

Metodiskais materiāls

darbam ar bērnu namu audzēkņiem (12 – 16 gadi)

Pilotprojekts realizēts Naujenes tautas bibliotēkā

Ievads

Metodiskā līdzekļa mērķis ir palīdzēt bibliotekāriem ikdienas darbā ar konkrēto mērķauditoriju – bērnu namu audzēkņiem, iesaistot mūsdienu informatīvajā vidē, atvieglojot un paplašinot apmācāmo saskarsmes iespējas, paplašinot redzesloku; organizēt apmācības, konsultācijas, nodrošinot bibliotekāra un apmācāmo mērķtiecīgu sadarbību radošā un drošā mācību atmosfērā.

Galvenās priekšrocības darbam ar šo auditoriju ir apmācāmo atvērtība informācijas tehnoloģijām.

Galvenie trūkumi – atšķirības vērtību skalā starp apmācāmo un „pieaugušo” dzīves nepieciešamībām.

Lai varētu sekmīgi plānot jaunapgūstamo mācību saturu, bibliotekāram jāpārzina apmācāmo spēja rīkoties, jāzina, kādas zināšanas un prasmes jau ir apgūtas. Nodarbību pasniegšana var būt arī ar individuālu pieeju, to efektivitāte var būt atšķirīga. No piedāvāto nodarbību saraksta, jāizvēlas tās nodarbības, kas apmācāmajiem var būt noderīgas ne tikai informatīvi, bet arī, lai iegūtās zināšanas tiktu praktiski izmantotas turpmākajā dzīvē.

Metodiskajā materiālā ir apmācību laikā piedāvāto nodarbību saraksts, tajās iekļauto tēmu īss satura izklāsts ar ieteikumu kādai auditorijai tā varētu būt kā primārā nodarbība.

Materiāls izstrādāts bibliotekāriem, lai sniegtu sapratni par nodarbību organizēšanas un norises metodēm, kā arī ar mērķi, kas ļautu bibliotekāriem produktīvi strādāt ar konkrēto mērķauditoriju.

Metodiskajā līdzeklī izmantoti projektā „Par apmācību nodrošināšanu Bila un Melindas Geitsu fonda līdzfinansētā publisko bibliotēku attīstības projekta „Trešais tēva dēls” ietvaros” izstrādātie materiāli.

Termini un to skaidrojums

Bibliotekārs	persona, kas tiekas ar bērnu namu audzēkņiem, kā arī persona, kas palīdzēs apmācāmajiem apgūt izvēlētās tēmas.
Apmācāmais	bērnu nama audzēknis
Mācību materiāls	drukāta mācību grāmata, kas paliek apmācāmajam pēc bibliotekāra novadītā mācību kursa gūto iemaņu atkārtošanai un nostiprināšanai.
E- mācību moduļi	interaktīvs tiešsaistes apmācību risinājums zināšanu patstāvīgai atkārtošanai un iemaņu pārbaudei.

Apmācību kursa plāns

Kādai auditorijai paredzēts

Kurss paredzēts bērnu namu bērniem un jauniešiem.

Kāds ir mērķis

Šo nodarbību mērķis ir bērnu namu audzēkņiem sniegt iespēju integrēties informācijas sabiedrībā, veicināt Internet iespēju izmantošanu uzzīnai un popularizēt bibliotēkā organizētos izglītojošos un kultūras pasākumus šai auditorijai. Kursa dalībniekam ir iespēja apgūt kā patstāvīgi izmantot datora un Interneta izglītības un saskarsmes iespējas, e- pakalpojumus, mazinot sociālo atstumtību.

Kādi resursi nepieciešami kursa realizācijai

Lai mācību kurss par datora un interneta piedāvātajām iespējām varētu notikt, ir nepieciešama aprīkota telpa un pieejami datori ar Interneta pieslēgumu, uz kuriem reāli strādāt un apgūt jaunās iemaņas. Tā var būt arī bibliotēkas sabiedriskā Interneta punkta telpa.

Lai apmācības noritētu strukturēti, ir nepieciešams iepriekš sagatavotais drukātais mācību materiāls izvēlētajai nodarbībai, kas pēc tam paliek apmācāmajiem.

