, kuriam neužtenka vien teorinių studijų, bet reikia ir praktinės patirties, veikti tam tikrame darbo procese, prisiimti ir besimokančiojo ir pedagogo atsakomybę, nes dėstytojas čia tėra tik konsultantas ir lygiavertis veiklos partneris. Vykdamas projektą dėstytojui patariama rašyti užrašus, kuriuose būtų žymimi dalyvių laimėjimai ir nesėkmės, tai bus naudinga identifikuojant kiekvieno grupės nario indėlį, įvertinant jų pasiekimus ir galutinius mokymosi rezultatus.

VAIDMENŲ ATLIKIMAS (VAIDMENŲ ŽAIDIMAI, AKINIAI)

Aktyvus mokymo metodas, kuomet vieni grupės nariai (arba mokytojai) atlieka tam tikrą pasirinktą ar paskirtą vaidmenį, pergyvena tikrą įvykį ar imituoja konkrečią gyvenimišką situaciją, o kiti žiūri. Pabaigoje vyksta grupės diskusija, situacijos aptarimas. Į „spektaklį“ jo eigoje gali būti įtraukiami ir žiūrovai, kurie gali pakeisti paskirtų vaidmenų atlikėjus.

Vaidmenų metodas leidžia įgyti ar įtvirtinti tam tikrus socialinius gebėjimus, tinka tarpusavio santykių, elgesio problemoms spręsti. Vaidmens atlikėjo sėkmę lemia asmenybės bruožai ar išmoktas, įgytas elgesys. Vaidmenų žaidimai naudojami pagyvinti mokymus, siekiant geriau įtvirtinti teorines žinias, suteikti dalyviams galimybę įvertinti situaciją iš kitos perspektyvos, padėti suformuoti komandą, motyvuoti elgesį, pagerinti bendravimą.

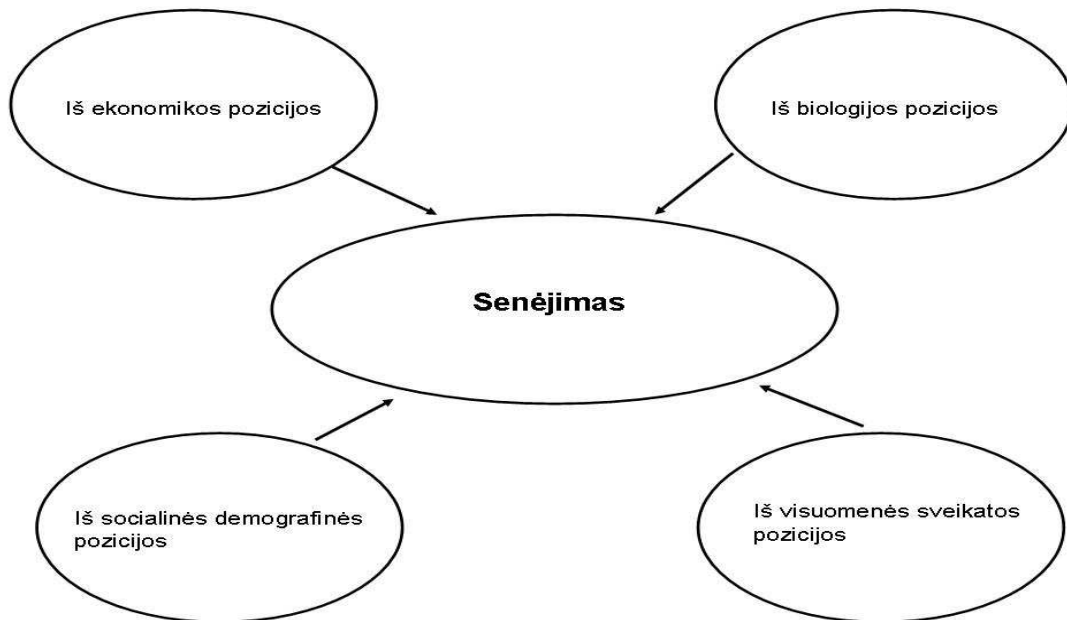
Vaidmenų žaidimai gali būti labai paprasti (pvz., „Pademonstruokite teiktiną pagalbą nukentėjusiajam, kuriam dėl šautinio sužalojimo yra lūžę kairės blauzdos kaulai“, „Ką jūs darytumėte, jeigu sužinotumėte, kad jūsų sūnus vartoja narkotikus? pastojų jūsų nepilnametė dukra?“ ir pan.) arba sudėtingi – pjesės forma, pvz.; mokantis apie alkoholio ir narkotikų žalą sveikatai besimokančiųjų prašoma suvaidinti vairuotoją, kuris važiavo neblaivus ir mirtinai sužalojo pėsčiuosius, teismą. Mokymo dalyviai pasinaudodami įvairiais šaltiniais (žiniasklaidoje aprašytais atvejais, teisės aktais, medicinine literatūra ir kt.) rengia ir atlieka vairuotojo, liudininkų, teisėjo, advokato, prokuroro, nukentėjusiųjų ir kaltinamojo šeimos narių, medicinos ekspertų ir kt. vaidmenis.

