

GENEROLO JONO ŽEMAIČIO  
LIETUVOS KARO AKADEMIJA



**PEDAGOGINIAI KARIŲ  
MOKYMO PRINCIPAI  
(PAGAL DANŲ ŠALTINIUS)**

Vilnius 2000

UDK 355.58 (075.8)  
Ki 206

Atsakingasis redaktorius pulkininkas P. Jankauskas

Leidinių spaudai parengė dimisijos pulkininkas E. Kisinis

© Lietuvos karo akademija, 2000

© E. Kisinis, 2000

ISBN 9955-423-00-5

## PRATARMĖ

Lietuvos skaitytojai turėjo galimybę susipažinti su Šveicarijos kariuomenės kovinio rengimo patirtimi, kurią kvalifikuotai pateikė žymus karinės pedagogikos specialistas prof. R. Steiger'is knygoje „Humaniškasis vadovavimas“ (V., 1998) ir vadovėlyje „Karinė pedagogika“ (V., 1999) kartu su bendraautoriumi U. Zwygart'u.

„Karinėje pedagogikoje“ supažindinama su šiuolaikine Šveicarijos kariuomene, jos kovinio rengimo problemomis ir su galimais šių problemų sprendimo būdais. Autorių rekomendacijos yra artimos Lietuvos kariuomenei dėl dviejų priežasčių: pirma, Lietuvos kariuomenė, kaip ir Šveicarijos, yra komplektuojama visuotinės karo prievolės principu; antra, didelę krašto apsaugos dalį sudaro Krašto apsaugos savanoriškosios pajėgos, kurių kovinis rengimas turi labai daug bendrų bruožų su Šveicarijos teritorine kariuomene. Ypač vertingos autorių mintys apie karinio rengimo, auklėjimo ir vadovavimo vienybę; pereinamąsias fazes, kurias praeina šauktiniai; motyvacijos lygmenis; reikalavimus kariniams vadams.

Mokant ir auklėjant karius išskirtinę reikšmę turi R. Steiger'io mintys, pateiktos „Humaniškajame vadovavime“. R. Steiger'is rašo, kad „humaniškojo vadovavimo sąvoką ... suprantame kaip visų dalyvaujančiųjų sprendžiant kokį nors uždavinį veiksmų ir elgesio orientaciją numatytiems ir suderintiems tikslams pasiekti, kai svarbus vaidmuo tenka darbuotojui kaip žmogui“. Pritaikius šią mintį karių rengimui, ji būtų **suprantama kaip visų dalyvaujančiųjų kariniame rengime orientacija mokymo tikslams pasiekti, kai svarbus (netgi – pagrindinis) vaidmuo tenka kariui kaip žmogui**. Dar kelios citatos: „Jau ir kariuomenėje praėjo tie laikai, kai vadovybė mano, kad galima rinktis tarp kietos rankos ir žmoniškumo, tarp reikalavimo ir rūpinimosi. Karų metu sukaupta šios srities patirtis jau nebeleidžia abejoti, kad ilgą laiką sėkmingai dirbę vadai vadovavo atsižvelgdami į karius, t.y. vadovavo humaniškai.“ „Humaniškasis vadovavimas visuomet turėtų būti savaime suprantamas dalykas. Kad humaniškai vadovauti, ... reikia mylėti žmones ir leisti jiems tai pajauti.“ „Kas nori vadovauti, tas turi mylėti žmones.“

Šiame leidinyje susipažinsime dar su vienos Vakarų šalies – Danijos – kariuomenės kovinio rengimo patirtimi. Danų ir Lietuvos kariuomenės glaudus bendradarbiavimas, ypač rengiant karinius kadrus, tapo gera ir nuolat stiprėjančia tradicija.

1997 metais 30 Lietuvos karo akademijos absolventų mokėsi Danijoje, kur susipažino su karių rengimo principais bei išmoko rengti ir vesti pratybas pagal danų kovinio rengimo metodiką. Kasmet, pradedant 1997 metais, danų

kariniai pedagogai rengia LKA dėstytojams ir instruktoriams karinės pedagogikos ir metodikos seminarus. Danų instruktoriai padėjo parengti Ruklos mokomojo pulko būrių vadus ir instruktorius. Danijos Home Guard'o akademija mokė Krašto apsaugos savanorių pajėgų majoro Juozo Lukšos vadų mokymo centro specialistus ir padėjo organizuoti instruktorių kursus.

Kodėl mus taip domina danų karinė pedagogika, kovinio rengimo metodika? Mūsų valstybės turi daug bendro. Danija ir Lietuva – Baltijos valstybės, turinčios maždaug vienodą teritoriją ir gyventojų skaičių. Danija – NATO valstybė, Lietuva siekia NATO narystės. Nedidelė, bet gerai parengta Danijos kariuomenė komplektuojama (kaip ir Lietuvos kariuomenė) visuotinės karo prievolės principu. Tiesa, dalį Danijos kariuomenės sudaro samdiniai. Todėl mūsų karininkams labai svarbu susipažinti, kaip NATO šalių kariuomenėse mokomi šauktiniai karo prievolinkai.

Šiame leidinyje, kuris parengtas pagal Danijos gynybos štabo 1984 m. išleistą „Pedagoginių gynybos principų direktyvą“ (FKODIR P. 180 – 1, 2 patais. leid., Vedbaek, 1984) ir instruktorių rengimo kursų mokomąją medžiagą, LKA kariūnai ir klausytojai, krašto apsaugos karininkai, puskarininkiai ir seržantai galės susipažinti su danų kariuomenės karių mokymo principais, mokymo ir mokymosi organizavimu, praktiniais patarimais, kaip geriau, efektyviau ir per trumpą mokymo laiką parengti kareivį pagal šiuolaikinės karybos reikalavimus.

Dėmesio vertas mokymo proceso keturių fazių aprašymas: mokymo planavimo, rengimo, atlikimo ir kontrolės. Šitoks karių ir padalinių mokymas yra nenutrūkstamas procesas, kuriame kiekviena jo fazė dėl įvairių formų ir rūšių kontrolės nuolat atnaujinama ir tobulinama. Tokį mokymo procesą reikia įvaldyti visoms su karių koviniu rengimu susijusioms institucijoms (vadams, štabams, kariniams pedagogams-instruktoriams).

Danų karinė didaktika pabrėžia karių **mokymosi** svarbą. Pagal aprašomą metodiką karius reikia mokyti taip, kad jie mokytųsi patys, nes kariai ko nors išmoksta „tik remdamiesi patirtimi, kurios įgyja patys veikdami“. Mokymo vadovai turi taikyti tokius mokymo metodus ir organizavimo formas, kurios aktyvintų karius, skatintų jų savarankiškumą, motyvuotų savarankiškai siekti žinių ir padėtų formuoti praktinius įgūdžius.

Norėčiau atkreipti skaitytojų dėmesį į principinį danų karinio mokymo reikalavimą, keliamą visam mokymo procesui: **karių motyvavimas bei „prasmingas ir efektyvus (instruktoriaus ir karių) bendradarbiavimas“**. Nors „Pedagoginiuose ... principuose“ nesutiksime terminų „humaniškasis mokymas“, „humaniškasis vadovavimas“, tačiau kiekvienas iš dvidešimt vieno nagrinėjamo pedagoginio principo dvelkia pagarba ir dėmesiu kariui, kaip piliečiui, žmogui, asmenybei. Negalima nesitikti su R. Steiger'io mintimis

---

(„Karinė pedagogika“): „Neišvengiama, kad karinis rengimas daugeliui iš karių tampa pareiga, o kai kuriems iš jų – prievarta... Kad daugelis jaunesnių karių atlieka savo pareigą ne dėl dalykiškos motyvacijos domėdamiesi karo tarnyba, bet greičiau dėl dalykui nepriklausančios motyvacijos, kuriai taip pat priklauso ir poreikis išvengti bausmės... **Tarnybos motyvacijos skatinimas ir ugdymas, be abejo, yra svarbiausia ir kartu dėkingiausia kiekvieno vado ir instruktoriaus užduotis!**”

Leidinio pirmojoje dalyje pateikta „Pedagoginių gynybos principų direktyva” ir jos komentarai. Antrojoje dalyje – „Instruktoriaus abėcėlė” – apibendrinta instruktorių kursų mokomoji medžiaga.

Daugelis Lietuvos kariuomenės karininkų, puskarininkų ir seržantų jau yra susipažinę su įvairių NATO šalių kariuomenių kovinio rengimo teorija ir praktika, todėl skaitydami danų karinės pedagogikos rekomendacijas, galės surasti sau naudingų patarimų ir kūrybiškai juos taikyti mokydami karius.

Dim. plk. E. Kisinas

## I. PEDAGOGINIAI PRINCIPAI

### ĮVADAS

1. Pedagogika sprendžia problemas, kurios iškyla mokymo procese. Galima sakyti, kad problema iškyla, kai nepavyksta pasiekti norimos situacijos. Ką reiškia išspręsti problemą? Tai reiškia – parinkti metodus ir priemones, kurie padės pasiekti norimą situaciją.

Norima situacija gynybos sistemoje – tai organizacija, kuri taikos ir karo sąlygomis galėtų atlikti vyriausybės užduotis. Ši organizacija turėtų spręsti daugybę problemų, svarbiausios iš jų yra šios:

- personalas: surinkti ir išlaikyti pakankamą skaičių tam tikro lygio personalo;
- technika: parinkti, įsigyti, prižiūrėti, pakeisti ar kitaip atnaujinti turimą techniką;
- organizavimas: tikslingai suskirstyti personalą ir techniką į tam tikrus karinius dalinius;
- taktika: nustatyti, kaip naudoti karinius dalinius mūšyje;
- mokymas: išmokyti personalą ir įvairias organizacijos grandis, pirmiausia dalinius ir jų personalą, to, ką jie turi sugebėti, kad įvykdytų savo užduotis;
- finansai: parūpinti pinigų ir išleisti juos įvairioms užduotims įvykdyti, kad būtų pasiektas kuo geresnis galutinis rezultatas.

Karinės pedagogikos uždavinys – spręsti kovinio rengimo problemas.

2. Norima, arba galutinė (siekiama), situacija yra tokia, kai dalinys sugeba ir nori spręsti jiems skiriamas užduotis.

Pradinė situacija paprastai būna tokia, kai daliniai nepajėgia arba ne visai pajėgia spręsti jiems skirtas užduotis.

Galutinės ir pradinės situacijos skirtumas nurodo spęstinus klausimus: Ką reikia daryti norint patekti iš vienos situacijos į kitą? Kokias priemones ir metodus reikia naudoti?

Sprendimas prasideda tiksliai analizuojant galutinę ir pradinę situacijas bei jų skirtumą.

Analizuojant *galutinę situaciją*, nagrinėjamos ir aprašomos dalinių užduotys ir funkcijos; užduotys ir funkcijos formuluojamos kaip mokymo tikslai. Mokymo tikslai išreiškia tai, ką reikia išmokyti (aprašomi žinių, įgūdžių ir požiūrio reikalavimai). Po to atliekama tikslesnė mokymo tikslų analizė.

*Pradinės situacijos* analizė daugiausiai yra susijusi su personalu. Bendrais bruožais nustatoma, kokiomis sąlygomis žmogus gali ko nors išmokyti, kurie veiksniai skatina arba trukdo mokymui. Konkrečiomis aplinkybėmis

---

nagrinėjami karių ir instruktorių žinios, pasirengimo lygis ir kt., nuo kurių priklauso mokymo turinys, laikas ir pan. Atskirai nustatomas karių pasirengimo lygis.

Analizuojant galutinės ir pradinės situacijos skirtumą, norima nustatyti, kurias priemones ir metodus galima panaudoti, kad būtų pasiekti mokymo tikslai. Taip pat išsiaiškinami teigiami ar neigiami rezultatai.

3. *Karinė pedagogika* iš esmės nesiskiria nuo bendrosios pedagogikos, tačiau ji turi tam tikrų specifinių bruožų, tarp kurių svarbiausieji yra šie:

1) Koviniu rengimu siekiama sukurti tokius dalinius, kurie galėtų veiksmingai panaudoti *fizinę jėgą* vadovybės politinėms užduotims vykdyti. Norint tai įgyvendinti, reikia, kad kariai įgytų tam tikrų žinių ir įgūdžių bei susiformuotų tam tikrą požiūrį, laikytųsi kovos etikos normų ir būtų lojalūs. Šie specifiniai bruožai yra susiję su galutine situacija.

2) Užduotis kariniai daliniai turi išmokti spręsti patirdami didžiausią krūvį, kuris būna mūšio lauke. Ir šis bruožas yra susijęs su galutine situacija.

3) Paprastai dirbama su daliniais, kuriuos reikia išmokyti vykdyti užduotis. Taigi dalinio paskirtis (arba funkcija) yra pats bendriausias tikslas, o karių mokymo tikslus sąlygoja jų pareigybinės funkcijos dalinyje. Ir šis bruožas atspindi galutinę situaciją.

