
Praktinės užduotys mokiniams: Virtualaus bendravimo tyrinėjimai

Darbo priemonės: Kompiuteris su interneto prieiga, teksto rengyklė (pvz., Microsoft Word, Google Docs ar pan.).

Tikslas: Gilinti žinias apie sinchroninį ir asinchroninį virtualų bendravimą, išmokti taikyti įgytas žinias praktiškai, kritiškai vertinti virtualių bendravimo būdų privalumus ir trūkumus bei suprasti techninius aspektus.

1 užduotis: Bendravimo formų atpažinimas (20 min.)

Užduoties aprašymas: Jūsų užduotis – prisiminti ir užrašyti konkrečius pavyzdžius iš savo kasdienio gyvenimo, kur naudojate sinchroninį ir asinchroninį bendravimą.

Veiksmai:

1. Atsidarykite naują dokumentą teksto rengyklėje.
2. Sukurkite dvi skiltis arba dvi lenteles: "Sinchroninis bendravimas" ir "Asinchroninis bendravimas".
3. Kiekvienoje skiltyje pateikite bent po 5 pavyzdžius iš savo asmeninio gyvenimo (pvz., bendravimas su draugais, šeima, mokytojais, bendruomenėmis). Aprašykite, kas bendravo, kokia tema ir kokia priemone (pvz., "pokalbis su draugu per Discord balso kanalą apie žaidimą" arba "išsiunčiau el. laišką klasiokui su klausimu apie namų darbus").
4. Išsaugokite dokumentą.

Vertinimo kriterijai: Pavyzdžių tinkamumas ir gausa.

2 užduotis: Sinchroninis ir asinchroninis: programinė įranga ir skirtumai (25 min.)

Užduoties aprašymas: Šioje užduotyje turėsite parodyti, kad suprantate skirtumus tarp sinchroninio ir asinchroninio bendravimo, bei pateikti konkrečių programinės įrangos pavyzdžių.

Veiksmai:

1. Tame pačiame dokumente, po pirmos užduoties, sukurkite dvi antraštes: "Sinchroninis bendravimas" ir "Asinchroninis bendravimas".
2. **Kiekvienai antraštei:**
 - **Trumpai paaiškinkite, kuo pasižymi šis bendravimo tipas** (pakartokite savo žodžiais, kas išskiria vieną nuo kito).
 - **Pateikite bent 3 programinės įrangos (arba programėlių) pavadinimus**, kurios yra skirtos būtent tokiam bendravimui. Paaiškinkite, kodėl pasirinkote būtent tas programas (pvz., "Zoom – skirtas sinchroniniam, nes galima kalbėtis realiu laiku vaizdu ir garsu").
3. Išsaugokite dokumentą.

Vertinimo kriterijai: Teisingas skirtumų paaiškinimas, tinkami ir argumentuoti programinės įrangos pavyzdžiai.

3 uždutis: E-mokymas ir virtualus bendravimas (20 min.)

Užduoties aprašymas: Pagalvokite apie nuotolinį mokymąsi (e-mokymą) ir paaiškinkite, kaip jame yra naudojamas virtualus bendravimas, remdamiesi sinchroninėmis ir asinchroninėmis priemonėmis.

Veiksmai:

1. Tame pačiame dokumente sukurkite antraštę "E-mokymo principai naudojant virtualų bendravimą".
2. **Parašykite trumpą esė (apie 100-150 žodžių),** kurioje paaiškintumėte:
 - Kaip sinchroninės bendravimo priemonės (pvz., vaizdo konferencijos) yra naudojamos e-mokyme (pateikite konkretų pavyzdį).
 - Kaip asinchroninės bendravimo priemonės (pvz., el. paštas, forumai, Moodle užduotys) yra naudojamos e-mokyme (pateikite konkretų pavyzdį).
 - Kaip šios priemonės padeda mokytis ir palaikyti ryšį tarp mokinių ir mokytojų.
3. Išsaugokite dokumentą.

Vertinimo kriterijai: Aiškus e-mokymo principų paaiškinimas, tinkami pavyzdžiai, nuoseklumas.

