

## MOKYMŲ SUAUGUSIEMS PLANAVIMAS

Nuolat tobulėjant technologijoms žmonės turi prisitaikyti ir susitvarkyti su nuolatiniais pokyčiais. Europos šalių visą gyvenimą trunkančio mokymosi įgūdžių pradedama mokyti jau nuo pradinės mokyklos. Kai kurių Europos šalių švietimo sistemos yra labiau pažengusios šia linkme – jose daug dėmesio skiriama mokymuisi mokytis, mokymosi įgūdžiams lavinti ne tik bendrojo ugdymo mokyklose, bet ir suaugusiųjų švietime. Apskritai, senesnėse Vakarų Europos demokratijose procentas žmonių, kurie mokosi visą gyvenimą, yra didelis. Deja, Lietuva tokių besimokančiųjų gausa pasigirti negali – mes turime vieną mažiausių Europoje besimokančiųjų visą gyvenimą skaičių. Tai gali reikšti, kad mūsų valstybėje nėra susiformavusi gili nuostata apie mokymosi tęstinumo svarbą. Džiugu, kad situacija keičiasi, vis daugiau žmonių atranda nuolatinio mokymosi džiaugsmą, mokymosi visą gyvenimą lyderiais bei įkvėpėjais tampa tie žmonės, kurie jaučia naujų iššūkių poreikį, mato prasmę tobulėti ir augti.

Siekiant suaugusiuosius aktyviai dalyvauti mokymesi ir išlikti aktyviais visą gyvenimą trunkančio mokymosi proceso dalyviais svarbu nustatyti pagrindinius veiksnius, motyvuojančius suaugusiuosius. Ypatingai svarbu atkreipti dėmesį į tam tikrus mokymosi poreikius turinčius ar gyvenančius nepalankiomis sąlygomis suaugusiųjų grupes.

Konstruojant mokymosi procesą, reikėtų atsižvelgti į šiuos dalykus:

### **1. Specifinį (konkretų) mokymo(si) kontekstą (mokymo(si) situaciją)**

- Kiek besimokančiųjų bus grupėje?
- Ar kursas skirtas žemesniam, aukštesniam, ar baigiamajam lygiui?
- Kaip dažnai grupė susitiks mokytis?
- Kaip kursas bus pateikiamas (gyvai, nuotoliniu būdu ar mišriu būdu)?
- Kokia yra mokymo(si) aplinka ir kaip ji veiks mokymąsi?

### **2. Bendrą mokymosi situacijos kontekstą**

Ko tikisi iš šio kurso programos švietimo įstaiga/centras, bendruomenė?

### **3. Dalyko prigimtį**

- Ar dalykas pirmiausiai yra teorinis, praktinis, ar abiejų kombinacija?
- Ar dalykas yra pirmiausiai konverguojantis (nuo detalių link visumos), ar diverguojantis (nuo visumos link detalių)?
- Ar šioje srityje yra svarbių pokyčių ar kontraversijų?

### **4. Besimokančiųjų ypatybes**

- Kokia yra besimokančiųjų gyvenimo situacija (dirbantys, turi šeimas, profesiniai tikslai ir pan.).
- Ką jie apie tai jau žino, supranta, kokius jausmus jiems sukelia dalykas?
- Kokie yra jų mokymosi tikslai, lūkesčiai ir dominuojantis mokymosi stilius?

### **5. Mokytojo (dėstytojo) ypatybes**

- Kokios dėstytojo pažiūros į mokymą(si) ?
- Ką dėstytojas mano apie dėstomąjį dalyką, kokie jo įsitikinimai, pažiūros?

- Ką dėstytojas mano apie besimokančiuosius?
- Kiek dėstytojas išmano dėstomąjį dalyką, kiek jis jam artimas?
- Kokios dėstytojo stipriosios ir silpnosios pusės?

## **MOKYMOŠI TIKSLAI**

Apžvelgiant situacinius faktorius, reikia nuspręsti, ką besimokantieji gaus mokymų metu. Rekomenduotina, kad mokytojai savęs paklaustų: „Kokio poveikio noriu savo mokiniams po metų ar dvejų? Kuo skirsis besimokantieji, kurie baigę mano kursą, nuo tų, kurie pas mane nesimokė?“. Be „žinotų ir suprastų“ tai dažnai apima tokius dalykus, kaip kritinis mąstymas, gebėjimas kūrybiškai pritaikyti žinias, gautas mokymų metu, gebėjimas spręsti gyvenimo problemas, mąstymo apie save ir kitus pokyčiai, mokymosi visą gyvenimą svarbos suvokimas ir pan.

