

## PREGĂTEȘTE-TE SĂ CERI SPRIJIN

ÎNAINTE DE CURS

### **MISIUNE:** 1. IDENTIFICĂ DIFICULTĂȚILE ȘI PREGĂTEȘTE ÎNTREBĂRI 2. CERE AJUTOR ÎN TIMPUL PREGĂTIRII ONLINE

#### De ce?

- Comunicarea și interacțiunea sunt mai dificile în timpul pregătirii la distanță. Pentru a evita confuziile, trebuie neapărat să pui întrebări.
- O bună înțelegere a noțiunilor predate îți va îmbunătăți învățarea.
- În timpul pregătirii la distanță, profesorul ar trebui să fie întotdeauna și un ghid sau un mentor. În calitate de studenți, trebuie să te simți ajutat, în ciuda distanței. A pune întrebări despre curs sau despre o temă îi va permite profesorului să-ți identifice nevoile și să-ți răspundă în mod corespunzător.



#### **Bonus!**

Să pui o întrebare e un act de curaj, e o îndrăzneală să te întâlnești cu o situație necunoscută, dar asta poate da naștere unui dialog, poate înlătura neînțelegerile și poate ajuta la o înțelegere mai bună a interlocutorului. La locul de muncă, este util ca să vinzi, să inovezi, să gestionezi, să negociezi sau să-ți îmbunătățești relațiile cu colegii.

#### Cum să realizezi asta?

Pregătirea la distanță necesită mai multă autonomie, dar asta nu înseamnă că ești lăsat de unul singur:

- Pentru a îți lămurii dubiile, nu ezita să ceri ajutor, pe chat, videoconferință, forumuri sau e-mail.
- Dacă ai nelămuriri sau întrebări despre conținutul cursurilor, despre teme sau examene, contactează-ți imediat profesorul pe e-mail sau pe platforma de curs online. În plus, dacă folosești platforma de curs, îți vor putea răspunde și colegii, promovând astfel schimbul de idei folositoare și relevante.
- Când înveți pe cont propriu sau îți faci temele, nu ezita să-ți notezi subiectele despre care ai întrebări. Apoi le vei putea lămurii la curs

- **Bune practici**

#### 1# AFLĂ MAI MULTE



Întreabă-ți profesorul dacă există un protocol de comunicare la orele online.

#### 2# NOTEAZĂ-ȚI ÎNTREBĂRILE

Enumeră câteva referințe specifice subiectului în legătură cu care vrei să pui

Fă-ți o listă cu toate resursele care ți se oferă și păstrează-o la birou pentru a o consulta mai târziu.

întrebări. De exemplu: cine, ce, cum, de ce.

### 3# ÎNFRUNTĂ SCUZELE CARE TE ÎMPIEDICĂ SĂ PUI ÎNTREBĂRI



#### **Scuza #1: Mi-e teamă că o să pun întrebări prostești și o să par stupid!**

Când vine vorba de învățare, nicio întrebare nu este prostească. Gândește-te la acest proverb: „Cel care pune o întrebare riscă să pară prost timp de 5 minute, cel care nu întreabă va rămâne prost toată viața”.

#### **Scuza #2: Mi-e teamă de răspuns.**

Vrei să știi ce părere are profesorul despre ultimul tău eseu sau să afli ce cred colegii tăi cu privire la noua ta propunere de proiect? Dar te simți blocat, așa că ai prefera să nu întrebi. Totuși, e chinuitor să nu știi. De ce să aștepti? Cunoașterea îți va permite să obții un feedback care te va ajuta să progresezi. Obține cât mai multe feedback-uri posibile!

#### **Scuza #3: Nu-mi place profesorul.**

Ori ești impresionat de profesor, ori îți este frică de el/ea. Ai simțit că profesorul nu a fost un bun ascultător sau a fost autoritar? E adevărat că această opoziție între cel „atotștiutor” și învățăcel nu este propice schimbului de idei și învățării. Dacă îți iei însă curajul în mâini și îndrăznești să întrebi, vei avea meritul de a lansa o dezbateră... sau nu. Dar măcar vei fi încercat.