4) Koviniame rengime dalyvaujantys kariai (mokiniai) yra suaugę žmonės. Šis bruožas yra susijęs su pradine situacija ir atspindi karinės pedagogikos pranašumą, t.y. galima tikėtis mokymui reikiamos jo dalyvių brandos – didesnės negu bendrojo lavinimo mokyklos moksleivių.

5) Kovinio rengimo vadovai (vadai ir instruktoriai) paprastai, be savo pedagoginių užduočių, atlieka ir kitas funkcijas. Jie gali būti taktiniai (padalinių ir dalinių) vadai arba administracijos (štabų, tarnybų ir pan.) vadovai. Šis bruožas, turintis ir teigiamų, ir neigiamų savybių, susijęs tiek su pradine situacija, tiek su galutinės bei pradinės situacijų skirtumu.

4. Koviniame rengime dalyvauja daug įvairių asmenų. Vieni iš jų turi įgyti fizinių įgūdžių, kiti – karybos žinių. Kovinis rengimas gali apimti: ir individualų mokymąsi, kaip elgtis su karo technika, ir mokymąsi atlikti užduotis pratybų lauke. *Pedagoginiai principai* galioja visoms situacijoms. Todėl būtina, kad jų turinys būtų bendras. Kadangi iš karinio pedagogo reikalaujama gebėjimo taikyti šiuos principus konkrečiomis aplinkybėmis, jis studijuodamas turi įgyti reikiamą pasirengimą. Vėliau, taikant įgytas žinias ir turint tam tikrą pasirengimą, įgyjama asmeninė pedagoginė patirtis.

---

---

## PEDAGOGINIAI PRINCIPAI

### Pagrindiniai mokymo principai

1. Mokymu reikia sukurti ir palaikyti kiekvieno kario motyvaciją.
2. Visus karius reikia įtraukti į prasmingą ir efektyvų bendradarbiavimą.
3. Bet kokį mokymą sudaro keturios fazės: planavimas, rengimas, mokymas ir kontrolė.

### Planavimo principai

4. Reikia nustatyti mokymo uždavinį, tikslą ir dalinius tikslus bei užtikrinti jų tarpusavio ryšius.
5. Tikslus sąlygoja tarnybinės funkcijos, kurias reikės atlikti pasibaigus mokymui.
6. Tikslus reikia aprašyti remiantis žiniomis, įgūdžiais ir požiūriu, kuriuos kariai turi įgyti mokymo metu; mokymo kontrolė remiasi tikslų aprašymu.
7. Tikslų aprašymas turi būti aiškus ir įkvepiantis.

### Rengimo principai

8. Reikia bendradarbiauti su kariais nustatant dalinius tikslus, metodus ir numatant kontrolę, kurios apimtis atitinka jau nustatytus tikslus, reikiama laiką, priemones ir sąlygas bei kitokią veiklą.
9. Atsižvelgiant į mokymo turinį, formą ir metodus, reikia jį rengti taip, kad mokymas skatintų ir palaikytų karių aktyvumą, norą veikti, savarankiškumą ir asmeninę atsakomybę už bendrą reikalą.
10. Kiekvienoje pakopoje mokymas organizuojamas taip, kad tarp karių, tarp padalinių, tarp karių ir padalinių būtų tokie santykiai, kurie skatintų gebėjimą ir norą bendradarbiauti.

### Mokymo principai

11. Mokant reikia garantuoti, kad kariai žinotų, suprastų ir pripažintų tikslus bei dalinius tikslus.
12. Mokant reikia skatinti aktyvumą, kuris realiai atitiktų mokymo lygį bei nustatytus tikslus.
13. Mokymo turinys turi būti toks, kad kariai būtų iniciatyvūs, savarankiškai priimtų sprendimus bei spręstų problemas ir užduotis.
14. Mokymo vadovas (toliau – instruktorius – *Eugenijus Kisinas*) turi vadovauti remdamasis autoritetu, puikiu profesiniu ir pedagoginiu pasirengimu,



asmeniniu pavyzdžiu. Jis privalo lanksčiai, atsižvelgdamas į situaciją, pasirinkti vadovavimo ir bendradarbiavimo formas.

15. Visas mokymas – tai instruktoriaus ir karių bendradarbiavimas. Bendradarbiaudami jie turi siekti mokymo tikslų, patirti teigiamų emocijų, būti aktyvinami diferencijuotais mokymo metodais ir patirti pasitenkinimą dėl gerėjančių mokymosi rezultatų.

### **Kontrolės principai**

16. Bet koku mokymu reikia garantuoti mokymo eigos ir galutinę kontrolę.

17. Kiekvienos kontrolės keliamos užduotys ir reikalavimai turi būti funkcionalūs ir gerai atitikti mokymo tikslus bei dalinius tikslus.

18. Kasdienė kontrolė turi būti pagrįsta individualiaja ir grupine kontrolė.

19. Kariai turi labai gerai žinoti kontrolės reikalavimus.

20. Instruktoriams ir kariams reikia pranešti apie kontrolės rezultatus ir priemones, kurių imtis jie skatinami.

21. Pagal kontrolės rezultatus įvertinamas mokymo planavimas, rengimas, mokymas ir mokymo kontrolė, taip pat, jei reikia, daromos pataisos.

### **PAGRINDINIAI MOKYMO PRINCIPAI**

Pedagoginiai principai nusako, ką turi daryti visų mokymo pakopų vadovai, kad karinis mokymas būtų veiksmingesnis.

*Pirmieji trys principai yra pagrindiniai.* Be abejo, visi dvidešimt vienas pedagoginis principas yra svarbūs, tačiau trys pagrindiniai principai nurodo, kas yra svarbiausia. Remdamiesi tais principais, karinio mokymo vadovai privalo:

- 1) sukurti ir palaikyti kuo stipresnę karių **motyvaciją**;
- 2) įtraukti visus karius į prasmingą ir veiksmingą **bendradarbiavimą**;
- 3) patiems **sistemiškai** dirbti planuojant, rengiant mokymą, mokant ir kontroliuojant mokymą.

*Pirmieji du principai* susiję su karių **motyvacija** ir visų mokymo dalyvių **bendradarbiavimu**. Daugelis kitų principų remiasi šiais dviem pagrindiniais. Taigi studijuojant ir taikant principus, negalima neatsižvelgti į šiuos du pagrindinius principus.

*Trečiasis principas* nurodo mokymo procesą **sistema**. Jis taikomas visiems už mokymą atsakingiems asmenims. Šis principas atspindi kitus principus suskirstant į keturias grupes, kurios atitinka keturias mokymo fazes: planavimą, rengimą, mokymą ir kontrolę.

## 1. Mokymu reikia formuoti ir palaikyti kiekvieno kario motyvaciją

Mokymo prasmė – stengtis, kad kariai išmoktų jiems būtinų dalykų. Išmokti – tai sugebėti atlikti tokius veiksmus, ko iki šiol nemokėta. Išmokstama tik pačiam patyrus, o patirtis įgyjama tik vienokia arba kitokia veikla.

Jei reikia išmokti kurį nors konkretų dalyką, patirtis irgi turi būti susijusi su tuo dalyku. Todėl visiškai ne tas pats, ką veikdami mokymo dalyviai įgyja patirtį. Veikla turi būti tikslinga. Svarbu, kad kariai įgytų kuo daugiau patirties, kuri būtų pakankama tam, ką reikia išmokti.

Taigi galima pasakyti ir taip:

- kario aktyvumas lemia, ar jis ko nors išmoksta;
- nuo tikslingos veiklos priklauso ar karys išmoksta tai, ką reikia

išmokti.

### Išvada:

- reikia sukurti ir palaikyti karių aktyvumą;
- karių aktyvumą reikia valdyti.

Kario pastangos, kurios sutelkia ir aktyvina jo dėmesį bei veiksmus, vadinamos **motyvacija**. Jei kariui reikia ko nors išmokti, jis turi žinoti, ką reikia išmokti ir ką reikia atlikti. Kitaip tariant, karys turi būti suinteresuotas (motyvuotas) išmokti. Taigi mokymą reikia planuoti, rengti, atlikti ir kontroliuoti taip, kad būtų formuojama ir palaikoma karių motyvacija.

Karių veiklos varomąsias jėgas, arba motyvaciją, sąlygoja šie dalykai:

- jų lūkesčiai ir požiūris į mokymą, draugus, instruktorių ir visą gynybos sistemą;
- jiems keliami reikalavimai ir instruktorių daroma įtaka.

Šios aplinkybės sudaro instruktoriui problemą: jam reikia sukurti tokią mokymo situaciją, kuri sukeltų kuo stipresnius karių motyvus, lemiančius mokymo tikslus. Kartu instruktorius turi siekti, kad motyvai nebūtų per daug stiprūs.

Kad galėtų išsiaiškinti, ar ne per stiprūs motyvai, instruktorius turi žinoti karių pasirengimo lygį, jų lūkesčius, požiūrį ir motyvus.

Siekdamas sukurti tikslingus karių motyvus instruktorius gali sudaryti tokias situacijas, kurios:

- skatintų karių smalsumą;
- didintų jų norą veikti;
- žadintų jų norą tobulėti;
- patenkintų jų socialinius poreikius.

Kai kurie kariai būna iš anksto suinteresuoti (turi motyvą) išmokti mokymo dalykų. Šiuo atveju instruktoriaus uždavinys – pirmiausia remti ir vadovauti, pvz., nurodyti būdus ir metodus, kuriais pasiekiami tikslai.

Kita vertus, kitiems kariams gali pritrūkti reikiamų mokymosi motyvų. Viena iš motyvacijos stygiaus priežasčių gali būti ta, kad jie nežino arba nesupranta mokymo tikslų, nustatytų reikalavimų ir sąlygų, pvz., tokie gali būti tik ką pašaukti kariai. Todėl šiuo atveju instruktoriaus uždavinys – žingsnis po žingsnio sukurti reikiamą motyvaciją, rengiant ir įgyvendinant tokias mokymo situacijas, kurios trauktų ir skatintų karius.

## **2. Visus karius reikia įtraukti į prasmingą ir efektyvų bendradarbiavimą**

**Mokant dalinį** siekiama sukurti tokią bendravimo, tarpusavio susiklausymo ir bendradarbiavimo atmosferą, kad dalinys pajėgtų kuo veiksmingiau spręsti jam skiriamas užduotis. Bendradarbiavimas suprantamas kaip bendros pastangos siekiant bendro tikslo; tai sąlyga, kurios reikia daliniui, kad jis veiktų kaip karinis dalinys. Todėl vienas iš **mokymo tikslų yra išmokyti bendradarbiauti.**

**Mokant karius** siekiama, kad jie įgytų tokių fizinių ir psichinių jėgų, ištvėmės bei praktinių įgūdžių ir galėtų patikimai ir veiksmingai vykdyti užduotis karo metu didžiausio krūvio sąlygomis. Todėl galima teigti, kad kiekvienas karys turi išmokti atlikti užduotis arba vykdyti savo pareigas. Kita vertus, kiekvieno kario pareigybines funkcijas reikėtų vertinti sąveikos su kitomis pareigybėmis aspektu. Kario indėlis priklauso ir nuo kitų karių veiklos. Taigi bendros pastangos yra ir bendras tikslas: gebėti įvykdyti dalinio užduotis.

Karys atlieka savo pareigas bendradarbiaudamas su kitais kariais. Gebėti bendradarbiauti – tai irgi karių mokymo tikslas. Reikia, kad kariai kovinio rengimo metu išmoktų tokių dalykų:

- kaip be savo užduočių dar sugebėti atlikti ir kitų užduotis;
- kaip bendradarbiauti su kitais kariais;
- suvokti kario tarnybos sąlygas (bendras pastangų tikslas, aplinka, kitų sumanumas, nusiteikimas ir požiūris);
- įvertinti, koks kario indėlis į bendradarbiavimą sąlygoja tai, kad jį pakankamai remia kiti kariai.

Kariai mokydami įgyja patirties, todėl svarbu, kad jų patirtis būtų teigiama, t.y., kad kariai pajustų, jog tikslas pasiekiamas bendromis pastangomis (bendradarbiavimas yra veiksmingas); kad mokomasi rezultatyviai (bendradarbiavimas yra prasmingas).

Taigi ir instruktoriai, ir kariai privalo užtikrinti, kad visi mokymo dalyviai būtų įtraukiami į mokymo procesą. Kasdien sąveikaujant ir bendradarbiaujant skatinamas valdymo formų ir kariams keliamų reikalavimų bei lūkesčių supratimas. Tai sąlygoja efektyvų bendradarbiavimą bei teigiamai veikia kitose srityse:

- ugdo karių pareigos jausmą, savarankiškumą ir verčia pripažinti mokymo uždavinius ir tikslus, nes kartu priimami sprendimai ir bendra atsakomybė skatina geriau suprasti situaciją, kuri greitai nesikeičia;
- mokymą daro efektyvų, nes įvairios bendradarbiavimo formos skatina tinkamų grupinių normų kūrimą; tai leidžia kariams padėti vieni kitiems atlikti kasdieninį darbą;
- sukuriama atvira ir veiksminga bendravimas, kuris savo ruožtu padeda suvokti, kad mokymo kontrolė yra būtina mokymo eigos dalis.

