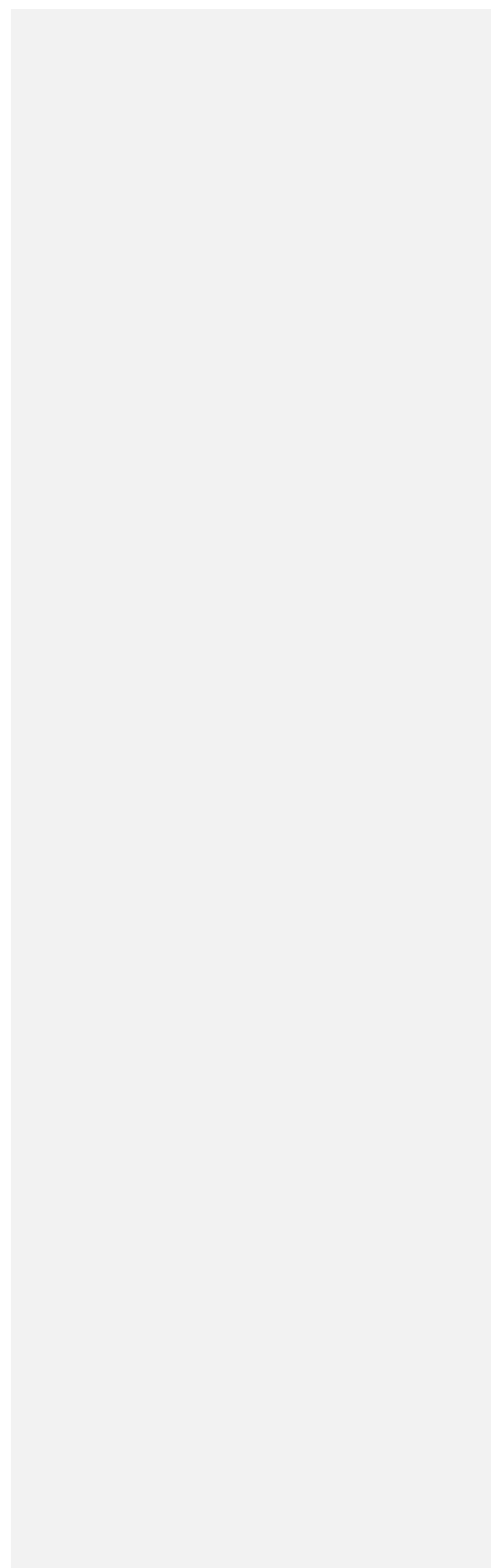


**In-service Training
Programme (Part B)
Manual for the tutors
for face-to-face
activities**



LEARNING CIRCLE

Mācību programmas rokasgrāmata lektoriem klātienēs nodarbībām



1.modulis. Ievads tiešsaistes mācību procesā

Sasniedzamie rezultāti:

- Izpratne par tiešsaistes mācību procesa īpatnībām
- Izpratne par to, kā attīstās mācīšanās tiešsaistē un cik svarīga ir kvalifikācijas paaugstināšana
- Apzināties mācīšanās tiešsaistē šķēršļus
- Apzināties mācīšanās tiešsaistē priekšrocības
- Būt gataviem pārmaiņām un pielāgoties tiešsaistes mācībām

Moduļa nosaukums	1.modulis: Ievads tiešsaistes mācību procesā
1.sesija	
Laiks	50 minūtes
Nepieciešamie materiāli	<ul style="list-style-type: none">• Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem• Tāfele (<i>flipchart</i>) un marķieri• Reģistrācijas lapa• Pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem• klēpjdators un TV ekrāns vai projektor, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus• MX.PPT1 kopija vadītājam
Aktivāte	Lekcija
Mācīšanās aktivitāšu apraksts	<p>Darbnīcas atklāšana</p> <p>Vadītājs sāk semināru, sveicot visus dalībniekus. Viņš sniedz īsu pārskatu par projektu "Mācību aplis" ("Learning Circle") un iedod nodarbības dalībnieku sarakstu, lūdzot dalībniekus pierakstīties.</p> <p>1.aktivāte: Mācības tiešsaistē - ievads</p> <p>Vadītājs iepazīstina ar tiešsaistes mācību pamatjēdzieniem, izmantojot pievienotos slaidus. Tad pāriet pie 1. un 2. uzdevuma.</p>