#### **Scuza #4: Dacă pun o întrebare, recunosc că nu știu.**

Ai dreptul să nu știi chiar tot. Cine poate pretinde că știe tot? Pot să pun pariu că mai sunt și alții în clasă care se vor bucura că ai pus întrebarea „de foc”... pentru că nici ei nu știau, dar nu îndrăzneau să întrebe. Măcar tu ai avut smerenia și curajul s-o faci!

### 4# INTERACȚIONEAZĂ CU CEILALȚI



Interacționează cu alți studenți în timpul pauzelor sau înainte de începerea orei: poți întreba sau comenta cursurile împreună cu colegii tăi.

## ÎMBUNĂȚĂȚEȘTE-ȚI CONCENTRAȚIA

ÎN TIMPUL CURSULUI

**MISIUNE:** ÎNVAȚĂ CUM SĂ RĂMÂI CONCENTRAT ÎN TIMPUL CURSURILOR ONLINE

### De ce?

- Multora dintre voi le e greu să rămână concentrați, fie în clasă, fie la muncă. Cu toate acestea, cu cât ești mai concentrat, cu atât vei învăța mai bine.
- Distragerile îți pot afecta învățarea, așa că e important să rămâi concentrat, pentru a mări eficiența pregătirii la distanță.
- Eliminarea distragerilor de tipul dispozitivelor electronice (telefoane, tablete) va duce la scăderea nivelului de stres mental.
- Definirea unei rutine și stabilirea tiparelor de studiu îți va fi utilă pentru a rămâne concentrat și pentru a nu abandona cursurile.



### Bonus!

Un mediu de lucru multitasking este des întâlnit în funcția de manager de transport. Dezvoltarea unui sistem care să-ți permită să te organizezi în cel mai bun mod posibil este cheia succesului în viitorul tău profesional.

### Cum să realizezi asta?

Învățarea de acasă permite apariția multor distrageri pe care elevii nu le-ar întâlni dacă ar fi la școală. Următorii pași vor contribui la eliminarea celor mai multe dintre ele:

- **Evaluează sursa distragerilor:** Sunt provocate de spațiul fizic? De nivelul de zgomot? Primul pas este să identifici originea problemei, pentru ca apoi să o elimini: ordonează-ți biroul, pune telefonul pe silent, închide alte ferestre pe ecranul computerului/tabletei la care lucrezi, oprește televizorul și orice alte sursă de muzică...
- **Izolează-ți zona de studiu:** lasă telefonul în altă cameră, adu-ți suficientă apă/alimente pentru a rămâne hidratat și hrănit (ca să nu te gândești tot timpul la ce ai în frigider) și încearcă să creezi un spațiu liniștit (fie eliminând zgomotul din exterior, fie folosind căști).
- **Creează-ți o rutină:** nimeni nu poate rămâne pe deplin concentrat pentru o perioadă lungă de timp, așa că definește cât timp trebuie să înveți pentru a ține pasul cu cursul; apoi alternează studiul cu timpul de odihnă.
- **Planifică:** definește un timp pentru fiecare sarcină, prioritizează, ordonează învățarea.

## Bune practici

### 1# ALEGE O ÎNCĂPERE LINIȘTITĂ



Acasă, când lucrezi sau în timpul unui curs online, instalează-te într-un loc liniștit, ordonat, sigur și relaxant.

Ar fi bine ca restul familiei sau colegii de cameră să știe că lucrezi și că nu vrei să fii deranjat.

### 2# FĂ O PAUZĂ

Fă o pauză la fiecare 20 până la 30 de minute. În timpul unui curs online, dă-ți voie în mod conștient să-ți relaxezi atenția: „Ok, asta e, îmi iau pauză”. Pune pixul jos și, de exemplu, întinde-ți spatele, brațele și picioarele, ia o înghițitură de apă, rotește-ți puțin pelvisul, pune mâinile pe ochi. Fă toate acestea discret, fără a deranja restul clasei, timp de aproximativ treizeci de secunde.

