

Bendrosios nuostatos. Mokydamiesi informacinių technologijų pagrindinėje mokykloje, mokiniai ne tik įgyja žinių, praktinių įgūdžių ir dalykinių gebėjimų informacinių ir komunikacinių technologijų srityse, bet ir ugdomos jų vertybinės nuostatos, nusiteikimas mokytis ir bendrieji gebėjimai: pažintiniai, kūrybiškumo ir problemų sprendimo, komunikavimo, **mokėjimo mokytis**.

1. Mokėjimą mokytis mokiniai parodo gebėdami:

- ❖ pagal pateiktą aprašymą savarankiškai pasirinkti tinkamus būdus, priemones ir atlikti praktinę ar teorinę užduotį;
- ❖ kelti informacinių technologijų mokymosi uždavinius;
- ❖ atsižvelgti į savo asmenines savybes, padedančias mokytis.

2. Svarbu ugdyti kritinį mokinių mąstymą, gebėjimą tikslingai ieškoti, pasirinkti ir vertinti informaciją. Per informacinių technologijų pamokas itin svarbu mokytis tinkamai naudoti kalbą. Mokiniai turi naudoti taisyklingus kompiuterijos ir informacinių technologijų terminus ir sąvokas, aiškiai reikšti mintis, tinkamai komentuoti savo veiksmus.

Dažnai informacinių technologijų pamokose taikomas mokymo metodas „**Savarankiškas darbas**“. Jo metu mokiniai, naudodamiesi informacine medžiaga, *savarankiškai raštu atlieka mokytojo pateiktas užduotis*. Darbo rezultatų patikrinimas gali vykti *pasirinktinai - tikrinami ne visų mokinių darbai*. Savarankiško darbo įvertinimas įrašomas į mokytojo užrašus (kaip **kaupiamasis pažymys**).

Pamokos struktūra:

Įvadas (mokiniam paaiškinama pamokos tikslai, uždaviniai, vertinimas ir t.t.) – 5 min.

Dėstymas (teorijos dėstymas (knyga, filmukas, mokytojo aiškinimas, internetas) – 10 min.

Praktinės pratybos kompiuteriu (užduotys, pratimai ir t.t.) – 10 min.

Žinių tikrinimas (testai, kryžiažodžiai, žodžiu, raštu ir t.t.) – 10 min.

Pamokos vertinimas (kaupiamasis, formuojamasis, diagnostinis) – 5 min.

Pamokos apibendrinimas (ko išmokome, kaip elgėmės ir t.t.) – 5 min.

Vertinimas. Mokinių žinių, gebėjimų, pasiekimų vertinimas — neatsiejama mokymo ir mokymosi dalis. Vertinimas teikia mokytojui vertingos informacijos apie mokinio daromą pažangą (ar patiriamą mokymosi nesėkmę) ir ugdymo programos veiksmingumą. Jis leidžia mokytojui daryti esminius sprendimus apie programos turinio diferencijavimą specialiųjų poreikių turintiems vaikams.

Atsižvelgiant į vertinimo tikslus, taikomi šie pagrindiniai vertinimo tipai: diagnostinis, formuojamasis, kaupiamasis ir apibendrinamasis vertinimas.

Diagnostinis vertinimas – vertinimas, kuriuo naudojama siekiant nustatyti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymo (-si) galimybes (pvz.: įgūdžiai dirbti su Microsoft Excel programa).

Formuojamasis vertinimas – nuolatinis vertinimas ugdymo proceso metu – nesiejamas su pažymiu. Jis padeda numatyti mokymosi perspektyvą, sparčiau daryti pažangą, skatina mokinius mokytis analizuoti savo pasiekimus, išsiaiškinti žinių spragas, sudaro galimybes mokiniams ir mokytojams geranoriškai bendradarbiauti. Formuojamasis vertinimas padeda organizuoti darbą (drausmė, tvarka, geranoriškumas), nustatyti, ar darbas atliktas tikrai savarankiškai (nenusirašoma, nesikonsultuojama).

Kaupiamasis vertinimas – tai informacijos, apie mokinio mokymosi pažangą ir pasiekimus, kaupimas, kai mokinys per pamoką pasiekia pažangą, gauna susitartą taškų skaičių ar pažymį. Mokinio gaunami taškai pagal nustatytus kriterijus pildomi kaupiamojo vertinimo žiniaraštyje (mokytojo užrašai). Taškai ar pažymiai už kaupiamąjį vertinimą sumuojami kiekvieną mėnesį (pvz.: pažymių suma / 4 = mėnesio įvertinimas).

Praktinio darbo atsiskaitymas. Mokinys privalo praktines užduotis atlikti iki nurodytos datos, jeigu tai nepadarė laiku, turi nurodyti priežastis ir vėliau atlikti praktines užduotis. Be pateisinamos priežasties ne laiku atliktų užduočių įvertinimas gali būti sumažintas, arba įvertintas neigiamu pažymiu.