	<p>1. uzdevums - izspēlē viktorīnas spēli "tiešsaistes mācīšanās priekšrocības un trūkumi".</p> <p>2. uzdevums - grupu diskusija: dalībnieki to var darīt kopā, izmantojot īsu prāta vētru, vai individuāli un pēc tam apkopot rezultātus (piemēram, katrs dalībnieks izvēlas vienu no trūkumiem un piemin vienu noderīgu ieteikumu).</p>
2.sesija	
Laiks	40 minūtes
Nepieciešamie materiāli	<ul style="list-style-type: none"> ● Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem ● Tāfele (<i>flipchart</i>) un marķieri ● Reģistrācijas lapa ● pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem ● klēpjdators un TV ekrāns vai projektoris, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus ● MX.PPT1 kopija vadītājam
Mācīšanās aktivitāšu apraksts	<p>2. darbība: kvalifikācijas celšana un pārkvalificēšanās</p> <p>Vadītājs iepazīstina ar tēmu par pedagoga lomu un kvalifikācijas celšanas un pārkvalificēšanās nozīmi, izmantojot pievienotos slaidus.</p> <p>Pēc tam dalībnieki izpilda pašnovērtējuma uzdevumu, kas liek viņiem pārdomāt savas pašreizējās pedagoģiskās un digitālās prasmes.</p> <p>Otrā aktivitātē noslēdzas ar īsu grupu diskusiju, lai pārdomātu uzdevuma tēmu, un secinājumiem no tiem dalībniekiem, kuri vēlas dalīties savās pārdomās, pildot pašnovērtējuma uzdevumu.</p>
3.sesija	
Laiks	50 minūtes
Nepieciešamie materiāli	<ul style="list-style-type: none"> ● Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem. ● Tāfele (<i>flipchart</i>) un marķieri ● Reģistrācijas lapa ● pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem ● klēpjdators un TV ekrāns vai projektoris, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus ● MX.PPT1 kopija pasniedzējam

**Mācīšanās
aktivitāšu
apraksts**

3.aktivitāte: Udemy - gadījuma pētījums

Vadītājs iepazīstina ar Udemy, kas ir populāra platforma ar tūkstošiem tiešsaistes kursu par neskaitāmām tēmām. Dalībniekiem tiks dots laiks, lai izpētītu platformu un tās funkcionalitāti.

Pēc tam tiek pārrunāti tādi jautājumi kā:

- Kā Udemy strādā? Kas varēja padarīt to populāru?
- Ko Udemy varētu uzlabot, lai studenti gūtu vēl labāku pieredzi?
- Kā Udemy un citas līdzīgas platformas var padarīt mācīšanos pieejamāku?
- Kādas ir prasības, lai uzturētu kursu Udemy platformā?
- Kādas ir kursu cenas salīdzinājumā ar citām platformām, piemēram, FutureLearn vai Coursera?
- Kā notiek sertificēšana pēc kursa pabeigšanas?

Semināra noslēgums

Lai noslēgtu šo mācību sesiju, vadītājs lūdz dalībniekus iesaistīties īsā mutiskā atgriezeniskās saites sesijā. Tajā dalībniekiem tiks lūgts pārdomāt, ko viņi ir iemācījušies šodienas sesijā, un dalīties ar vienu jaunu faktu, ko viņi līdz šim nezināja.

2. modulis. Tiešsaistes mācību programmu izstrāde

Sasniedzami rezultāti:

- Izstrādāt piemērotu tiešsaistes mācību programmu
- Izpratne par to, kā strukturēt tiešsaistes mācību programmu
- Izpratne par to, kā pielāgot mācību programmu mācībām tiešsaistē

Moduļa nosaukums	2.modulis: Tiešsaistes mācību programmu izstrāde
1. sesija	
Laiks	50 minūtes
Nepieciešamie materiāli	<ul style="list-style-type: none">• Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem• Tāfele (<i>flipchart</i>) un marķieri• Reģistrācijas lapa• Pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem• Klēpjdators un TV ekrāns vai projektors, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus• MX.PPT1 kopija vadītājam
Aktivitātes veids	<ul style="list-style-type: none">• Lekcija
Mācīšanās aktivitāšu apraksts	<p>Darbnīcas atklāšana</p> <p>Vadītājs sāk semināru, sveicot visus dalībniekus. Viņš sniedz īsu pārskatu par projektu "Mācību aplis" ("Learning Circle") un iedod nodarbības dalībnieku sarakstu, lūdzot dalībniekus pierakstīties.</p> <p>1.aktivitāte: Ievads - iepazīstināšana ar tēmu</p> <p>Vadītājs iepazīstinās ar moduļa "Tiešsaistes mācību programmu izstrāde" saturu, izmantojot tam pievienotos slaidus.</p>
2.sesija	
Laiks	90 minūtes