Vaidmenų atlikimo metodo privalumai ir trūkumai pateikti lentelėje:

Vaidmenų atlikimo metodo privalumai	Vaidmenų atlikimo metodo trūkumai
<ul style="list-style-type: none"> • Suteikia tam tikro kryptingumo tikslingam elgesiui • Besimokantieji įsijaučia į kitų asmenų požiūrius bei motyvus • Įgyjama patirtis • Skatina aktyvumą • Gyvi pavyzdžiai suaktyvina jausmus 	<ul style="list-style-type: none"> • Besimokantieji gali neturėti pakankamai patirties • Būti susivaržę • Gali nežiūrėti rimtai į tokio pobūdžio mokymą • Vaidinantieji gauna daugiau naudos negu stebėtojai • Sėkmę lemia „aktoriai“ • Nuostatų kitimas gali būti trumpalaikis

Akiniai – mokymo metodas, kuris kaip ir vaidmenų atlikimo, sudaro galimybę įvertinti situaciją iš kitos perspektyvos, pažvelgti į kai kuriuos dalykus tarsi per skirtingus akinius.

Akinių metodo taikymo pavyzdys:



BLYKSNIS

Šio metodo principas yra toks: kiekvienas mokymo dalyvis ne ilgiau kaip per pusę minutės pasako savo nuomonę nagrinėjamu klausimu. Pageidautina kalbėtis susėdus ratu, turėti „prakalbinimo“ kamuoliuką ar kokį kitą daiktą, kuris perduodamas kitam pokalbį tęsti turinčiam dalyviui. Tas, kuris nenori kalbėti, perduoda teisę išsakyti kitam. Jeigu kalbėtojas viršija nustatytą laiko limitą, dėstytojas bei mokymo dalyviai turi teisę nuspręsti – nutraukti pasisakymą ar ne. Tarp atskirų pasisakymų diskutuoti neleidžiama.

Šis metodas gali būti taikomas siekiant išsiaiškinti mokymo dalyvių lūkesčius, problemas, pomėgius, įgūdžius ir kt.

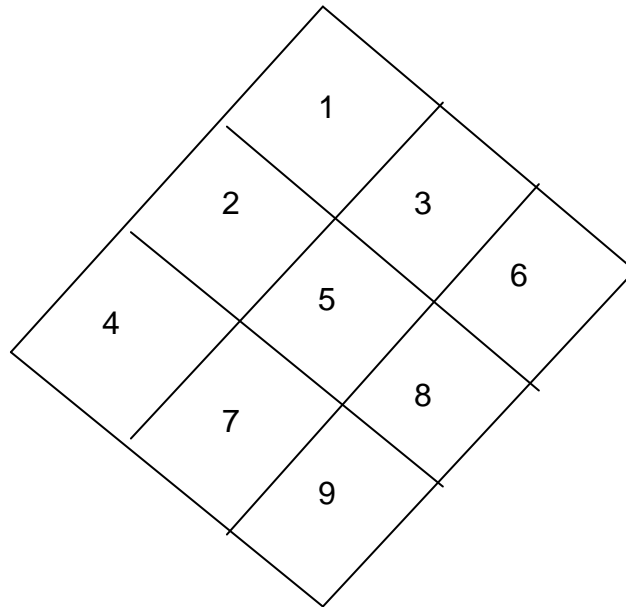
INTERVIU

Lektorius arba mokymo dalyviai pokalbio temą ir klausimus parengia iš anksto, juos pateikia kitiems mokymo dalyviams (pasirinktiems asmenims). Interviu tikslas – išsiaiškinti konkrečią nuomonę ar informaciją. Jeigu imamas ne vienas interviu, susidaro galimybė ne tik išsiaiškinti respondentų supratimą ar žinias rūpimu klausimu, bet ir atlikti nuomonių analizę, sintezę bei vertinimą. Pasitelkęs šį metodą, lektorius gali nustatyti, kokias temas dalyviai norėtų gvildinti plačiau, kokiomis temomis jie iš viso neturi informacijos ir panašiai. Metodas gali suteikti lektoriui informacijos apie paskaitos temos aktualumą, informatyvumą.

DEVYNIABRIAUNIS DEIMANTAS

Kalbant sveikos gyvensenos temomis, kartais būna nelengva išskirti prioritetus. Metodas *Devyniabriaunis deimantas* kaip tik ir padeda susitarti dėl to, kas, besimokančiųjų nuomone, jiems yra svarbiausia.

Kiekvienam dalyviui išdalijama po *deimanto* susidedančio iš 9 rombu, kopija:



