

Kurs internetowy:
„Kompleksowe wspomaganie pracy szkoły
i rozwijanie kompetencji kluczowych
uczniów. Kompetencja – Wykorzystanie
technologii informacyjno –
komunikacyjnych.”

MODUŁ PIERWSZY - EKRANY

EKRAN 1.

WITAJ W KURSIE INTERNETOWYM

„Kompleksowe wspomaganie pracy szkoły i rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów.
Kompetencja – Wykorzystanie technologii informacyjno – komunikacyjnych.”

Życzymy wiele satysfakcji związanej z udziałem w kursie.

EKRAN 2.

CEL NASZEGO KURSU:

Wsparcie uczestników w procesie asysty w szkole, w zakresie kształtowania wybranych kompetencji kluczowych poprzez doskonalenie zadań edukacyjnych.

EKRAN 3.

KRYTERIA SUKCESU – UCZESTNIK:

- Tworzy zadania edukacyjne uwzględniające kształcenie wybranych kompetencji kluczowych.
- Analizuje zadania edukacyjne pod kątem ich wpływu na efekty uczenia się uczniów.
- Wykorzystuje proponowane w kursie materiały i narzędzia podczas asysty w szkole.
- Opisuje przebieg swojej asysty przy pomocy planera lub w innej formie.
- Inspiruje się pomysłami innych uczestników kursu.

EKRAN 4.

WSTĘP

Kształcenie kompetencji kluczowych zależy od jakości zadania edukacyjnego, które wykonują uczniowie. Dobre zadanie edukacyjne jest jednym z podstawowych warunków efektywnego procesu nauczania (dobrej lekcji). Dlatego w trakcie kursu uczestnicy będą doskonalili swoje umiejętności związane z tworzeniem zadań edukacyjnych kształtujących kompetencję dotyczącą wykorzystywania technologii informacyjno – komunikacyjnych. Uczestnicy będą mogli wykorzystać materiały i narzędzia prezentowane w kursie, w tym przygotowane przez partnerów w programie oraz inspirować się wzajemnie. Zadaniem kursu jest także wspieranie uczestników w ich działaniach związanych z procesem asysty w szkołach. Zadaniem kursu jest także pomoc uczestnikom w ich kolejnych działaniach w szkole.

EKRAN 5.

MODUŁY KURSU:



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



1. moduł - Planowanie kryteriów sukcesu do zadania edukacyjnego w zakresie porozumiewania się w językach obcych.
 2. moduł - Tworzenie zadania edukacyjnego: polecenie, instrukcja, treść.
 3. moduł - Analiza zadania edukacyjnego innego uczestnika.
 4. moduł - Inspiracje i wymiana doświadczeń.
- EKRAN 6.

ZASADY PRACY W KAŻDYM Z MODUŁÓW:

4. Zapoznajesz się z treściami modułu. Przydatne będą materiały pomocnicze znajdujące się w bibliotece modułu.
5. Zapoznajesz się z treścią zadań praktycznych do wykonania w module i planujesz działania z nimi związane.
6. Wykonujesz zadania, zapisujesz efekty swojej pracy i publikujesz je na platformie. W realizacji zadań może być pomocny dialog z innymi uczestnikami kursu.

EKRAN 7.

WYKORZYSTANIE TECHNOLOGII INFORMACYJNO - KOMUNIKACYJNYCH DEFINICJA WEDŁUG PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY EUROPY

„Kompetencje informatyczne obejmują umiejętne i krytyczne wykorzystywanie technologii społeczeństwa informacyjnego (TSI) w pracy, rozrywce i porozumiewaniu się. Opierają się one na podstawowych umiejętnościach w zakresie TIK: wykorzystywania komputerów do uzyskiwania, oceny, przechowywania, tworzenia, prezentowania i wymiany informacji oraz do porozumiewania się i uczestnictwa w sieciach współpracy za pośrednictwem Internetu.”*

**ZALECENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie*

EKRAN 8.