<p>Nepieciešamie materiāli</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem • Flipchart un marķieri • Reģistrācijas lapa • Pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem • Klēpjdators un TV ekrāns vai projektoris, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus • MX.PPT1 kopija pasniedzējam
<p>Mācīšanās aktivitāšu apraksts</p>	<p>2.aktivitāte: Stundas plāna izstrāde</p> <p>Dalībnieki izstrādā mācību stundas plānu, kas pielāgots mācībām tiešsaistē. Viņi var to izveidot no nulles vai arī izmantot jau esošu plānu un veikt izmaiņas, lai tas labāk darbotos tiešsaistes vidē.</p> <p>Ieteikumi stundu plānu tēmām:</p> <ul style="list-style-type: none"> - radošā domāšana - problēmu risināšana - līderība un komandas vadība - inovāciju vadība - elastīga vadība - stratēģiskā plānošana - risku pārvaldība - biznesa modeļa izstrāde <p>Pārskatiet jau izstrādātus stundu plānus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ESL Brains. https://eslbrains.com/lesson_plan/free-english-lesson-plans/ - The teacher's corner. https://lesson-plans.theteacherscorner.net/ - education.com. https://www.education.com/lesson-plans/

3.modulis. Studentu iesaiste tiešsaistes mācību vidē

Sasniedzamie rezultāti:

- Motivēt studentus mācīties tiešsaistes vidē
- Atpazīt un pielāgot iesaistīšanas stratēģijas
- Atpazīt un izmantot esošos iesaistīšanas rīkus
- Atrast tiešsaistes vērtēšanas stratēģijas

Moduļa nosaukums	3.modulis: Studentu iesaiste tiešsaistes mācību vidē
1.sesija	
Laiks	45 minūtes
Nepieciešamie materiāli	<ul style="list-style-type: none">• Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem• Tāfele (flipchart) un marķieri• Reģistrācijas lapa• Pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem• Klēpjdatore un TV ekrāns vai projektors, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus• MX.PPT1 kopija pasniedzējam
Aktivitātes veids	<ul style="list-style-type: none">• Lekcija
Mācīšanās aktivitāšu apraksts	<p>Darbības atklāšana:</p> <p>Vadītājs sāk semināru, sveicot visus dalībniekus. Viņš sniedz īsu pārskatu par projektu "Mācību aplis" ("Learning Circle") un iedod nodarbības dalībnieku sarakstu, lūdzot dalībniekus pierakstīties.</p> <p>1.aktivitāte: Iepazīstināšana ar tēmu (ievads)</p> <p>Vadītājs iepazīstinās ar moduļa "Studentu iesaiste tiešsaistes mācību vidē" saturu, izmantojot tam pievienotos slaidus.</p>
2.sesija	

Laiks	45 minūtes
Nepieciešamie materiāli	<ul style="list-style-type: none"> • Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem. • Flipchart un marķieri • Reģistrācijas lapa • pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem • klēpjdators un TV ekrāns vai projektors, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus. • MX.PPT1 kopija vadītājam
Mācīšanās aktivitāšu apraksts	<p>2.aktivitāte: Iesaistīšanas stratēģijas</p> <p>Šo aktivitāti vadīs paši dalībnieki. Katrs dalībnieks pārējiem grupas dalībniekiem prezentēs īsu iesaistīšanās rīku (piemērotu mācībām tiešsaistē). Tas var būt, piemēram, ledlauzis, mācību spēle, lietotne u. c.</p>
3.sesija	
Laiks	60 minūtes
Nepieciešamie materiāli	<ul style="list-style-type: none"> • Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem • Tāfele (flipchart) un marķieri • Reģistrācijas lapa • Pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem • klēpjdators un TV ekrāns vai projektors, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus • MX.PPT1 kopija vadītājam
Mācīšanās aktivitāšu apraksts	<p>3.aktivitāte: Novērtēšana un sertificēšana</p> <p>Šajā aktivitātē dalībnieki izstrādā tiešsaistes novērtēšanas vai sertifikācijas metodes mācībām tiešsaistē. Dalībniekus var sadalīt pāros vai nelielās grupās, un katrs dalībnieks izveido atbilstošu vērtēšanas metodi un sertifikātu (piemēram, viens dalībnieks izveido vērtēšanas viktorīnu, bet otrs dalībnieks izveido digitālo sertifikātu, ko piešķir studentam, kurš pabeidz minēto viktorīnu).</p> <p><u>1. variants:</u> dalībnieki izstrādā tiešsaistes novērtēšanas metodes, izmantojot jebkuru no apgūtajiem formātiem. Tā var būt, piemēram, stratēģija vērtēšanai sinhrono nodarbību laikā, viktorīna vai mācību spēle, pašnovērtējums utt.</p> <p>Tiešsaistes novērtēšanas rīku piemēri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Google Forms

- learningapps.org
- Kahoot
- Microsoft Word

2.variants: Dalībnieki izstrādā digitālo sertifikātu vai digitālo nozīmīti, lai uzmundrinātu, apbalvotu studentus.