### **3. Bet kokį mokymą sudaro keturios fazės: planavimas, rengimas, mokymas ir kontrolė**

Mokymo esmė – tai baigusių kovinį rengimą karių gebėjimas atlikti tai, ko jie iki šiol negalėjo.

**a) Mokymo planavimas.** Svarbiausias ir pirmas mokymą planuojančio asmens uždavinys – nustatyti tokią veiklą, kuria turi užsiimti kariai, kad vėliau jie pajėgtų spręsti užduotis, susijusias su jų pareigybinėmis funkcijomis.

Planuojantis mokymą asmuo pirmiausia išanalizuoja pareigybines funkcijas, kurias atliks baigę mokymą kariai.

Tyrimas visų užduočių, kurias ateityje atliks tam tikras pareigas užimantys kariai, taip pat sąlygų, kuriomis reikės atlikti tas užduotis, vadinamas **funkcijų analize**.

Atlikus funkcijų analizę (aprašius pareigybines funkcijas), planuojantis mokymą asmuo nustato **karių žinių lygį (bendrą karių pasirengimą)**. Čia tiriama karių inteligencija, psichinės ir fizinės savybės, fizinis pasirengimas, mokykloje įgytas išsilavinimas ir tam tikros srities patirtis ir išmanymas, amžius, interesai, lūkesčiai ir t.t.

Lyginant bendrą karių pasirengimą su funkcijų aprašymu nustatomas **mokymo poreikis**.

Kitas mokymą planuojančio asmens žingsnis – remiantis mokymo poreikiu suformuluoti **mokymo tikslus**. Aprašant mokymo tikslus nurodoma, ką turi pajėgti atlikti baigę mokymą kariai, kad įrodytų, jog įgijo reikiamų žinių ir įgūdžių. Galima sakyti, kad mokymo tikslas turėtų būti formuluojamas kaip galutiniai karių gebėjimai.

Nustatant tikslus, rengiami ir **testai**, kuriais galima įvertinti, ar pasiektas tikslas. Jei tikslų aprašyme detalai nurodoma, kokius gebėjimus turi išsiugdyti kariai, testuojami jie turi galimybę parodyti tuos gebėjimus.

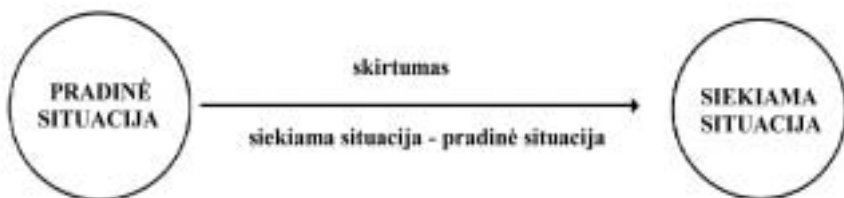
Galutinis planuojančio mokymą asmens uždavinys – *numatyti mokymo veiklą, kuri pradinius karių gebėjimus tikslingai pakeistų į tokius (galutinius) gebėjimus, kurie atitiktų mokymo tikslą*. Nederėtų instruktoriui pernelyg detalizuoti mokymo veiklą, nes tai jam trukdytų pasirinkti tokius mokymo būdus, kurie galbūt taip pat yra tinkami ar tinkamiausi. Taip elgdamasis planuotojas ribotų instruktorių veiksmus ir menkintų karių galimybę patiems daryti įtaką mokymui.

Jei mokymą planuoja ir rengia bei moko tas pats asmuo (pvz., būrio ar kuopos vadas – E.K.), ši problema savaime išnyksta.

**b) Mokymo rengimas** – tai mokymo organizavimas pagal planą. Rengiant mokymą, gali prireikti planą šiek tiek derinti prie realių sąlygų.

Mokymą sąlygoja *struktūra, turinys, metodai bei priemonės*, kurias, prisilaikydamas plano, kaip tinkamiausias pasirenka mokymo organizatorius. Jis užtikrina, kad kiekviena priemonė ir metodas įgytų tokią reikšmę, kuri lemtų kuo trumpesnę išmokimo laiką ir efektyvų mokymą.

Mokymo organizatoriaus uždavinius galima pailiustruoti šiuo brėžiniu:



**c) Mokymas** – tai veiksmai, kuriais instruktorius skatina karių mokymąsi. Mokymo metu gali prireikti arba netgi būtų pravartu suplanuotą ir parengtą veiklą priderinti prie kitokių nei buvo laukta sąlygų ir poreikio.

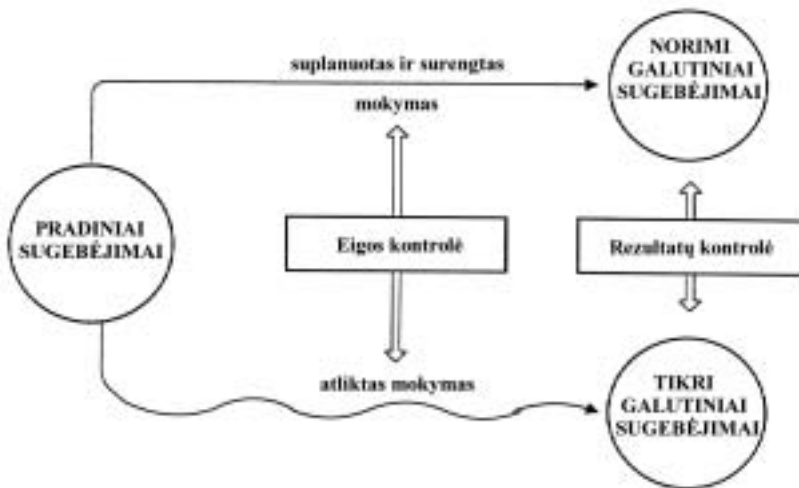
Mokymo procese kariai turi parodyti galutinius sugebėjimus. Tai galima pailiustruoti tokia schema: įgyti sugebėjimai turėtų būti tokie, kokių ir norėta.



**d) Mokymo kontrolė.** Kontrolė nustatoma, ar pasiektas mokymo rezultatas (galutiniai sugebėjimai) atitinka mokymo tikslą (norimus galutinius sugebėjimus) ir kiek jį atitinka. Tyrimai, kuriais siekiama tai nustatyti, vadinami *rezultatų kontrole*.

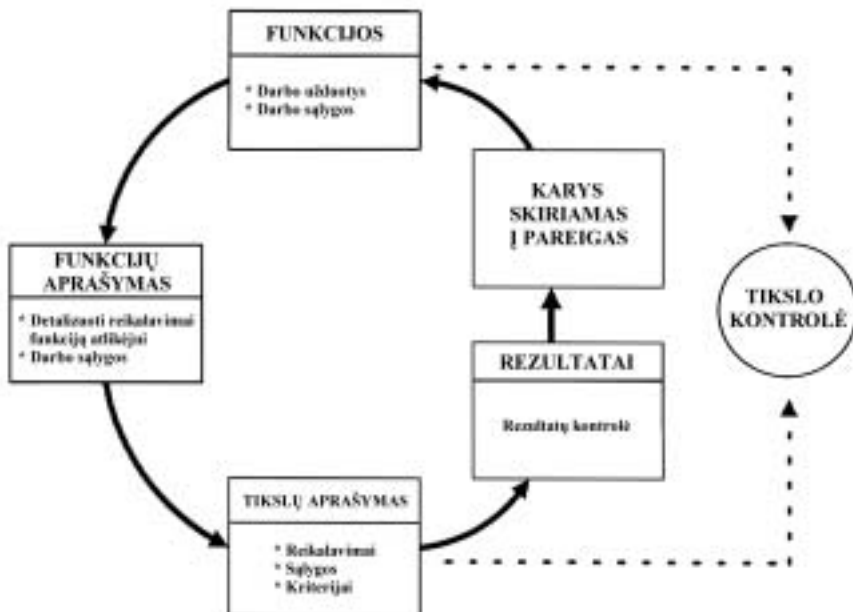
Kitas kontrolės uždavinys – nustatyti, ar mokymas atitinka planuotąjį ir parengtąjį. Šių dalykų tyrimai vadinami mokymo *eigos kontrole*.

Nurodytuosius kontrolės uždavinius galima pavaizduoti šitaip (1 pav.):



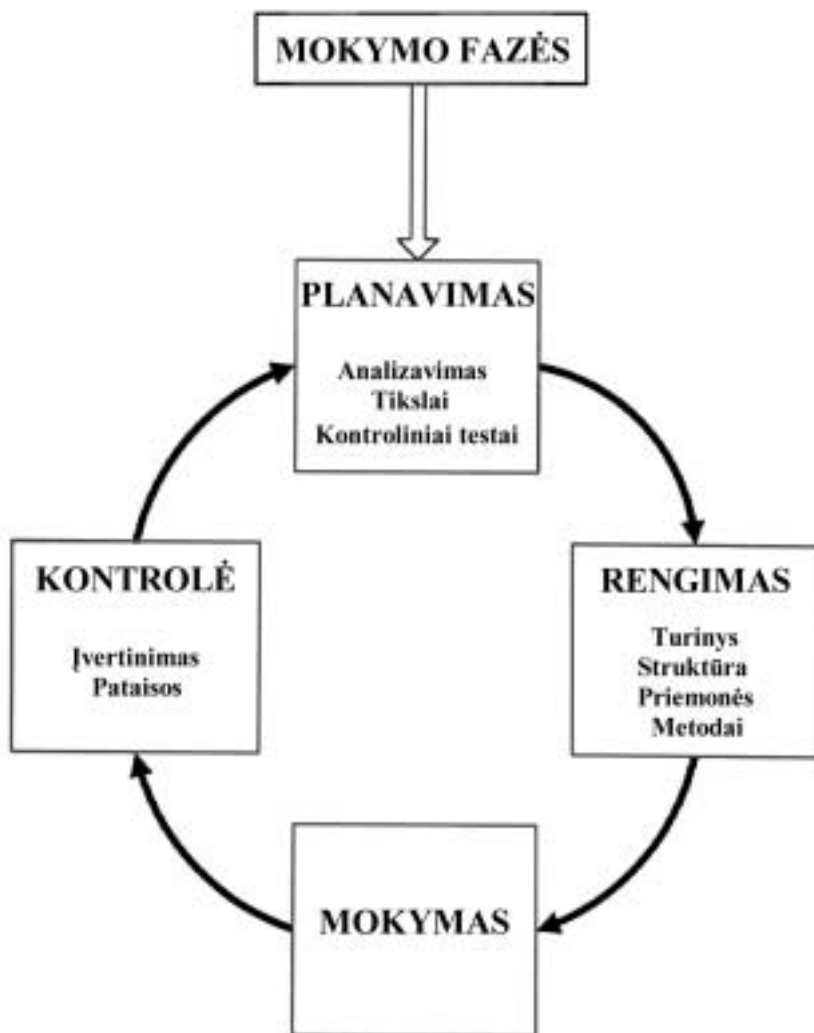
1 pav. Kontrolės uždaviniai

Rezultatų kontrolė remiasi mokymo tikslu kaip savaiminiu dydžiu ir todėl jam jokių klausimų nekeliama. Vis dėlto gali kilti poreikis patikrinti, ar nustatyti mokymo tikslai atitinka karių pareigybines funkcijas, t.y. pareigas, kurias atlieka kariai ir daliniai. Tokia kontrolės veikla vadinama *tikslų kontrolė* (2 pav.).



2 pav. Tikslų kontrolė

e) Anksčiau aprašytas mokymo fazes galima pailustruoti 3 pav. brėžiniu.