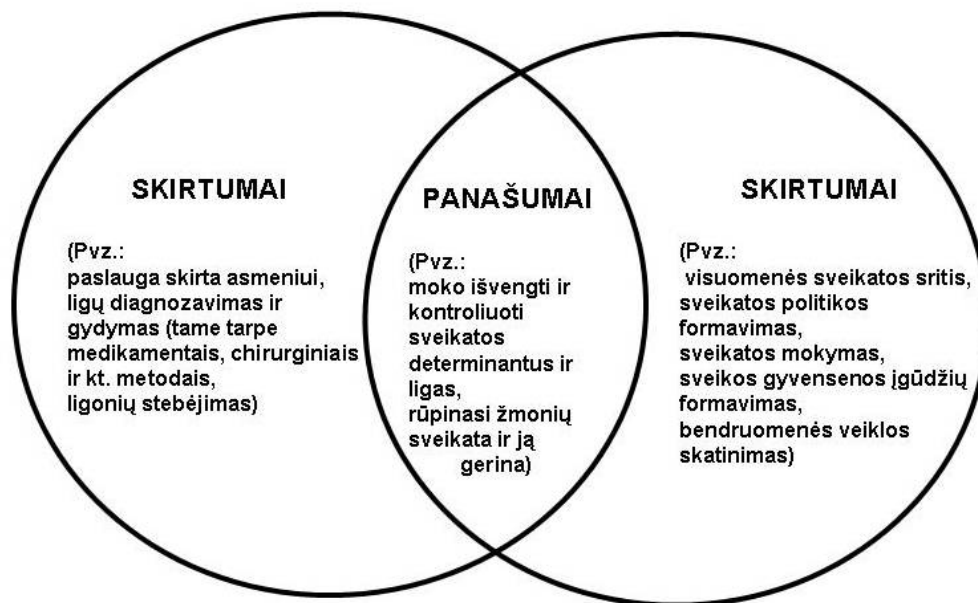
Tuos *deimantus* paprašoma užpildyti, viršutiniuose rombuose įrašant svarbiausias reikšmes, o apačioje mažiausiai svarbias. Baigus pildyti individualiai, pasiūloma susikoooperuoti po du ir, palyginus bei aptarus įrašus abiejuose *deimantuose*, pamėginti priėti prie vieningos nuomonės. Kai diskusijos porose išsenka, kiekviena pora susijungia su dviem kitomis, kad susidarytų grupės po šešis. Ir šioje grupėje reiktų pamėginti pasidalyti nuomonėmis ir priimti vieningą sprendimą dėl svarbiausios ir mažiausiai svarbios reikšmės (jokiu būdu nereikalaukite, kad jie susitartų dėl visų devynių *deimantų*: tam gali neužtekti visos dienos). Baigusi diskusijas, kiekviena grupelė išrenka atstovą savo sprendimui pareikšti (kuris dar gali ir pakomentuoti, sunku ar lengva buvo priėti prie vieningos nuomonės).

VENNO DIAGRAMA

Metodas skirtas problemų grupavimui, temų, idėjų, sąvokų analizei. Mokymo dalyviai dirba grupelėmis. Popieriaus lape jie nuspiešia du susikertančius apskritimus. Susikertančioje (centrinėje) dalyje surašomi analizuojamų problemų panašumai o nesusikertančiose (išorinėse) dalyse – skirtumai. Venno diagramos pavyzdys:

1 TEMA (pvz., gydymas)

2 TEMA (pvz., sveikatos stiprinimas)



Baigusios darbą grupės pristato rezultatus. Šis metodas ypač tinka įvairių reiškinių, sričių, asmenybių bruožams lyginti

TEKSTO ŽYMĖJIMAS

(TEKSTO SKAITYMAS IR ANALIZĖ)

Mokymo dalyviai gauna teksto lapus, kuriuose jie turi pažymėti teksto vietas pagal dėstytojo suformuluotą užduotį (pvz., pažymėti žinomus ar nežinomus faktus, naujus teisės aktų reikalavimus ir pan.). Po to tekstai gali būti bendrai aptariami ir analizuojami. Metodas tinka mokymui „aktyvinti“, pasiekti geresnį pateiktos medžiagos įsisavinimą. Šiai veiklai reikėtų skirti apie 15-20 min.

SUMAIŠYTAS EILIŠKUMAS

(TIKSLIOS ĮVYKIŲ EIGOS ATSTATYMAS)

Ant atskirų popieriaus lapelių lektorius užrašo penkis ar šešis įvykius (pvz., pradinio gaivinimo veiksmus) iš pateikiamos nuoseklios įvykių sekos arba priešasčių ir pasekmių grandinės. Lapeliai sumaišomi ir išdalinami klausytojams (išdėliojami ant lentos). Klausytojų paprašoma atkurti tikslią įvykių eigą (pvz., pradinio gaivinimo veiksmų seką vadovaujantis sveikatos apsaugos ministro patvirtintu suaugusio žmogaus gaivinimo standartu). Sumaišytas eiliškumas gali būti naudojamas mokant sveikos mitybos principų (išdėlioti maisto produktus pagal jų sudėtines dalis, maistinę ar energetinę vertę ir pan.). Metodas tinka mokymo pradžioje, klausytojų turimoms žinioms įvertinti ir įgytų žinių patikrinimui.

KONCENTRINIŲ RATŲ METODAS

Metodo esmė: dalyviai sėdi arba stovi pasisukę vienas į kitą vidiniame ir išoriniame rate. Dalyviai, esantys vienas priešais kitą, kalbasi pasiūlyta tema (pvz., apie pirmosios pagalbos reikšmę gelbstint gyvybes keliuose). Pasibaigus numatytam pokalbio laikui (pavyzdžiui, 5 min.),

pasikeičiama partneriais, abiem ratams judant į priešingas puses. Temą reikia parinkti tokią, kuri atspindėtų abiejų partnerių interesus ir patyrimą, nes tik tokiu būdu gali užsimegzti dialogas.