### 3# IDENTIFICĂ-ȚI MANIFESTĂRILE PSIHOLOGICE



Concentrarea este o stare interioară. Prin urmare, e legată de manifestări fiziologice. Învață să identifici postura care, în diferite contexte, îți favorizează concentrarea. Cu spatele drept? Cu picioarele întinse? Îndoit sub scaun? Mâinile în față? Capul sprijinit pe pumni? Corpul întins în față? Așezat ferm? Fiecare are stilul lui. Depinde numai de tine să devii conștient de el.

O dată ce ți-ai identificat pozițiile preferate, te vei putea așeza încă de la început într-un mod care să te ajute să te concentrezi.

### BONUS

Să stai pe un scaun în spatele unui birou toată ziua nu este foarte firesc.

Devino conștient de faptul că mișcarea poate promova atenția. Nu orice mișcare, desigur, dar unele mișcări te pot ajuta să rămâi concentrat.

De exemplu, unii au obiceiul să deseneze în timp ce participă la un curs. Pentru ei, e o modalitate de a integra ceea ce aud.

La fel, uneori ne place să ținem un stilou în mână sau să ne mișcăm picioarele etc.

### 4# FĂ-ȚI UN ORAR



Fă-ți un orar care să cuprindă perioadele de studiu și care să ți se potrivească 100%. Iată câțiva pași pe care îi poți urma pentru a crea acest orar:

1. Calculează numărul de ore necesare pentru studiu (de ex. 10 ore).

2. Distribuie timpul de studiu în mod echitabil (nu se recomandă, de ex, să aloci unei singure zile 5 ore din cele 10 ore de studiu necesare).

3. Ține minte că e în regulă să nu înveți tot timpul (de ex poți să faci în fiecare zi de marți sport, apoi să te odihnești)

### 5# AI GRIJĂ DE SOMNUL TĂU

Nu-ți neglija somnul! Dormi bine, dormi suficient, dormi regulat! Concentrarea se bazează pe un somn bun.

La fel ca și corpul nostru, creierul trebuie să se refacă. Deși nu se oprește niciodată, în timpul somnului creierul sortează, întărește și memorează informațiile, pe unele le uită, cu altele creează noi legături... Un somn scurtat, înseamnă un creier cu capacități diminuate!

Culcă-te în fiecare zi la aceeași oră și respectă-ți ciclul de somn.

4. Fă-ți un orar pe care să te simți confortabil să-l urmezi (aderarea la el te va ajuta să ai succes).

### **Instrumente / resurse care să te ajute:**

- Folosește aplicații ca *My study life* sau *Class Timetable* pentru a-ți defini un program săptămâna
- Intră pe diverse forumuri, cum ar fi *Degree Info* sau *Educations*, în care foști studenți la distanță pot face schimb de informații.
- Utilizează aplicații precum *FocusMe* sau *Offtime*, care îți permit să setezi ce funcții ale telefonului sunt accesibile la un moment stabilit.
- Îți poți dezvolta capacitatea de concentrare, de exemplu, cu *Dual N-Back Online* (brainscale.net).



### **Bine de știut:**

- Nivelurile de atenție scad pe măsură ce orele trec. Dacă se poate, programează-ți perioadele de studiu înainte de alte activități care ți-ar putea consuma energia.
- Există teste cognitive de concentrare și organizare care te pot ajuta să te cunoști mai bine.

## MANAGEMENTUL ÎNVĂȚĂRII

ÎN TIMPUL  
CURSULUI

**MISIUNE:** ÎMBUNĂȚEȘTE-ȚI CONȚINUTUL CURSURILOR SAU DOCUMENTELOR

### De ce?

- Ca student, trebuie să înțelegi și să reții multe informații. Pentru a-ți îmbunătăți învățarea, este esențial să-ți organizezi cât mai bine materia de curs.
- Îți iei notițe pe foi de hârtie, îți stivuești cărțile una peste alta, îți amesteci manualele... Ca urmare, greșești lecțiile, uiți să-ți faci temele, nu te pregătești bine pentru examene. Dacă te recunoști în această descriere, te afli în locul potrivit!



