

Narzędzia wspierające samoregulację uczenia się

Wsparcie dla studenta

JAK KORZYSTAĆ Z PORADNIKA

Nie musisz używać wszystkich narzędzi naraz. Wybierz jedno, które odpowiada aktualnej sytuacji, wypełnij je krótko i wróć do zapisanego wniosku przy kolejnej próbie. Samoregulacja nie polega na idealnym planowaniu, lecz na świadomym sprawdzaniu, co działa, i wprowadzaniu korekt.

Wybierz narzędzie

Przed nauką lub zadaniem	Karta planowania • Plan „jeżeli, to”
Podczas nauki	Pytania metapoznawcze • Próba wydobycia
Po zadaniu	Dziennik uczenia się • Samoocena według kryteriów
Po sprawdzianie	Arkusz przewidywania i sprawdzania • Analiza egzaminu
W pracy zespołowej	Zespołowy punkt kontrolny

PO CO?

Dobre rozpoczęcie zmniejsza chaos i pomaga odróżnić samo wykonanie zadania od osiągnięcia oczekiwanego rezultatu.

Oczekiwany efekt

Co ma powstać albo co mam potrafić po zakończeniu?

Kryteria jakości

Po czym poznam, że efekt jest wystarczająco dobry?

Potrzebna wiedza

Co muszę wiedzieć, rozumieć lub umieć zastosować?

Przewidywana trudność

Który element może być najtrudniejszy i dlaczego?

Wybrana strategia

Jak będę pracować? Dlaczego ta strategia pasuje do zadania?

Plan sprawdzenia

Jak i kiedy sprawdzę postęp lub jakość wykonania?

Źródło pomocy

Do jakiego materiału lub osoby zwrócę się w razie trudności?

Sprawdź, na ile trafnie oceniasz własne przygotowanie.

ZASADA

Najpierw zapisz przewidywanie. Dopiero potem wykonaj zadanie i porównaj ocenę z rzeczywistym wynikiem.

Zadanie / zakres

Czego dotyczy próba?

Mój przewidywany wynik

Np. liczba punktów, procent, poziom wykonania.

Pewność przewidywania

Zaznacz: 0% 20% 40% 60% 80% 100%

Rzeczywisty wynik

Różnica między przewidywaniem a wynikiem

Czy wynik był niższy, podobny czy wyższy od przewidywania?

Co mówi mi ta różnica?

Czy przeceniłam/przeceniłem przygotowanie, nie doceniłam/nie doceniłem go, czy ocena była trafna?

Kolejna próba

Co konkretnie zmienię i kiedy ponownie się sprawdzę?

Sprawdź, co potrafisz przywołać z pamięci bez materiałów.

WAŻNE

Trudność w przypominaniu sobie nie oznacza, że ćwiczenie nie działa. Pokazuje, co wymaga dalszej pracy.

Instrukcja

- ☐ Określ, co chcesz wydobyć z pamięci.
- ☐ Odłóż notatki i zamknij materiały.
- ☐ Zapisz lub wyjaśnij odpowiedź bez podglądania.
- ☐ Porównaj ją z kryteriami, rozwiązaniem albo dobrym przykładem.
- ☐ Zaznacz braki i błędy.
- ☐ Wprowadź korektę.
- ☐ Po pewnym czasie wykonaj kolejną próbę.

Moja próba

Pytanie / zagadnienie

Odpowiedź z pamięci

Nie korzystaj z materiałów.

Braki lub błędy po porównaniu

Termin kolejnej próby

ZASADA

Pisz tylko tyle, ile pomaga podjąć kolejną decyzję. Dziennik nie powinien stawać się biurokratycznym obowiązkiem.

Jaki cel realizowałam / realizowałem?

Jaką strategię zastosowałam / zastosowałem?

Jaki dowód pokazuje postęp?

Wskaż konkretny fragment pracy, wynik, wyjaśnienie lub wykonanie.

Gdzie pojawiła się różnica względem kryteriów?

Co było jej przyczyną?

Co zmienię w kolejnej próbie?

Zapisz jedną konkretną zmianę.

Kiedy sprawdzę skuteczność zmiany?

Zatrzymaj się na chwilę przed, podczas i po zadaniu.

PRZED ZADANIEM

- Co jest celem?
- Co już wiem?
- Który element może być trudny?
- Jaką strategię wybieram i dlaczego?