Reikšmingo mokymosi taksonomija (sistema), susidedanti iš šešių pagrindinių reikšmingo mokymosi tipų:

### **1. Esminiai žinių tikslai**

- Kokią svarbiausią informaciją (faktus, sąvokas, koncepcijas, principus, santykius) besimokantieji turėtų prisiminti ir suprasti ateityje?
- Kokias svarbiausias idėjas ar požiūrius besimokantieji turėtų suprasti per šiuos mokymus?

### **2. Pritaikymo tikslai**

- Kokio tipo mąstymo turėtų besimokantieji išmolti:
  - Kritinio mąstymo, kuriame analizuoja ir vertina.
  - Kūrybinio mąstymo, kuriame įsivaizduoja ir kuria.
  - Praktinio mąstymo, kuriame sprendžia problemas ir priima sprendimus.
- Kokių įgūdžių besimokantieji turi įgyti?
- Ar reikia, kad besimokantieji išminktų spręsti sudėtingas problemas?

### **3. Integravimo tikslai**

Kokius ryšius (panašumus ir sąveiką) besimokantieji turėtų atpažinti:

- Tarp kurso idėjų.
- Tarp šio ir kitų kursų informacijos, idėjų ir požiūrių.
- Tarp šio kurso ir pačių besimokančiųjų asmeninio, socialinio ir darbinio gyvenimo.

### **4. Žmonių santykių tikslai**

- Ką besimokantieji turėtų sužinoti apie save?
- Ką besimokantieji turėtų sužinoti ir suprasti apie kitus?

### **5. Rūpesčio kitais tikslai**

Kokias vertybes (jų pokyčius) turėtų priimti besimokantieji: jausmus; interesus; vertybes?

## 6. Mokėjimo mokytis tikslai

Ką besimokantieji turėtų išmokti:

- Kaip būti geru besimokančiuoju?
- Kaip mokytis šio dalyko?
- Kaip tapti savivaldžiu mokiniu?

## GRĮŽTAMASIS RYŠYS IR ĮVERTINIMAS

Kad mokymasis būtų efektyvus, reikia nuolat patikrinti, kaip sekasi (formuojamasis vertinimas). Formuojamasis vertinimas pasiekiamas grįžtamojo (atgalinio) ryšio priemonėmis:

<b>Tikslas</b>	Pakartoti, reflektuoti, apibendrinti dieną
<b>Eiga</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mokymų dienos pabaigoje iš grupės įvairiais skirstymo į grupes metodais parenkami 2–3 mokiniai, kurie sudaro tos dienos grįžtamojo ryšio komitetą. Kiekvienai dienai sudaromas kitas komitetas.</li><li>• Kitą dieną komitetas trumpai pristato praėjusią dieną (turinį, procesą, emocijas).</li><li>• Komitetai patys nusprendžia pristatymo būdą.</li></ul>
<b>Sąlygos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dalyvių skaičius – 2–3 mokiniai.</li><li>• Trukmė – 10–15 min.</li><li>• Priemonės – lenta, rašikliai, spalvoti lapeliai, dideli popieriaus lapai.</li></ul>
<b>Komentaras arba nurodymui mokytojui</b>	Metodas taikomas kelių dienų mokymams.