3 pav. Mokymo fazės



---

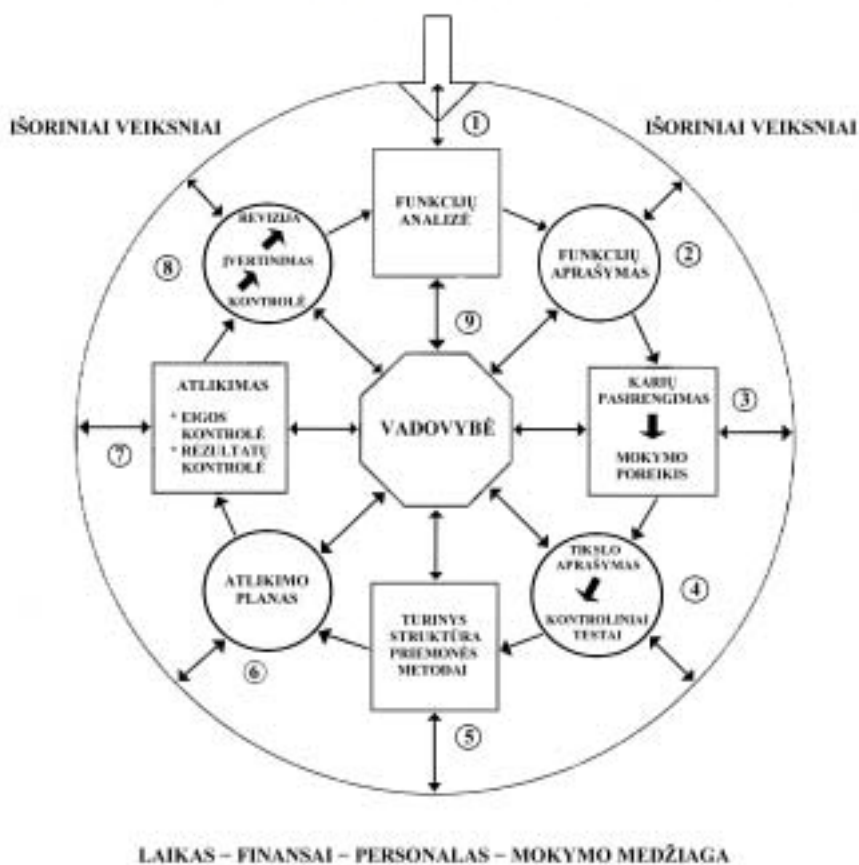
Iš brėžinio matyti, kad mokymo procesas nesibaigia kontrole. Po galutinės rezultatų kontrolės turėtų eiti *įvertinimas*, t.y. nustatymas, ar pasirinktasis mokymas buvo tikslingas. Įvertinimas gali suteikti progą *pakoreguoti* planavimą ir t.t.

Be to, už mokymo eigą atsakinga ir *vadovybė*. Taigi šitaip organizuotas mokymas nėra uždara sistema. Jį veikia daugybė išorės veiksnių (laikas, pinigai, sąlygos ir personalas), kurie parodyti 4 pav. Iš brėžinio matyti *vadovybės, mokymo ir išorės veiksnių sąveika*, mokymo procesų bei rezultatų atskyrimas.

f) Galiausiai galima pabrėžti, kad principas, pagal kurį mokymas skirstomas į fazes – planavimą, rengimą, mokymą ir kontrolę – galioja visai mokymo sistemai ir skirtingiems jos lygmenims.

Visiems mokymo vadovams (vadams ir instruktoriams) ypač svarbu įsidėmėti, kad maža vien mokyti. Be planavimo, rengimo ir kontrolės mokymo rezultatai būna neaiškūs ir dažnai prasti.

# MOKYMAS



4 pav. Mokymo veiksmų sąveika

---

## PLANAVIMO PRINCIPAI

### 4. Reikia nustatyti mokymo uždavinį, tikslą ir dalinius tikslus bei užtikrinti jų tarpusavio ryšius

Mokymu siekiama kariams ir daliniams suteikti tokią kvalifikaciją, kad jie galėtų atlikti jiems skiriamas užduotis. Gynybos sistemos, atskirų tarnybų ir dalinių poreikiai ir užduotys lemia karių ir dalinių kvalifikaciją. Tos kvalifikacijos turi atsispindėti išsamiau formuluojant bendrąjį mokymo siekį, arba *mokymo uždavinį*.

Remiantis bendruoju mokymo uždaviniu, nustatomi mokymo tikslai. Nustatant tikslus reikia:

- nurodyti *reikalavimus*, kuriuos turi atitikti baigę mokymą kariai arba daliniai ir kurie formuluojami kaip galutiniai sugebėjimai;
- nurodyti *sąlygas*, kuriomis reikia parodyti galutinius sugebėjimus;
- nurodyti užduoties atlikimo *kriterijus*.

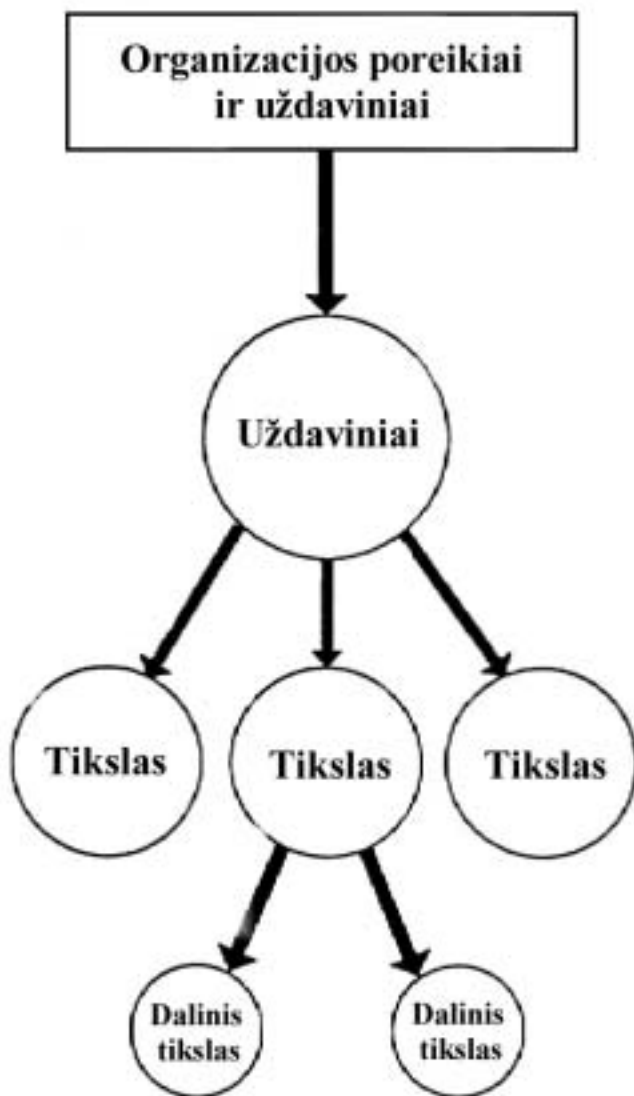
Šitaip aprašius tikslus, galima nustatyti kontrolinius testus, kurie parodys, ar pasiekti tikslai.

Iš tikslų galima numatyti ir *dalinius tikslus* (5 pav.). Tai tik žemesnieji tikslai ir jų ryšiams su aukštesniaisiais tikslais keliami tie patys reikalavimai, kurie taikomi ir tikslų ryšiams su mokymo uždaviniu. Daliniai tikslai formuluojami ir jie siejami su aukštesniaisiais tikslais kaip ir tikslai su mokymo uždaviniais.

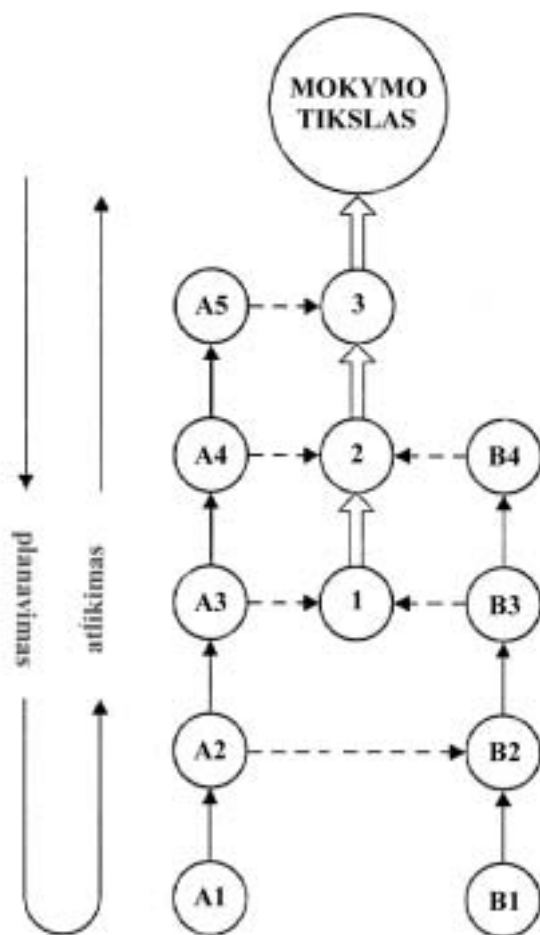
Svarbu, kad formuluojami uždaviniai atitiktų pasirinktus tikslus ir būtų suprantami kariams, nes taip skatinama karių motyvacija.

Numatant tikslus, reikia stengtis išvengti nereikalingo tikslų kartojimo, nes, pirma, tai neracionalu, antra, tai laiko gaišinimas ir, trečia, tai gali visai pagrįstai erzinti karius ir kartu menkinti jų motyvaciją.

Anksčiau minėjome, kad aukštesnieji ir žemesnieji tikslai turi vieni kitus atitikti. Kita vertus, tai tik vienas tarpusavio atitikimo aspektas, nes, be nurodytųjų vertikalųjų ryšių, turi būti ir kryžminių (horizontaliųjų) ryšių. Tai galima geriau suvokti, jei mokymo tikslai pateikiami kaip sistema, arba tikslų hierarchija (6 pav.). Toji hierarchija sudaroma jos viršuje įrašant pagrindinio mokymo dalyko tikslą ir po to kitus tikslus bei dalinius tikslus taip, kad būtų užtikrinami horizontalieji ir vertikalieji tikslų ryšiai. Tikslų hierarchija remiasi planavimas.



5 pav. Tikslai ir daliniai tikslai



6 pav. Tikslų hierarchija

Pabandykime išnagrinėti šią schemą:

1. Remiantis mokymo tikslu nustatomi daliniai tikslai. Skirstoma nuo viršaus į apačią taip, kad dalinis tikslas, kurį reikia pasiekti galiausiai, nustatomas pirmiausia.

2. 1, 2 ir 3 daliniai tikslai apima pagrindinį mokymo dalyką, o daliniai tikslai A1-A5 ir B1-B4 – pagalbinis mokymo dalykus.

3. Jei nagrinėjamas stulpelis, kuriame išdėstyti A tikslai, galima pamatyti, kad yra penki vienas paskui kitą einantys tikslai, kuriuos reikia pasiekti pateikta eilės tvarka ( $A1 \rightarrow A2 \rightarrow A3 \rightarrow A4 \rightarrow A5$  – E.K.). Kiti du stulpeliai sudaryti lygiai taip pat.

4. Horizontalieji dalinių tikslų ryšiai nurodyti punktyrinėmis rodyklėmis. Taip pat brėžinyje parodyta, kad pirmojo dalinio tikslo pasiekimo sąlyga – pirmiausia pasiekti dalinius tikslus A3 ir B3.

5. Pateikiant kiekvieną dalinį tikslą, turi būti aiškiai nurodomas rezultatas, kurį reikia pasiekti, t.y. aiškus tikslų aprašymas.

6. Pasiektas dalinis tikslas yra priemonė pasiekti artimiausiam aukščiau nurodytam tikslui tame pačiame ir/arba kituose tikslų hierarchijos stulpeliuose.

### **5. Tikslus sąlygoja tarnybinės funkcijos, kurias reikės atlikti pasibaigus mokymui**

Tarnybinės funkcijos, kurias turėtų gebėti atlikti baigę mokymą kariai, lemia mokymo turinį. Kariai neturi išmokti **nieko daugiau**, kaip tik išmokti atlikti savo pareigas. Tai ir yra mokymo tikslai.

Taigi mokymo tikslai turi atitikti pareigybines funkcijas. Geriausia keliant tikslus remtis pareigybinių funkcijų aprašymu, kur aiškinami tokie dalykai:

- kokie reikalavimai bus keliami kariams, kai jie atlikinės savo pareigas;
- kokios jiems bus suteiktos priemonės;
- kokiomis sąlygomis ir turint kokį krūvį reikės atlikti pareigybines funkcijas.

Gynybos sistemos personalui dažnai tenka atlikti savo pareigas patiriant labai didelį krūvį, pvz., mūšio lauke, kai dažniausiai būna labai menka galimybė sulaukti pagalbos ir vadovavimo. Mokymo metu beveik neįmanoma visiškai tiksliai sukurti (imituoti) sąlygas, kuriomis teks atlikti pareigybines funkcijas. Todėl keliant mokymo tikslus, reikia atsižvelgti į tą faktą, kad dalykus, kurių kareiviai išmoksta palankiomis ir saugiomis mokymo sąlygomis, reikės panaudoti realaus mūšio aplinkybėmis. Taip pat įgūdžiai, kurie nurodomi aprašant tikslus, visiškai įgyjami tiksliai atliekant konkrečias pareigas.

Darbo sąlygas lemia ir bendradarbiavimas. Jeigu tai, ko išmoksta kareiviai, būtų galima panaudoti visų naudai, jiems reikėtų įgyti pakankamai sugebėjimų ir pasitikėjimo, kurie leistų spręsti, kaip jiems geriausiai pasiegti, jausti bendrą atsakomybę, savo iniciatyva panaudoti savo sugebėjimus visų interesams.

Darbo sąlygas lemia ir besikeičiančios aplinkybės, kuriomis reikia sugebėti atlikti savo pareigas, o tai reikalauja lanksčios vadybos, kad ir dalinys galėtų lanksčiai ir efektyviai veikti. Todėl vadovaujantys karininkai turi sugebėti panaudoti įvairias vadybos formas, taip pat tiek komandų davėjai, tiek komandų vykdytojai privalo turėti patirties ir sugebėjimų pritaikyti visas reikalingas vadybos formas.

