

UŽSIENIO KALBOS AKADEMINIŲ GEBĖJIMŲ UGDYMO(SI) RENGIANTIS STUDIJOMS (RAŠYMO) MODULIO PROGRAMA

I SKYRIUS MODULIO PASKIRTIS

1. Užsienio kalbos akademinių gebėjimų ugdymo(si) rengiantis studijoms modulio (toliau – modulis) paskirtis – sudaryti galimybę kiekvienam mokiniui per modulio turinį plėtoti pirmosios užsienio kalbos komunikacines kalbines kompetencijas, įgyjant dalykinio / akademinio teksto supratimo ir produkavimo veiklų patirties. Mokiniai gebės suvokti skiriamuosius dalykinio / mokslinio teksto ypatumus; klausytis paskaitų, pranešimų užsienio kalba ir konspektuoti, pasirengiant tolesnėms kalbėjimo veikloms (pristatymui, diskusijai) ar rašymo veikloms (santraukos, referato / esė rašymui); skaityti mokslinius tekstus užsienio kalba ir įvairiai juos apdoroti, pvz., pateikti santrauką žodžiu ar raštu užsienio kalba; sintezuoti kelių tekstų informaciją ir pateikti apibendrinimą žodžiu ar raštu užsienio kalba; užsienio kalba parengti ir skaityti akademinius pranešimus, atsakyti į klausimus, dalyvauti diskusijoje; užsienio kalba rašyti referatus, akademinius rašinius; naudotis užsienio kalbų žodynais, žinynais, tekstynais; ieškoti reikiamos informacijos, kritiškai vertinti įvairius šaltinius; kelti sau mokymosi tikslus, pasirinkti prioritetus ir planuoti savo laiką, laikantis numatytų užduočių atlikimo terminų.

2. Modulis yra skirtas III gimnazijos klasės mokiniams, pasirinkusiems kalbų grupėje nurodytos užsienio kalbos mokymąsi.

3. Modulis padeda siekti Užsienio kalbos (pirmosios) bendrojoje programoje nurodytų dalyko tikslo ir uždavinių.

4. Modulio trukmė 36 pamokos. Baigiamasis modulio atsiskaitymas yra apibendrinamojo pobūdžio, įvertinamas „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Modulio baigimo įvertinimas įrašomas į brandos atestatą.

II SKYRIUS PASIEKIMŲ SRITYS IR PASIEKIMAI

5. Modulio programoje išskirtos tos pačios pasiekimų sritys kaip ir Užsienio kalbos (pirmosios) bendrojoje programoje, tačiau nurodomi tik tie mokinių pasiekimai, kurie ugdomi, įgyvendinant modulio programą. Pasiekimų sritys žymimos raide (pavyzdžiui, A, B), o raide ir skaičiumi (pavyzdžiui, A1, A2) žymimas tos pasiekimų srities pasiekimas.

6. Supratimas (receptija) (A). Tai vyksta, kai kalbos vartotojas apdoroja ir supranta sakininius, rašytinius ir audiovizualinius tekstus; ši sritis apima klausymo, skaitymo ir video peržiūros veiklas. Šios pasiekimų srities pasiekimai:

6.1. sakinio teksto supratimas (klausymas) (A1): pokalbių, diskusijų, pranešimų, pasisakymų, paskaitų, sakinio publicistinio ar mokslo populiarinio teksto supratimas;

6.2. rašytinio teksto supratimas (skaitymas) (A2): specifinės informacijos paieška ir atranka; detalus rašytinių tekstų supratimas; publicistinio teksto supratimas;

6.3. audiovizualinio teksto supratimas (A3): vaizdo įrašų, televizijos laidų supratimas.

7. Raiška (produkavimas) (B). Tai vyksta, kai kalbos vartotojas sukuria sakininį, rašytinį, audiovizualinį tekstą, reiškia mintis žodžiu ir raštu; ši sritis apima kalbėjimo, rašymo ir audiovizualinio teksto kūrimo veiklas. Šios pasiekimų srities pasiekimai:

7.1. sakinio teksto produkavimas (kalbėjimas) (B1): faktinės informacijos pateikimas, aiškinimas; nuomonės, vertinimo pateikimas, paaiškinimas, pagrindimas žodžiu;

7.2. rašytinio teksto produkavimas (rašymas) (B2): faktinės informacijos pateikimas, aiškinimas; nuomonės, vertinimo, pateikimas, paaiškinimas, pagrindimas raštu;