Nereikėtų, kad pašnekovai šnekėtų daug, pakanka dviejų trijų pokalbio fazių. Koncentrinių ratų metodas padeda įveikti kalbėjimo baimės barjerą, nepasitikėjimo jausmą, palengvina užmegzti kontaktus, sudaro galimybę pasikeisti žiniomis ir patyrimu

ŽNS (ŽINAU, NORIU SUŽINOTI, SUŽINOJAU)

Mokymo dalyviai prieš skaitydami tekstą pasižymi, ką ta tema jau žino ir ką norėtų sužinoti. Po to perskaitę įvertina, ką sužinojo ar patyrė. Šis metodas skatina besimokančiuosius aktyviai skaityti (skaitant mąstyti).

Taikant šį mokymo metodą gali būti pildoma tokia triskiltė lentelė:

Ž (žinau)	N (noriu sužinoti)	S (sužinojau)

Lentelės viršuje užrašoma nagrinėjama tema (teksto ištraukos pavadinimas). Pirmojoje skiltyje dalyvių paprašoma įrašyti (pasakyti, jeigu pildoma bendra grupės lentelė), ką jie ta tema žino arba mano žiną. Vidurinėje (noriu sužinoti) dėstytojas arba patys mokymo dalyviai surašo klausimus, kylančius pasidalinus turima informacija. Perskaičius tekstą paprašoma dalyvių pasakyti ką naujo sužinojo, ar skaitydami rado atsakymus į jiems rūpimus klausimus. Klausimai į kuriuos perskaičiu tekstą atsakymo nerasta, gali būti savarankiško darbo užduotimi arba atsakymus pateikia dėstytojas savo paskaitos ar pranešimo metu.

PENKIAEILIO METODAS

Tai glausta informacijos ir faktų išraiška vienai ar kitai temai apibūdinti. Šis metodas parankus sudėtingai informacijai sieti; besimokančiųjų supratingumui įvertinti ir yra puiki kūrybinės išraiškos priemonė. Tinka užsiėmimams aktyvinti (pvz., privalomojo mokymo apie alkoholio ir narkotikų žalą sveikatai metu, kuomet sveikatos mokymas, jo dalyviams yra skiriamas kaip bausmė).

Penkiaeilio kūrimo orientyrai:

1. Pirmoji eilutė – temos apibūdinimas vienu žodžiu (paprastai daiktavardžiu, pvz., *sveikata*).
2. Antroji eilutė – temos apibūdinimas dviem žodžiais (dviem būdvardžiais, pvz., *stipri, gera*).
3. Trečioji eilutė – trys žodžiai, išreiškiantys temos veiksmą (paprastai veiksmažodinės formos, pvz., *pacientų sveikatos mokymas*).
4. Ketvirtoji eilutė – keturių žodžių frazė, išreiškianti įspūdį ta tema (pvz., *gera sveikata – puiki savijauta*).
5. Penktoji eilutė – sinonimiškas žodis, pakartojantis temos esmę (pvz., *gerovė*).

BURBULŲ DIALOGO (SAKINIŲ PABAIGIMO) METODAS

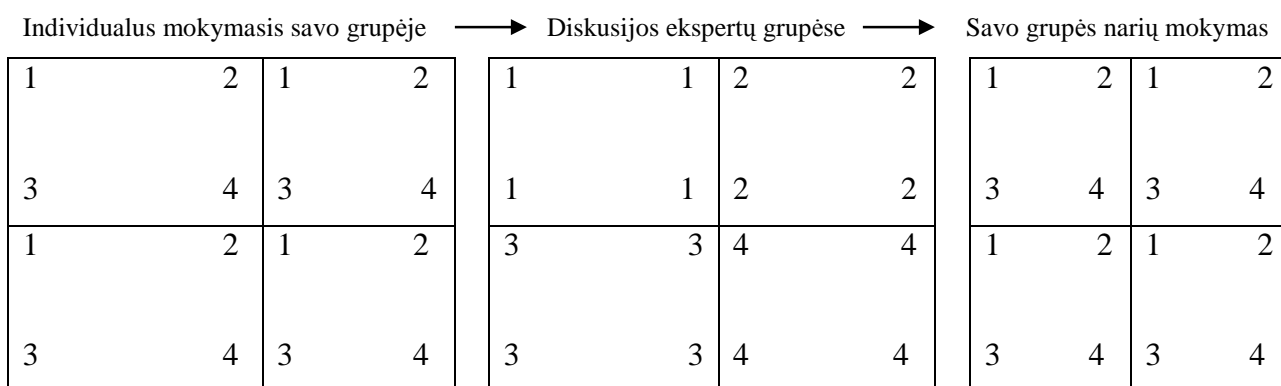
Tai veikla, padedanti atskleisti dalyvių suvokimą bei nuostatas vienu ar kitu klausimu. Burbulų dialogas ypač tinka kalbant apie emocinės sveikatos stiprinimą, įsitikinimus ir jausmus. Dalyviams padalijamos burbuluose užrašytų nebaigtų sakinių kopijos, kuriuos jie turės pabaigti. Burbulų dialogui geriausiai tinka prieštaringi teiginiai, kad, dalyvių nuomonės išsiskirtų, modeliuojama situacija, kurioje vienas asmuo nepatenkintas savimi, savo gyvenimu, o kitas mėgina įrodyti tokio įsitikinimo nepagrįstumą (pvz., „Aš negaliu padidinti savo fizinio aktyvumo, nes“ ir kitas – „Kiekvienas gali padidinti savo fizinį aktyvumą, nes“). Klausytojai turi pabaigti sakinius burbuluose, įrašydami tai, ką, jų nuomone, tie žmonės galėtų kalbėti. Jei nepakanka vietos burbuluose, galima rašyti šalia jų. Pradžioje dirbama individualiai, kad išryškėtų nuomonių įvairovė, kad kiekvienas būtų išgirstas ir išklausytas. Vėliau galima

dirbti grupelėmis (po 3-5 klausytojus) – tuomet burbuluose įrašyti teiginiai jau bus kolektyvinio darbo rezultatas. Po to aptariami atskirų grupių darbai. Šiai veiklai reikėtų skirti apie 30 min.