## **6. Tikslus reikia aprašyti remiantis žiniomis, įgūdžiais ir požiūriu, kuriuos kariai turi įgyti mokymo metu; kontrolė remiasi mokymo tikslų aprašymu**

Mokymo metu kariai įgyja žinių, formuoja įgūdžius bei požiūrį. Svarbiausia besimokant yra *įgyti įgūdžių*. Jei karys išmoksta vienokių ar kitokių veiksmų, jis įgyja ir įgūdžių. Įgūdžiai gali būti paprasti ir patys sudėtingiausi bei rafinuočiausi. Pvz., galime palyginti įgūdžius, kurių reikia norint sugebėti eiti, sviesti rankinę granatą, rašyti, vairuoti automobilį, kalbėti gimtąja kalba, skaityti paskaitą, logiškai mąstyti. Kariniu mokymu kaip tik ir siekiama suformuoti tam tikrų įgūdžių.

Jei kariai turi sugebėti elgtis naujomis aplinkybėmis, į kurias orientuojamas mokymas, reikia jiems duoti *žinių*, t.y. tokio išmanymo, kokio reikalauja šis sugebėjimas. Kita vertus, jei karys panaudoja žinias įvairiomis aplinkybėmis, tai išmokymas turėtų pasiekti tokį lygį, kurį įmanoma pasiekti gynybos sistemos sąlygomis. **Žinios, kurių negalima panaudoti, – veltui nuėjęs mokymas.**

Tačiau nepakanka įgyti žinių ir įgūdžių, bet reikia sugebėti atlikti veiksmus. Tam dar reikia emocinio pasirengimo, vadinamojo *požiūrio*.

Žinių, įgūdžių ir požiūrio tarpusavio ryšius galima nusakyti taip: mokymą baigę kariai turi įgyti tokių žinių, kad jie sugebėtų atsiminti ir įtvirtinti savo žinias įgūdžiais arba tikslingu elgesiu; taip pat visa tai turi būti susiję su požiūriu, t.y. sąlyga, kad kai reikia veikti, būtų greitai reaguojama.

Tikslus reikia formuluoti taip, kad tiek instruktoriai, tiek kariai matytų, ko įgyjama mokymu; taip pat būtų galima *kontroliuoti*, ar pasiekti tikslai. Be rezultatų kontrolės negalima įvertinti išmokymo lygį.

Tikslus reikia aprašyti kaip galutinius sugebėjimus, kuriuos kariai turi parodyti kontrolės metu. Tai padeda objektyviai įvertinti žinias ir įgūdžius. Kita vertus, sunku patikrinti požiūrį.

Požiūris ir elgesio normos yra labai svarbūs vertinant kareivių tinkamumą skiriamam darbui, todėl reikia, jog vadovai juos aiškiai suvoktų. Kita vertus, vadovai dažnai įvertina karius ir dalinius remdamiesi asmeniniu įspūdžiu.

## 7. Tikslų aprašymas turi būti aiškus ir įkvepiantis

Aprašant tikslus, informacija turi būti tiksliai perteikta, kad skaitantysis galėtų ją suvokti, todėl būtina laikytis šio reikalavimo: **aprašymas turi būti aiškus**. Juo aiškiau ir juo tiksliau pateikiami tikslai, juo didesnė galimybė, kad tikslas suvokiamas teisingai ir kad bus imamasi reikiamos veiklos. Tikslinga veikla įgalina pasiekti geresnių rezultatų. Kitaip tariant, mokymas skatinamas aiškiu tikslų aprašymu.

Aiškiai aprašyti tikslus reiškia, kad juos formuluojant atsižvelgiama į visus sunkumus, kuriuos reikia įveikti norint, kad bendradarbiavimas būtų sėkmingas.

Aiškumas yra tikslų aprašymo privalumas. Žmogus nėra vien protu apdovanota būtybė; jis turi ir jausmus. Jei, formuluojant tikslus, galima veikti ir jausmus, taigi „visą žmogų“, tikslas pasidarys kur kas patrauklesnis. Tikslas tokiu atveju pasidarys ne tik suprantamas, bet jis ir *įkvėps*. Tai kartu gerins mokymo rezultatus.

Aiškus ir įkvepiantis tikslų formulavimas, kuriame matyti reikalavimai, sąlygos ir kriterijai, yra svarbus motyvacijos veiksnys. Tai verčia karius imtis veiklos ir suteikia jiems galimybę tobulėti siekiant tikslo.

## RENGIMO PRINCIPAI

### 8. Reikia bendradarbiauti su kariais nustatant dalinius tikslus, metodus ir numatant kontrolę, kurios apimtis atitinka jau nustatytus tikslus, reikiamą laiką, priemones ir sąlygas bei kitokią veiklą

Norint, kad mokymo vadovai ir kariai bendradarbiautų, reikia juos supažindinti su mokymo uždaviniais, tikslais ir turiniu bei mokymo eigos planu. Karių supažindinimas su minėtais dalykais reiškia, kad mokymo reikalavimus, kuriuos nežinodami kariai būtų linkę laikyti beprasmybišiais, dabar pradeda suvokti kaip prasmingus ir todėl priimtinius. Taip pat kariai neturi pagrindo vertinti mokymo reikalavimų kaip pačių instruktorių „išradimo“.



Supažindinant su reikalavimais, kariai ne vien skatinami geriau juos suprasti, bet ir jie ima suvokti, kiek skiriama tam laiko, kokios turimos priemonės ir sąlygos, taip pat kokie iš viršaus iš anksto nustatomi apribojimai. Taigi kariai susipažįsta su realiomis galimybėmis, kaip jie patys gali veikti mokymo tikslus, turinį ir eigą.

Tikroviškos situacijos, kai nustatomi daliniai tikslai, metodai ir kontrolė, leidžia glaudžiau bendradarbiauti mokymo vadovams ir kariams. Kontrolę sąlygoja jau nustatyti tikslai, turimas laikas, priemonės bei sąlygos ir kiti konkretūs su mokymu susiję dalykai (pratimų užduočių atlikimas, paskaitų klausymas ir kt.).

Taigi mokymo vadovas ir kariai daro įtaką mokymo rengimui, eigai ir kontrolei. Dėl šios priežasties mokymas, lyginant su bet koku mokymu ne gynybos sistemoje, ima rodytis kariams prasmingu ir rengiamu tinkamu laiku; taip pat kariai gali būti suinteresuoti panaudoti tai, ką jie jau išmoko ir išmano. Bendra mokymo vadovo ir karių įtaka gali tiek skatinti, tiek ugdyti karių asmenybę, įkvėpti, žadinti jų aktyvumą, savarankiškumą ir bendros atsakomybės jausmą, kuris lemia mokymo rezultatus.

**9. Atsižvelgiant į mokymo turinį, formą ir metodus,  
reikia jį rengti taip, kad mokymas skatintų ir palaikytų karių  
aktyvumą, norą veikti, savarankiškumą ir asmeninę atsakomybę  
už bendrą reikalą**

Šiuolaikinė karyba iš karių dažnai reikalauja didesnio aktyvumo, įkvėpimo, savarankiškumo ir atsakomybės negu ankstesnė. Todėl tinkamas mokymo tikslas – remti ir skatinti šias savybes. Nesunku suprasti šiuos siekius, nes panašių siekių turi ir visa visuomenė: tai visuomenės demokratinės raidos grandis.

Tarp veiklos, įkvėpimo, savarankiškumo ir atsakomybės yra ryšys. Jei kuri iš šių savybių yra skatinama bei remiama, plėtojasi kuri nors kita arba ir visos kitos savybės.

**Pavyzdžiai.** Aktyvus karys paprastai tampa veiklus. Toks karys jaučia atsakomybę. Atsakomybė skatina norą. Taip pat įvairios savybės gali būti įvairiai ugdomos.

*Aktyvumą* galima skatinti:

- tikslinga vadyba;
- tikslingai pasirenkant mokymo organizavimo formą (padalinio mokymas, grupinis mokymas arba individualusis mokymas);
- tikslingu mokymo metodu (pvz., užduočių atlikimas, grupinis darbas, pedagoginis pokalbis);

- pratybomis, per kurias būtina aktyviai veikti.

*Norą* galima remti:

- aiškiais ir įkvėpiančiais tikslais;
- nuodugniu informavimu, kuris pagrįstų keliamus reikalavimus;
- bendradarbiavimu, kai nustatomi daliniai tikslai, metodai ir kontrolė;
- atviru ir abipusiu bendravimu, kuriam būtinos karių žinios,

nuomonės ir jausmai;

- veiksmingu ir kryptingu mokymu;
- instruktoriaus entuziazmu ir asmeniniu pavyzdžiu.

*Savarankiškumą* galima remti:

- tokių vadybos formų ir mokymo veiklos būdų pasirinkimu, kuris iš karių ar jų grupės reikalautų iniciatyvos ir sprendimų;
- užduočių paskirstymu, kai nurodomas tik tikslas ir priemonės ir kai kariai ar grupė įvertinami pagal darbo rezultatus.

*Asmeninę atsakomybę* už bendrą reikalą yra ugdoma ir taip, kad individas lemtų:

- savo likimą;
- savo mokymo sąlygas;
- visus veiksnius, kuriais pasiekiamas mokymo tikslas, turintis lemiamą reikšmę, kad karinės užduotys būtų tinkamai atliktos.

### **10. Kiekvienoje pakopoje mokymas organizuojamas taip, kad tarp karių, tarp padalinių, tarp karių ir padalinių būtų tokia sąveika, kuri skatintų gebėjimą ir norą bendradarbiauti**

Gebėjimas bendradarbiauti – tai būtina sąlyga, garantuojanti, kad tiek daliniai, tiek pavieniai kariai galėtų įvykdyti jiems skiriamas užduotis. Taigi karinio mokymo metu mokomasi ir bendradarbiauti.

Kariai ir daliniai gali dirbti, jeigu jie bendradarbiauja. Tokia yra gebėjimo bendradarbiauti sąlyga. Kariai ir daliniai turėtų gebėti atlikti savo darbą, tausoti psichinę ir fizinę jėgą bei būti ištvermingi. Jie turi siekti, kad reikalingos priemonės būtų savo vietoje ir tvarkingos. Taip pat kariai ir daliniai turi turėti motyvą, t.y. norėtų atlikti savo darbą.

Bendradarbiaudami kariai turi žinoti, kaip jų pačių pareigybinių funkcijos sąveikauja su kitų užduotimis; norint, kad bendradarbiavimas būtų veiksmingas, reikia tai išbandyti praktiškai. Tokias galimybes turėtų sudaryti ir mokymo sąlygos.

Bendradarbiaujama tik tuomet, kai karys to nori, kitaip sakant, kai yra motyvas. Motyvaciją galima sukurti ir palaikyti tokiomis priemonėmis:

- žinant tikslus ir suvokiant reikalavimų būtinumą, pripažįstamas bendrų pastangų prasingumas;
- bendradarbiaujant mokymo metu galima įgyti daug patirties;
- bendrumo jausmo ugdymas daliniuose ir už jų ribų paprastai skatina prisidėti prie bendro darbo. Atviras, abipusis bendravimas ir sąmoningas siekis sukurti gerą darbo atmosferą yra bendrumo jausmo kūrimo priemonės;
- karių suvokimas, kad jie priklauso kolektyvui ir kad jam reikia būtent jų darbo, dažnai juos įkvėpia (motyvuoja) atlikti tai, ko, jų nuomone, tikisi kolektyvas.

Taigi mokymo sąlygos turėtų būti tokios, kad visos šios savybės galėtų pasireikšti.

## **MOKYMO PRINCIPAI**

### **11. Mokant reikia garantuoti, kad kariai žinotų, suprastų ir pripažintų tikslus bei dalinius tikslus**

Reikia žinoti ir suprasti tikslų keliamus reikalavimus, sąlygas, kuriomis juos reikia įvykdyti, taip pat žinoti, kaip kariai turi laikytis reikalavimų; tai ir yra tikslų suvokimo sąlyga ir kartu pagrindas sukurti motyvaciją šiems reikalavimams įvykdyti.

Dauguma karių turi motyvus, jeigu jie suvokia mokymo tikslą. Taip būna tada, kai jie žino ir supranta reikalavimus ir todėl suvokia, ko iš jų tikimasi.

Taigi vadovas, prieš pradėdamas bet kurį mokymą, turi įsitikinti, kad kariai žino ir supranta tikslus, kuriuos turi pasiekti. Mokymą jis pradeda supažindinęs su reikalavimais ir sąlygomis, kuriomis bus vykdomi tie reikalavimai; taip pat pateikdamas kriterijus, kuriuos reikia atitikti, kad būtų galima pasiekti tikslą. Taip bus galima pasiekti ir tikslų pripažinimą.