KOMPETENCJA KLUCZOWA „WYKORZYSTANIE TECHNOLOGII INFORMACYJNO - KOMUNIKACYJNYCH”

Informacje o kompetencji kluczowej WYKORZYSTANIE TECHNOLOGII INFORMACYJNO - KOMUNIKACYJNYCH znajdziesz na stronie Ośrodka Rozwoju Edukacji w „Ramowym programie szkolenia w zakresie wspomagania szkół w wykorzystywaniu nowoczesnych technologii w procesie nauczania - uczenia się - (II etap edukacyjny w 3-etapowej strukturze szkolnej)”

<https://www.ore.edu.pl/programy-szkole%C5%84/wykorzystywanie-tik>

W ramowym programie szkoleń między innymi znajdują się:

- ✓ Opis kompetencji.
- ✓ Profil kompetencyjny ucznia na danym etapie edukacyjnym (wiedza, umiejętności, postawy).
- ✓ Specyfika kształtowania kompetencji na określonym etapie edukacyjnym.

- ✓ Zasoby edukacyjne, czyli literaturę do wykorzystania w nauczaniu wykorzystywania technologii informacyjno - komunikacyjnych.

Ramowe programy szkoleń dla innych poziomów edukacyjnych znajdziesz na tej samej stronie.

EKRAN 9.

MODUŁ PIERWSZY

Planowanie kryteriów zadania edukacyjnego w zakresie wykorzystywania technologii informacyjno – komunikacyjnych.

EKRAN 10.

ZADANIE EDUKACYJNE DLA UCZNIÓW

Zadanie edukacyjne, o którym mówimy w kursie i które będziemy planować jest wiodącym zadaniem realizowanym na lekcji, dzięki któremu osiągamy jej cel. Zadanie to prowadzi do kształcenia wybranej kompetencji kluczowej.

EKRAN 11.

ZADANIE PRAKTYCZNE „A” DO MODUŁU PIERWSZEGO – ZADANIE EDUKACYJNE DLA UCZNIÓW:

Zaplanuj zadanie edukacyjne ze swojego przedmiotu, które uwzględni kształcenie kompetencji wykorzystania technologii informacyjno – komunikacyjnych.

Planowanie zadania edukacyjnego dla uczniów rozłożone będzie na dwa moduły.

Schemat planowania całego zadania edukacyjnego znajdziesz w **załączniku SCHEMAT PLANOWANIA ZADANIA EDUKACYJNEGO**.

Na następnym ekranie znajdziesz kolejne kroki w procesie wykonywania zadania praktycznego w module pierwszym.

EKRAN 12.

KROKI DO WYKONANIA ZADANIA PRAKTYCZNEGO „A” W MODULE PIERWSZYM

6. Wybierz przedmiot i poziom nauczania (klasa) dla której zaplanujesz lekcję.
7. Sformułuj temat lekcji.
8. Zaplanuj cel tej lekcji.
9. Zaplanuj kryteria sukcesu do lekcji.

10. Zaplanuj cel i kryteria do wiodącego zadania edukacyjnego dla uczniów realizowanego podczas tej lekcji.

WYJAŚNIENIE:

Celem jest najbardziej wartościowa (kluczowa) wiedza i umiejętności, które uczniowie powinni opanować dzięki przeprowadzonej lekcji.

WYJAŚNIENIE:

Kryterium sukcesu – po czym poznamy (dowód, fakt), że osiągnęliśmy cel.

Kryteria sukcesu wynikają z celów, są/mogą być jego uszczegółowieniem (a nawet etapami jego osiągnięcia).

Cele to drogowskazy, a kryteria to droga dojścia do celu.

E

PYTANIA SAMOSPRAWDZAJĄCE/KRYTERIA DOBRZE WYKONANEGO ZADANIA PRAKTYCZNEGO „A” DO MODUŁU

Sprawdź poprawność wykonania zadania dzięki pytaniom samosprawdzającym.