Sertifikātu vai nozīmīšu izveides rīku piemēri:

- Canva
- Microsoft Word/ PowerPoint

Darbības noslēgums

Lai noslēgtu šo mācību sesiju, vadītājs lūdz dalībniekus iesaistīties īsā mutiskā atgriezeniskās saites sesijā. Tajā dalībniekiem tiks lūgts pārdomāt, ko viņi ir iemācījušies šodienas sesijā, un dalīties ar vienu jaunu faktu, ko viņi pirms šodienas nezināja.

4.modulis. Saziņa tiešsaistē

Sasniedzamie rezultāti:

- Izstrādāt saziņas stratēģiju, lai mudinātu studentus sazināties ar pasniedzēju un savā starpā
- Mazināt šķēršļus tiešsaistes saziņai ar saviem studentiem
- Atpazīt esošos tiešsaistes saziņas rīkus

- Izvēlēties piemērotākos tiešsaistes saziņas kanālus

Moduļa nosaukums	Module 4: Saziņa tiešsaistē
1.sesija	
Laiks	30 minūtes
Nepieciešamie materiāli	<ul style="list-style-type: none"> • Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem • Flipchart un marķieri • Reģistrācijas lapa • Pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem • Klēpjdators un TV ekrāns vai projektors, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus • MX.PPT1 kopija vadītājam
Aktivitātes veids	<ul style="list-style-type: none"> • Lekcija
Mācīšanās aktivitāšu apraksts	<p>Darbības atklāšana:</p> <p>Vadītājs sāk semināru, sveicot visus dalībniekus. Viņš sniedz īsu pārskatu par projektu "Mācību aplis" ("Learning Circle") un iedod nodarbības dalībnieku sarakstu, lūdzot dalībniekus pierakstīties.</p> <p>1.aktivitāte: Iepazīstināšana ar tēmu</p> <p>Vadītājs iepazīstina ar moduļa "Saziņa tiešsaistē" saturu, izmantojot tam pievienotos slaidus.</p>
2.sesija	
Laiks	60 minūtes
Nepieciešamie materiāli	<ul style="list-style-type: none"> • Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem • Flipchart un marķieri • Reģistrācijas lapa • Pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem • Klēpjdators un TV ekrāns vai projektors, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus • MX.PPT1 kopija vadītājam

Mācīšanās aktivitāšu apraksts	<p>2.aktivitāte: Saziņas rīki</p> <p>Šajā aktivitātē dalībnieki strādās individuāli vai, vēlams, mazās grupās. Katrs dalībnieks/grupa būs atbildīgs par viena tiešsaistes saziņas rīka izmēģināšanu un īsas prezentācijas sagatavošanu, izmantojot I pielikumā pieejamo veidni. Dalībnieki to var pārveidot pēc saviem ieskatiem, taču ir jāatbild uz visiem uzdotajiem jautājumiem.</p>
3.sesija	
Laiks	30 minūtes
Nepieciešamie materiāli	<ul style="list-style-type: none"> ● Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem ● Flipchart un marķieri ● Reģistrācijas lapa ● Pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem ● Klēpjdators un TV ekrāns vai projektor, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus ● MX.PPT1 kopija vadītājam
Mācīšanās aktivitāšu apraksts	<p>3.aktivitāte: Grupas diskusija</p> <p>Pēc 2. aktivitātē izmantoto rīku izmēģināšanas dalībniekiem būs laiks, lai dalītos ar idejām par saziņu ar studentiem tiešsaistē. Vadītājs var uzsākt diskusiju ar tādām tēmām kā, piemēram, kurš rīks viņiem būtu piemērotāks, kuru rīku viņi izmantotu atkarībā no konteksta vai studentu profiliem.</p> <p>Darbības noslēgums</p> <p>Lai noslēgtu šo mācību sesiju, vadītājs lūgs dalībniekus iesaistīties īsā mutiskā atgriezeniskās saites sesijā. Tajā dalībniekiem tiks lūgts pārdomāt, ko viņi ir iemācījušies šodienas sesijā, un dalīties ar vienu jaunu faktu, ko viņi pirms šodienas nezināja.</p>

5.modulis. Rīki tiešsaistes mācību materiālu izstrādei

Sasniedzamie rezultāti:

- Atpazīt esošos brīvās pieejas rīkus tiešsaistes mācību materiālu izveidei
- Izprast, kāda veida materiālus var izstrādāt, izmantojot brīvās pieejas rīkus (video, audio lekcijas, mācību spēles, infografikas u. c.).
- Izvēlēties savām vajadzībām vispiemērotākos rīkus

Moduļa nosaukums	5.modulis: Instrumenti tiešsaistes mācību materiālu izstrādei
1.sesija	
Laiks	30 minūtes
Nepieciešamie materiāli	<ul style="list-style-type: none">• Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem• Flipchart un marķieri• Reģistrācijas lapa• Pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem• Klēpjdatators un TV ekrāns vai projektoris, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus• MX.PPT1 kopija vadītājam
Aktivitātes veids	Lekcija
Mācīšanās aktivitāšu apraksts	<p>Darbības atklāšana:</p> <p>Vadītājs sāk semināru, sveicot visus dalībniekus. Viņš sniedz īsu pārskatu par projektu "Mācību aplis" ("Learning Circle") un iedod nodarbības dalībnieku sarakstu, lūdzot dalībniekus pierakstīties.</p> <p>1.aktivitāte: Tiešsaistes mācību resursi</p> <p>Vadītājs iepazīstina ar tiešsaistes mācību koncepciju, veicinot izpratni par iespēju piekļūt tiešsaistes mācību materiāliem, izmantojot brīvās pieejas rīkus.</p>

Iepazīstinot dalībniekus ar terminu "MOOC", vadītājs iepazīstina ar dažiem no UNESCO un Eiropas Savienības piedāvātajiem bezmaksas tiešsaistes mācību resursiem:

- <https://education.ec.europa.eu/resources-and-tools/online-learning-resources/online-platforms>
- <https://en.unesco.org/covid19/educationresponse/solutions>

Šajā aktivitātē vadītājs palīdz dalībniekiem iepazīties ar tiešsaistes mācīšanās resursiem un sagatavo viņus nākamajai aktivitātei.

2.sesija

Laiks

45 minūtes

Nepieciešamie materiāli

- Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem
- Flipchart un marķieri
- Reģistrācijas lapa
- Pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem
- Klēpjdatators un TV ekrāns vai projektoris, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus
- MX.PPT1 kopija vadītājam

Mācīšanās aktivitāšu apraksts

2.aktivitāte: Mācīšanās, izmantojot video

Vadītājs iepazīstina dalībniekus ar dažāda veida resursiem, ko var izveidot, izmantojot brīvās pieejas tiešsaistes rīkus.

Vadītājs iepazīstina dalībniekus ar videoierakstos balstītu mācīšanos un iepazīstina ar šādām uz videoierakstiem balstītām mācīšanās vietām:

- Explainer videos
- Instructional videos (tutorials)
- Video lectures

Lai palīdzētu dalībniekiem saprast, kas ir video resurss, vadītājs demonstrē īsu skaidrojošu video par aprites ekonomiku (Circular Economy) un TED lekciju par ilgtspējas koncepciju aprites ekonomikā kā video lekcijas piemēru.

Noslēgumā vadītājs parāda galvenās priekšrocības, ko sniedz uz video balstīta mācīšanās.

3.sesija	
Laiks	45 minūtes
Nepieciešamie materiāli	<ul style="list-style-type: none"> ● Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem ● Flipchart un marķieri ● Reģistrācijas lapa ● Pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem ● Klēpjdatators un TV ekrāns vai projektors, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus ● MX.PPT1 kopija vadītājam
Mācīšanās aktivitāšu apraksts	<p>3.aktivitāte: Mācīšanās, izmantojot audio ierakstus</p> <p>Vadītājs iepazīstina dalībniekus ar audioierakstos balstītu mācīšanos, īpašu uzmanību pievēršot podkāstiem. Vadītājs parāda, kā ar audioierakstiem papildinātas nodarbības var būt labāk piemērotas tālmācībai un konkrētu prasmju apgūšanai.</p> <p>Noslēgumā vadītājs sniedz kopsavilkumu par galvenajām priekšrocībām, ko sniedz audioierakstos balstīta mācīšanās.</p>
4.sesija	
Laiks	20 minūtes
Nepieciešamie materiāli	<ul style="list-style-type: none"> ● Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem ● Flipchart un marķieri ● Reģistrācijas lapa ● Pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem ● Klēpjdatators un TV ekrāns vai projektors, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus ● MX.PPT1 kopija vadītājam
Mācīšanās aktivitāšu apraksts	<p>3.aktivitāte: Mācīšanās, izmantojot spēles</p>