8. Sąveika (interakcija) (C). Tai vyksta, kai kalbos vartotojai komunikuoja žodžiu ar raštu, realiai ar virtualiai. Šios pasiekimų srities pasiekimai:

8.1. sakytinė sąveika (C1): tikslinis dalyvavimas pokalbyje ir (arba) diskusijoje siekiant bendro rezultato (instrukcijų, pasiūlymų, alternatyvų supratimas ir teikimas); dalyvavimas (pusiau) oficialiame pokalbyje (konsultacija, interviu);

8.2. sakytinė ir rašytinė sąveika virtualioje erdvėje (C3): komentarų rašymas; tikslinė sąveika transakcinėje ir projektinėje veikloje; apsikeitimas informacija, patikslinimas.

9. Tarpininkavimas (mediacija) (D). Tai vyksta, kai kalbos vartotojas perteikia įvairių tekstų, pasisakymų turinį kitiems asmenims, padėdamas jiems suprasti kitų mintis; ši sritis apima įvairias klausymo, skaitymo, kalbėjimo, rašymo ir sąveikos veiklų kombinacijas viena arba dviem kalbomis, bendradarbiaujant su kitais asmenimis dirbant grupėje ar vadovaujant grupės darbui. Šios pasiekimų srities pasiekimai:

9.1. teksto (sakytinio, rašytinio, grafinio, vaizdinio ir kt.) mediacija (D1): specifinės informacijos perteikimas žodžiu ar raštu; diagramų duomenų ir kitokios vizualios informacijos perteikimas žodžiu ar raštu; pranešimo, pasisakymo, paskaitos užrašų rašymas; teksto santraukos pateikimas žodžiu ar raštu;

9.2. grupės bendradarbiavimo proceso mediacija (D2): bendradarbiavimas įvairialypėje grupėje, kuriant idėjas ir bendrą supratimą, vadovavimas grupės darbui.

III SKYRIUS MOKYMO(SI) TURINYS

10. Įvadas (1 pamoka). Mokiniai susipažįsta su modulio tikslais, turiniu, vertinimu ir pasidalina savo lūkesčiais apie studijas baigus mokyklą, aptaria, kokius tikslus sau kelia šiame modulyje ir kaip ketina jų siekti.

11. Akademinė kalba ir jos vartojimo kontekstai (4 pamokos). Mokiniai aptaria, kuriose gyvenimo srityse yra vartojama akademinė kalba, pasidalina savo patirtimi, jeigu yra kūrę akademinį tekstą; susipažįsta (pakartoja) su akademinės kalbos ypatybėmis, skaitydami ir nagrinėdami akademinis tekstus.

12. Informacijos šaltinių paieška ir atranka (2 pamokos). Mokiniai diskutuoja, kas yra informacinis raštingumas, pasidalina patirtimi, kokius šaltinius naudoja mokymuisi, aptaria, kaip nustatyti, ar šaltinis patikimas; aptaria referato (*angl.* extended essay) rengimo ypatybes ir pasirenka temą savo / grupės tiriamajam darbui; grupėse svarsto, kokius šaltinius naudoti informacijai rinkti pasirinkta tema.

13. Konspektavimo strategijos skaitant ir klausant (4 pamokos). Mokiniai grupėse svarsto, kaip efektyviai konspektuoti, išsiaiškina konspektavimo tikslus ir strategijas; klausosi vaizdo paskaitos / pranešimo, rašo, konspektuoja ir grupėse aptaria konspekto turinį; konspektuoja pasirinktą rašytinį tekstą (anglų arba lietuvių kalba); porose / grupėse aptaria išklaudytos paskaitos / pranešimo / perskaityto teksto konspektus, analizuoja ir lygina konspektavimo strategijas.

14. Santraukos rašymas (5 pamokos). Mokiniai aptaria santraukos ypatybes ir jos rašymo eigą, patikslina sakinės ir rašytinės kalbos skirtynes; rašo pasirinkto pranešimo/rašytinio teksto (anglų arba lietuvių kalba) santraukas; porose pakomentuoja savo parašytą santrauką, svarsto, ką tobulintų tekste; patys vertina vieni kitų santraukas pagal sutartus vertinimo kriterijus.

15. Akademinis sąžiningumas. Autorinės teisės. Citavimas ir perfrazavimas (4 pamokos). Mokiniai diskutuoja, kas yra akademinis sąžiningumas, pasidalina plagiavimo samprata; susipažįsta su citavimo taisyklėmis, nagrinėja pateiktus pavyzdžius ir atlieka užduotis su komunikaciniais veiksmažodžiais ir citavimo konstrukcijomis; aptaria gebėjimo perfrazuoti svarbą, atlieka perfrazavimo užduotis; išsiaiškina, kaip sudaryti naudotos literatūros sąrašą.

