

Pamatojoties uz



HR attīstības koncepcija

# "Iespēju nodrošināšana cilvēkiem darbā" - Studentu apmācība

PROJEKTA NUMURS: 2020-CZ01-KA203-078478

---

## Projekta nosaukums: Tradicionālās valodu skolas transformācija izmantojot uzņēmējdarbības modeļa inovāciju



Krakova, Polija

[Sazinieties ar @ Edufeniks...com](mailto:Sazinieties.ar@Edufeniks.com)

### PROJEKTA PARTNERI

 **Tomas Bata University in Zlín**  
Faculty of Management and Economics



# Satura rādītājs

levads .....	3
Ceļvedis skolēnam soli pa solim.....	4
LL3 2. kurss: iespēju nodrošināšana cilvēkiem darbā.....	4
1.STUDENTU TIPOLOĢIJA UN ATTIECĪGIE MĀCĪŠANĀS STILI .....	12
2.JAUKTA TIPĀ MĀCĪŠANĀS PIEEJA .....	17
3.KURSU VĒRTĒŠANAS UN VĒRTĒŠANAS METODIKA .....	19
Kā izmantot Learn & Lead Innovation Academy tiešsaistes platformu.....	20
Piezīmes.....	22

---

## Ievads

Šī publikācija ir "Erasmus+" projekta (L)Earn & Lead – Tradicionālās valodu skolas pārveidošana, izmantojot biznesa modeļa inovāciju (tālāk tekstā "LandL") produkts.

LandL projekts atspoguļo pašreizējās izmaiņas uzņēmējdarbības vidē un ir vērsts uz jauna biznesa modeļa izstrādi biznesa skolai, kura pamatā ir produkta transformācija uz vērtību palielinošāku valodu izglītības formu, kas savieno valodu un profesionālo izglītību. Šāda transformācija ļauj valodu skolai būt ne tikai valodu izglītības sniedzējai, bet arī efektīvi savienot to ar profesionālo izglītību, kas vērsta uz uzņēmējdarbību un personīgo attīstību.

Šo mērķu sasniegšanas pamats ir Learn & Lead stratēģiskā koncepcija. Learn & Lead ir stratēģiska koncepcija, kas nodrošina alternatīvas ilgstošajai biznesa stagnācijai, integrējot vairākus novatoriskus pamatelementus, lai pārveidotu tradicionālo valodu skolu par novatorisku un rentablu biznesu.

Šie galvenie elementi ir uz izglītojamo vērsta pieeja, LL2 un LL3 kursu veida izstrāde, personāla prasmju pilnveides mācīšana un vadīšana un uz tirgus analīzi balstīta biznesa plāna izstrāde. Kāpēc - Vīzija par laimīgu skolu.

Lai atbalstītu organizācijas un individuus viņu ceļā, partnerība izstrādāja 4 nozaru un cilvēku un uzņēmumu jaukta tipa mācīšanās attīstības kursus:

- 1) Izcilības kultūras veidošana kopā
- 2) Elastīgumu
- 3) SMART Managerevolution
- 4) Iespēju nodrošināšana cilvēkiem darbā

Šis apmācības mērķis ir atbalstīt studentus viņu ceļā uz sevis un savas organizācijas uzlabošanu, izmantojot šo jaukta tipa mācīšanās kursu "Izcilības kultūras veidošana kopā", un sniegt informāciju, kas var atbalstīt mācību procesu, kā arī skaidru soli pa solim.

## Skolēna soli pa solim ceļvedis

Šajā apmācības daļā jūs varat uzzināt, kā izveidot savu ceļu, izmantojot visas transformācijas programmas (SMART Mindset programma). Katram no četriem kursiem ir veltīta īpaša apmācība.

### LL3 4. kurss: **Iespēju nodrošināšana cilvēkiem darbā**

---

Ja vēlies nopelnīt veidus, kā izmantot spēcinošas komunikācijas metodes, lai veicinātu cieņpilna un augsti produktīva darba vide vai pieredzesaktivitātes vai labāku izpratni par to, kā iedrošināt sevi un citus un iemācīties atvieglot komandas problēmu risināšanas soļus, tāpēc šis kurss ir paredzēts jums.

Kopējais laiks, kas nepieciešams aktivitātes izpildei, ir 10 stundas, un ieteiktais šīs aktivitātes termiņš ir 3 nedēļas.

**Projektējis:** projekta partneris Feniks, Polija

Šis kurss māca, kā kļūt par cieņpilniem un atjautīgiem savu kopienu locekļiem.

Tas veicina pozitīvu disciplīnu kā svarīgu personīgās attīstības sastāvdaļu un efektīvu un patīkamu korporatīvo klimatu. Tas palīdz biznesa profesionāļiem saprast, kā izveidot savstarpējas cieņas kultūra darba vietā.

#### **Tēmas:**

- Pieci Alfrēda Adlera principu kritēriji ir savlaicīgs, holistisks modelis uzņēmumiem,
- Stingri un laipni vadības stili un neiesaistīti,
- Visatļautīgi, autoritāri un autoritatīvi vadības modeļi, kuru pamatā ir attiecība pret firmu,
- komandas problēmu risināšanas soļi,
- Komunikācijas metožu pilnvarošana, lai veicinātu cieņpilnu, augsti produktīvu darba vidi,
- Pieredzes aktivitātes labākai izpratnei.