	<p>Vadītājs iepazīstina dalībniekus ar mācīšanos, izmantojot spēles, īpaši pievērsoties viktorīnām.</p> <p>Noslēgumā vadītājs parāda galvenos uz spēlēm balstītas mācīšanās ieguvumus.</p>
--	--

6.modulis. Videoklipu un viktorīnu izveide tiešsaistes mācībām

Sasniedzamie rezultāti:

- Izmantot brīvi pieejamās vietnes, lai izveidotu video lekciju vai skaidrojošu video
- Izpratne par brīvi pieejamo video programmatūru (piem., Powtoon) pamatfunkcijām
- Izveidot viktorīnas, izmantojot brīvās pieejas rīkus (piem., Google veidlapas)

Moduļa nosaukums	6.modulis: Videoklipu un viktorīnu izveide
1.sesija	
Laiks	45 minūtes
Nepieciešamie materiāli	<ul style="list-style-type: none"> • Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem • Flipchart un marķieri • Reģistrācijas lapa • Pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem • Klēpjdators un TV ekrāns vai projektors, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus • MX.PPT1 kopija vadītājam
Aktivitātes veids	<ul style="list-style-type: none"> • Lekcija

Mācīšanās aktivitāšu apraksts	<p>Darbnīcas atklāšana:</p> <p>Vadītājs sāk semināru, sveicot visus dalībniekus. Viņš sniedz īsu pārskatu par projektu "Mācību aplis" ("Learning Circle") un iedod nodarbības dalībnieku sarakstu, lūdzot dalībniekus pierakstīties.</p> <p>1.aktivitāte: Videoklipu veidošana ar Powtoon</p> <p>Vadītājs iepazīstina dalībniekus ar Powtoon, parādot galvenās funkcijas, ko var izmantot, lai izveidotu animētus paskaidrojumus vai video lekcijas, piemēram, animāciju, ekrāna un kameras ierakstu un balsis ierakstu.</p> <p>Pēc dalībnieku iepazīstināšanas ar galvenajām funkcijām vadītājs demonstrē YouTube video pamācību par Powtoon lietošanu, lai palīdzētu dalībniekiem iepazīties ar programmatūru un detalizēti parādītu tās funkcionalitāti.</p>
	2.sesija
Laiks	45 minūtes
Nepieciešamie materiāli	<ul style="list-style-type: none"> • Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem • Flipchart un marķieri • Reģistrācijas lapa • Pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem • Klēpjdators un TV ekrāns vai projektors, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus • MX.PPT1 kopija vadītājam
Mācīšanās aktivitāšu apraksts	<p>2.aktivitāte: Viktorīnu izveide, izmantojot Google Forms (veidlapas)</p> <p>Vadītājs iepazīstina dalībniekus ar Google veidlapām, parādot galvenās funkcijas, ko var izmantot, lai izveidotu viktorīnas.</p> <p>Pēc dalībnieku iepazīstināšanas ar galvenajām funkcijām vadītājs demonstrē YouTube video pamācību par Google Forms lietošanu, lai palīdzētu dalībniekiem iepazīties ar šo programmatūru un detalizēti parādītu tās funkcionalitāti.</p>
3.sesija	
Laiks	45 minūtes

Nepieciešamie materiāli	<ul style="list-style-type: none"> • Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem • Flipchart un marķieri • Reģistrācijas lapa • Pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem • Klēpjdatore un TV ekrāns vai projektor, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus • MX.PPT1 kopija vadītājam
Mācīšanās aktivitāšu apraksts	<p>3.aktivitāte: Viktorīnu veidošana ar Kahoot</p> <p>Vadītājs iepazīstina dalībniekus ar Kahoot, parādot galvenās funkcijas, ko var izmantot, lai izveidotu interaktīvas viktorīnas.</p> <p>Pēc dalībnieku iepazīstināšanas ar galvenajām funkcijām vadītājs demonstrē YouTube video pamācību par to, kā izmantot Kahoot, lai palīdzētu dalībniekiem iepazīties ar programmatūru un detalizēti parādītu tās funkcionalitāti.</p>
4.sesija	
Laiks	25 minūtes
Nepieciešamie materiāli	<ul style="list-style-type: none"> • Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem • Flipchart un marķieri • Reģistrācijas lapa • Pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem • Klēpjdatore un TV ekrāns vai projektor, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus • MX.PPT1 kopija vadītājam
Mācīšanās aktivitāšu apraksts	<p>Darbnīcas noslēgums</p> <p>Lai noslēgtu šo mācību sesiju, vadītājs lūdz dalībniekus iesaistīties īsā mutiskā atgriezeniskās saites sesijā. Tajā dalībniekiem tiks lūgts pārdomāt, ko viņi ir iemācījušies šodienas sesijā, un dalīties ar vienu jaunu faktu, ko viņi pirms šodienas nezināja.</p>