16. Referato rengimo aptarimas (1 pamoka). Mokiniai pasidalina, kaip sekasi rinkti informaciją, konspektuoti, rašyti santraukas, jas jungti bei kurti tekstą, kokios kyla problemos, tariausi, kaip jas spręsti.

17. Tarpinis atsiskaitymas raštu (1 pamoka). Mokiniai pateikia kelių pasirinktų šaltinių (anglų ir lietuvių kalba) informacijos santrauką ir vertina vieni kitų darbus pagal sutartus vertinimo kriterijus.

18. Žodynų ir tekstynų naudojimas akademinės kalbos mokymuisi (4 pamokos). Mokiniai pasidalina savo patirtimi, kaip ir kada naudoja žodynus, tekstynus, kitas informacijos paieškos priemones, aptaria žodynų tipus, tekstynus ir jų naudojimo būdus, pakartoja sinonimų, kolokacijų, pastoviųjų junginių

/ idiomų sąvokas; remdamiesi sinonimų, idiomų, kolokacijų žodynais bei tekstynais, redaguoja savo referato tekstą. Parengtas referatas pateikiamas mokytojui.

19. Viešasis kalbėjimas (5 pamokos). Mokiniai aptaria, kas yra viešasis kalbėjimas, kaip parengti gerą pranešimą, kaip pasirengti pristatyti savo darbą; pasidalina savo supratimu/patirtimi, kas yra mokinių mokslinė konferencija, aptaria jos formatą, sukuria „konferencijos tinklaraštį“; rengia pranešimus, pasiruošia „tinklaraštyje“ rašyti atsiliepimus ir komentarus.

20. Tiriamųjų darbų pristatymas žodžiu (4 pamokos). Mokiniai daro pranešimus ir atsako į klausytojų klausimus.

21. Apibendrinimas. Refleksija (1 pamoka). Mokiniai įsivertina savo dalyvavimą modulyje pildydami grįžtamojo ryšio anketą ir diskutuodami porose, grupėse, klasėje modulio naudą, jo iššūkius ir sėkmę.

22. Šaltiniai anglų kalba:

22.1. akademinės kalbos ypatumų supratimui:

<https://www.cambridge-community.org.uk/professional-development/gswla/index.html>,

<https://oupeltglobalblog.com/2014/01/06/academic-language-and-school-success/>;

22.2. informacijos paieškos gebėjimų ugdymui:

https://connectingclassrooms.britishcouncil.org/sites/default/files/connecting_classrooms_through_global_learning_research_fund_guide_to_carrying_out_a_school-based_research_study.pdf;

22.3. informaciniam raštingumui:

<https://newseumed.org/tools/lesson-plan/escape-junk-news>,

<https://www.youtube.com/watch?v=POdKbrhRG3c&list=PL7BITIDdOgZLJphO3I5YWJvVWkC5E0EVP>

22.4. akademinio sąžiningumo suvokimui:

<https://www.ibo.org/contentassets/76d2b6d4731f44ff800d0d06d371a892/academic-integrity-policy-english.pdf>,

<https://www.ox.ac.uk/students/academic/guidance/skills/plagiarism>;

22.5. konspektavimo gebėjimų ugdymui:

<https://www.oxfordlearning.com/category/note-taking/>,

<https://www.pearson.com/ped-blogs/pearsonstudents/2018/08/tailor-note-taking-style-match-way-learn.html>,

<https://www.transkills.admin.cam.ac.uk/resources/history/transitions-study-history-part-i/note-taking>;

22.6. santraukos rašymo gebėjimų ugdymui:

<https://www.cienotes.com/how-to-write-a-summary/>,

<https://www.masterclass.com/articles/how-to-write-a-summary#4-tips-for-writing-a-good-summary>;

22.7. referato rengimui:

<https://www3.dpdsb.org/NDAME/Documents/ExtendedEssayStudentManual.pdf>;

22.8. viešo kalbėjimo gebėjimų ugdymui:

<https://www.teachingenglish.org.uk/article/public-speaking-skills>,

<https://www.onestopenglish.com/ask-the-experts/methodology-public-speaking/146384.article>;

22.9. video paskaitos ir pranešimai (TED talks: <https://www.ted.com>).