**Mērķa kompetences :** komunikācija svešvalodās, personīgā, sociālā un mācīšanās apgūt kompetenci; pašiniciatīva un uzņēmējdarbības kompetence.

**Mērķa grupas:**

- uzņēmumu īpašnieki, vadītāji, komandu vadītāji un visu veidu organizāciju darbinieki;
- pasniedzēji un skolotāji jebkurā izglītības nozares nozarē.
- individuāli cilvēki, kurus interesē personīgā attīstība,
- Uzņēmumu vadītāji, kuri vēlas veidot darba vietas kultūru, kuras pamatā ir savstarpēja cieņa.

**Paredzami rezultāti:** dalībnieki sapratīs, kā radīt savstarpējas cieņas kultūru darba vietā. Viņi iegūs veidus, kā izmantot pilnvarojošas saziņas metodes, lai veicinātu augsti produktīvu darba vidi. Viņi darīs, kā iedrošināt sevi un citus.

**Novērtējums:** biežums seminārā ar pasniedzēju 70% un aktīva līdzdalība platformā 90%

Kurss sastāv no e-mācību un pasniedzēju mijiedarbības sesijām un ir sadalīts 3 daļās (1. Daļa: aci pret aci tikšanās ar treneri 120 minūtes, 2. Daļa: e-mācības 360 minūtes, 3. Daļa: aci pret aci tikšanās ar treneri 120 minūtes).

## 1. DAĻA – IESPĒJU NODROŠINĀŠANA CILVĒKIEM DARBĀ – IEVADS

*FORMA:* E-mācības. Kalpo kā pirmais ievads, lai iepazītos ar darbnīcu

*KAS JUMS BŪS NEPIECIEŠAMS :* dators ar labu interneta savienojumu

*SATURU:*

- ✓ Iepazīstiniet ar sevi
- ✓ Vocab prakse
- ✓ Mūžīgie EPW principi
- ✓ Viktorīna
- ✓ Noskaidrojiet rotaļlietu KĀPĒC
- ✓ Star t arKĀPĒC

*PROCESS/DARBĪBAS:*

- Pēc uzņemšanas kursā jūs skatīsities video par EPW principiem un jūsu KĀPĒC

*PIEŠĶIRTAIS LAIKS:* 40 minūtes

## 2. DAĻA – CILVĒKU SPĒCINĀŠANA DARBĀ – SESIJA AR TRENERI

*VEIDLAPA:* Klātienē seanss (klātienē vai tiešsaistē). Kalpo kā pirmais ievads EPW WORKSHOP.

*KAS JUMS BŪS NEPIECIEŠAMS :* ierasties uz sesiju personīgi vai datorā ar labu interneta savienojumu, austiņām, pildspalvu, papīru

*SATURU:*

- ✓ Iepazīšanās vienam ar otru
- ✓ Līdera prasmes
- ✓ Dzīvnieku valstība
- ✓ Divi saraksti

*PROCESS/DARBĪBAS:*

- Apmācību laikā Jums tiks lūgts aktīvi piedalīties dotajos uzdevumos
- Grupu darbs
- Grupas darba rezultātu prezentācija
- Diskusijas

*PIEŠĶIRTAIS LAIKS:* 90 minūtes

*PAPILDU RESURSI:* PPT un faili ar aktivitātēm

### **3. DAĻA –CILVĒKU SPĒCINĀŠANA DARBĀ – INDIVIDUĀLAIS DARBS**

*VEIDLAPA:* e-mācības, izmantojot platformu.

*KAS JUMS BŪS NEPIECIEŠAMS :* dators ar labu un stabilu interneta savienojumu, mikrofons un kamera (vai austiņas)

*SATURU:*

- ✓ Vocab sagatavošana - koda uzlaušana ...
- ✓ Ilgstošas sadarbības kodeksa uzlaušana - lasīšana
- ✓ Ilgstošas sadarbības kodeksa uzlaušana - klausīšanās
- ✓ Izpratnes jautājumi
- ✓ Vocab prakse - koda uzlaušana ...
- ✓ Komandas vadītāja aktivitāte

*PROCESS/DARBĪBAS:*

- Videoklipu skatīšanās
- Izpildot dotos uzdevumus]



- Lasīt tekstus

*PIEŠĶIRTAIS LAIKS:* 80 minūtes

*PAPILDU RESURSI:* video un teksti

#### **4. DAĻA – CILVĒKU SPĒCINĀŠANA DARBĀ – INDIVIDUĀLAIS DARBS**

*VEIDLAPA:* e-mācības, izmantojot platformu.

*KAS JUMS BŪS NEPIECIEŠAMS :* dators ar labu un stabilu interneta savienojumu, mikrofons un kamera (vai austiņas)

*SATURU:*

- ✓ Laipns un stingrs vienlaikus
- ✓ Laipni un stingri teikumi
- ✓ Laipna un stingra prakse
- ✓ Plusi, ka esi tikai stingrs
- ✓ Mīnusi, ka esi tikai stingrs
- ✓ Plusi būt tikai laipnam
- ✓ Mīnusi būt tikai laipnam

*PROCESS/DARBĪBAS:*

- Videoklipu skatīšanās
- Izpildot dotos uzdevumus]
- Lasīt tekstus

*PIEŠĶIRTAIS LAIKS:* 60 minūtes

*PAPILDU RESURSI:* video un teksti

#### **5. DAĻA – CILVĒKU SPĒCINĀŠANA DARBĀ – SESIJA AR TRENERI**

*VEIDLAPA:* Klātienes seanss (klātienē vai tiešsaistē). Kalpo kā EPW apmācības turpinājums.