7.modulis. Mikromācīšanās koncepts

Sasniedzamie rezultāti:

- Izpratne par to, kas ir mini formāta mācību resursi (piem., Eduzine)
- Izpratne par to, kā izveidot mini formāta mācību resursu struktūru
- Orientēties tiešsaistē, lai atrastu mācību resursus no uzticamiem avotiem

Moduļa nosaukums	7.modulis: Mikromācīšanās koncepts
1.sesija	
Laiks	60 minūtes
Nepieciešamie materiāli	<ul style="list-style-type: none">• Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem• Flipchart un marķieri• Reģistrācijas lapa• Pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem• Klēpjdatators un TV ekrāns vai projektoris, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus• MX.PPT1 kopija vadītājam
Aktivitātes veids	<ul style="list-style-type: none">• Lekcija
Mācīšanās aktivitāšu apraksts	<p>Darbnīcas atklāšana:</p> <p>Vadītājs sāk semināru, sveicot visus dalībniekus. Viņš sniedz īsu pārskatu par projektu "Mācību aplis" ("Learning Circle") un iedod nodarbības dalībnieku sarakstu, lūdzot dalībniekus pierakstīties.</p> <p>1.aktivitāte: Mikromācīšanās formāts</p> <p>Vadītājs paskaidro mikro formāta mācīšanās jēdzienu un īsi iepazīstina dalībniekus ar atmiņas trenēšanas eksperimentālo pētījumu vēsturi.</p> <p>Vadītājs īpaši pievēršas Hermaņa Ebbinghausa aizmiršanas līknei kā pamatam, uz kā balstīta mikromācīšanās koncepcija, parādot, kā mini formāta resursi var palīdzēt uzlabot atcerēšanos un produktivitāti.</p>

2.sesija	
Laiks	60 minūtes
Nepieciešamie materiāli	<ul style="list-style-type: none"> ● Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem ● Flipchart un marķieri ● Reģistrācijas lapa ● Pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem ● Klēpjdatators un TV ekrāns vai projektoris, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus ● MX.PPT1 kopija vadītājam
Mācīšanās aktivitāšu apraksts	<p>2.aktivitāte: Mini formāta mācību resursi</p> <p>Vadītājs iepazīstina dalībniekus ar mini formāta mācību resursiem, piemēram, videoklipiem, viktorinām, podkāstiem un infografikām, un definē to struktūru, pamatojoties uz didaktisko pieeju un mācīšanās teoriju:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1. posms – ievads un mērķi - 2. posms – galvenais mācību saturs - 3. posms – refleksija un pārnese <p>Pēc tam, kad moderators ir iepazīstinājis dalībniekus ar MFMR struktūru, viņš pastāsta par didaktiskajiem principiem, kā arī galvenajiem dizaina principiem, kas jāievēro, veidojot mini formāta mācību līdzekļus.</p>
3.sesija	
Laiks	40 minūtes
Nepieciešamie materiāli	<ul style="list-style-type: none"> ● Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem ● Flipchart un marķieri ● Reģistrācijas lapa ● Pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem ● Klēpjdatators un TV ekrāns vai projektoris, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus ● MX.PPT1 kopija vadītājam
Mācīšanās aktivitāšu apraksts	<p>3.aktivitāte: Eduzine</p>

Commented [1]: Šo netulkoju, taču arī Google neatradu informāciju par to, kas Eduzine ir.

Vadītājs iepazīstina dalībniekus ar Eduzine definīciju un struktūru, sniedzot īsu skaidrojumu par katru sadaļu:

- Ievads un satura rādītājs
- Gaidāmie sasniedzamie rezultāti
- Pašrefleksijas uzdevums
- Satura sadaļa
- Noslēguma tests
- Papildu resursi

Noslēgumā vadītājs parāda dalībniekiem Eduzine prototipu, izmantojot šo saiti:

<http://smartzines.com/eduzine/mobile/index.html>

8. modulis. Infografikas veidošana

Sasniedzamie rezultāti:

- Izmantot atvērtos dizaina rīkus (piem., Canva)
- Izprast dizaina pamatprincipus (līdzsvars, kontrasts, proporcijas, ...)
- Izveidot QR kodus, izmantojot tiešsaistes rīkus (piem., QR code monkey)

Moduļa nosaukums	8.modulis: Infografikas veidošana
1.sesija	
Laiks	45 minūtes
Nepieciešamie materiāli	<ul style="list-style-type: none">• Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem• Flipchart un marķieri• Reģistrācijas lapa• Pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem• Klēpjdatators un TV ekrāns vai projektoris, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus• MX.PPT1 kopija vadītājam