18. Czy cel lekcji wynika z tematu lekcji?
19. Czy cel lekcji jest realny do osiągnięcia dla uczniów?
20. Czy cel lekcji jest sformułowany w języku zrozumiałym dla uczniów?
21. Czy cel lekcji jest ważny dla uczniów (angażujący)?
22. Czy kryteria lekcji są konkretne i sprawdzalne przez nauczyciela i uczniów?
23. Jak uczniowie mogą wykorzystać to, czego nauczyli się wykonując zadanie? (użyteczność)
- 24. Czy cele/kryteria zadania edukacyjnego służą kształceniu kompetencji wykorzystywania technologii informacyjno - komunikacyjnych?**
25. Czy cel zadania edukacyjnego jest adekwatny do celu lekcji?
- 26. Czego mają się nauczyć uczniowie wykonując zadanie edukacyjne? (cel i kryteria zadania)**
- 27. Czy w celach i kryteriach zadania uwzględnione zostały: wiedza lub umiejętności lub postawy, które chcemy kształtować?**

EKRAN 14.

ZADANIE PRAKTYCZNE „B” DOTYCZĄCE PRACY ASYSTENTA ZE SZKOŁĄ

W każdym z czterech modułów kursu pojawi się zadanie praktyczne „B”. Polega ono na systematycznym dokumentowaniu pracy asystenta ze szkołą przy pomocy proponowanego przez nas planera (załącznik: **PLANER ASYSTENTA SZKOŁY**) lub przy pomocy innego, wybranego narzędzia. W każdym następnym module uzupełniasz kolejny fragment planera (adekwatny do działań, jakie aktualnie podejmujesz w pracy asystenta w szkole). Ponieważ praca ze szkołą jest procesem mającym

swoją ciągłość przez cały czas trwania naszego kursu, więc nie są wykluczone modyfikacje i uzupełnienia wcześniej już wypełnionych fragmentów planera.

EKRAN 15.

ZADANIE PRAKTYCZNE „B” W MODULE PIERWSZYM - PRACA ASYSTENTA SZKOŁY

Przed swoją wizytą w szkole uzupełnij w planerze część A1 „Wspomaganie szkoły przez Asystenta”, a po pierwszej wizycie w szkole część A2 „Informacje uzyskane od dyrektora” i A3 „Informacje uzyskane od nauczycieli” (jeśli rozmowa z nauczycielami już miała miejsce). Jeżeli do dokumentowania swojej pracy używasz innego narzędzia niż planer, opisz dotychczasowe sposoby i rezultaty wspierania szkoły.

EKRAN 16.

DLACZEGO OKREŚLENIE WŁASNYCH ZASOBÓW JEST WAŻNE?

Proponowane narzędzie (planer) akcentuje rozpoznanie kompetencji własnych i doświadczenia Asystenta. Kiedy Asystent przemyśli, które z jego kompetencji (jaka wiedza, które umiejętności i jakie jego wartości oraz postawy) mogą najbardziej przydać się podczas współpracy z daną szkołą/nauczycielami, będzie mógł zaproponować dyrektorowi konkretny kierunek wspomagania ze świadomością, że jest w stanie osiągnąć z nauczycielami wspólnie określone cele.

EKRAN 17.

DLACZEGO OKREŚLENIE ZASOBÓW SZKOŁY JEST WAŻNE?

Równie ważne jest rozpoznanie, **czyje i jakie zasoby** w szkole można wykorzystać w poprawianiu kształcenia określonej kompetencji kluczowej. Ważne, ponieważ nie da się „budować” z tego, czego brakuje. Asystentowi szkoły potrzebna jest więc świadomość, na czym można budować: rzeczywistych relacji, dobrych doświadczeń i umiejętności zespołu nauczycieli, sprawdzonych sposobów działania.

EKRAN 18.

POLECENIE DO SPRAWOZDANIA Z ZADANIA „A”.

Podaj:

Przedmiot i etap edukacyjny, na którym realizowana będzie lekcja.

- ✓ Temat lekcji.
- ✓ Cel lekcji.
- ✓ Kryteria sukcesu do lekcji.
- ✓ Cel/kryteria zadania edukacyjnego dla uczniów.

Przypomnienie treści zadania „A”.

Zaplanuj zadanie edukacyjne ze swojego przedmiotu, które uwzględni kształcenie kompetencji wykorzystania technologii informacyjno – komunikacyjnych.

EKRAN 19.

POLECENIE DO SPRAWOZDANIA Z ZADANIA „B”.