*KAS JUMS BŪS NEPIECIEŠAMS* : nāciet uz sesiju personīgi vai tiešsaistes sesijai datoru ar labu interneta savienojumu, austiņām, pildspalvu, papīru

*SATURU:*

- ✓ Top kāršu devīzes
- ✓ Komandas sanāksmes
- ✓ Kooperatīvā žonglēšana

*PROCESS/DARBĪBAS*

- Apmācību laikā Jums tiks lūgts aktīvi piedalīties dotajos uzdevumos

*PIEŠĶIRTAIS LAIKS:* 90 minūtes

*PAPILDU RESURSI:* PPT un pasākumu faili

## **6. DAĻA –CILVĒKU SPĒCINĀŠANA DARBĀ – INDIVIDUĀLAIS DARBS**

*VEIDLAPA:* e-mācības, izmantojot platformu.

*KAS JUMS BŪS NEPIECIEŠAMS* : dators ar labu un stabilu interneta savienojumu, mikrofons un kamera (vai austiņas)

*SATURU:*

- ✓ Vadības stili
- ✓ Vocab sagatavošana - 3 lietas darbinieki ...
- ✓ 3 lietas, ko darbinieki patiešām vēlas – lasīšana
- ✓ 3 lietas, ko darbinieki patiešām vēlas – klausīties
- ✓ Izpratnes jautājumi
- ✓ Vocab prakse- 3 Lietas, ko darbinieki ...
- ✓ Novērtējums: Kāds ir jūsu produktivitātes stils?
- ✓ Vocab sagatavošana - kas ir jūsu ...
- ✓ Kāds ir jūsu personīgās produktivitātes stils? -lasījums

- ✓ Kāds ir jūsu personīgās produktivitātes stils? -Klausīšanās
- ✓ Izpratnes jautājumi
- ✓ Vocab prakse - kas ir jūsu ...

#### *PROCESS/DARBĪBAS:*

- Izpildot dotos uzdevumus
- Lasīt tekstus
- Klausies podkāstu

*PIEŠĶIRTAIS LAIKS:* 120 minūtes

*PAPILDUS RESURSI:* teksti, podkāsti un aktivitātes

## **7. DAĻA –CILVĒKU SPĒCINĀŠANA DARBĀ – INDIVIDUĀLAIS DARBS**

*VEIDLAPA:* e-mācības, izmantojot platformu.

*KAS JŪMS BŪS NEPIECIEŠAMS :* dators ar labu un stabilu interneta savienojumu, mikrofons un kamera (vai austiņas)

#### *SATURU:*

- ✓ 4Rs atgūšana no kļūdām
- ✓ 4R prakse
- ✓ Nožēlojamais stāvoklis od sorry – lasīšana
- ✓ Kā atvainoties - klausīties
- ✓ Vocab sagatavošana - kā jūs ...
- ✓ Kā tu domā par sevis kopšanu – lasīšanu
- ✓ Kā jūs domājat par sevis kopšanu – klausīšanos
- ✓ Izpratnes jautājumi
- ✓ Vocab prakse - kā jūs ...
- ✓ Mācību stratēģijas
- ✓ Smadzeņu rokas modelis

*PROCESS/DARBĪBAS:*

- Izpildot dotos uzdevumus
- Lasīt tekstus
- Klausies podkāstu

*PIEŠĶIRTAIS LAIKS:* 60 minūtes

*PAPILDUS RESURSI:* teksti, podkāsti un aktivitātes

## **8. DAĻA – CILVĒKU SPĒCINĀŠANA DARBĀ – SESIJA AR TRENERI**

*VEIDLAPA:* Klātienes seanss (klātienē vai tiešsaistē). Kalpo kā pirmais ievads EPW WORKSHOP.

*KAS JUMS BŪS NEPIECIEŠAMS :* ierasties uz sesiju personīgi vai datorā ar labu interneta savienojumu, austiņām, pildspalvu, papīru

*SATURU:*

- ✓ Komandas problēmu risināšanas darbības
- ✓ Bērnības atmiņa

*PROCESS/DARBĪBAS:*

- Apmācību laikā Jums tiks lūgts aktīvi piedalīties dotajos uzdevumos
- Grupū darbs
- Grupas darba rezultātu prezentācija
- Diskusijas

*PIEŠĶIRTAIS LAIKS:* 60 minūtes

*PAPILDU RESURSI:* PPT un faili ar aktivitātēm

**1. STUDENTU TIPOLOĢIJA UN ATTIECĪGIE MĀCĪŠANĀS STILI**

---

*MĀCĪŠANĀS STILI*

---

*Kas ir mācīšanās stili?*

Tie ir veidi, kā mācās dažādi studenti. Mācīšanās stils attiecas uz indivīda vēlamo veidu, kā absorbēt, apstrādāt, saprast un saglabāt informāciju. Mācīšanās stilus var definēt, klasificēt un identificēt dažādos veidos. Parasti tie ir vispārēji modeļi, kas nodrošina virzienu mācīšanās un mācīšanas virzienā. Mācīšanās stilu var raksturot arī kā faktoru, uzvedības un attieksmju kopumu, kas atvieglo indivīda mācīšanos konkrētā situācijā.