Mój najważniejszy wniosek: _____

PODCZAS ZADANIA

- Czy rozumiem, co robię?
- Jaki mam dowód postępu?
- Czy strategia nadal pasuje do problemu?
- Gdzie pojawiła się niepewność?
- Czy potrzebuję innej strategii lub pomocy?

Mój najważniejszy wniosek: _____

PO ZADANIU

- Które kryteria zostały spełnione?
- Gdzie pojawił się błąd?
- Co było jego przyczyną?
- Co zrobię inaczej?
- W jakim kolejnym zadaniu zastosuję ten wniosek?

Mój najważniejszy wniosek: _____

Samoocena według kryteriów

Oceń pracę na podstawie dowodów, nie ogólnego wrażenia.

JAK PRACOWAĆ?

Dla każdego kryterium wskaż poziom spełnienia, konkretny dowód w pracy i jedną zmianę. Jeśli kryteria nie są jasne, wyjaśnij je przed samooceną.

Kryterium	Poziom spełnienia	Dowód w pracy	Konkretna zmiana

Najważniejsza zmiana przed oddaniem pracy

Zmieniam:

Analiza egzaminu (exam wrapper)

Zamień wynik sprawdzianu w plan lepszego przygotowania.

KIEDY MA SENS?

Przed wszystkim wtedy, gdy będziesz mieć kolejną okazję do zastosowania wniosków.

Jak się przygotowywałam / przygotowywałem?

Jakie działania wykonałam/wykonałem?

Jak rozłożyłam / rozłożyłem naukę w czasie?

Kiedy zaczęła się nauka? Ile było sesji?

Jakich strategii używałam / używałem?

Np. przywoływanie z pamięci, rozwiązywanie zadań, wyjaśnianie, ponowne czytanie.

Jakie rodzaje błędów popełniłam / popełniłem?

Brak wiedzy, niezrozumienie, pomylenie procedury, nieuwaga, zarządzanie czasem, inne.

Gdzie moje przewidywania były nietrafne?

Co zmienię przed kolejnym sprawdzianem?

Zapisz konkretną strategię, termin rozpoczęcia i sposób sprawdzenia.

WZÓR

Jeżeli pojawi się konkretna sytuacja lub przeszkoda, to wykonam wcześniej ustalone działanie.

Przykłady

JEŻELI → TO Jeżeli po dziesięciu minutach nadal nie potrafię wyjaśnić pierwszego kroku, to wrócę do przykładu i wskażę zasadę, której użyto.

JEŻELI → TO Jeżeli złapię się na ponownym czytaniu bez sprawdzania wiedzy, to zamknę materiał i zapiszę to, co potrafię przywołać.

JEŻELI → TO Jeżeli nie będę umieć sformułować konkretnego pytania, to najpierw zaznaczę etap, na którym pojawiła się trudność.

Moje plany

1. Jeżeli...

Opisz konkretną sytuację, którą rozpoznasz.

to...

Zapisz jedno działanie możliwe do wykonania od razu.

2. Jeżeli...

Opisz konkretną sytuację, którą rozpoznasz.

to...

Zapisz jedno działanie możliwe do wykonania od razu.

3. Jeżeli...

Opisz konkretną sytuację, którą rozpoznasz.

to...

Zapisz jedno działanie możliwe do wykonania od razu.

Zespołowy punkt kontrolny

Krótką rozmowa, która pomaga zespołowi skorygować sposób pracy.

KIEDY?

Ustalcie punkt kontrolny przed rozpoczęciem pracy. Nie czekajcie, aż trudność stanie się kryzysem.

- ☐ Jaki jest nasz wspólny cel?
- ☐ Po czym poznamy, że rezultat spełnia kryteria?
- ☐ Co już wykonaliśmy i jakie mamy na to dowody?
- ☐ Czy wszyscy tak samo rozumiemy problem i przyjętą strategię?
- ☐ Gdzie wystąpiła trudność?
- ☐ Czy obecny podział pracy nadal służy osiągnięciu celu?
- ☐ Co zmieniamy?
- ☐ Kiedy ponownie sprawdzimy postęp?

Ustalenia zespołu

Kontynuujemy

Co działa i pozostaje bez zmian?

Zmieniamy

Co konkretnie zmieniamy w strategii lub podziale pracy?

Następny punkt kontrolny

Data / etap / warunek.

Osoba odpowiedzialna za sprawdzenie ustaleń