Arba

<b>Tikslas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Įvertinti, kaip mokiniai reaguoja į kurso medžiagą, dėstymą ir užduotis.</li><li>• Prieš pradėdant naują temą, įvertinti, ką mokiniai suprato iš ką tik pateiktos medžiagos.</li><li>• Įvertinti, kaip mokiniai supranta pagrindinius mokymo dalykus, prieš pereinant į kitą mokymo lygmenį.</li><li>• Neprarasti artimo ryšio su mokiniais</li></ul>
<b>Metodo privalumai</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Užima tik kelias dėstymo laiko minutes.</li><li>• Mokytojas gauna tiesioginį grįžtamąjį ryšį. Taip užtikrinama, kad tema įsisavinta.</li><li>• Greitas grįžtamasis ryšys pagerina tiek mokymą, tiek mokymąsi. Gavus greitą atsaką, galima iškart pakartoti sunkiau įsisavinamus dalykus.</li><li>• Lengva taikyti tiek didelėse, tiek mažose grupėse.</li><li>• Paprasta suskaičiuoti ir analizuoti.</li><li>• Parodo, kad domitės mokinių supratimu.</li><li>• Skatina aktyvų dalyvavimą.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besimokantieji gali palyginti savo pasiekimus su kitų besimokančiųjų pasiekimais.</li> <li>• Galima sukurti personalią mokytojo strategiją.</li> </ul>
<b>Eiga</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pateikite 1–2 klausimus, į kuriuos mokinys turi atsakyti greitai ir trumpai. Parodykite šiuos klausimus ant lentos arba skaidrėje.</li> <li>• Tai darykite per 5 pirmas ar per 5 paskutines užsiėmimo minutes.</li> <li>• Naudokite kartotekos korteles arba paprašykite mokinių užrašyti trumpą refleksiją.</li> <li>• Atsakymai gali būti anonimiški, bet turite paaiškinti, kad jie galėtų patys save identifikuoti.</li> <li>• Paskatinkite mokinius atsakyti į klausimus atvirai ir glaustai. Jie gali vartoti atskirus žodžius, frazes ar trumpas sentencijas.</li> <li>• Apibendrinkite atsakymus. Pasižymėkite vertingus komentarus.</li> <li>• Nedelsiant apibendrinkite gautas pastabas (grįžtamasis ryšys).</li> </ul>
<b>Sąlygos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trukmė – 20 min.</li> <li>• Dalyvių skaičius – neribojamas.</li> <li>• Priemonės – pastatoma lenta arba ekranas, lenta, moderavimo priemonės.</li> </ul>
<b>Komentarai arba nurodymai mokytojui</b>	<p>Dažniausiai taikoma prieš pradėdant užsiėmimą ar jį baigiant.</p> <p><i>Galimi klausimai:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kas jums buvo svarbiausia šiandienos mokymuose?</li> <li>• Ką svarbaus sužinojote, ko išmokote?</li> <li>• Kuri dalis buvo sudėtingiausia (sunkiausia, neaiškiausia)?</li> <li>• Kokias problemas turėčiau padėti išspręsti?</li> <li>• Parašykite porą apklausos teiginių.</li> <li>• Išvardykite pagrindines šios dienos sąvokas.</li> <li>• Koks klausimas (teste), kurį uždaviau, buvo suprantamiausias? Ko nesupratote? (galima interpretuoti)</li> <li>• Kokie šiandien pateikti pavyzdžiai buvo suprantamiausi? Ko nesupratote?</li> <li>• Kuri medžiagos dalis jums labiausiai patiko?</li> <li>• Kokią šios dienos mokymų dalį jūs panaudosite baigę mokymus?</li> </ul> <p><i>Kada naudoti?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• baigus temą;</li> <li>• kaip nuolatinė tikrinimo priemonė;</li> <li>• pristatant naują temą;</li> <li>• norint stebėti mokinių progresą;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• norint padėti studentams pamatyti, kiek jie sugeba pasiekti per tam tikrą laiką;</li> <li>• padėti studentams suvokti svarbiausius taškus;</li> <li>• suteikti galimybę studentams užsirašyti svarbiausius taškus;</li> <li>• norint parodyti, kad jums rūpi studentų pastangos.</li> </ul> <p><i>Patarimai</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Neklausinėkite per daug. Tai ne egzaminas.</li> <li>• Neaiškūs klausimai duoda neaiškius atsakymus.</li> <li>• Rezultatus pateikite nedelsdami. Jei to nepadarysite, ateityje nebegausite atsakymų.</li> <li>• Į viską žiūrėkite rimtai, mokiniai greit pajus, jei tai nerimtas klausimas.</li> <li>• Apibendrinimas kartais padeda pasiekti daugiau nei ilgas pasakojimas.</li> </ul>
--	--

Yra daug ir įvairių būdų kaip gauti grįžtamąjį ryšį ar atlikti refleksiją. Svarbiausia besimokantiejiems akcentuoti, kad vertinimas atliekamas tikslu įvertinti mokymo situaciją, padėti besimokantiejiems suprasti „kur jie yra“, o mokytojui/lektoriui suprasti kur yra problemų.