*Cik daudz mācību stilu ir?*

Ir 4 GALVENIE mācību stili ir: vizuālais, dzirdes, lasīšanas un rakstīšanas un kinestētiskais.

*Kādas ir vizuālo apguvēju īpašības?*

Vizuālie apguvēji dod priekšroku attēlu, grafiku un attēlu izmantošanai, lai organizētu un paziņotu savas domas, un vislabāk mācīties, izmantojot zibatmiņas kartes. Vizuālie apguvēji izmanto savu redzes izjūtu, lai kodētu informāciju vai izmantotu savas iekšējās spējas vizualizēt saturu.

*Kādas ir dzirdes apguvēju īpašības?*

Dzirdes apguvēji dod priekšroku klausīties, diskutēt, iegaumēt un debatēt klasē. Viņi vislabāk mācās no audiogrāmatām, nevis drukātām. Dzirdes apguvēji drīzāk klausās lekciju, nevis lasa rakstiskas piezīmes, un viņi bieži izmanto savas balsis, lai nostiprinātu jaunus jēdzienus un idejas. Šāda veida izglītojamie dod priekšroku skaļai lasīšanai. Viņi nebaidās runāt starp citiem cilvēkiem un lieliski prot mutiski izskaidrot lietas.

*Kas raksturīgs kinestētiskajiem izglītojamajiem?*

Kinestētiskās izglītības apguvēji vislabāk mācās ar pieskārienu un kustībām — viņi atrod iespējas piedalīties demonstrācijās, rakstīšanā vai modeļu veidošanā. Uzņemoties fiziski aktīvu lomu, kinestētiskie izglītojamie ir praktiski un plaukst, iesaistot visas savas maņas kursa darba laikā. Šie izglītojamie mēdz labi strādāt zinātniskos pētījumos, pateicoties kursa praktiskajai laboratorijas sastāvdaļai. Kinestētiskās tulkošanas apguvēji mācību procesā

labprātāk izmanto visu savu ķermeni — viņi izmanto žestus, lai komunicētu idejas un vislabāk mācītos praktiskā vidē.

### *Kādas ir lasīšanas un rakstīšanas apgūvēju īpašības?*

Viņi koncentrējas uz rakstītajiem vārdiem. Lasīšanas un rakstīšanas apgūvēji gūst panākumus ar rakstisku informāciju par darblapām, prezentācijām un citiem resursiem, kuros ir daudz teksta. Šie izglītojamie ir piezīmju ņēmējs un spēcīgi darbojas, kad viņi var atsaukties uz rakstītu tekstu.

### *Kā zināšanas par savu mācīšanās stilu var palīdzēt jums uzlabot akadēmiskos panākumus?*

Mācīšanās stili precīzi nosaka stiprās un vājās puses, kad runa ir par informācijas apgūvi. Zinot savu mācīšanās stilu, jūs varat izveidot mācību aktivitātes, kas jums vislabāk atbilst un kuras var pielāgot jūsu mācību preferencēm. Tam, kā jums patīk mācīties, nav nekāda sakara ar jūsu mācīšanās stilu.

### *Kāds ir jūsu mācīšanās stils?*

Lai atklātu savu mācīšanās stilu, varat veikt tiešsaistes novērtējumu, piemēram, VARK anketas <https://vark-learn.com/the-vark-questionnaire/> Pēc atbildēm uz jautājumiem ar atbilžu variantiem jūs saņemsit rezultātus.

### *Ko vēl jūs varat darīt, lai novērtētu savu mācīšanās stilu?*

Ja novērtējuma rezultāti nešķiet pareizi, varat arī novērot sevi un savu iepriekšējo mācību pieredzi, lai iegūtu priekšstatu par to, kā vislabāk mācīties.

---

## STUDENTU TIPOLOĢIJA

---

### *Kāda ir studenta tipoloģija?*

Tā ir sava veida studenta uzvedība vai unikāls veids, kā students uztver pasauli un mijiedarbojas ar pasauli.

### *Kāpēc izpratne par studentu tipoloģiju ir svarīga?*

Kad mēs apzināmies, kas un cik daudz veidu studenti ir, mēs varam labāk saprast, kā un kāpēc citi redz pasauli atšķirīgi no mums. Šī apzināšanās noved pie lielākas līdzjūtības un citu pieņemšanas. Katra studenta tipam ir atšķirīga motivācija. Mūsu

motivācija ir spēcīgs spēks, kas virza lielāko daļu mūsu uzvedības, it īpaši, ja apkārtējā pasaule atbalsta un pastiprina mūsu motivāciju.