Kita vertus, visišką tikslų pripažinimą paprastai galima pasiekti tik mokantis, kai kariai savo veikla ir patirtimi patys suvokia keliamų reikalavimų tikslingumą ir pateiktų kriterijų pakankumą. Pripažinimas reiškia, kad kariai susiformavo požiūrį į mokymą. Todėl svarbu, kad keliami tikslai būtų pripažįstami.

Tikslų pripažinimas skatina susidomėjimą mokymu ir taip kuria bei stiprina motyvaciją. Kartu stiprėja motyvacija siekti geriausių mokymo rezultatų. Tikslų pripažinimas stiprina ir norą bendradarbiauti: galima matyti atlikto darbo prasmę.

## **12. Mokant reikia skatinti aktyvumą, kuris realiai atitiktų mokymo lygį bei nustatytus tikslus**

Karių veikla mokymo metu turi juos nuvesti nuo „pradinio etapo“ į „tikslą“. Taigi veikla turi būti kryptinga ir tvirtai remtis žiniomis, kurias pamažu įgyja kariai.

Mokydami veikti kariai įgyja patirties. Mokymo vadovo uždavinys – rengti, pradėti mokymą, pateikti idėjų, kaip skatinti karių aktyvumą. Vadovas turi taikyti tokią organizavimo formą ir mokymo metodus, kurie įprastinėmis aplinkybėmis skatintų besimokančiuosius, kad jie geriau suvoktų mokymo temą, ugdančią jų sugebėjimus, fantaziją ir iniciatyvą. Kariai skatinami savarankiškai siekti žinių, kurių reikia užduotims atlikti ir problemoms spręsti.

Sąlygos, kuriomis kariai turi sugebėti panaudoti tai, ką jie išmoksta, – tai karo (galimo mūšio lauko) sąlygos. Sąlygos, kurias nurodo mokymo tikslas, turi būti kiek įmanoma artimesnės tikrovei, kad mokymo veikla pasidarytų tikroviškesnė.

Mokant daugelio dalykų, neįmanoma arba ir visai nereikia imituoti psichologinio spaudimo, kuris paprastai būna mūšyje. Reikalavimas sugebėti atlaikyti tokį spaudimą turi būti patenkinamas kitaip. Pvz., galima sukurti teigiamą požiūrį ir tam tikras elgesio normas.

## **13. Mokymo turinys turi būti toks, kad kariai būtų iniciatyvūs, savarankiškai priimtų sprendimus bei spręstų problemas ir užduotis**

Mokymo temas, kurias turi nagrinėti kariai, lemia mokymo tikslas ir karių pasirengimas. Vadovui reikia parinkti tokią mokymo medžiagą, kuri labiausiai tiktų tikslui pasiekti.

Pagal tikslą pasirenkami mokymo medžiagos pateikimo kariams būdai (metodai). Reikalavimus, kurie nusakomi tikslais, sąlygoja baigusiu mokymą asmenų vėliau atliekamos pareigybinės funkcijos, mokymo situacijos turi atspindėti ir būsimąsias karių pareigas. Taigi mokant būtina sudaryti tokias situacijas, kurios atitiktų atliekamas funkcijas. Keliami mokymui uždaviniai taip pat turi būti susiję su būsimomis pareigomis. Kadangi atliekant pareigas bendradarbiaujama su kitais kariais, todėl tikslingiausi yra grupinio darbo metodai.

Atsižvelgdami į tai, kariai turi turėti galimybę rodyti iniciatyvą, spręsti problemas ir užduotis bei rasti atsakymus į jas.

Nuolat turi didėti reikalavimai ir uždaviniai. Kariams ir grupei reikia kelti vis sunkesnius reikalavimus. Svarbu, kad kariai jaustų, jog jie stiprina savo

kompetenciją. Taip stiprėja jų pasitikėjimas savimi, jie geriau jaučiasi, kuriama ir palaikoma teigiama motyvacija toliau mokytis.

Gebėjimas savarankiškai priimti sprendimus ir spręsti problemas sudaro daugelio pareigybinių funkcijų turinį ir kartu atspindi mokymo tikslo reikalavimą. Tiktai pratybomis galima užtikrinti, kad baigę mokymą kariai ir grupės įgyja tam tikrų įgūdžių.

**14. Mokymo vadovas (toliau – instruktorius) turi vadovauti remdamasis autoritetu, puikiu profesiniu ir pedagoginiu pasirengimu, asmeniniu pavyzdžiu. Jis privalo lanksčiai, atsižvelgdamas į situaciją, pasirinkti vadovavimo ir bendravimo formas**

Norint, kad vadyba būtų veiksminga, reikia vadovautis tokiais svarbiausiais principais:

- vadovas kiek galėdamas turi grįžti savo vadovavimą asmeniniu autoritetu;
- vadovas pagal situaciją turi lanksčiai pasirinkti vadybos formą.

Tie patys principai galioja ir mokymo vadyboje.

*Autoritetas*, suprantamas kaip instruktoriaus įtaka grupei, yra būtina sąlyga, kad būtų vadovaujama ir grupė veiktų.

Instruktorius nepriklausomai nuo to, ar jis yra skiriamas, ar renkamas, dėl savo padėties ir įgaliojimų bei sankcijų teisės turi formalųjį autoritetą. Formalusis autoritetas dažniausiai būna tikslingas ir neišvengiamas, kai tenka spręsti užduotis, kurioms reikia daugelio žmonių bendro ir suderinto darbo. Skiriant formalųjį autoritetą, teigiama yra tai, kad tuomet labai aiškiai nustatoma atsakomybė už sprendimus ir veiklą.

Tačiau jei instruktorius, sąveikaudamas su kitais, gali pasiremti tikrai savo formaliuoju autoritetu, jo tikroji įtaka netampa maksimaliausia ir, pvz., mūšio sąlygomis to autoriteto nebepakanka. Todėl instruktorius turi sukurti ir savo asmeninį autoritetą. Tai pasiekama grupės nariams mokymo metu konstatuojant, kad instruktoriaus elgesys yra tikslingas ir prasmingas, kartu ir duodantis grupei naudos.

Nepriklausomai nuo to, ar instruktorius veikia sąmoningai ar spontaniškai, bet kurioje mokymo situacijoje jis teigiamai ar neigiamai veikia karius. Jei instruktoriaus poveikis teigiamas, didėja jo asmeninis autoritetas, t.y. gebėjimas daryti įtaką, nors pats jis gali ir neturėti formaliojo autoriteto.

Asmeninis instruktoriaus autoritetas lemia tai, kad plėtojama teigiama karių motyvacija ir požiūris bei kuriamas efektyvus bendradarbiavimas. Požiūris, kuris yra ypač svarbus koviniame rengime ir kurį todėl būtina ugdyti, susijęs, pvz., su pripažinimu ir pasitikėjimu tuo, ko išmokstama, polinkiu praktiškai

pasiremti įgytomis žiniomis, užuot pasirinkus lengvesnius, nepavojingus, bet daugumos požiūriu nelabai tikslingus veiklos kelius.

Instruktorius gali pasiekti, kad kariai konstatuotų, jog jo elgesys yra tikslingas ir prasmingas, duodantis grupei naudos, jeigu jis, pavyzdžiui, parodys:

- profesinius ir pedagoginius sugebėjimus;
- asmeninį entuziazmą ir gerą pavyzdį;
- palankų požiūrį į dalyvių interesus, jų pripažinimą lygiais sau, žmogiško orumo gerbimą, pasitikėjimą ir rūpinimąsi jais.

Taigi asmeninis autoritetas grindžiamas daugybe veiksmų, kuriuos instruktoriai (be įgimtų savybių) gali kasdien plėtoti atlikdami savo darbą, toliau lavindamiesi ir keisdamiesi patirtimi su kitais.

Vienas iš svarbiausių reikalavimų instruktoriui yra lankstus vadybos formų taikymas, atsižvelgiant į realią mokymo situaciją. Šis reikalavimas yra pagrįstas tiek pedagogiškai, tiek funkciškai:

- įvairios organizavimo formos, mokymo metodai, kuriuos, atsižvelgdamas į mokymo tikslą, karių pasirengimą, išorės sąlygas (laiką, priemones ir pan.), pasirenka instruktorius, kartu nurodo atitinkamai pasirinktas vadybos formas;

- kaip bendras mokymo tikslas nurodoma ir tai, kad kariai turėtų sugebėti veikti bet kokiomis aplinkybėmis, t.y. pajėgtų persiorientuoti iš situacijos, reikalaujančios autoritarinio vadovavimo, į situaciją, kurioje užduotį geriausiai galima atlikti grupinio vadovavimo forma, daug atsakomybės perduodant grupės nariams. Todėl to taip pat reikia išmokti.

Lankstus bendravimas pagal situaciją turi atitinkamą pedagoginį ir funkcinį pagrindą, kuris niekuo nesiskiria nuo vadybos formų pasirinkimo.

**15. Visas mokymas – tai instruktoriaus ir karių bendradarbiavimas. Bendradarbiaudami jie turi siekti mokymo tikslų, patirti teigiamų emocijų, būti aktyvinami diferencijuotais mokymo metodais ir patirti pasitenkinimą dėl mokymosi rezultatų pažangos**

Mokymas yra formalizuotas bendradarbiavimas, kuriam vadovauja instruktorius, atsakantis už mokymo tikslų pasiekimą. Kadangi mokymo tikslas – išmokyti karius, o jie išmoksta vien savo asmenine veikla, instruktoriaus uždavinys – skatinti karius gerai dirbti, kad jie pasiektų tikslą. Taigi reikia užmegzti bendradarbiavimą, kuris būtų maksimaliai veiksmingas.

Taip pat instruktorius užtikrina, kad kariai žinotų ir suprastų mokymo tikslų reikalavimus, sąlygas ir kriterijus bei pasirinktus mokymo būdus, kad jie juos pripažintų.

---

Instruktoriaus ir karių bendradarbiavimas (darbo pavyzdys, darbo metodas) mokymo metu charakterizuojamas mokymo organizavimo forma ir mokymo metodu.

Mokymo organizavimo forma nurodo, kaip suskirstomi kariai: į padalinius, grupes arba jie mokosi individualiai. Pagal tai mokymo organizavimo formos skirstomos į padalinio mokymą, grupinį mokymą ir individualųjį mokymą. Parenkamos tokios organizavimo formos, kurios geriausiai atitinka siekį. Todėl organizavimo formų kaitaliojimas mokymo metu laikomas visai normaliu dalyku.

Mokymo metodai, arba mokymo būdai, apibūdinami veiklos ir valdymo skirtumais. Veikla yra tai, ką atlieka instruktorius ir kariai. Valdymas – tai veikla, kuria stengiamasi pasiekti tikslą.

Mokymo sėkmė priklauso nuo to, ar mokymo situacijoje pasirinkta organizavimo forma, veikla ir valdymas aktyvina karius ir leidžia jiems pasiekti pažangą.

Mokymas nesėkmingas, kai kariai nesupranta instruktoriaus veiklos, reikalavimų ir įsakymų, todėl jie situaciją suvokia taip, tarsi vadovas negali arba nenori su jais bendradarbiauti. Tai gi instruktorius praranda autoritetą.

Sėkmingai bendradarbiaujant įveikiama daugelis problemų ir kliūčių. Kariai įgyja ne vien reikiamų įgūdžių ir žinių, bet ir formuojamas jų požiūris bei elgesys, kuris užtikrina, kad mūsų sąlygomis jie gebės ir norės pasitelkti savo žinias bei įgūdžius.

## KONTROLĖS PRINCIPAI

### 16. Bet koku mokymu reikia garantuoti mokymo eigos ir galutinę kontrolę

Kontrolė yra būtina mokymo grandis.

Kontroliuojama:

stebint esminius ir su reikalu susijusius faktus, kurie išbandomi; registruojant ir įvertinant stebėjimo rezultatus.

Trečiojo principo komentaruose skiriamos šios mokymo *kontrolės formos*:

- tikslų kontrolė;
- rezultatų kontrolė;
- eigos kontrolė.

*Tikslų kontrolė* įvertina, ar iškeltieji mokymo tikslai atitinka pareigybines funkcijas, kurias kariams reikės atlikti pasibaigus mokymui.

*Rezultatų kontrolė* – tai faktų stebėjimas ir registravimas baigus mokymą. Tie faktai parodo, kokių rezultatų pasiekė kariai. Palyginus rezultatus (faktinius sugebėjimus) ir tikslus (pageidaujamus gebėjimus), galima konstatuoti, kiek mokymo veikla padėjo pasiekti nusibrėžtų tikslų.

Rezultatų kontrolė gali būti:

- **galutinė kontrolė** – nustato, ar pasiektas mokymo tikslas;
- **dalinė kontrolė** – nustato, ar pasiektas dalinis tikslas.

Be karių rezultatų kontrolės, yra pravartu atlikti ir *eigos kontrolę*, t.y. atkreipti didesnę dėmesį į mokymą bei jo elementus. Siekiant, jog planuotoji veikla būtų atlikta ir būtų nurodytos gerų (ar nepakankamų) rezultatų priežastys, reikia nuolat šiuos dalykus kontroliuoti:

- visos mokymo elementus (karius, instruktorius, metodus ir priemones);

- ne vien mokymo, bet ir planavimo bei rengimo rezultatus.