Patstāvīgam darbam pēc nodarbības nepieciešama piekļuve e- mācību moduļiem, kas nodrošina klātienē iegūto zināšanu atkārtošanu un to nostiprināšanu. E-mācību moduļi ļauj apmācāmai personai sev ērtā tempā pārskatīt klātienē apgūtās tēmas. Katrs no e-mācību moduļiem ir dalīts tematiskās nodaļās, kurās ir aprakstīta vai ar video demonstrāciju palīdzību skaidrota nodaļas tēma. E-mācību moduļi ir interaktīvi – tie prasa apmācāmā darbību, piemēram, klikšķināšanu ar peli, pašpārbaudes testu izpildi u.tml.

Lai apmācāmais sekmīgi varētu izmantot e-mācības moduļus, bibliotekāram viens modulis ir jāizskata kopīgi ar apmācāmo, īpaši pievēršot uzmanību slaidiem „Darbs e-kursā”, kuros skaidrots, kā pārvietoties starp slaidiem, kā skatīt video demonstrācijas, kas jāņem vērā, atbildot uz pašpārbaudes jautājumiem.

Internet lietošanas apmācībai jābūt sagatavotam pārdomātam Interneta vietņu adrešu sarakstam un pārbaudītiem uzdevumiem meklēšanas servisu apguvei.

Darbs ar auditoriju

Personīga iepazīšanās:

Pirmā nodarbība ir ļoti svarīga. Bibliotekārs iepazīstina ar sevi apmācāmos, vēlams īsumā iepazīties ar apmācāmajiem, uzzināt viņu vecumu, intereses. Viens no pirmās nodarbības mērķiem ir arī noskaidrot apmācāmo priekšzināšanas un interesi par apmācību tēmām mācību sākumā.

Personīga iepazīšanās var būt viegls veids, kā to panākt, vienlaicīgi iepazīstot apmācāmā iepriekšējās sagatavotības pakāpi:

- Neliela, bibliotekāra iniciēta, intervējoša saruna. Jāņem vērā iespējamība, ka daudzi apmācāmie nevēlēsies detalizēti stāstīt par sevi, bez tam pārāk liela interese no bibliotekāra puses dos negatīvu rezultātu, kas var tālāk ietekmēt mācību procesu.
- Ja nodarbības notiek apmācāmo grupai, jāņem vērā, ka blakussēdētāju vai citu personu klātbūtne telpā un to neverbālā izturēšanās var ietekmēt apmācāmo atbildes.
- Bērnu un jauniešu auditorijā ir svarīgi radīt interesi par mācību tēmām, motivējot turpmākajam darbam.
- Jāatceras, ka pirmajiem iespaidiem bieži vien ir paliekoša nozīme un tos vēlāk grūti mainīt!

Personīgie mērķi:

Izskaidrojiet iegūto zināšanu un iemaņu praktiskā pielietojuma jomas. Miniet piemērus, kā auditorijas vecuma bērni un jaunieši izmanto datortehnoloģiju un Interneta piedāvātās iespējas.

Jauniešu un bērnu auditorijās parasti vērojamas nesistemātiski iegūtas priekšzināšanas. Šajos gadījumos, visdrīzākais, bibliotekāram jāizstrādā individuāls mācību plāns zināšanu sistemātiskai sakārtošanai un apmācību mērķu sasniegšanai.

Pirms nodarbības:

Veiciet nodarbības izmēģinājumu, lai labi pārzinātu:

- pasniedzamo vielu
- secību, kādā tiks apgūta tēma
- galvenās mācību domas

Pārdomājiet praktiskos uzdevumus gan apmācību procesam, gan patstāvīgos uzdevumus iegūto iemaņu kontrolei.

Sagatavojiet failus praktiskajiem darbiem:

- attēlu paraugus apstrādei un izmantošanai,
- e-pasta pielikumus.

Izvērtējiet, vai būs nepieciešamas kādas palīgprogrammas, sagatvojiet tās un pārbaudiet darbībā.

Pārliedziniet, ka visa aparatūra un materiāli, ko vēlaties izmantot, ir darba kārtībā:

- mācībām paredzētie datori, datorsklares izmantojamība, uz datoriem esošās programmatūras versijas,
- ir izvēlētajām tēmām atbilstošie drukātie mācību materiāli, ko atstāt apmācāmajiem,
- noskaidrojiet iespējamo Internet pieslēguma veidu, ja iespējams, izmēģiniet tā darbību,
- noskaidrojiet pieejamību e- apmācības moduļiem, kas paredzēti patstāvīgai iemaņu atkārtošanai un pārbaudei.