#### *Cik daudz studentu ir?*

Ir 9 galvenie studentu veidi: nopietnais smagais darbinieks, cilvēkiem patīkamais mentors, grupas zvaigzne, pārprastais radošais, intelektuālais autsaideris, jautājošais draugs, karsējmeitene, izaicinātājs, pretimnākošais pavadonis

#### *Kas raksturīgs nopietnam smagam strādniekam?*

Nopietnajam smagajam strādniekam ir motivācija būt labam un pareizam. Viņš koncentrējas uz to, kas ir nepareizi (kas nav tā, kā tam vajadzētu būt). Viņš tik cieši ievēro noteikumus, standartus un principus, ka tie atbildīs visām cerībām.

#### *Kas raksturīgs cilvēkiem, kas ir patīkams mentors?*

Cilvēkiem patīkams mentors vēlas tikt novērtēts. Viņš koncentrējas uz citiem cilvēkiem un viņu vajadzībām. Viņš izpelnās atzinību, esot laipns pret citiem.

#### *Kas raksturīgs grupas zvaigznei?*

Grupas zvaigzne vēlas būt vienmēr veiksmīga. Viņa uzmanības centrā ir rezultāti un sasniegumi. Viņa stratēģija ir iekarot citu cienu.

#### *Kas raksturīgs pārprastajam radošajam?*

Viņa motivācija ir atrast īpašu un unikālu identitāti. Pārprastais radošais koncentrējas uz to, kas pietrūkst. Viņa stratēģija ir izstāties no konvencijas un panākt, lai cilvēki pamanītu, cik es esmu atšķirīgs.

#### *Kas ir raksturīgs intelektuālajam autsaideram?*

Intelektuālā autsaidera motivācija ir būt kompetentam un inteligentam. Viņš koncentrējas uz to, ko zina un dara labi. Viņš vēlas aiziet no pasaules, lai to izpētītu.

#### *Kas raksturīgs nopratinošajam draugam?*

Jautājošais draugs vēlas tikt atbalstīts un drošs. Viņa uzmanības centrā ir neskaidrības, riski, briesmas, nezināmais. Viņš meklē vadību no tiem, kuriem viņš uzticas.

#### *Kas ir raksturīgs karsējmeitenei?*

Būt laimīgam un piepildītam ir Karsējmeiteņu motivācija. Viņš koncentrējas uz to, lai būtu pozitīvs. Vienmēr meklē laimi/ aizrautību apkārtējā pasaulē.

#### *Kas ir raksturīgs izaicinātājam?*

Challenger aizsargā sevi, un viņš kontrolē. Viņš koncentrējas uz varu un taisnīgumu. Viņa stratēģija ir aizstāvēt savu neatkarību.

#### *Kas ir raksturīgs pretimnākošajam pavadonim?*

Pretimnākošais Pavadonis vēlas būt mierā. Viņš koncentrējas uz cilvēku viedokli un noliedz savu viedokli un vēlas uzņemt citus.

---

### *Vairāki izlūkdati*

---

#### *Kas ir vairāku izlūkošanas teorija?*

Howard Gardner's Multiple Intelligence Theory pirmo reizi tika publicēta Howard Gardner grāmatā Frames Of Mind (1983) un ātri kļuva par klasisku modeli, ar kura palīdzību izprast un mācīt daudzus cilvēka intelekta, mācīšanās stila, personības un uzvedības aspektus - izglītībā un rūpniecībā. Hovards Gardners sākotnēji izstrādāja savas idejas un teoriju par vairākiem izlūkdatiem kā ieguldījumu psiholoģijā, tomēr Gardnera teoriju drīz pieņēma izglītības, mācīšanās un apmācības kopienas, kurām aicinājums bija tūlītējs un neatvairāms - droša zīme, ka Gardners ir izveidojis klasisku atsauces darbu un mācīšanās modeli.<sup>1</sup>

#### *Kāda veida inteligences ir MI?*

Sākotnēji tika identificēti šādi MI veidi:

Inteligences tips	spējas un uztvere
Valodu	vārdi un valoda
Loģiski-matemātiski	loģika un skaitļi
Mūzikls	mūzika, skaņa, ritms
Ķermeņa kinestētiskais līdzeklis	ķermeņa kustību kontrole
Telpiskais-vizuālais	Attēli un telpa



Starppersonu	citū cilvēku jūtas
--------------	--------------------

Nesen ir pievienoti citi veidi:

Inteliģences tips	spējas un uztvere
Naturālists	Dabiskā vide
Garīgais/eksistenciālais	relīģija un "galvenie jautājumi"
Morāls	ētika, cilvēcība, dzīves vērtība

### *Kā šī teorija var man palīdzēt labāk mācīties?*

Jo vairāk jūs zināt par vēlamajiem inteliģences veidiem, jo labākus rezultātus mācībās un dzīvē kopumā jūs varat sasniegt. Jūs varat pārbaudīt sevi un uzzināt, kādi ir dominējošie veidi un kā MI teorija var palīdzēt jums uzlabot un optimizēt mācīšanos kopumā.

### *Ko es varu darīt savā labā, kad esmu uzzinājis, kādi ir mani dominējošie MI veidi?*

Uzzinot vairāk par vēlamajiem MI veidiem, varat noteikt savas dominējošās spējas un uztveri. Pamatojoties uz to, jūs varat redzēt, kādas tipiskas lomas ir saistītas ar šiem MI veidiem un ar tiem saistītajiem uzdevumiem un darbībām. Jūs varat redzēt, cik lielā mērā šis apraksts atbilst jūsu pašreizējām zināšanām par sevi un jūsu pašreizējo lomu jūsu dzīvē. Jūs varat uzlabot mācību kvalitāti, vienkārši ievērojot ieteiktos vēlamos mācību stilus, kas atbilst jūsu dominējošajiem MI veidiem.