Naujo turinio (informacijos) supratimas ir išlaikymas reikalauja jo integracijos į asmeninę, jau turimą mąstymo struktūrą. Kiekvieno žmogaus mąstymo struktūra yra nepakartojama. Mąstymas vystosi mokantis nuo pirmos gyvenimo dienos. Dažnai praktikoje naudojamas „Sumuštinio“ principas remiasi prielaidomis, kad naujų žinių integracija į individualią mąstymo struktūrą vyksta žmogui mokantis individualiu tempu (besimokančiųjų mokymosi tempas gali ryškiai skirtis), taikant individualias mokymosi strategijas informacijai priimti, išsaugoti ir apdoroti. Bet koks mokymo renginys turėtų būti konstruojamas taip, kad kiekvienam besimokančiajam būtų sudaryta galimybė naują informaciją integruoti į individualią mąstymo struktūrą. Jeigu mokymo renginyje tokios galimybės nėra, besimokantieji negali susieti naujų žinių su jau turimomis, jų išsaugoti ir pasiekti teigiamo mokymosi rezultato. Pastebėta, kad jei nėra galimybės individualiai apmąstyti gautą informaciją, mokymosi rezultatas tokios pačios trukmės kursuose būna prastesnis, nors buvo suteikta daugiau informacijos.

### **„Sumuštinio“ struktūra**

„Sumuštinio“ principo esmė: siekiant, kad mokymasis būtų sėkmingas, kiekviena mokymosi situacija turi būti sudaryta iš dviejų besikeičiančių etapų:

- 1) bendro visai grupei kolektyvinio mokymosi, skirto žinioms perteikti ir įgyti,
- 2) individualaus, aktyvaus darbo, reikalingo įgytai informacijai apdoroti ir išsaugoti.

Ši mokymosi etapų kaita yra puiki galimybė integruoti naujas žinias ir informaciją kiekvienam asmeniui.



„Sumuštinio“ principo esmė (Metodinė priemonė „Susitelkiant į besimokantįjį“, 2017. Erasmus+ projektas „Andragogų meistriskumo tobulinimas – suaugusiųjų mokymosi kokybei gerinti“.)

### „Sumuštinio“ taikymo ypatumai

Kolektyvinio darbo etape naudojami metodai įvairove nepasižymi. Dažniausiai tai yra naujos informacijos ir grupių darbo pristatymai, apibendrinimai, diskusijos. Svarbu, kad kolektyvinio mokymosi etape turinys būtų pristatytas išsamiai ir aiškiai, kad jis būtų tinkamas besimokančiųjų lygiui: keltų pakankamai iššūkių, bet nebūtų pernelyg sudėtingas. Individualaus darbo etape taikomos aktyvaus darbo formos, dirbant poromis ir grupėmis: partnerių ir mažų grupių interviu, grupinės dëlionės technikos, kortelių rūšiavimo ir struktūrinio dëliojimo užduotys. Visos šios darbo formos perteikiamos pačiais įvairiausiais metodais ir skirtingomis užduotimis, kurios padėtų „išlyginti“ skirtumus (išankstinių žinių, mokymosi greičio) tarp dalyvių, išvengti per didelio arba per mažo apkrovimo, sudarytų galimybę kiekvienam dalyviui optimaliai išnaudoti jam skirtą laiką. Individualaus darbo rezultatus galima pristatyti ne tik tradiciniais pasakojimais, paremtais vizualizacijomis stendiniame popieriuje, tačiau galima susitarti, kad darbo grupių rezultatus pristato 1–2 grupės, kitos – tik papildo. Tradicinius pristatymus gali pakeisti grupėse iškilusių klausimų paviešinimas, laisvas darbo rezultatų pristatymas.

Kolektyvinio darbo etapai neturėtų būti pernelyg ilgi, nes kyla pavojus, kad bus suteikta per daug informacijos, kurios dalyviai nebegalės apdoroti. Organizuojant suaugusiųjų mokymąsi, kolektyvinio darbo etapai turėtų trukti ne ilgiau kaip 20–30 minučių (prisimintina dėmesio išlaikymo pasyvaus mokymosi metu trukmė). Individualaus mokymosi etapai, priešingai, yra tuo veiksmingesni, kuo ilgiau (bet ne per ilgai) jie trunka, nes jų metu besimokantieji giliau ir išsamiau aiškinasi mokymo medžiagos turinį. Griežtų laiko ribų nėra nustatyta, o etapo trukmė priklauso nuo mokymosi etapai keliamo tikslo, mokymosi turinio, darbo metodo, užduoties sudėtingumo, nuo besimokančiųjų žinių lygio ir gebėjimų. Andragogo pareiga – kaip galima teisingiau įvertinti etapo trukmę, atsižvelgiant į paminėtus aspektus, ir apie tai informuoti besimokančiuosius. Taigi individualaus darbo etapai gali trukti iki 45 min. arba, jeigu to reikalauja metodas ar turinys, ir ilgiau. Tačiau šiam etapui kartais gali užtekti ir 3–5 min., pavyzdžiui, jeigu pradedant mokymus siekiama užpildyti nedideles žinių sprageles arba sužinoti, koks klausimas tuo metu svarbiausias dalyviams.