Dodaj załącznik z planerem, w którym wypełnisz pola:

- A.1. WSPOMAGANIE SZKOŁY PRZEZ ASYSTENTA,
- A.2. INFORMACJE UZYSKANE OD DYREKTORA
- A.3. INFORMACJE UZYSKANE OD NAUCZYCIELI

Przypomnienie treści zadania „B”.

Przed swoją wizytą w szkole uzupełnij w planerze część A1 „Wspomaganie szkoły przez Asystenta”, a po pierwszej wizycie w szkole część A2 „Informacje uzyskane od dyrektora” i A3 „Informacje uzyskane od nauczycieli” (jeśli rozmowa z nauczycielami już miała miejsce). Jeżeli do dokumentowania swojej pracy używasz innego narzędzia niż planer, opisz dotychczasowe sposoby i rezultaty wspierania szkoły.

MODUŁ DRUGI - EKRANY

EKRAN 1.

MODUŁ DRUGI

Tworzenie zadania edukacyjnego – ciąg dalszy: polecenie, instrukcja, treść.

EKRAN 2.

CEL I KRYTERIA SUKCESU MODUŁU DRUGIEGO

CEL:

Zaplanowanie zadania edukacyjnego dla uczniów/uczennic uwzględniającego kształcenie kompetencji kluczowej „Wykorzystanie technologii informacyjno – komunikacyjnych”.

KRYTERIA SUKCESU:

- sformułujesz polecenie do zadania edukacyjnego dla uczniów/uczennic;
- napiszesz treść zadania;
- określisz wiedzę i umiejętności konieczne do wykonania tego zadania.
- stworzysz materiały potrzebne do wykonania zadania (np. karta pracy, materiał źródłowy, tekst, tabela, itp.);
- zaplanujesz formy pracy uczniów/uczennic przy wykonywaniu zadania (indywidualnie, w parach, w grupie).

EKRAN 3.

NAWIĄZANIE DO MODUŁU PIERWSZEGO:

W module pierwszym planowałeś/planowałaś zadanie edukacyjne dla uczniów/uczennic. Masz już określony: cel i kryteria sukcesu lekcji. Cel i kryteria wiodącego zadania edukacyjnego muszą być adekwatne do zaplanowanego celu i kryteriów lekcji.

Przypominamy schemat według którego planujemy zadanie edukacyjne. Będzie on pomocny przy kolejnych etapach pracy nad zadaniem.

SCHEMAT PLANOWANIA ZADANIA EDUKACYJNEGO

9. Cel lekcji - **czego mają się uczniowie/uczennice nauczyć?**
10. Kryteria sukcesu do lekcji – **po czym poznamy, że zrealizowaliśmy cel lekcji?**
11. Polecenia do zadania – **jak będzie brzmiało polecenie do zadania?**

12. Potrzebna wiedza - **jaka wiedza i umiejętności będą uczniom/uczennicom potrzebne do rozwiązania zadania?**
13. Kryteria sukcesu do zadania – **skąd uczniowie/uczennice będą wiedzieć, że osiągnęli/osiągnęły sukces w poprawnym wykonaniu zadania?**
14. Forma pracy - **co w trakcie wykonywania zadania wykonuje uczeń/uczennica sam/sama, a co wspólnie w grupie?**
15. Czas na wykonanie zadania - **jak długo ma trwać wykonanie zadania?**
16. Refleksja ucznia/uczennicy – **jak uruchomisz myślenie ucznia/uczennicy o tym, czego się nauczył/nauczyła wykonując to zadanie?**

załącznik: SCHEMAT PLANOWANIA ZADANIA EDUKACYJNEGO

EKRAN 4.

ZADANIE PRAKTYCZNE „A” DO MODUŁU DRUGIEGO - ZADANIE EDUKACYJNE DLA UCZNIÓW/UCZENNIC:

WSKAZÓWKA:

Planowanie zadania edukacyjnego to taki proces, w którym przy projektowaniu kolejnego kroku zachodzi konieczność powrotu do wcześniej zaplanowanych elementów i ich modyfikacja, aby były spójne.