### *Vai ir kādi tiešsaistes rīki, ko var darīt tieši tagad?*

Jā, protams. Lai iegūtu sīkāku informāciju par MI teoriju, apmeklējiet <https://www.businessballs.com/self-awareness/howard-gardners-multiple-intelligences/>. Jums ir pieejami bezmaksas testi – pdf, excel formāti.

### *Ko vēl es varu darīt ar MI zināšanām?*

Kad esat uzzinājis par šo teoriju, jūs varat arī palīdzēt citiem cilvēkiem jūsu apkārtnē uzzināt par viņu mācīšanās vēlmēm, un tādējādi jūs varat dot ieguldījumu viņu dzīves kvalitātes uzlabošanā. Mēs dzīvojam pasaulē, kas neizbēgami iespiež mūs

visus mūžizglītības ceļā, un tāpēc jūs varat gūt panākumus, apgūstot visu, kas jums nepieciešams, kad zināt, KĀ. Katrs cilvēks ir atšķirīgs, un tāpēc mācīšanās par mums ir mūsu laimīgās dzīves atslēga.

## 2. JAUKTA TIPĀ MĀCĪŠANĀS PIEEJA

### *Kas ir jaukta tipa mācīšanās?*

Jaukta tipa mācīšanās ir izglītības pieeja, kas apvieno klātienes apmācību/mācīšanas metodes un tiešsaistes materiālus un citu mijiedarbību tiešsaistē. Studenti/skolēni mācās klasiskajās stundās, bet tajā pašā laikā daļa mācību tiek organizēta tiešsaistē. Dažreiz jaukta tipa mācīšanos sauc arī par "hibrīdmācīšanos". Tā ir gluži jauna izglītības pieeja, kur termins "jaukta tipa mācīšanās" pirmo reizi tika lietots un aprakstīts 1999. gadā.

### *Kādas metodes/platformas tiek izmantotas jaukta tipa mācīšanās pieejā?*

Mācību satura nodrošināšanai tiek izmantotas dažādas platformas / metodes - e-mācības, tīmekļa semināri, klātienes sesijas ar treneri / skolotāju, tiešsaistes sesijas ar treneri / skolotāju, Facebook, e-pasts, tērzēšanas žurnāli, aplādes, emuāri, YouTube, Twitter utt.

Pat tad, ja viss mācību process tiek organizēts tiešsaistē un ir pieejamas klātienes sanāksmes / konsultācijas vai reāllaika tiešsaistes tikšanās ar treneri / skolotāju, ja nepieciešams, mēs to saucam par "jaukta tipa mācīšanos".

### *Vai pastāv dažādi jaukta tipa mācīšanās veidi?*

Jā, ir dažādi jaukta tipa mācīšanās modeļi, tāpēc ir iespēja izvēlēties vispiemērotāko, lai sasniegtu labākos rezultātus, vienlaikus ievērojot katra skolēna vajadzības. Tie ir, piemēram: klātienes vadītājs, apgriezta klase, bagātināts virtuālais, elastīgais modelis utt.

### *Vai jaukta tipa mācīšanās rezultāti ir labāki, tad tikai klātienes apmācība?*

Kopumā tiek ziņots, ka jaukta tipa mācīšanās risinājums ir efektīvāks nekā tīra klātienes apmācība. Pateicoties digitālās mācīšanas un personīgās mācīšanas kombinācijai, studenti var strādāt patstāvīgi. Tad skolotājiem/pasniedzējiem ir vairāk laika, lai strādātu ar studentiem un atbalstītu viņus individuālā līmenī.

Parasti šāda veida apmācība/mācīšanās notiek ar zemākām izmaksām, jo nav nepieciešama tieša trenera/skolotāja iesaistīšanās "katru dienu".

Jaukta tipa mācīšanās prasa, lai studenti demonstrētu lielāku neatkarību, lai gūtu panākumus. Ja skolotāji pirms jaukta tipa mācīšanās stratēģiju īstenošanas piedāvā kādu no sākotnējās programmas orientācijas veidiem, tas var labāk sagatavot skolēnus justies pārliecinātiem par dažādiem komponentiem un attīstīt spēcīgāku neatkarības sajūtu.

*Vai jaukta tipa mācīšanās pieeja man ir piemērotāka, tad parastā klātienē apmācība?*

Jaukta tipa mācīšanās metode var palīdzēt iesaistīt studentus un palielināt apmierinātību. It īpaši, ja esat students, kuram ir grūtības palikt iesaistītam klātienē apmācībās, un jūs vairāk esat vizuāls skolēns, tad jaukta tipa mācīšanās pieejai, domājams, būs pozitīva ietekme uz jūsu studijām.

Citi pozitīvi fakti ir: mācīšanās savā tempā, palielināta pieejamība, papildu tiešsaistes materiālu izmantošana, individuāls atbalsts no skolotāja / trenera, kad nepieciešams, interaktīva pieredze utt.