DURSTINYS

Besimokantieji skirstomi į komandas (pvz., iš 4 asmenų). Mokymo dalyviai gauna mokomuosius tekstus ir kiekvienas klausytojas privalo dalį medžiagos (pvz., 1/4 teksto) išmokti. Tą pačią temą (teksto dalį) išmokę skirtingų komandų nariai susirenka kartu (kaip *ekspertų grupė*) ir diskutuodami padeda vieni kitiems išgvildinti tą temą. Paskui klausytojai grįžta į savo komandą ir kaip *ekspertai* aiškina kitiems grupės nariams tai, ką patys sužinojo ir išmoko.

Durstinio grafinė schema:



Po susitikimo savo grupėje diskusijų dalyviai individualiai rašo kontrolinį darbą iš išmoktos medžiagos. Gerų rezultatų pasiekusios komandos ir pavieniai klausytojai yra pagiriami arba kitaip įvertinami. Šis metodas leidžia kiekvienam komandos nariui tapti nagrinėjamos temos žinovu ir pasidalinti tuo, ką išmoko ir sužinojo su komandos kolegomis.

ABIPUSIS MOKYMASIS

Geriausias būdas išmokti pačiam – mokyti kitus. Abipusio mokymosi metodas taikomas dalyvius suskirsčius nedidelėmis grupelėmis po 4–5. Praktika rodo, kad kuo grupelės mažesnės,

tuo produktyviau dirbama; priešingu atveju dalyviai iš anksto pradeda ruošti pristatyti savo medžiagą ir neanalizuoja kitų grupelės narių pristatomos mokomosios medžiagos.

Visi dalyviai turi to paties teksto kopijas ir paeiliui imdamiesi dėstytojo vaidmens privalo atlikti penkias užduotis. Perskaičius pastraipą (paprastai tyliai), dalyvis, vaidinantis dėstytoją:

1. Apibendrina, kas buvo perskaityta;
2. Grupelės nariams pateikia klausimą iš teksto;
3. Išaiškina neaiškias vietas;
4. Mėgina įspėti, apie ką bus kita pastraipa;
5. Pasiūlo perskaityti kitą pastraipą.

Abipusio mokymosi metodas ypač tinka skaitant informatyvų tekstą.

LEDLAUŽIS

Tai įvairios ilgesnės ar trumpesnės užduotys, kurių metu mokymo dalyviai aktyviai veikia pagal pateiktas instrukcijas. Metodas naudojamas susijusios su mokymo tema medžiagos perteikimui, emociniam nusiteikimui mokytis kurti, *laužyti* priešiško bei nepasitikėjimo ledus. Užduotys parenkamos, atsižvelgiant į mokymo grupės ypatumus. Užduoties atlikimo laikas priklauso nuo mokymo trukmės (tuo trumpesnė, kuo trumpesni mokymai).

DERYBOS (SIMULIACINIS ŽAIDIMAS *DERYBOS*)

Aktyvaus mokymo metodas, kuriame naudojami tikroms deryboms taikomi principai ir reikalavimai. Tai bendravimo procesas, kurio metu mokymo dalyviai (derybų partneriai), remdamiesi skirtingomis pozicijomis ir tikslais, siekia rasti besiderančias puses tenkinantį sprendimą.

Rengiantis deryboms reikia nustatyti jų tikslą, pokalbio vietą ir laiką, surinkti informaciją apie derybų partnerį (-ius), jų būdą, pomėgį, charakterį, suformuoti derybininkų komandą.

Derybos – tai darbas grupėse, kurį sudaro trys etapai:

1. Pasirengimas deryboms

Reikia pasirengti bendrą argumentavimo metodą, detalų jo planą, numatyti galimus kontraargumentus, alternatyvius (atsarginius) tikslus, mažiau vykčius variantus bei kompromisinius sprendimus (jei nepavyktų iki galo kontroliuoti derybų eigos). Reikia pateikti savo poziciją (suformuluoti pasiūlymus, pateikti galimą problemos sprendimą, numatyti ir išnagrinėti galimus prieštaravimus, nesklandumus, atlikti pavojų bei jų įveikimo būdų analizę).

2. Derybų vedimas

Derybų procesas skirstomas į keletą etapų:

2.1. Kontaktų užmezgimo etapas apima pirmas susitikimo akimirkas: užmezgamas akių kontaktas, nusišypsoma, prisistatoma, tariami komplimentai ar šiaip kas nors pozityvaus partneriui, padėkojama už galimybę susitikti, skirtą laiką, pasidžiaugiama jo, jo organizacijos laimėjimais, pagiriama aplinka, susitikimo organizavimas ir kt.