Sformułuj polecenie i treść do zadania edukacyjnego dla uczniów/uczennic, które zaczętaś/zaczętaś planować w pierwszym module kursu (zapisz wszystko, co usłyszają/przeczytają uczniowie/uczennice przed wykonaniem zadania). Opracuj ewentualne materiały do zadania.

Zaplanuj formę i czas wykonania zadania.

EKRAN 5.

KROKI DO WYKONANIA ZADANIA PRAKTYCZNEGO „A” W MODULE DRUGIM

(zgodnie z załącznikiem SCHEMAT PLANOWANIA ZADANIA EDUKACYJNEGO)

6. Określ kryteria sukcesu do zadania – **skąd uczniowie/uczennice będą wiedzieć, że osiągnęli/osiągnęły sukces w poprawnym wykonaniu zadania?**
7. Sformułuj polecenie do zadania – **jak będzie brzmiało polecenie do zadania?**
8. Nawiąż do wiedzy i umiejętności uczniów/uczennic niezbędnych do wykonania tego zadania – **jaka wiedzę i umiejętności muszą już mieć uczniowie/uczennice, żeby wykonać to zadanie?**
9. Zaplanuj formy pracy uczniów/uczennic - **co w trakcie wykonywania zadania wykonuje uczeń/uczennica sam/sama, a co wspólnie w grupie?**
10. Wyznacz czas na wykonanie zadania - **jak długo ma trwać wykonanie zadania?**

EKRAN 6.

PYTANIA SAMOSPRAWDZAJĄCE/KRYTERIA DOBRZE WYKONANEGO ZADANIA PRAKTYCZNEGO „A” DO MODUŁU

Sprawdź poprawność wykonania zadania dzięki pytaniom samosprawdzającym.

28. Czy realne jest, aby uczniowie/uczennice wykonali/wykonały to zadanie, biorąc pod uwagę ich dotychczasową wiedzę i umiejętności?
29. Czy polecenie jest jasne/zrozumiałe dla uczniów/uczennic?
30. Czy kryteria do zadania są adekwatne do celu i kryteriów lekcji oraz do celu zadania?
31. Czy kryteria zadania są konkretne i sprawdzalne dla nauczyciela/nauczycielek i ucznia/uczennicy?
32. Czy w zaplanowanych formach pracy uczniów/uczennic jest przestrzeń na pracę indywidualną oraz na uczenie się od innych?
33. Czy czas określony na wykonania zadania jest realny?
34. Jakie umiejętności i postawy w obszarze kompetencji kluczowych kształci to zadanie?

EKRAN 7.

ZADANIE PRAKTYCZNE „B” W MODULE DRUGIM - PRACA ASYSTENTA/ASYSTENTKI SZKOŁY

Zmodyfikuj/uzupełnij (jeśli jest taka potrzeba) swoje wpisy do planera dotyczące części A1 „Wspomaganie szkoły przez Asystenta/Asystentki”, A2 „Informacje uzyskane od dyrektora/dyrektorki”, A3 „Informacje uzyskane od nauczycieli/nauczycielek”. Dodaj nowe wpisy, zgodnie z aktualnym stanem przebiegu procesu asysty w szkole. Optymalne jest, aby na bieżąco wypełniać „Plan działań” (część B). Sukcesywnie dokonuj też wpisów do części podsumowującej (część C). Jeżeli do dokumentowania swojej pracy używasz innego narzędzia niż planer, opisz dotychczasowe sposoby i rezultaty wspierania szkoły.

załącznik: PLANER ASYSTENTA/ASYSTENTKI SZKOŁY

EKRAN 8.

PRZYPOMINAMY!

- Uzupełniając planer o kolejne wpisy myśl konsekwentnie o tej samej szkole, którą wybrałaś/wybrałeś w pierwszym module kursu.
- **Nie zamieszczaj w planerze danych wrażliwych (nazwy szkoły, nazwiska dyrektora/dyrektorki, nazwisk nauczycieli/nauczycielek itp.).**

EKRAN 9.