*Vai jaukta tipa mācīšanās ir kādi trūkumi?*

Jā, blakus ar priekšrocībām jaukta tipa mācīšanās pieejai ir arī daži trūkumi. Tie galvenokārt ir tehnoloģiju izaicinājumi, pārāk liela kognitīvā slodze studentiem vai uzticamības problēmas, kas var rasties, ja studenti paši meklē papildu informāciju. Šī negatīvā ietekme ir ļoti atkarīga no pasniedzēja un viņa/viņas iespējamām šķēršļu zināšanām un gatavības atrisināt. Šos trūkumus var mazināt, ja pasniedzējs iepriekš strādā ar studentiem, piemēram, paskaidrojot, kā atpazīt, ka papildu tiešsaistes materiāli, ko viņi var atrast internetā, ir uzticami.

### 3. KURSA VĒRTĒŠANAS UN VĒRTĒŠANAS METODIKA

*Vai mani vērtēs jaukta tipa mācīšanās kursā?*

Jā, jūs esat. Katram kursam būs savs vērtēšanas un vērtēšanas veids.

Ar kādiem vērtēšanas vai vērtēšanas veidiem es tikšos?

Testi, viktorīnas, īsas jautājumu un atbilžu pārbaudes, anketas utt.

*Kāpēc mani ir jānovērtē un jānovērtē?*

Kursu vērtēšana ir līdzeklis, lai sagatavotu atgriezenisko saiti, ko skolotājs un skola var izmantot, lai novērtētu viņu mācību kvalitāti. Process, kurā a) tiek vākta informācija par mācīšanās un mācīšanas prakses ietekmi uz studentu mācīšanos, b) analizēta un interpretēta šī informācija un c) reaģēšana uz rezultātiem un rīkošanās saskaņā ar tiem, ir vērtīgs vairāku iemeslu dēļ. Tie ļauj instruktoriem pārskatīt, kā citi interpretē viņu mācību metodes. Informāciju kopā ar citiem ievaddatiem var izmantot arī administratori, lai pieņemtu summatīvus lēmumus.

*Kādi ir novērtējuma veidi?*

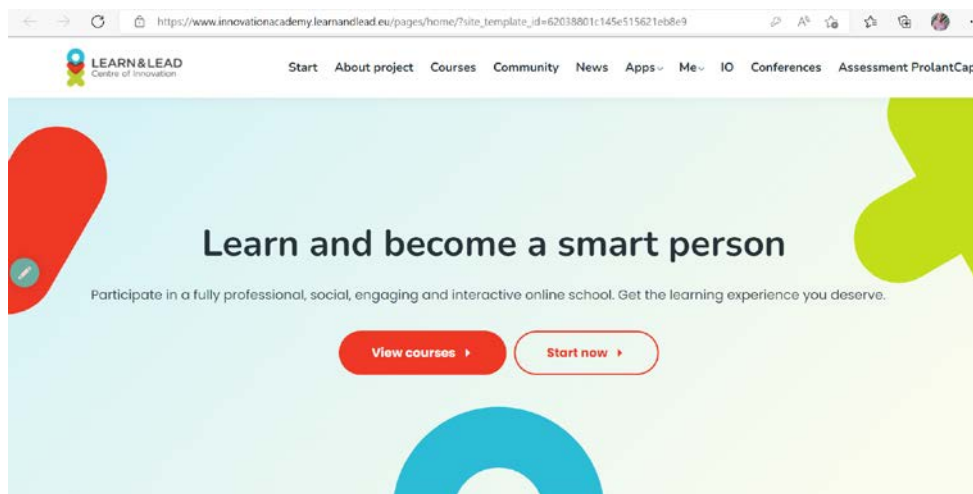
Pirmsnovērtējums vai diagnostikas novērtējums, Formatīvais novērtējums, Summatīvais novērtējums, Apstiprinošais novērtējums, Norm-referenced novērtējums, Uz kritēriju atsauces novērtējums un Ipsative novērtējums

# Kā izmantot tiešsaistes platformu Learn & Lead Innovation Academy ?

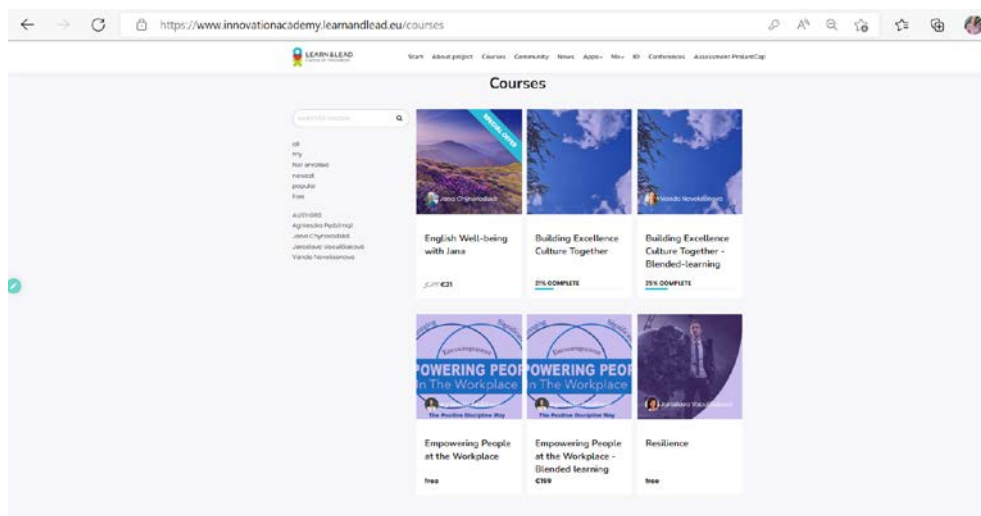
## Nodaļa 3

Šajā studentu apmācības daļā jūs varat uzzināt, kā izmantot e-mācību platformu "Learn & Lead Academy Online".