4 uždutis: Geriau ar blogiau: virtualaus bendravimo būdų analizė (25 min.)

Užduoties aprašymas: Kitiškai įvertinkite virtualaus bendravimo būdus, aptardami, kada vienas yra pranašesnis už kitą ir kodėl.

Veiksmai:

1. Tame pačiame dokumente sukurkite antraštę "Virtualaus bendravimo būdų privalumai ir trūkumai".
2. **Sukurkite lentelę su trimis stulpeliais:**
 - "Situacija / Uždavinys"
 - "Rekomenduojamas bendravimo būdas (sinchroninis ar asinchroninis)"
 - "Argumentai (kodėl geriau / blogiau)"
3. Užpildykite lentelę, pateikdami bent 5 skirtingas situacijas ar uždavinius.
 - Pavyzdys:

Situacija / Uždavinys	Rekomenduojamas bendravimo būdas	Argumentai (kodėl geriau / blogiau)
:-----	:-----	:-----

| Greitas susitarimas dėl grupės projekto detalių | Sinchroninis (pvz., Google Meet skambutis) | Galima greitai aptarti, užduoti klausimus, priimti sprendimus realiu laiku, matyti reakcijas. Asinchroninis užduotį per ilgai. |

| Klausimas mokytojui apie neaiškią namų darbo užduotį, kurią reikia atlikti iki rytojaus | Asinchroninis (el. paštas) | Mokytojas galės atsakyti, kai turės laiko, nereikia ieškoti jo tiesioginiame eteryje. Klausimas aiškus, nereikalauja tiesioginės diskusijos. |

| ... | ... | ... |

4. Išsaugokite dokumentą.

Vertinimo kriterijai: Pavyzdžių gausa, aiškūs ir pagrįsti argumentai.

5 užduotis: Techninė įranga ir galimi trukdžiai (30 min.)

Užduoties aprašymas: Išanalizuokite, kokios techninės įrangos reikia virtualiam bendravimui, kokios sąlygos turi būti, kad jis veiktų sklandžiai, su kokiais trukdžiais galima susidurti ir ko reikėtų saugotis.

Veiksmai:

1. Tame pačiame dokumente sukurkite antraštę "Virtualaus bendravimo techninė įranga ir saugumas".
2. **Atsakykite į šiuos klausimus išsamiais sakiniais:**
 - **Kokia pagrindinė techninė įranga** reikalinga efektyviam virtualiam bendravimui (pvz., kompiuteris, internetas, mikrofonas, kamera ir pan.)?
 - **Kokios yra būtinos sąlygos, kad virtualus bendravimas veiktų sklandžiai** (pvz., pakankamas interneto greitis, programinės įrangos atnaujinimai, tinkami nustatymai)?
 - **Kokie gali būti dažniausi techniniai ir aplinkos trukdžiai** virtualaus bendravimo metu (pvz., prastas interneto ryšys, triukšmas aplinkoje, mikrofono/kameros problemos, programos strigimai)? Pateikite bent 3 pavyzdžius.
 - **Ko reikėtų saugotis bendraujant virtualiai** (pvz., asmeninių duomenų saugumas, virusai, netikri profiliai, etikos pažeidimai, per didelis ekrano laikas)? Pateikite bent 3 pavyzdžius ir trumpai paaiškinkite, kodėl tai svarbu.
 - **Ką darytumėte, jei susidurtumėte su techniniais sunkumais bendraujant virtualiai** (pvz., ką patikrintumėte pirmiausia, kur ieškotumėte pagalbos)?
3. Išsaugokite dokumentą.

Vertinimo kriterijai: Išsamūs ir teisingi atsakymai, pavyzdžių gausa, saugumo aspektų išmanymas.

Pristatymas ir aptarimas (jei leidžia laikas):

- Paskutines 10-15 minučių galite skirti mokinių darbų aptarimui. Keli mokiniai gali pristatyti savo atsakymus į pasirinktas užduotis, o klasė gali diskutuoti ir dalytis savo patirtimi.

Sėkmės atliekant užduotis!

Parengē IMM Artūras Šakalys, 2025 m. liepos 28 d.