POLECENIE DO SPRAWOZDANIA Z ZADANIA „A”



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów poprzez pracę nad kształtem zadań edukacyjnych wykonywanych na lekcjach wybranych przedmiotów szkolnych, TIK oraz indywidualizację nauczania realizowane we współpracy przez 10 placówek doskonalenia nauczycieli prowadzących kompleksowe wspomaganie szkół

Zapisz:

- ✓ Powtórz kryteria sukcesu do zadania edukacyjnego
- ✓ Polecenie do zadania edukacyjnego.
- ✓ Wiedza i umiejętności konieczne do wykonania tego zadania.
- ✓ Treść zadania edukacyjnego.
- ✓ Formy pracy uczniów/uczennic.
- ✓ Czas na wykonanie zadania.

Załącz:

- ✓ Materiały potrzebne uczniom/uczennicom do wykonania zadania.

Napisz, czy dokonałeś/dokonałaś modyfikacji w planach dotyczących zadania edukacyjnego z modułu pierwszego. Jeśli tak, to jakie to są modyfikacje?

Przypomnienie treści zadania praktycznego „A”

Sformułuj polecenie i treść do zadania edukacyjnego dla uczniów/uczennic, które zaczęłaś/zacząłeś planować w pierwszym module kursu (zapisz wszystko, co usłyszą/przeczytają uczniowie/uczennice przed wykonaniem zadania). Opracuj ewentualne materiały do zadania.

Zaplanuj kryteria sukcesu do tego zadania oraz formę i czas jego wykonania.

EKRAN 10.

POLECENIE DO SPRAWOZDANIA Z ZADANIA „B”

Dodaj załącznik z planerem, w którym:

- ✓ zmodyfikujesz w razie konieczności poprzednie wpisy,
- ✓ dodasz wpisy w części B (ewentualnie C).

Przypomnienie treści zadania praktycznego „B”

Zmodyfikuj/uzupełnij (jeśli jest taka potrzeba) swoje wpisy do planera dotyczące części A1 „Wspomaganie szkoły przez Asystenta/Asystentki”, A2 „Informacje uzyskane od dyrektora/dyrektorki”, A3 „Informacje uzyskane od nauczycieli/nauczycielek”. Dodaj nowe wpisy, zgodnie z aktualnym stanem przebiegu procesu asysty w szkole. Optymalne jest, aby na bieżąco wypełniać „Plan działań” (część B). Sukcesywnie dokonuj też wpisów do części podsumowującej (część C).

Jeżeli do dokumentowania swojej pracy używasz innego narzędzia niż planer, opisz dotychczasowe sposoby i rezultaty wspierania szkoły.

MODUŁ TRZECI - EKRANY

EKRAN 1.

MODUŁ TRZECI

Analiza zadań edukacyjnych i ocena koleżeńska.

EKRAN 2.

CEL I KRYTERIA SUKCESU MODUŁU TRZECIEGO

CEL:

Doskonalenie konstruowania zadań edukacyjnych poprzez analizę ich treści.

KRYTERIA SUKCESU:

Dokonasz:

- analizy zadania edukacyjnego innego uczestnika/innej uczestniczki kursu według podanych kryteriów;
- oceny koleżeńskiej w formie „dwie gwiazdy, jedno życzenie”.

EKRAN 3.

OCENA KOLEŻEŃSKA I SAMOOCENA

W naszym kursie stosowaliśmy już jedną z form samooceny (pytania samosprawdzające), a w bieżącym module zastosowana zostanie także jedna z technik oceny koleżeńskiej.

Są to celowe działania, dzięki którym pragniemy zwrócić uwagę na fakt, że świadomie stosowane ocena koleżeńska i samoocena są równie wartościowe w uczeniu się uczniów jak nauczycielska informacja zwrotna. Dowodzą tego badania Johna Hattiego, które dodatkowo pokazują, że pogłębiona samoocena jest najbardziej efektywna ze wszystkich działań podejmowanych na lekcji przez ucznia i nauczyciela.

Zainteresowanych odsyłamy do prof. Hattiego:

John Hattie: Widoczne uczenie się dla nauczycieli. Jak maksymalizować siłę oddziaływania na uczenie się uczniów, CEO, Warszawa 2015.