Nuolatinė mokymo proceso kontrolė vadinama *eigos kontrole*. Taigi eigos kontrolė pradama per mokymą, nes tik tada įmanoma nustatyti, kaip planavimas, rengimas ir mokymas lemia mokymo rezultatą.

**Išvada.** Kontrolė apima visas mokymo grandis: nuo karių išmokimo lygio iki visos mokymo sistemos tikslingumo, lyginamo su mokymo uždaviniu.

Mokymo kontrolė, siekiant veiksmingo mokymo, lemia mokymo veiklos valdymo ir koordinavimo, visų lygių mokymo tikslų ir eigos pataisas.



---

### **17. Kiekvienos kontrolės keliamos užduotys ir reikalavimai turi būti funkcionalūs ir gerai atitikti mokymo tikslus bei dalinius tikslus**

Kontrolės forma, apie kurią kalbama aptariant šį principą, – tai rezultatų kontrolė, t.y. įvertinimas, ar rezultatai, kurių kariai pasiekia mokydamiesi, atitinka nustatytus tikslus arba dalinius tikslus.

Tiksluose turi atsispindėti ir reikalavimai, kuriuos sąlygoja mokymą baigusių karių pareigybinės funkcijos, taip pat sąlygos, kuriomis reikia vykdyti nurodytus reikalavimus, bei geri rezultatai (4 ir 5 principai).

Jei tikslai aprašyti nurodant reikalavimus, sąlygas ir kriterijus, tada nesunku formuluoti kontrolės aplinkybes, kurios atitiktų tikslą ir reikalavimus, kurie keliami mokymą baigusiems kariams, atliekantiems tam tikras pareigas.

Taigi tikslais nurodoma, ką turėtų sugebėti kariai, kokiomis sąlygomis jie turi sugebėti atlikti tai, ko iš jų reikalaujama, kartu ir tai, kaip jie turi pajėgti atlikti užduotis.

Kontrolė gali būti tokia, kuri kariams leistų tik atlikti jiems skiriamas užduotis.

Apibendrinant galima pasakyti: šis principas nurodo, kad, jeigu nebūtų galima idealiai aprašyti tikslą, pageidautina, jog kontrolės užduotys ir reikalavimai atitiktų tikslą, tačiau pirmiausia jie turi būti funkciniai, t.y. turi atitikti pareigas, kurioms yra rengiami kariai. Įgūdžiu laikomas gebėjimas panaudoti išmokus dalykus, kuriuos reikia išbandyti funkcinio požiūriu.

### **18. Kasdienė kontrolė turi būti pagrįsta individualiaja ir grupine kontrole**

Jeigu kariai mokymo tikslus pradeda suvokti kaip savo pačių tikslus, jie turės motyvą mokytis. Kita vertus, taip būna, jei reikalavimai pripažįstami kaip asmeniniai individų tikslai, kai individai būna įsitikinę, kad gautas žinias jie galės panaudoti kitomis, iš esmės skirtingomis, aplinkybėmis.

Reikalavimų pažinimas, jų supratimas ir pripažinimas būtinas *savikontrolei*, t.y. individualiajai kontrolei ir grupinei kontrolei. Tai reiškia, kad grupė ar jos nariai turi sukurti darbo normų sistemą, suformuoti požiūrį į užduotis ir palaikyti santykius su vadovais, kurie padėtų kuo geriau atlikti užduotis.

Mokymo metu, skiriant daug dėmesio savikontrolei, pabrėžiama ir individų įtaka mokymui bei jų atsakomybė.

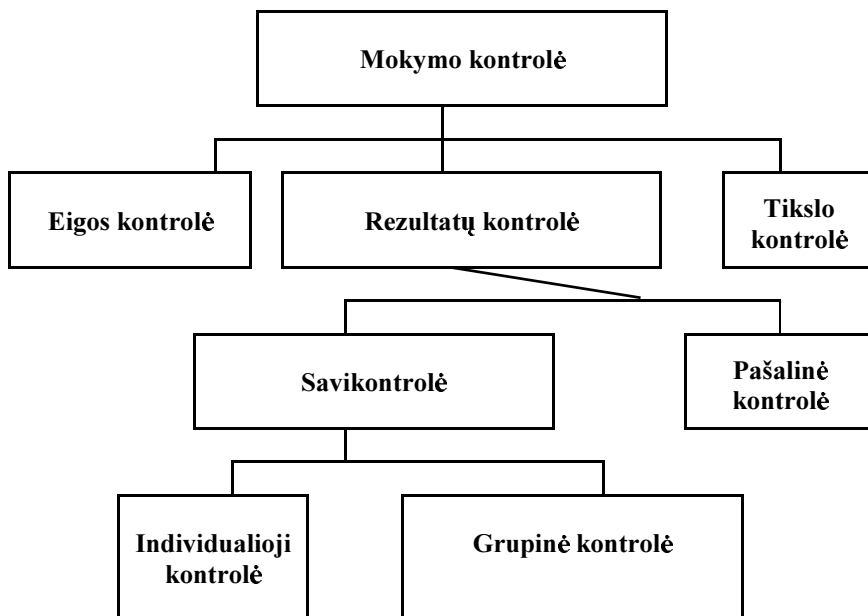
*Individualioji kontrolė* įmanoma tada, kai karys aiškiai suvokia, kaip jis gali įvertinti savo rezultatus. Individualiosios kontrolės principas reikalauja, kad

būtų suprantamai suformuluotas mokymo tikslas, atspindintis reikalavimus, sąlygas bei kriterijus.

*Grupinė kontrolė* įmanoma tais atvejais, kai instruktorius siekia sukurti bendrą tikslą, ties kuriuo grupė gali susitelkti ir parengti atitinkamas vertinimo normas.

Taip pat reikalinga ir *pašalinė kontrolė*, atliekama inspektavimo forma, bei kontrolė, kuriai vadovauja mokymo vadovai. Jeigu kontroliuojamas asmuo arba dalinys nesupranta, ko iš jo tikisi kontroliuotojas, pašalinė kontrolė gali veikti ir neigiamai, pvz., pasireiškdamą santūriu elgesiu ir abejingumu.

Taigi individualioji kontrolė grindžiama individų motyvais ir normomis, o grupinė kontrolė – grupėse sukurtomis ir priimtomis normomis. Individai dažniausiai laikosi savo ir grupės normų, todėl kontrolė veikia motyvuotai. Pašalinė kontrolė tokį efektą turės tik tiek, kiek su ja sutiks individai ir grupė, taip pat, kiek ji atitiks priimtas normas. 7 pav. parodytos kontrolės formos ir jų tarpusavio ryšys.



7 pav. Mokymo kontrolės formos

## 19. Kariai turi labai gerai žinoti kontrolės sąlygas

Svarbu, kad visi su mokymu susiję asmenys, taip pat ir kontroliuojamieji, gerai žinotų mokymo tikslams keliamus reikalavimus, sąlygas bei kriterijus, kurie lemia užduočių atlikimo kokybę. Kariai tai žino, kai jie daro įtaką nustatdami tikslus (dalinius tikslus).

Jeigu kontrolė suteikia kariams galimybę suvokti, kaip jie pasiekė mokymo tikslą, jie turi būti susipažinę ir su kontrolės sąlygomis:

- ką jiems teks atlikti per kontrolinius testus (kaip tai susiję su mokymo tikslų reikalavimais?);

- su kontrolės aplinkybėmis (ar jos yra funkcionalios?);

- su vertinimo kriterijais (ar jie aiškūs ir ar jų pakanka?).

Su kontrolės sąlygomis kariai paprastai būna susipažinę, nes jie darė įtaką jas nustatant. Apskritai reikia iš anksto susipažinti su kontrole.

Suprantama, kad gali susiklostyti aplinkybės, kai neįmanoma efektyviai kontroliuoti, nes su kontrole supažindinta iš anksto. Tai tokia kontrolė, kai norima patikrinti, ar tikslingai naudojamas suplanuotas laikas ir priemonės, ar mokoma taip, kaip buvo planuota ar rengtasi.

Reikalavimas, kad kariai žinotų kontrolės sąlygas, taikomas ir rezultatų kontrolei. Jei kariai nežino kontrolės sąlygų, neįmanoma nei individualioji, nei grupinė kontrolė, o pati kontrolė būna paviršutiniška ir formali.

## 20. Instruktoriams ir kariams reikia pranešti apie kontrolės rezultatus ir priemones, kurių imtis jie skatinami

Asmenys, susiję su mokymu, turi būti kuo anksčiau supažindinami su kontrolės rezultatais ir priemonėmis, kurių imtis gali paskatinti šie rezultatai.

Taip pat svarbu, kad kariams būtų pranešami ir pašalinės kontrolės rezultatai bei padariniai. Tik šitaip galima pasiekti, kad kariai suprastų ir pripažintų kontrolę, būtų skatinami atlikti naujas ir daugiau pastangų reikalaujančias užduotis.

Informavimas apie mokymo rezultatus visada turi įkvėpti. Tie, kurie pasiekia geresnių rezultatų, lyginant su ankstesniais jų ar kitų karių rezultatais, gauna savotišką nuveikto darbo pripažinimą. Tie, kurie nepasiekė gerų rezultatų, įsitikina, kad reikia papildomų pastangų.

Jei atliekama eigos kontrolė, kontroliuojamieji paprastai nori susipažinti su kontrolės rezultatais, kad būtų galima pasirūpinti priemonėmis, kurios garantuotų, kad veikla atitinka planuojamą, ir gerintų veiklą (jei to reikia).

---

## **21. Pagal kontrolės rezultatus įvertinamas mokymo planavimas, rengimas, mokymas ir mokymo kontrolė, taip pat, jei reikia, daromos pataisos**

Kontrolė atliekama tada, kai to reikalauja aplinkybės ir yra tinkamos sąlygos. Kontrolę sudaro stebėtų ir užregistruotų faktų įvertinimas. Po to imamasi priemonių, kuriomis galima pataisyti aptiktas klaidas ir trūkumus ar sumažinti jų skaičių. Tos priemonės gali būti susijusios su mokymo planavimu, rengimu, mokymo ir pačia kontrole.

Vis dėlto gali būti tokių aplinkybių, kuriomis neįmanoma iš karto pakeisti nepatenkinamos padėties. Pavyzdžiui, po galutinės kontrolės negalima pakeisti nepatenkinamų mokymosi rezultatų, nes mokymas paprastai būna baigtas. Bet jeigu tenka pakartotinai mokytis su kita karių grupe, kontrolės rezultatai sudaro tikslingų pakitimų pagrindą.

Sisteminga rezultatų kontrolė lemia atitinkamus veiksmus tose srityse, kuriose mokymo rezultatai būna prastesni. Taip pat išaiškėja, kuriose srityse reikėtų imtis reguliuojamųjų priemonių.

Rezultatų kontrolė (dalinė kontrolė) ir eigos kontrolė, atliekama mokymo metu, įgalina nuolat imtis priemonių, gerinančių mokymo planavimą, rengimą ir mokymą, tam tikromis aplinkybėmis sukuriant geresnes mokymosi sąlygas.

---

## II. INSTRUKTORIAUS ABĖCĖLĖ

Karių ir dalinių (padalinių) kovinio rengimo problemos sprendžiamos mokymo procese, kurio struktūrą sudaro mokymo tikslai, karinio mokymo vadovo (toliau – instruktoriaus) ir besimokančiųjų (toliau – karių) veikla. Instruktorius siekia mokymo tikslų, perteikdamas kariams mokymo turinį, t.y. mokydamas. Instruktorius mokydamas karius remiasi mokymo principais, taiko įvairius mokymo metodus ir organizavimo formas bei naudoja mokymo priemones. Karys taip pat siekia tų pačių mokymo tikslų įgydamas žinių ir įgūdžių bei formuodamas tam tikrą požiūrį, t.y. mokydamasis. Pasibaigus tam tikram mokymo proceso etapui, instruktoriaus kontrolė ir kario savikontrolė nustato, ar pasiekti mokymo tikslai. Taigi mokymo procesą sudaro kūrybinga instruktoriaus veikla ir rūpestingas karių darbas. Šiame skyriuje glaustai nagrinėjamos abi mokymo proceso pusės: mokymas ir mokymasis (taip, kaip jas suvokia danų karinė pedagogika ir kaip šios knygelės leidėjai sugebėjo pateikti, remdamiesi instruktorių rengimo medžiaga – E.K.).