Aktivitātes veids	<ul style="list-style-type: none"> • Lekcija
Mācīšanās aktivitāšu apraksts	<p>Darbības atklāšana:</p> <p>Vadītājs sāk semināru, sveicot visus dalībniekus. Viņš sniedz īsu pārskatu par projektu "Mācību aplis" ("Learning Circle") un iedod nodarbības dalībnieku sarakstu, lūdzot dalībniekus pierakstīties.</p> <p>1.aktivitāte: Kas ir infografika?</p> <p>Vadītājs iepazīstina dalībniekus ar dažādiem infografikas formātiem, ko var izveidot, balstoties uz nododamās informācijas veidu, īpaši pievēršoties šādiem formātiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statistikas infografikas - Karšu infografikas - Salīdzinājumu infografikas - Procesu infografikas - Laika grafiku infografikas <p>Vadītājs pievērš uzmanību katras infografikas dizainam kā ievadam nākamajā sesijā aplūkotajai tēmai.</p>
2.sesija	
Laiks	45 minūtes
Nepieciešamie materiāli	<ul style="list-style-type: none"> • Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem • Flipchart un marķieri • Reģistrācijas lapa • Pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem • Klēpjdatators un TV ekrāns vai projektors, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus • MX.PPT1 kopija vadītājam
Mācīšanās aktivitāšu apraksts	<p>2.aktivitāte: Dizaina principi</p> <p>Vadītājs iepazīstina dalībniekus ar grafiskā dizaina pamatjēdzieniem un parāda, kā šos jēdzienus izmantot, izstrādājot infografikas. Īpašu uzmanību vadītājs pievērš šādiem aspektiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Krāsu teorija - Līdzsvars - Telpa - Izlīdzināšana - Tuvums

	<p>Pēc galveno dizaina jēdzienu izskaidrošanas vadītājs iepazīstina dalībniekus ar <i>Canva</i> - bezmaksas grafiskā dizaina rīku, ko var izmantot infografiku veidošanai, un ar <i>QR code monkey</i> - bezmaksas tiešsaistes QR kodu ģeneratoru, ko var izmantot, lai izveidotu un personalizētu QR kodus, ko iekļaut infografikā.</p> <p>Noslēgumā moderators parāda YouTube video pamācību par to, kā veidot infografikas ar <i>Canva</i>, lai sagatavotu dalībniekus nākamās sesijas aktivitātei.</p>
3.sesija	
Laiks	30 minūtes
Nepieciešamie materiāli	<ul style="list-style-type: none"> ● Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem ● Flipchart un marķieri ● Reģistrācijas lapa ● Pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem ● Klēpjdatore un TV ekrāns vai projektor, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus ● MX.PPT1 kopija vadītājam
Mācīšanās aktivitāšu apraksts	<p>3.aktivitāte: Izveido savu infografiku</p> <p>Vadītājs aicina dalībniekus pierakstīties <i>Canva</i> programmā ar savu Google kontu un sākt veidot savu infografiku.</p> <p>Šīs aktivitātes mērķis ir ļaut dalībniekiem iepazīties ar <i>Canva</i> un pārbaudīt apmācību laikā iegūtās zināšanas.</p>
4.sesija	
Laiks	20 minūtes
Nepieciešamie materiāli	<ul style="list-style-type: none"> ● Apmācību norises vieta ar IT aprīkojumu un vietu visiem dalībniekiem ● Flipchart un marķieri ● Reģistrācijas lapa ● Pildspalvas un pierakstu materiāli dalībniekiem ● Klēpjdatore un TV ekrāns vai projektor, lai vadītājs varētu prezentēt PowerPoint slaidus ● MX.PPT1 kopija vadītājam

**Mācīšanās
aktivitāšu
apraksts**

Darbnīcas noslēgums

Lai noslēgtu šo mācību sesiju, vadītājs lūdz dalībniekus iesaistīties īsā mutiskā atgriezeniskās saites sesijā un ar projektora palīdzību parāda dažus no izstrādātajiem infografikas darbiem. Vadītājs var rosināt grupas diskusiju, uzdodot šādus jautājumus:

- Kādā formātā ir šis dizains?
- Apspriediet telpas izmantojumu.
- Kādi ir galvenie dizaina elementi?
- Kur ir dizaina līdzsvars?
- Vai ir izmantots tuvums un izlīdzināšana?



LEARNING CIRCLE



cantabria
perma
cultura



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein." Project Number: 2020-1-UK01-KA226-VET-094435