### Bonus!

Combinarea diverselor conținuturi facilitează experimentarea unor tehnici de învățare complet diferite, cum ar fi învățarea mixtă, învățarea socială, povestirea etc. În acest fel, învățarea devine cât se poate de captivantă și eficientă.

### Cum să realizezi asta:

- **Stabilește-ți prioritățile:** Pentru o organizare cât mai bună, este important să prioritizezi tot ceea ce trebuie să faci, ținând cont de data și de dificultatea sarcinii.
- Uneori s-ar putea să te trezești pierdut în multitudinea de discipline pe care le ai. **Poți urmări fiecare subiect într-un tabel**, astfel:
  - pe rânduri: numărul și numele capitolului.
  - pe coloane: citirea cursului, metoda(ele) de învățare: realizarea de carduri, o hartă mentală, exerciții, recitirea cursurilor.

### Bune practici

#### 1# ORGANIZEAZĂ-ȚI NOTIȚELE



#### BONUS

Fă un rezumat al cursurilor online, asta te va ajuta să nu te rătăcești printre notițe, atunci când le vei revizui.

Fă-ți prezentarea cât mai atractivă: lasă margini libere, spații între rânduri. De asemenea, poți folosi liste, tabele, diagrame...

Creează-ți propriul sistem de abrevieri, coduri de culoare, așezare în pagină...

La sfârșitul zilei, nu uita **să-ți revezi notițele** și să le completezi. Nu aștepta câteva zile, s-ar putea să uiți de ce ai făcut un mic semn într-un anumit loc sau de ce ai lăsat un spațiu liber.

## 2# FĂ UN REZUMAT CU IDEILE PRINCIPALE



Să știi să iei notițe înseamnă să sintetizezi esența informațiilor furnizate. Nu nota tot ce auzi.

Ascultă, înțelege și scrie doar elementele esențiale.

Fii atent la repetiții, o informație repetată reprezintă un element cheie.

## 3# ÎNVAȚĂ ESENȚIALUL

Parcurge rapid documentul sau vizionează videoclipul cursului încă o , ca să identifice secțiunile principale. Utilizează marcajele organizaționale pentru o orientare mai ușoară: titlu, paragrafe, ilustrații, tabele, ...

Fă-ți un rezumat: descrie subiectul principal al documentului sau al videoclipului într-o singură propoziție.

Descrie apoi fiecare secțiune a documentului sau a videoclipului în una sau două propoziții.

Sortează și organizează pe subiecte propozițiile pe care le-ai creat. Poți utiliza codificarea culorilor. Dacă mai multe propoziții repetă aceeași idee, păstrează-o doar pe cea care reprezintă cel mai bine ideea respectivă.

Reformulează fiecare temă cu propriile cuvinte și, în mod ideal, din memorie.

Examinează-ți rezumatul, ca să te asiguri că ai păstrat doar ideile principale și esențiale.

### Instrumente / resurse care să te ajute:

- Moodle
- Google classroom
- Canvas
- Blackboard learns



### Bine de știut:

- O bună organizare cu ajutorul instrumentelor potrivite poate reduce stresul.

## AUTOEVALUAREA

DUPĂ CURS

**MISIUNE:** REALIZAREA UNEI AUTOEVALUĂRI A PROPRIULUI NIVEL DE CUNOAȘTERE ȘI ABILITĂȚI ÎNTR-UN ANUMIT DOMENIU

### De ce?

- Reflectează obiectiv și evaluează-ți critic progresul și dezvoltarea abilităților proprii.
- Identifică ce lacune ai în înțelegere și care sunt capacitățile tale.
- Discerne cum să îți îmbunătățești performanța.
- Învață independent și gândește critic.
- Consolidează-ți învățarea și promovează o învățare mai profundă.