EKRAN 4.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZADANIE PRAKTYCZNE „A” DO MODUŁU TRZECIEGO - ZADANIE EDUKACYJNE DLA UCZNIÓW/UCZENNIC:

Wybierz dowolne zadanie edukacyjne dla uczniów/uczennic spośród zadań stworzonych przez innych uczestników/inne uczestniczki kursu. Proponujemy przy wyborze kierować się kryterium przedmiotu, ale może to być inne, wybrane przez siebie kryterium. Dokonaj analizy zadania według kryteriów:

6. Temat lekcji oraz cele i kryteria lekcji są spójne.
7. Cel i kryteria zadania edukacyjnego są adekwatne do celu/celów lekcji.
8. Cele i kryteria (do lekcji i do zadania) są podane w języku zrozumiałym dla uczniów/uczennic.
9. Polecenie do zadania jest jasne i adekwatne do celów i kryteriów zadania.
10. Zadanie kształci wiedzę, umiejętności i postawy z zakresu kompetencji „Wykorzystanie technologii informacyjno – komunikacyjnych”.

Napisz ocenę koleżeńską w formie „dwie gwiazdy, jedno życzenie”.

EKRAN 5.

FORMA INFORMACJI ZWROTNEJ: dwie gwiazdy i jedno życzenie

Polega na udzielaniu informacji zwrotnej do pracy innej osoby w formie:

- dwie gwiazdy = dwie dobre strony pracy,
- życzenie = coś, co można by zrobić lepiej lub inaczej, pytanie lub wątpliwość.

Jest to wstęp do szerszej oceny koleżeńskiej. Zamiast pisać czteroelementową informację zwrotną, skupiamy się na odnalezieniu dwóch pozytywów i jednej propozycji do zmiany. Uczy to koncentracji na mocnych stronach, a jednocześnie jest szansą na wzajemne inspiracje.

EKRAN 6.

KROKI DO WYKONANIA ZADANIA PRAKTYCZNEGO „A” W MODULE TRZECIM

4. Wybierz zadanie edukacyjne innego uczestnika/innej uczestniczki kursu.
5. Przeanalizuj zadanie edukacyjne według kryteriów z ekranu 4.
6. Dokonaj oceny koleżeńskiej i napisz informację zwrotną w formie „dwie gwiazdy, jedno życzenie”.

EKRAN 7.

ZADANIE PRAKTYCZNE „B” W MODULE DRUGIM - PRACA ASYSTENTA/ASYSTENTKI SZKOŁY

Zmodyfikuj (jeśli jest taka potrzeba) swoje poprzednie wpisy do planera dotyczące części A „Zasoby i możliwości Asystenta/Asystentki szkoły” i B „Plan działań”, aby były zgodne z aktualnym stanem

procesu asysty w szkole. Dodaj nowe wpisy. Sukcesywnie wpisuj swoje działania do części podsumowującej (część C). Jeżeli do dokumentowania swojej pracy używasz innego narzędzia niż planer, opisz dotychczasowe sposoby i rezultaty wspierania szkoły.

załącznik: PLANER ASYSTENTA/ASYSTENTKI SZKOŁY

EKRAN 8.

POLECENIE DO SPRAWOZDANIA Z ZADANIA „A”

Zapisz ocenę koleżeńską w formie „dwie gwiazdy, jedno życzenie”

Przypomnienie treści zadania „A”

Wybierz dowolne zadanie edukacyjne dla uczniów/uczennic spośród zadań stworzonych przez innych uczestników/inne uczestniczki kursu. Proponujemy przy wyborze kierować się kryterium przedmiotu, ale może to być inne, wybrane przez Ciebie, kryterium. Dokonaj analizy zadania według kryteriów:

6. Temat lekcji oraz cele i kryteria lekcji są spójne.
7. Cel i kryteria zadania edukacyjnego są adekwatne do celu/celów lekcji.
8. Cele i kryteria (do lekcji i do zadania) są podane w języku zrozumiałym dla uczniów/uczennic.
9. Polecenie do zadania jest jasne i adekwatne do celów i kryteriów zadania.
10. Zadanie kształci wiedzę, umiejętności i postawy z zakresu kompetencji „Wykorzystanie technologii informacyjno – komunikacyjnych”.