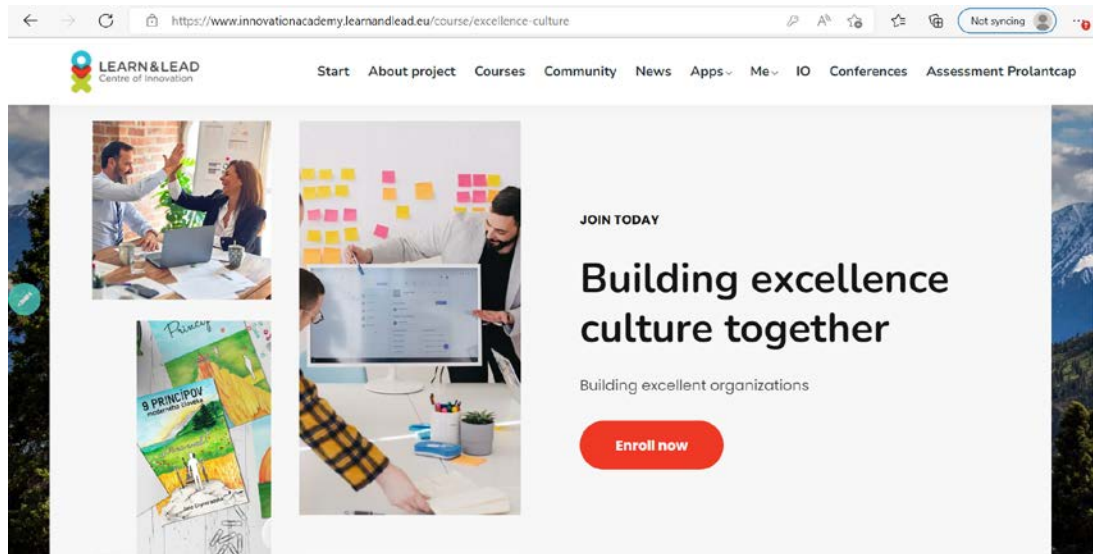
Platformā ir pieejama: informācija par projektu, e-mācību kursi un Prolantcap novērtējums – skolotāju vērtējums. Papildu informācija ir veltīta daļai e-mācību kursi, un jums tā ir nepieciešama, ja reģistrējaties kursam / kursiem.



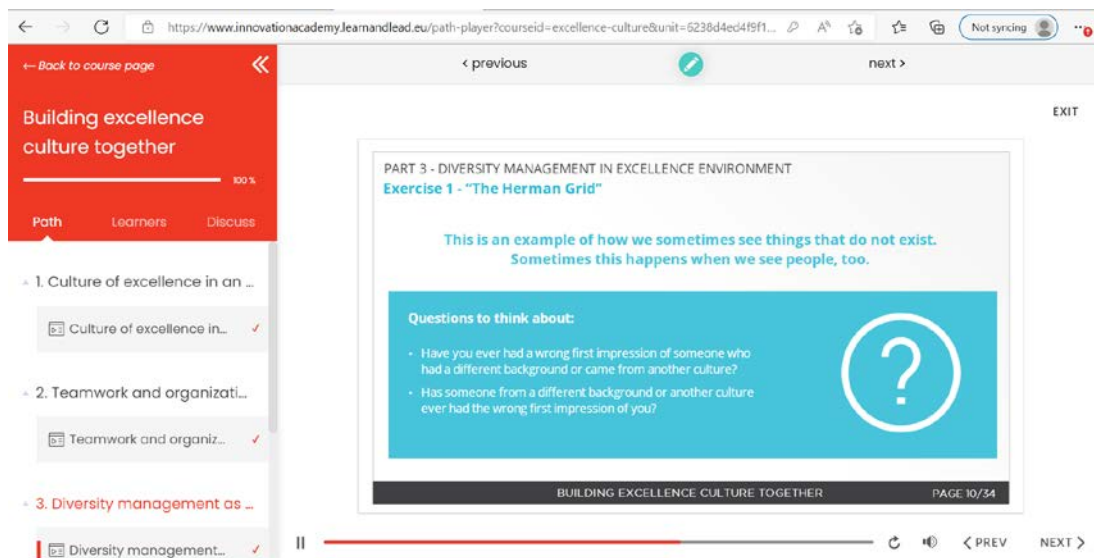
1. Solis - izvēlieties kursu, kurā vēlaties reģistrēties.



2. Solis - ievadiet kursu - "Reģistrējieties tūlīt"



### 3. Solis - ievadiet kursa saturu un izpildiet norādījumus



**Piezīmes**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....