2.2. Orientacijos etapas, kuris prasideda tik atvykus, kartais dar prieš kontakto užmezgimą trumpai apibrėžiami pagrindiniai derybų tikslai, aptariamos procedūros, derybų eiga.

2.3. Situacijos išsiaiškinimo etapas, kurio metu partneris yra skatinamas analizuoti savo poziciją, interesus, situaciją. Rodant nuoširdų domėjimąsi partnerio poreikiais, jų problemomis, kiekvieno jo tikslo pasiekimo pasekmėmis pašnekovas skatinamas kuo daugiau kalbėti (bent 4/5 tam skirto laiko).

2.4. Pozicijos išdėstymas, pasiūlymų pateikimas. Šiame etape teikiami pasiūlymai, kurie susiję su partnerių interesais bei poreikiais, galintys patenkinti bent dalį kitos šalies interesų. Teikiami keli pasirinkimo variantai, nurodomi kiekvieno jų privalumai. Siekiama gauti kuo daugiau tarpinių partnerio pritarimų savo siūlymams. Informaciją teikti įvairiais kanalais (garso, vaizdo ir pan.).

2.5. Sprendimo priėmimas. Procesas vyksta neskubant, aptariant visas galimas alternatyvas, pasirenkant abiem šalims optimalų sprendimą. Pašnekovo nedera spausti, reikalauti greitai apsispręsti. Reikia padėti jam pamatyti realią naudą. Net ne viską pasiekus, derybas dera baigti pozityviai, kad kiltų noras bendradarbiauti ateityje.

3. Derybų proceso analizė

Nepriklausomai nuo to, ar derybos buvo sėkmingos ar ne, *derybininkai*, padedami dėstytojo turi išanalizuoti ir įvertinti ne tik derybų rezultatus, bet ir visą derybų eigą, savo ir partnerių elgesį, motyvus, argumentų veiksmingumą, kompromisų priežastis ir pasekmes, padarytas klaidas.

Būtina apsvarstyti kokie veiksniai nulėmė sėkmingą derybų baigtį, kokių buvo sunkumų ir kaip jie įveikti, į ką neatsižvelgta rengiantis deryboms, ar gerą taktiką pasirinkote derybų metu, kokiais derybų principais galėsite pasinaudoti kitose derybose.

Derybų vedimo būdai:

Pozicinis derybų vedimo būdas naudojamas, kuomet derybų dalyvių interesai yra priešiški arba skirtingi. Siekiama akcentuoti sau naudingus sutarties punktus ir tokiu būdu gauti maksimalią naudą. Taikant šį būdą derybos trunka ilgai, santykiai tarp oponentų įtempti, atmosfera konfliktiška. Šalims dažniausiai nepavyksta susitarti ir derybos nutraukiamos.

Draugiškas derybų vedimo būdas praktikoje pasitaiko retai, nes jeigu šalių interesai beveik sutampa ir siūlymai priimami be pakeitimų, tai susitarimas gali būti pasiektas draugiško pokalbio metu ir be derybų.

Principingas derybų būdas yra konstruktyviausias. Partneriai siūlo abipusiai naudingus problemos sprendimo variantus, abiejų šalių poreikiai patenkinami tokiu mastu, kad jos suinteresuotos ir toliau bendradarbiauti.

Derybų sėkmė priklauso ir nuo pasirinktos derybų taktikos:

Oponentas pasirinkęs derybų taktiką *Priimk mano sąlygas arba išėik* visiškai nenusiteikęs konstruktyviam pokalbiui, demonstruoja savo jėgą ir pranašumą.

Akmens sienos taktiką pasirinkęs partneris atmeta jūsų siūlymus kaip nepriimtinius, siekia palaužti jus ir priversti pasiūlyti geresnes jo atžvilgiu sutarties sąlygas. Prieš tokią taktiką būtina imtis kontrapriemonių.

Derybininkas naudojantis *Gerojo samariečio* taktiką stengiasi įtikinti, kad jis labai geranoriškai nusiteikęs, pasirengęs priimti visas sąlygas, sukuria gero žmogaus, kurį būtų gėda

užgauti, įvaizdį. Šiuo atveju reikia neprarasti budrumo, sukonzentruoti dėmesį į svarbiausius tikslus.

Jėgos pozicijos situacija susidaro tuomet, kuomet viena pusė yra pranašesnė ir diktuoja savo sąlygas kitai.

Nuolaida po nuolaidos – kai partneriui sutikus su vienu reikalavimu, pateikiamas kitas, po to dar kitas ir t.t.

Akcentų sumaišymo taktika naudojama, kuomet norima nukreipti dėmesį nuo svarbių klausimų sprendimo, koncentruojant oponento dėmesį į antraeilius klausimus juos ilgai aptarinėjant, tarsi jie būtų svarbiausi.

Sėkmės derybose pasiekia tie, kurie:

- žino, kad geriau pasakyti mažiau negu per daug;
- žino, kad trumpi pasisakymai geresni negu ilgi;
- prieš kalbėdami, mintyse suformuluoja tai, ką nori pasakyti;
- dėmesingai seka žodžio išpūdį pašnekovui;
- sugeba laiku padaryti pauzę;
- pasirengę bet kokiam atsitiktinumui;
- nori vesti derybas;
- gali vesti derybas;
- gali sėkmingai vesti derybas.