Nodarbības laikā:

- Izmantojiet kādu „odziņu”, lai ieinteresētu grupas dalībniekus par aplūkojamo tēmu.
- Izskaidrojiet konkrētās nodarbības nepieciešamību, t.i., kāpēc viņiem vajadzētu klausīties un līdzdarboties.
- Miniet kādus piemērus no savas pieredzes apskatāmās tēmas praktiskajā pielietošanā.
- Paskaidrojiet nodarbības mērķus, t.i., ko apmācāmajam jābūt spējīgiem patstāvīgi darīt šīs nodarbības rezultātā.
- Parādiet, kā šī konkrētā nodarbība ir saistīta ar apmācāmo ikdienu.
- Aprakstiet mācību metodes, kas kursa gaitā tiks izmantotas.
- Gādājiet, lai katrs apmācāmais saprastu, ka šajā kursā viņš var justies „drošībā”, t.i., ka jebkādām kļūdām nebūs nekādu sekas.
- Paskaidrojiet iespējas pēc nodarbībām patstāvīgi atkārtot un papildināt apgūtās zināšanas.
- Paskaidrojiet personiskās informācijas aizsardzības svarīgumu.
- Atstājiet kontaktinformāciju apmācāmajiem – savu e- pasta adresi, Skype lietotājvārdu. (Prakse rāda, ka apmācāmie reti izmanto iespēju uzdot jautājumu instruktoram pēc kursiem, tādejādi neizveidosies ievērojama papildus slodze)

Iespējamā papildus programmatūra:

Vp Klaviermeistars

Programma tastatūras apguvei un teksta ievades apmācībai. Apmācāmais var apgūt tastatūru un teksta ievadi dažādu saistošu uzdevumu formā. Iespējams izmantot patstāvīgi pēc nodarbības. Jāinstalē uz datora. ZIP saspiešanas fails lejupielādei. Arhīvā iekļauta arī lietotāja rokasgrāmata. Programma latviešu valodā.

Internet adrese: <http://informatika.liis.lv/getfile.aspx?sid=395>

Peles emulator

Programma, kas peles darbības ļauj veikt ar tastatūras ciparu taustiņu daļu (Num Pad) labajā pusē. Noderīga apmācāmajiem, kas nespēj strādāt ar peli. Lejupielādējama ZIP saspiegtā faila formā. Nav jāinstalē. Apraksts angļu valodā.

Internet adrese: <http://rhdesigns.browseto.org/mousemu.zip>

Adobe Acrobat reader

Programma PDF dokumentu un mācību materiālu atvēršanai un lasīšanai uz datora.

Tā ir pieejama arī latviešu valodā: <http://get.adobe.com/reader/otherversions/>

7Zip

Programma darbam ar saspiegtajiem failiem. Nepieciešama dažādu no Internet lejupielādētu failu izvēršanai. Iespējamās vairākas saskarnes valodas, arī latviešu.

Internet adrese: <http://downloads.sourceforge.net/sevenzip/7z465.exe>

VirtualBoard

Programmatūra ļauj zīmēt tieši uz datora darbvirsmas un programmām. Noderīga norādēm, paskaidrojumu, shēmu zīmēšanai. Lejupielādējama ZIP saspiegtā faila veidā.

Internet adrese: <http://lighttools.fredisland.net/index2.htm>

Visa uzskaitītā programmatūra ir bezmaksas. Programmatūru ieteicams lejupielādēt un izvērst (atspiest), instalēt jau pirms nodarbības.

Pārbaudiet, vai uz izmantojamā datora ir programmatūra Adobe Flash Player! Tā ir nepieciešama patstāvīgo interaktīvo e- apmācības kursu lietošanai. To var lejupielādēt un uzinstalēt no Internet adreses <http://get.adobe.com/flashplayer/>.

Kāds sagatavošanas darbs nepieciešams no bibliotekāra puses? No apmācāmā puses?