### Bonus!

Pentru a-ți evalua propria muncă, trebuie mai întâi să-ți dezvolti abilitățile de judecată, astfel încât să poți defini ce e „bun” sau „rău” la o lucrare. Această abilitate poate fi apoi aplicată pe scară largă și asupra muncii altora - inclusiv asupra materialului sursă. Internetul pune la dispoziție un număr mare de resurse, dincolo de textele școlare obișnuite. Prin urmare, este esențial să ai capacitatea de a face distincția între sursele bune și rele - nu numai pentru studii, ci și ca abilitate pe tot parcursul vieții.

### Cum să realizezi asta?

O autoevaluare eficientă implică cel puțin trei pași:

1. Ținte clare de performanță - Ce vreau/trebuie să știu?
2. Verificarea progresului către ținte - Ce a mers bine?
3. Revizuire - Ar fi și mai bine dacă...

### Bune practici

#### 1# FOLOSEȘTE UN JURNAL DE ÎNVĂȚARE



#### Folosește jurnalele de învățare pentru:

- a ține evidența proceselor și strategiilor utilizate pentru învățare,
- a reflecta asupra învățării dvs.,
- a înregistra obiectivele de învățare pe termen scurt și lung,
- a planifica pașii pentru atingerea obiectivelor,
- a monitoriza progresul către aceste obiective.

#### SFATURI

Jurnalul de învățare trebuie să-ți fie la fel de important ca stiloul/creionul/laptop-ul.

La sfârșitul fiecărei lecții online, petrece 5-10 minute ca să-ți notezi tot ce ai învățat.

Fă-ți o listă cu obiectivele de învățare pe termen scurt și lung, precum și cu pașii necesari pentru atingerea acestor obiective. Revizuește-le periodic pentru



a-ți evalua progresul către obiectivele urmărite și a-ți planifica pașii următori.

## 2# USE SENTENCE STARTERS



## 3# FOLOSEȘTE RUBRICI SAU LISTE

### Îndemnuri

- Care este un lucru pe care l-am învățat?
- Care a fost cel mai important lucru pe care l-am învățat?
- Ce întrebări mai am?
- Ce strategii m-au ajutat să învăț?
- Ce aş face diferit data viitoare?

### Începuturi de fraze

- Azi am învățat/Acum știu...
- Acum mă simt încrezător în...
- M-am simțit confuz când.../ Am probleme cu...
- Ce mi-aș dori cel mai mult să știu este...
- Am fost mulțumit de...
- Profesorul meu a explicat...
- Nu eram sigur de... dar acum...

**Rubricile** includ două tipuri de informații:

1. Criterii sau obiective de învățare clar definite pentru o anumită sarcină.
2. Niveluri descriptive sau gradații de calitate pentru fiecare criteriu, variind de la excelent la slab.

O **listă** de verificare este asemănătoare cu o rubrică în sensul că enumeră obiectivele învățării sau criteriile (ceea ce contează). Totuși, ea nu va conține gradații de calitate, care reprezintă principala caracteristică a rubricilor.

Când ar trebui să folosesc o listă de verificare în loc de o rubrică?

Rubricile sunt instrumente excelente pentru ghidarea autoevaluării, dar listele de verificare pot funcționa la fel de bine sau mai bine, în funcție de sarcină:

- ☑ Pentru sarcini mai mari și complexe, rubricile funcționează cel mai bine.
- ☑ Pentru sarcini mai mici, mai puțin complexe, sunt mai potrivite listele de verificare.

## 4# SFATURI PENTRU AUTOEVALUARE



- Gândește-te la realizările tale.
- Fii sincer.
- Găsește metode de a progresa.
- Folosește unități de măsură.
- Folosește fraze pozitive.
- Fii specific.

### Instrumente / resurse care să te ajute:

- [https://resources.ats2020.eu/resource-details/SCTS/MyLearningJournal\\_assessment](https://resources.ats2020.eu/resource-details/SCTS/MyLearningJournal_assessment)

- <https://theeducationhub.org.nz/8-tools-for-peer-and-self-assessment/>



**Bine de știut:**

Un metastudiu din 2008 referitor la practicile educaționale a constatat că autoevaluarea elevilor este factorul numărul unu în îmbunătățirea învățării acestora. [John Hattie, *Visible Education*].