PROBLEMINIS MOKYMAS, PROBLEMINIS MOKYMASIS

Probleminis mokymas – tai mokymas, kurio esmė yra išmokyti besimokančiuosius įžiūrėti, suprasti ir spręsti kasdieniame gyvenime išskylančias problemas.

Probleminis mokymasis – tai mokymasis orientuotas į mokančiojo ir besimokančiojo aktyvią sąveiką viso mokymosi proceso metu. Tai mokymasis, kai besimokantieji kūrybiškai sprenddami pažintines ir praktines problemas stengiasi suvokti mokomosios medžiagos esmę. Probleminis mokymas priskiriamas prie kūrybinių mokymo metodų grupės.

Probleminis mokymas(-is) labai skiriasi nuo įprastų mokymo metodų ir tradicinės didaktikos. Probleminio mokymo(-si) tikslas – besimokantieji turi suvokti ne tik mokslinio pažinimo rezultatų esmę, žinių sistemą, bet ir rezultatų gavimo būdą, procesą, ugdyti pažintinį savarankiškumą ir kūrybinius gebėjimus (Machmutovas, 1972).

Žmogus pradeda mąstyti, kai susiduria su problema¹⁷, todėl probleminio mokymo pagrindas yra sistemingai ir specialiai dėstytojo sukuriamos probleminės situacijos.

Gali būti išskirti tokie probleminio mokymo proceso eigos etapai:

- sukuriama probleminė situacija;
- suvokiama keblumo esmė ir keliama problema;
- atspėjant ar keliant prielaidas ir grindžiant hipotezę, randamas sprendimo būdas;
- įrodoma hipotezė;
- patikrinamas problemos sprendimas.

Septyni probleminio mokymosi žingsniai (Teresevičienę ir kt., 2004), ***sprendžiant probleminę situaciją:***

1. Sunkiai suvokiamų terminų ir sąvokų išsiaiškinimas.
2. Problemos apibrėžimas. Užduoties formulavimas.
3. Minčių lietaus metodo principu apsvarstomos įmanomos galimybės ir sprendimai.
4. Rezultatų konkretizavimas.
5. Išsiaiškinama, kas yra žinoma. Ko reikėtų išmokti siekiant užsibrėžto tikslo.
6. Reikalingos informacijos suradimas, jos transformavimas į žinias. Mokymasis.
7. Apibendrinimas, vertinimas.

Problemomis pagrįstas mokymas remiasi ne medžiagos įsiminimu, bet analize. Diskusijų centre – išsikelta problema. Pagrindinė dėstytojo, taikančio šį metodą funkcija yra ne naujos medžiagos aiškinimas, o pažintinių uždavinių, keliančių problemas ir sukuriančių problemines

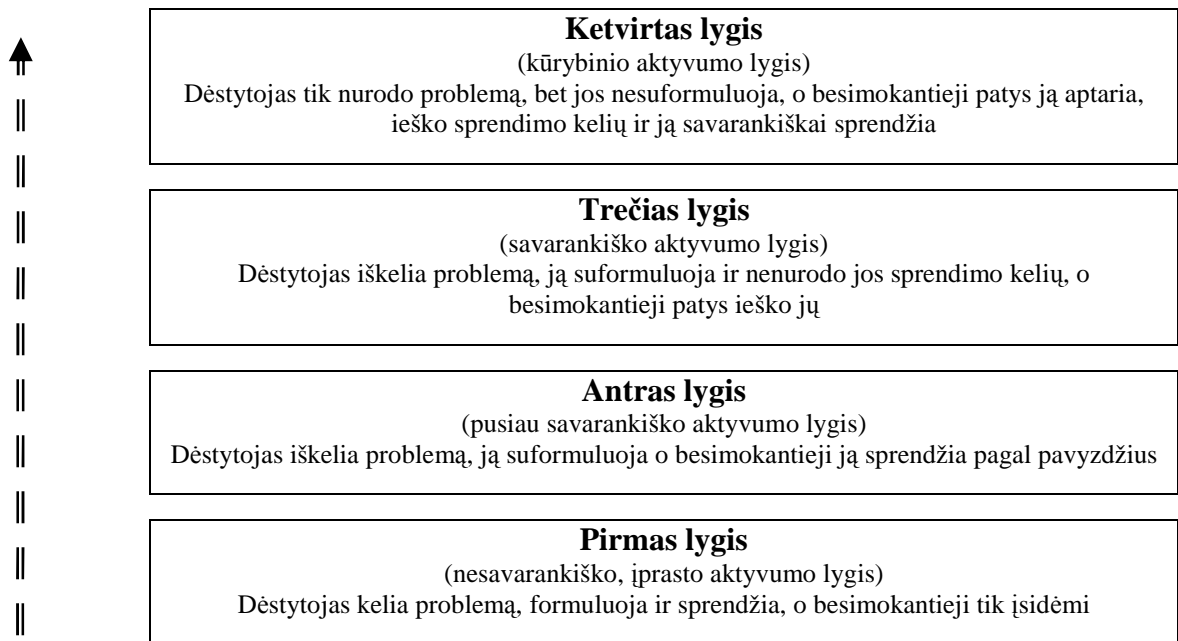
¹⁷ Problema – intelektinis keblumas, kilęs žmogui, kai jis nežino kaip paaiškinti reiškinį ar procesą ar negali pasiekti tikslo žinomu veiklos būdu

situacijas, pateikimas. Patys besimokantieji turi mąstyti, ieškoti atsakymų į probleminius klausimus, spręsti uždavinius, atlikti užduotis.