Bibliotekāram jā sagatavojas nodarbībai, jāpārdomā nodarbības struktūra, lai apmācībām atvēlētajā laikā (apmēram 1h) varētu apgūt nodarbībā iekļautās tēmas strukturēti un saprotami. Ja iespējams, iepriekš jāuzzina vairāk par apmācāmo auditoriju, jānoskaidro viņu interešu prioritātes. Bibliotekāram jāpārdomā iespējamie apmācību procesa riski, piemēram:

- Apmācāmajam grūti koncentrēt uzmanību.
- Liela atšķirība priekšzināšanu līmeņos. Var nozīmēt „palīgus” no apmācāmo vidus.
- Vai apmācāmie varēs ievadīt garas WEB lapu adreses lietotārvārdus, paroles? Pārdomājiet rakstītā teksta izmantošanu.
- Apmācāmais liek noprast, ka šo tematu viņš jau zina. Šajā gadījumā jāparedz zināšanu pārbaude nepiespiestā formā.
- Kā pārbaudīsiet uzdevumu izpildi?

- Apmācāmajam ekrānā redzami burti ir par mazu. Jāpalielina redzamais fontu izmērs datora darbvirsma iestatījumos.
- Apmācāmais ir kreilis. Pele jāpārkonfigurē vadības panelī.
- Apmācāmajam fiziskas problēmas darboties ar peli. Jāierāda alternatīvas ar tastatūras taustiņiem vai jālieto palīgprogramma.

Ja iespējams, apmācāmajam jāiesaka patstāvīgā darba uzdevumi pēc nodarbības zināšanu nostiprināšanai, interesantu Internet adrešu saraksts uz atsevišķas lapas.

Bērnu auditorijai sagatavojiet piezīmju kartiņas reģistrēto e- pasta adrešu, Skype lietotājvārdu un paroli pierakstīšanai.

Iespēju robežās jāpiedāvā atgriezeniskā saite – bibliotekāra e- pasta adrese jautājumiem pēc nodarbības.

Jāsagatavo papildresursu Interneta adreses, kur apmācāmie var patstāvīgi papildināt zināšanas.

Apmācāmie jānoskaņo uz mācīšanos. Ir jābūt vēlmei apgūt jauno un jāskatās kur apgūto varēs izmantot nākotnē.

Kādas priekšzināšanas nepieciešamas apmācāmajam, lai spētu apgūt nodarbībā iekļautās tēmas?

Apmācāmais var būt arī bez priekšzināšanām. Galvenais, lai apmācāmais būtu pozitīvi noskaņots un ieinteresēts apgūt jauno.

Kāda veida metodes būtu vispiemērotākās nodarbības realizācijai?

Apmācības notiek nodarbību laiku izveidotā datorklasē, kas var būt arī bibliotēkas Internet punkts, nodrošinot katram apmācāmajam vietu pie sava datora. Izmantotā metode – bibliotekāra stāstījums ar tam sekojošu praktisku uzdevumu.

Kā novērtēt apmācāmo darbu, sasniegumus, prasmes šajā nodarbībā?

Pēc nodarbību apgūšanas apmācāmajiem pārbaudes darbi netiek doti. Galvenais, lai būtu radusies sapratne par jaunapgūto un rasts tai reāls pielietojums nākotnē. Ja apmācāmie spēj izpildīt patstāvīgi veicamos uzdevumus un patstāvīgi izmantot iepriekš apgūto – nodarbības mērķis ir sasniegts.

Par veiksmīgu apmācību liecinās arī bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas pieaugums no mērķauditorijas puses.

Vai ir nepieciešama papildus pievēršanās nodarbībā apskatītajam, lai nostiprinātu nodarbībā apgūto?

Nodarbības beigās bibliotekārs ar apmācāmo kopsavilkuma veidā pārrunā apgūtās tēmas, uzliekot uzsvaru visaktuālākajam. Kopsavilkuma mērķis ir pārliecināties, ka mācību mērķi ir sasniegti un ka apmācāmais ir pareizi sapratis galvenās nodarbībā izteiktās domas. Bibliotekārs var palūgt, lai apmācāmais atkārtu aplūkotās tēmas un identificē/noformulē galvenās domas. Bibliotekāram ir jātiek galā ar visām neskaidrībām, pirms sākt nākamo nodarbību. Šajā mācību etapā nevajag sākt aplūkot jaunu materiālu!

Vai nepieciešamas kādas īpašas darbības nodarbības efektivitātes palielināšanai?

Lai palielinātu nodarbības efektivitāti, nepieciešams pēc iespējas novērsties no blakus nodarbēm, liekas sadzīves tēmu apspriešanas, gariem un plašiem salīdzinājumiem, piemēriem. Jāseko, lai apmācāmais neaizņemtu visu nodarbības laiku ar tēmai neatbilstošu darbību, datorspēlēm.