## RENGINIO PRADŽIA IR BAIGIAMOJI DALIS

Renginio sėkmei ir mokymosi rezultatams įtaką daro, kaip andragogas pradeda ir baigia renginį.

**Renginio pradžia.** Svarbu, kad dėstytojas žinotų esminius įžanginio etapo komponentus, kuriuos sąmoningai įjungtų į mokymus. Renginio pradžioje dalyviai nori suprasti, kokie iššūkiai jų laukia, koks bus turinys ir laiko tvarkaraštis. Svarbu dalyvius supažindinti su renginio detalėmis. Kuriant atpalaiduojančią ir teigiamą darbo atmosferą, rekomenduojama suteikti galimybę dalyviams bendrauti kuo anksčiau, pageidautina jau pirmomis minutėmis (vėliausiai penktą renginio minutę), taikant „minčių lietaus“, darbo poromis, diskusijų mažose grupelėse metodus. Tik po šio žingsnio, kai dalyviai susipažįsta, tikslinga pasisakyti visai grupei. Šis būdas leidžia dalyviams susigaudyti savyje ir bendrauti su kitais. Dėl skirtingos profesinės patirties dalyvių mokymosi turinio interesai yra skirtingi. Dažniausiai šie interesai mokymų pradžioje nebūna aiškiai išsakomi/formuluojami, dalis dalyvių turi labai specifines problemas ir prioritetus. Rekomenduojama skirti pakankamą dėmesį dalyvių lūkesčiams, tuomet: a) jie jausis galį daryti įtaką mokymosi renginyje; b) žinodamas dalyvių lūkesčius, andragogas galės nuspręsti, kurią mokymų temą reikėtų nagrinėti išsamiau, kuri galėtų būti praleista. Taip mokymasis bus efektyvesnis. Renginio pradžią rekomenduojama pradėti nuo bendrų, visai grupei žinomų dalykų, pavyzdžiui, aktualių įvykių mieste ar pasaulyje, siejant juos su mokymo tema ir palengva pereinant prie mokymosi programos ir lūkesčių. Užtikrinant dalyvių saugumą, renginio pradžioje siūloma kalbėti apie mokymų turinį, kuris žinomas daugumai dalyvių, tačiau pradinis, tačiau renginio etapas neturėtų virsti andragogo monologu. Pradinio etapo trukmė būna įvairi, priklauso nuo mokymų renginio trukmės; paprastai pradžia skiriama apie 15 proc. mokymų laiko.

**Baigiamosios dalies planavimas.** baigiamoji mokymosi renginio dalis skiriama daugiau ar mažiau intensyviems renginio etapams apžvelgti. Mokymams pasibaigus dalyviai grįžta į savo kasdieninio gyvenimo rutiną. Iš mokymų jie pasiima naujos patirties ir naujų žinių. Renginio pabaigoje andragogas privalo palikti dalyviams laiko „degantiems“ klausimams išsiaiškinti. Kuo daugiau klausimų bus atsakyta, tuo naudingesnis ir labiau įsimintinas dalyviams bus mokymasis. Baigiamoji renginio dalis suteikia galimybę užpildyti susidariusį žinių „vakuumą“, diskutuojant apie sunkiausias mokymosi temų dalis, klausiant ir atsakant į klausimus. Puiku, jeigu dalyviai atskiras seminaro dalis į bendrą visumą gali sujungti būdami kartu, jeigu ir ateityje gali gilinti žinias toje pačioje grupėje bent jau virtualiai. Dėl asmeninio tobulėjimo ir pasitenkinimo mokymusi naudinga, kad pats besimokantysis galėtų stebėti ir vertinti asmeninę mokymosi pažangą ir pasiekimus. Mokymosi turinys turėtų būti dalyviams aktualus ir po mokymų. Vienas svarbiausių uždavinių yra perkelti aptartą turinį į kiekvieno dalyvio situaciją ir pritaikyti jį darbo vietoje. Tolesnis darbas grupėse, atsiminimo priemonių taikymas padeda dalyviams tęsti mokymąsi. Mokymosi renginio įvertinimas, kurį atlieka ir andragogas, ir dalyviai, taip pat yra svarbus mokymosi komponentas. Jis sukuria prielaidas dalyvių ir andragogų asmeniniam potencialui toliau tobulinti. Renginio pabaigoje dalyviams turi būti suteikta galimybė teikti ir teigiamą, ir neigiamą grįžtamąjį ryšį dėl mokymų turinio.

## SUAUGUSIŲJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMOS RENGIMAS

Rekomenduojamas mokymo programos rengimo modelis susideda iš šių trijų komponentų:

## **1. Programos svarba ir aktualumas:**

- 1.1. Mokymosi poreikių tyrimas (nustatoma, ko programos dalyviai norėtų išmokti, sužinoti, kuo programa vertinga jiems ir jų organizacijai).
- 1.2. Būsimo mokymo dalyvių grupės pasiruošimo lygio nustatymas (profesinis pasirengimas, turimos kompetencijos, kvalifikacijos).
- 1.3. Programos idėjų atranka ir prioritetų apibrėžimas.

## **2. Programos turinys ir mokymosi aplinka**

- 2.1. Programos tikslų suformulavimas (mokymo programos turinys formuojamas atsižvelgiant į mokymo tikslus).
- 2.2. Siekiamos kompetencijos (mokymo programoje turi būti aiškiai nurodyta, kokios kompetencijos ir kokiais būdais bus tobulinamos).
- 2.3. Lektoriaus strategija (mokymo metodų atranka mokymo dalyviams aktyviai įtraukti į mokymo procesą).
- 2.4. Mokymo programos struktūrizavimas (seminarai, praktinės užduotys, darbas grupėse, pan.).
- 2.5. Mokymo medžiagos parengimas (galimas išankstinis pateikimas mokymų dalyviams).
- 2.6. Grįžtamasis ryšys (nuolat mokymo eigoje, mokymo pabaigoje ir po tam tikro laiko įgytas žinias pritaikius praktiniame darbe).
- 2.7. Mokymosi aplinka (mokymo patalpa, priemonės, įranga, susėdimo tipas, dalomoji medžiaga, vizualizacija, pan.).

## **3. Programos vertinimas**

- 3.1. Mokymų ir įgytų kompetencijų (jei reikia) vertinimo sistema (dalyvių apklausa, lektorių apklausa).
- 3.2. Problemų identifikavimas (per didelę grupės diversifikacija, lektoriaus ir grupės nesuderinamumas).
- 3.3. Programos vertinimas (mokymo programos turinio, metodų, mokymo medžiagos, trukmės, struktūros, priemonių, lektoriaus vertinimas, siūlymai tolesniam kompetencijos ugdymui).



## LITERATŪROS SĄRAŠAS

- T. Angelo, P. K. Cross, 1993. Classroom Assessment Techniques. San Francisco.
- T. Buzan, 2017. Lavinkite mąstymą.
- E. Deci, R. Flaste, 1985. Intrinsic Motivation and Self-Determination in Human Behavior (Perspectives in Social Psychology). Springer.
- H. Dumont, D. Istance, F. Benavides, 2010. The Nature of Learning, Paris: OECD.
- R. M., Felder, R. Brent, 2006. Effective Teaching.
- Metodinė priemonė „Susitelkiant į besimokantįjį“, 2017. Erasmus+ projektas „Andragogų meistriškumo tobulinimas – suaugusiųjų mokymosi kokybei gerinti“.
- R. Nummela Caine, G. Caine, C. McClintic, 2008. Brain/Mind Learning Principles in Action: Developing Executive Functions of the Human Brain, Corwin Per Inc.
- Organisation for Economic Co-operation and Development, 2005. Formative assessment: improving learning in secondary classrooms. Paris.
- S. J. Sherman, 1999. Cooperative Learning and Science. In S. Sharan (Ed.). Handbook of Cooperative Learning Methods. Praeger, London, 234–256.
- V. Strittmatter-Haubold, 2011. Tools and Methods for Effective Learning.
- D. Wahl, 2005. Lernumgebungen erfolgreich gestalten: vom trägen Wissen zum kompetenten Handeln. Bad Heilbrunn: Klinkhardt.