Išskiriamos tokios probleminio mokymo dėstytojo funkcijos (Machmutovas, 1972):

- padėti besimokantiems įvaldyti žinių sistemą ir protinės bei praktinės veiklos būdus;
- ugdyti jų pažintinį savarankiškumą ir kūrybinius gabumus;
- formuoti mokymo dalyvių mąstymą;
- ugdyti kūrybingo žinių taikymo įgūdžius (taikyti turimas žinias naujai situacijai) ir mokėti spręsti mokymosi problemas;
- formuoti ir kaupti kūrybinės veiklos patirtį (padėti įvaldyti mokslinio tyrimo, praktinių problemų sprendimo ir meninio tikrovės vaizdavimo metodus).

Atsižvelgiant į savarankiško darbo ir kūrybinio mąstymo laipsnį, dėstytojo ir besimokančiųjų sąveikos pobūdį, galima sąlygiškai išskirti keturis probleminio mokymo(-si) lygius (Šiaučiukėnienė ir Stankevičienė, 2002):



Probleminio mokymo metu svarbią vietą užima dėstytojo gebėjimai pateikti probleminius klausimus¹⁸, o besimokančiojo gebėjimai formuluoti ir logiškai į juos atsakyti. Dėstytojo klausimas turi būti toks sudėtingas, kad besimokantiesiems būtų sunku, bet jie pajėgtų savarankiškai į jį atsakyti.

Probleminis mokymasis dažniausiai vyksta mažomis grupėmis (6-7 besimokančiųjų). Besimokantieji skatina vienas kitą mąstyti, padeda vienas kitam mokytis, įgyja įgūdžių, kurie pravers ateityje dalyvaujant bendruomenės sveikatos stiprinimo veikloje.

Probleminis mokymas(-is) nėra universalus, vienintelis mokymo metodas, nes ne visa mokomoji informacija turi probleminių elementų. Šis mokymas nėra plačiai paplitęs, nes reikalauja daugiau laiko, didesnės dėstytojo kompetencijos (visapusiškesnio išsilavinimo) ir šio metodo taikymo praktikoje patirties.

¹⁸ Probleminiai yra klausimai, kurie sukelia besimokantiesiems intelektinių sunkumų, nes rasti atsakymą į juos nepadeda jų turimo žinios nei dėstytojo pateikiama informacija.

LITERATŪRA

Glanz K., Rimer BK.B., Viswanath K. eds., 2008. *Health behavior and health education: theory, research, and practice*. 4th ed. Jossey-Bass, A Wiley Imprint, San Francisco.

Šveikauskas V. *Sveikatos edukologija*. Kauno medicinos universiteto leidykla, 2008.

Inovatyvių šiuolaikinių studijų technologijų kriterijai ir aprašas, sudarytojos Barkauskaitė M., Gudžinskienė V., Vilniaus pedagoginis universitetas, Petro ofsetas, 2007.

Gudžinskienė V., *Kritinio mąstymo svarba ugdant sveiką gyvenimą*. Vilniaus pedagoginis universitetas, 2000.

Lekavičienė R. *Žodinis bendravimas* (5 sk.) leidinyje *Bendravimo psichologija*; atsakingoji redaktorė Almonaitienė J., Kauno technologijos universitetas, 2002.

Javtokas Z. *Sveikatos stiprinimo konspektas*, elektroninis leidinys, 2009.

Visuomenės informavimo ir komunikacijos įgūdžių vadovas visuomenės sveikatos specialistams, sudarė Vilija Gudonienė, Valstybinis visuomenės sveikatos centras, 2002.

Aktyvūs mokymosi metodai. Šiuolaikinių didaktikų centras, 2011.

Indrašienė V. *Seminaro rengimas: mokymo metodai suaugusiųjų auditorijoje*. Mokymo inovacijų centras, 2011.

Inovatyvūs mokymo(si) metodai. Ko reikia šiuolaikiniam mokytojui? Aktualus mokytojų kvalifikacijos tobulinimo turinys. Mokomoji knyga mokytojams, ŠMM, 2000.

Gudžinskienė V. *Mokymo metodai ir jų taikymas praktinėje sveikatos mokymo veikloje*. Sveikatos mokymo ir ligų prevencijos centro organizuotų kvalifikacijos tobulinimo kursų medžiaga, 2011.

Radavičienė N., *Paskaita ir seminarai*. Aktyvaus mokymosi metodai paskaitoje. Vilniaus universiteto dėstytojų kvalifikacijos tobulinimo kursų „Dėstyto patirties ir meistriškumo plėtra“ medžiaga, 2011.

Butvilas T., *Atvejo analizės metodas*. Vilniaus universiteto dėstytojų kvalifikacijos tobulinimo kursų „Dėstyto patirties ir meistriškumo plėtra“ medžiaga, 2011.