Mērķauditorijas īpatnības

Jauniešu un bērnu auditorijās situācija parasti ir pretēja darbam ar vecāka gadagājuma cilvēkiem. Jāatrod pareizais pasniegšanas temps: ja tas ir par lēnu, nodarbība sāk garlaikot. Lietderīgi nodarbību papildināt ar praktiskiem uzdevumiem, tēmu paplašināt ar atbilstošu papildus lietderīgu informāciju, sniedzot motivāciju tēmas apguvei.

E- pasta un Skype nodarbībās praktiskajos darbos lietderīgi iesaistīt visu auditoriju, dalot to grupās – veikt savstarpēju saraksti.

Tā kā apmācību tēmas paredz Interneta izmantošanu, mācību klasē ir Interneta pieeja, kas var automātiski nozīmēt blakus darbošanos – apmācāmie ar priekšzināšanām var izmantot Interneta saziņas iespējas un datorspēles, paralēli pildot mācību uzdevumus.

Ieteicamās nodarbības un to tēmas

1. Ievads fotoattēlu apstrādē	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attēlu ievietošana datorā 2. Attēlu dzēšana no fotoaparāta 3. Attēlu apskate izmantojot Windows rīkus 4. Attēlu rediģēšana izmantojot Picture Manager 5. Fotoalbuma izveidošana izmantojot PowerPoint 2007
-------------------------------	---

2. Efektīvu prezentāciju gatavošana un vadīšana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prezentēšanas pamati <ul style="list-style-type: none"> • Prezentēšanas būtība, principi, veidi • Prezentācijas struktūra – ievads, izklāsts, nobeigums • Kā piesaistīt auditoriju prezentācijas laikā • Labās un sliktās prakses prezentēšanā 2. Elektroniskas prezentācijas sagatavošanas pamati <ul style="list-style-type: none"> • Informācijas apjoms slaidā • Krāsu izmantošana slaidā 3. Prezentāciju veidošana ar Microsoft Power Point palīdzību <ul style="list-style-type: none"> • Esošas prezentācijas izmantošana savām vajadzībām • Teksta satura un noformējuma maiņa • Slaidu kopēšana • Attēlu un citu grafisko elementu izmantošana • Slaidrādes izmantošana
3. Internet saziņa ar Skype un e-pastu	<ol style="list-style-type: none"> 1. E-pasta izmantošana saziņai <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Konta izveidošana vietnē www.inbox.lv 1.2. Orientēšanās Inbox e-pasta vidē 1.3. Kontaktu izveidošana 1.4. Vēstules rakstīšana 1.5. Failu pievienošana vēstulei 1.6. Atbildēšana uz vēstuli 1.7. Vēstules pārsūtīšana 1.8. Vēstules drukāšana 1.9. Orientēšanās Inbox mapju struktūrā 1.10. Inbox papildiespēju izmantošana (spēles, ceļojumi, u.c.) 2. Alternatīvas e-pasta vietnes Skype izmantošanas iespējas saziņai un komunikācijai internetā <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Kas ir Skype, Skype iespējas 1.2. Instalēšana 1.3. Skype aktivizēšana 1.4. Konta izveidošana un pielāgošana 1.5. Skype kontaktu pievienošana 1.6. Nevēlamu lietotāju bloķēšana 1.7. Ziņu rakstīšana - čats 1.8. Zvanu veikšana skype 1.9. Video pārraides izmantošana 1.10. Failu pārsūtīšana 1.11. Darba vides skatu mainīšana 1.12. Skype palīdzības izmantošana
4. Bibliotēku un interneta resursi izglītībai un izklaidei	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bibliotēku piedāvātās iespējas <ol style="list-style-type: none"> 1. Datubāzes un to izmantošana <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lursoft ✓ Letonika ✓ NAIS 2. Filmu skatīšanās iespēja bibliotēkās 3. www.e-biblioteka.lv izmantošana 2. Interneta piedāvātās iespējas <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Google meklēšanas iespējas 2.2. Izklaides uz socializēšanās iespējas internetā 3. Internetā pieejamās izglītošanās iespējas 4. Ceļu satiksmes drošības noteikumi 5. Elektroenerģijas drošības pamati

Bibliotekārs atbilstoši apmācāmo interesēm var noteikt papildus tēmas, parūpējoties par papildus mācību materiālu un sagatavojot individuālu apskatāmo tematu plānu.