Mokiniai, pageidaujantys turėti gerus pusmečio įvertinimus, privalo įsigyti informacinių technologijų klasės dalyko pratybas, jas savarankiškai pildyti ir pateikti mokytojui patikrinti ir įvertinti. Už pratybų užduočių atlikimą mokiniai įvertinami papildomais pažymiais. Papildomus pažymius mokiniai gali gauti už

pastangas, ypatingai kruopščiai, estetiškai ir teisingai atliktas užduotis ir mokymosi kultūrą (aparatus saugojimą, **drausmingą elgesį pamokos metu, mokymosi priemonių: sąsiuvinio, rašiklio** ir kt. turėjimą).

Draudžiama:

- 1.1.1. ištraukti, įkišti laidus iš kompiuterio ar monitoriaus;
- 1.1.2. liesti vaizduoklį (ekraną);
- 1.1.3. įjungti, išjungti kompiuterį be mokytojo leidimo;
- 1.1.4. dėti bet kokius daiktus ant klaviatūros, pelės, vaizduoklio, kompiuterio;
- 1.1.5. dirbti su šlapiais drabužiais ar šlapiomis, purvinomis rankomis;
- 1.1.6. bandyti pačiam taisyti programinius ar kompiuterinius gedimus.

1.2. Mokinio elgesio taisyklės informacinių technologijų pamokoje.

1. Geras mokinys į pamoką ateina laiku, nekeldamas triukšmo atsisėda savo darbo vietoje ir ramiai laukia mokytojo nurodymų.
2. Per pamoką mokinys elgiasi mandagiai ir padoriai. Jis ramiai, gražiai ir tiesiai sėdi savo darbo vietoje, nei žodžiu, nei ženklais, nei rašteliais netrukdo savo draugų ir mokytojo darbo.
3. Pamokų metų nenekantrauja, nejudą šen ir ten. Vengia viso to, kas trukdytų pamoką, erzintų mokytoją; nesistebi ir visai nesidomi lengvapėdžiais draugais, nebrazda ir neišdykauja, žodžiu, vengia viso to, kas jį žemintų. Per pamoką nežaidžia kompiuterinių žaidimų, nesilanko neleistinose internetinėse svetainėse, nesiuočia (nediegia) iš ar į kompiuterį jokios informacijos ar programinės įrangos.
4. Mokytojui per pamoką klausiant, mokinys nesistengdamas kuriuo būdu prigauti mokytojo atsako ar parodo atsakymą kompiuteryje.
5. Jei per pamoką kurio aiškinamo dalyko mokinys dar nesupranta, gali ir turi paprašyti, kad mokytojas jam paaiškintų antrą kartą.
6. Geras mokinys niekada per pamoką neužsiima pašaliniais dalykais.
7. Ypatingai geras mokinys žiūri mokykloje tvarkos ir švaros. Jo darbo vieta visuomet tvarkinga.
8. Darbo metu geras mokinys dirba savarankiškai, sąžiningai, nesitaria su savo draugais. Kas nusirašo iš kito skirtąjį darbą, apgauna mokytoją ir nusižengia, neteisingai pasinaudodamas kito triūsu, savo draugams. Skriaudžia jis ir pats save gaišina laiką, jo moksle pasidaro spraga.
9. Pamokai pasibaigus mokinys kuo skubiau išeina iš klasės ir leidžia mokytojui parengti klasę kitiems mokiniams.
10. Pertraukos metu į informacinių technologijų klasę griežtai draudžiama įeiti ir joje būti.

Literatūra:

1. „Informacinių technologijų paskirtis bendrojo lavinimo mokykloje“ http://www.sac.smm.lt/images/file/e_biblioteka/8_Informacines_technologijos.pdf (žiūrėta 2010-09-01).
2. INFORMACINĖS TECHNOLOGIJOS Vidurinio ugdymo bendroji programa. http://www.pprc.lt/naujienos/it/pateiktys/LInMA_pastabos.pdf (žiūrėta 2010-09-01).
3. M. Bareikienė ir kiti., „Vertinimas ugdymo procese“, Vilnius, 2006.
4. R. Dudzinskienė ir kiti. „Į pagalbą mokytojui ir mokyklai“, Vilnius, 2008.
5. S. Cowley. „Mokymo klinika“, Vilnius, 2006.
6. P. Pečiuliauskienė. „Studento pedagoginės praktikos vadovas pamokoje“, Vilnius, 2008.
7. V. Rajeckas. „Mokymo organizavimas“, Kaunas „Šviesa“, 1999.
8. A. Ališauskas. „Vaikų vystymosi ypatingumų pažinimas ir įvertinimas“, Šiauliai, 1996.
9. I. R. Arends. „Mokomės mokyti“, Vilnius, 1998.
10. Kodėl vaikai neklauso, Vilnius, 2001.
11. G. Petty, „Šiuolaikinis mokymas“, Vilnius, 2006.
12. S.B. Rimm, „Sumažėjusio pažangumo sindromas“, Vilnius, 1998.
13. R. Peters „Nebijokite drausminti vaikų“, Vilnius, Tito Alba, 1999.
14. R. Dudzinskienė ir kt. „Į pagalbą mokytojui“, Vilnius, 2008.