Napisz ocenę koleżeńską w formie „dwie gwiazdy, jedno życzenie”.

EKRAN 9.

POLECENIE DO SPRAWOZDANIA Z ZADANIA „B”

Dodaj załącznik z planerem (ewentualnie z innym narzędziem), w którym:

- ✓ zmodyfikujesz w razie konieczności poprzednie wpisy,
- ✓ dodasz wpisy w części B „Plan działań” i C „Podsumowanie”.

Przypomnienie treści zadania „B”

Zmodyfikuj (jeśli jest taka potrzeba) swoje poprzednie wpisy do planera dotyczące części A „Zasoby i możliwości Asystenta/Asystentki szkoły” i B „Plan działań”, aby były zgodne z aktualnym stanem procesu asysty w szkole. Dodaj nowe wpisy. Sukcesywnie wpisuj swoje działania do części podsumowującej (część C). Jeżeli do dokumentowania swojej pracy używasz innego narzędzia niż planer, opisz dotychczasowe sposoby i rezultaty wspierania szkoły.

MODUŁ CZWARTY - EKRANY

EKRAN 1.

MODUŁ CZWARTY

Inspiracje i wymiana doświadczeń.

EKRAN 2.

WAGA KONTEKSTU SPOŁECZNEGO W UCZENIU SIĘ

Uczenie się jest procesem społecznym, interakcją z inną osobą, która jest podobnie lub bardziej zaawansowana w stosowaniu nowej umiejętności. Dlatego istotny jest dialog z innymi uczącymi się, obserwowanie praktyki innych. Stąd zadanie praktyczne do wykonania w bieżącym module.

EKRAN 3.

ZADANIE PRAKTYCZNE „A” DO MODUŁU CZWARTEGO - ZADANIE EDUKACYJNE DLA UCZNIÓW/UCZENNIC:

Przeczytaj kilka zadań edukacyjnych dla uczniów/uczennic innych uczestników/uczestniczek kursu. Wybierz z nich, takie, które twoim zdaniem są dobrą praktyką i które warto docenić i upowszechnić. Napisz, co cię w nich zainspirowało. Jak mogłabyś/mógłbyś je wykorzystać w pracy asystenta/asystentki?

EKRAN 4.

ZADANIE PRAKTYCZNE „B” DO MODUŁU CZWARTEGO – PRACA ASYSTENTA/ASYSTENTKI SZKOŁY

Dokonaj ostatecznego podsumowania procesu asysty w szkole uzupełniając część C planera „Podsumowanie”. Jeżeli do dokumentowania swojej pracy używasz innego narzędzia niż planer, opisz dotychczasowe sposoby i rezultaty wspierania szkoły.

załącznik: PLANER ASYSTENTA/ASYSTENTKI SZKOŁY

EKRAN 5.

POLECENIA DO SPRAWOZDANIA Z ZADANIA „A”

Napisz, co w pracy innych uczestników/uczestniczek kursu zainspirowało cię i jak tę inspirację możesz wykorzystać jako asystent/asystentka szkoły.

Przypomnienie treści zadania „A”

Przeczytaj kilka zadań edukacyjnych dla uczniów/uczennic innych uczestników/uczestniczek kursu. Wybierz z nich takie, które cię inspirują. Opisz tę inspirację/te inspiracje. Jak mógłbyś/mogłabyś ją/je wykorzystać? Do czego cię zainspirowały?

EKRAN 6.

POLECENIA DO SPRAWOZDANIA Z ZADANIA „B”

Dodaj załącznik z wypełnionym planerem.

Przypomnienie treści zadania „B”

Dokonaj ostatecznego podsumowania procesu asysty w szkole uzupełniając część C planera „Podsumowanie”. Jeżeli do dokumentowania swojej pracy używasz innego narzędzia niż planer, opisz dotychczasowe sposoby i rezultaty wspierania szkoły.

EKRAN 7.

Dziękujemy ci za udział w kursie. Życzymy kolejnych dobrych inspiracji i wiele przyjemności ze wspólnego uczenia się 😊