### PAGRINDINĖS SAŲOKOS

- **MOKYMAS** – organizuotas instruktoriaus ir karių bendradarbiavimas, kuris padeda kariams pasiekti keliamus tikslus.
- **MOKYMASIS** – nuolat besikeičiantis elgesys, grindžiamas asmeninės patirties rezultatais.
- **ŽINIOS** – tai, kas žinoma ir ką galima prisiminti. Žinias galima išreikšti žodžiais arba veiksmais, t.y. pritaikyti praktiškai.
- **ĮGŪDŽIAI** – tai, ką galima atlikti negalvojant. Kai kurie įgūdžiai priklauso nuo žinių lygio.
- **UŽSIĖMIMAS** \* – bet kurios pedagoginės veiklos praktinė forma; bet kuris karių ir padalinių kovinio rengimo renginys.
- **PAMOKA** – užsiėmimas, kurio tikslas – žinių įgijimas.
- **PRATYBOS** – užsiėmimas, kurio tikslas – įgūdžių formavimas.
- **INSTRUKTORIUS** – pagrindinis karių kovinio rengimo mokytojas (atskirų mokymo dalykų, vienos kurios nors specialybės, pavyzdžiui, motorizuotųjų šaulių, mokytojas, instruktorius – skyrininkas, skyriaus, būrio vadas).
- **KARYS** – bet kuris kovinio rengimo dalyvis (kareivis, seržantas, puskarininkis, karininkas, kariūnas, klausytojas ir kt.).

---

\* Toliau užsiėmimus vadinsime pratybomis, nes jos yra pagrindinė karių mokymo forma.

## 1. MOKYMAS

Mokymas – tai organizuotas instruktoriaus ir karių bendradarbiavimas, kuris padeda kariams pasiekti keliamus tikslus. Mokymo procese dalyvauja instruktorius ir kariai. Siekiant mokymo tikslų taikomi įvairūs mokymo principai, mokymo metodai ir būdai, mokymo organizavimo formos bei naudojamos įvairios mokymo priemonės. Bet kurio mokymo pagrindą sudaro mokymo tikslas.

### 1.1. Mokymo tikslas

Pirmojoje dalyje, nagrinėjant mokymo planavimo principus, buvo nustatyta, kad mokymo tikslas išplaukia iš mokymo uždavinių, karių ir dalinių (padalinių) funkcinės paskirties. Pradedant bet koki mokymą pirmiausia nustatomi mokymo tikslai. Gyvenimas (ir karinis gyvenimas) rodo, kad „darbininkas tik tada pasirenka darbo įrankius, kai jis tiksliai žino, ką turi atlikti“, „šaulys nepradedą šaudyti, nenusitaikęs į taikinį“ ir pan. Taip ir mokant karius!

Jeigu kariai dalyvauja pratybose, jiems būtina žinoti, koks pratybų tikslas, ką jie sužinos ar išmoks. Tai juos paskatins dirbti kartu su instruktoriumi, kad pasiektų numatytą tikslą. Jeigu kariams neaiškus mokymo tikslas, jie pratybose būna pasyvūs, nesistengia įtemptai dirbti.

Instruktorius privalo sudominti (motyvuoti) karius, išaiškinti jiems pratybų tikslą, pradėti pratybas nuo tikslo pateikimo ir pasakyti kariams, ką jie turės mokėti pratybų pabaigoje. Tik išaiškinęs mokymo tikslą, instruktorius gali pradėti dėstyti pagrindinę mokymo medžiagą.

Tikslo aprašymas svarbus ne tik kariams, bet ir instruktoriui. Tik turėdamas aiškiai suformuluotą mokymo tikslą, instruktorius gali gerai pasirengti pratyboms, pasirinkti mokymo metodus ir organizavimo formas, kurios padės pasiekti tikslą, parengti karių išmokimo įvertinimo testus.

Taigi mokymo tikslas turi dvejopą paskirtį:

- motyvuoti karius;
- yra pagrindas, kuriuo instruktorius remiasi planuodamas, rengdamas ir vesdamas pratybas.

### Mokymo tikslo aprašymas

**Tikslo aprašymas** – instruktoriaus ketinimų išdėstymas. Aprašant tikslą nurodomi laukiami galutiniai karių gebėjimai (elgesys). Tikslų aprašymas būna tikslingas ir suprantamas kitiems, kai karių galutiniai gebėjimai (elgesys) detalizuojami:

- reikalavimais, kuriuos turi atitikti kariai pasibaigus mokymui;
- sąlygomis, kuriomis turi būti vykdomi reikalavimai;
- kriterijais, kuriems reikalaujama atitikti, kad rezultatas būtų patenkinamas.

### **Mokymo tikslai gali būti trijų tipų:**

1. įgūdžių formavimo pratybų tikslas;
2. žinių įgijimo pratybų tikslas;
3. mišrus tikslas – žinių įgijimo ir įgūdžių formavimo.

#### **1.1.1. Įgūdžių formavimo pratybų tikslas**

**Įgūdžių formavimo pratybų tikslas** gali būti formuluojamas taip:

„Karys po pratybų turi mokėti stebėjimo sektoriuje aptikti priešų taikinius. Sąlygos: atliekama vietovėje diena; stebėjimo sektorius – 500 tūkstantųjų; 100-300 m atstumu nuo stebėtojo išdėstoma 10 įvairių taikinių; taikiniai atpažįstami žiūrint pro žiūronus ir plika akimi; aprūpinimas – žiūronai. Rezultatas bus patenkinamas, jei per 25 min. bus atpažinti 7 taikiniai iš dešimties.”

Šiame pavyzdyje **reikalavimai** skamba šitaip: „*Karys po pratybų turi mokėti stebėjimo sektoriuje aptikti priešų taikinius*”.

Analizuojant šį reikalavimą akivaizdu, kad mokymas turi praktinį tikslą. Karys, pasibaigus pratyboms, turi mokėti atlikti tam tikrą veiksmą – aptikti priešų taikinius.

Mokymo tikslai dažnai formuluojami bendromis frazėmis: „Karys turi žinoti, kaip stebėti ir aptikti priešų taikinius”. Toks reikalavimas neįpareigoja nei instruktorių, nei karį. Kas, kad aš žinau, kaip tai daryti? Galima žinoti priešų gynybos pozicijų ir jo ginklų charakteristikas, jo taktiką ir dar turėti daugybę įvairių žinių, bet nemokėti jas pritaikyti praktiškai, nesugebėti surasti nė vieno taikinio vietovėje. Pagaliau toks reikalavimas nenusako, ką konkrečiai turi sugebėti padaryti karys pratybų pabaigoje.

Tikslą galima formuluoti įvairiai, pvz.: „karys turi mokėti papasakoti, kaip aptikti priešų taikinius gynybos pozicijoje”, „karys turi mokėti pavaizduoti schemoje priešų taikinių aptikimo eiliškumą” ir pan. Tačiau kiekvienu atveju tikslas formuluojamas aiškiai ir suprantamai, t.y. taip, kad ir instruktorius, ir karys žinotų, ko konkrečiai norima šioje situacijoje. Tikslas turi būti išreikštas taip, kad jį vienodai suprastų instruktorius, jo mokomi kariai ir visi kovinio rengimo organizatoriai (vyresnieji vadai, štabų darbuotojai ir kt., ypač tie, kurie tikrina mokymo procesą ir jo rezultatus). Tai galima pasiekti vartojant įprastas sąvokas, kurias visi supranta vienodai, t.y. vartojant vadinamąsias **elgesio išraiškas**, kurios aprašo regimus ar girdimus veiksmus. Tokios elgesio išraiškos

gali būti pasakomos žodžiais: užrašyti, išvardyti, paaiškinti savais žodžiais, įrengti, nustatyti, aptikti, nurodyti, paminėti, sudaryti sąrašą ir t.t.

Suformulavus tikslo reikalavimus, reikia aprašyti, kokiomis sąlygomis turi būti atliktas veiksmas: ar jį atlieka vienas karys, ar bendradarbiaudamas su kitais; savomis priemonėmis, pvz., asmenine kario ekipuote ar specialiai išduotomis priemonėmis; dieną ar naktį; naudodamas ar nenaudodamas individualiosios apsaugos priemonės; kurioje padėtyje turi būti ginklas ar apsaugos priemonės; iš kurios pradinės padėties atliekamas veiksmas; atliekant šaudymo pratimus – iš vietos, judant, po ilgo žygio ir pan.

Mūsų pavyzdyje sąlygos išreikštos šitaip: *„atliekama vietovėje dieną: stebėjimo sektorius – 500 tūkstantųjų; 100-300 m atstumu nuo stebėtojo išdėstoma 10 įvairių taikinių; taikiniai atpažįstami žiūrint pro žiūronus ir plika akimi; aprūpinimas – žiūronai”*.

Mokymo tikslo sąlygos detalizuoja reikalavimus. Ypač svarbu labai konkrečiai aprašyti sąlygas, kuriomis karys turi sugebėti pademonstruoti savo gebėjimus pasibaigus pratyboms, t.y. **aprašyti rezultatų kontrolės sąlygas**.

Išsamus kontrolės sąlygų aprašymas duoda tiek instruktoriui, tiek kariams informaciją apie tai, kaip bus mokoma. Reikia siekti sukurti mokymo metu tokias pačias sąlygas, kuriomis teks veikti kariui pasibaigus mokymui. Pačios realiausios mokymo sąlygos būtų realaus **mūšio situacija**. Tačiau taikos metu sukurti tokių sąlygų neįmanoma ir mokant karius reikia vykdyti vieno iš pagrindinių kovinio rengimo principų – **„mokyti to, kas būtina kare”** – reikalavimus, t.y. kiek galima priartinti mokymo situaciją prie mūšio sąlygų. Tokias sąlygas reikia stengtis sudaryti per visas lauko pratybas, tačiau ypač privalu tai daryti per taktikos ir šaudybos pratybas, pvz., šaudyti į pasirodančius taikinius iš nežinomo nuotolio, imituojant mūšio triukšmą, užsidėjus dujokaukę; per taktines pratybas imituoti aktyvius priešo veiksmus ir pan.

Mokymo tikslo aprašymas nebus užbaigtas, jeigu jame nebus kiekybinių ir kokybinių parametrų, rodančių, kaip karys turi vykdyti mokymo tikslo reikalavimus. Taigi be reikalavimų ir sąlygų, dar turi būti nurodytas **kriterijus**, rodantis, kokio lygio turi būti rezultatas, kad jis būtų įskaitytas. Pateiktame pavyzdyje yra tokie **kriterijai**: *„rezultatas bus patenkinamas, jei per 25 min. bus atpažinti 7 taikiniai iš dešimties”*.

Kriterijų formulavimas yra svarbus mokymui, nes karys visuomet žino, ką jis turi padaryti, kad kontrolės metu būtų teigiamai įvertintas. Žinojimas savo rezultatų skirtumo tarp to, ką iš tikrųjų moka, ir to, ką reikia mokėti, veikia motyvuojančiai ir skatina tolesnes pastangas, ypač jei karys nuolat gerina rezultatą ir suvokia, kad greitai įvykdys visus reikalavimus. Šitaip būna, pavyzdžiui, bėgimo distancijoje, kai bėgikas nuolat informuojamas, kiek liko iki finišo ir kiek dar turi laiko.



**Kriterijai turi lemiamą reikšmę** sudarant testus, kuriais tikrinamas kario mokėjimas. Juo geriau aprašyti kriterijai, juo lengviau instruktoriui, kuris turi kontroliuoti ir įvertinti kario įgūdžius. Kadangi įvertinimas turi būti objektyvus, rezultatus reikia lyginti su vienu ir tuo pačiu gerai apibrėžtu minimaliu mokėjimo lygiu.

Jei įmanoma, reikia nustatyti vieną ar kelis **lengvai išmatuojamus** minimalius mokėjimo lygius, pavyzdžiui, tokius:

*tam tikras kūno judesių skaičius;*

*tam tikras teisingų atsakymų skaičius (procentais);*

*tam tikras laikas (pvz., nubėgti 100 m);*

*tam tikras taiklių šūvių skaičius ir t.t.*

Taip galima daryti per fizinio parengimo, šaudybos, apsaugos nuo naikinimo priemonių ir kitas pratybas. Tačiau kai kurių mokymo dalykų kario išmokimo rezultatų neįmanoma apskaičiuoti ar išmatuoti. Šiais atvejais kriterijai turi kitaip parodyti rezultatą. Toks kriterijus gali būti šis tikslo aprašymas:

*„Karys po pratybų turi mokėti patikrinti dujokaukės sandarumą. Rezultatas bus patenkinamas, jeigu karys, užsidėjęs dujokaukę ir uždengęs įkvėpimo angą (angas), nustatys, kad nepavyksta **įkvėpti** išorinio oro”;*

*„Karys po pratybų turi mokėti išardyti ir surinkti ginklą, užtaisyti dėtuvę. Rezultatas bus patenkinamas, jeigu karys laikosi saugaus elgesio taisyklių, moka teisingai išardyti ir surinkti ginklą, užtaisyti dėtuvę ir išimti iš jos šovinius”.*

**Išvada.** Tikslas teisingai ir tikslingai bus aprašytas bei visiems suprantamas tik tada, kai jame **aškiei bus apibūdintas elgesys, kurį karys turi pademonstruoti pasibaigus mokymui.** Todėl **tikslo aprašyme** visuomet turi būti **reikalavimai, sąlygos ir kriterijai.**

### 1.1.2. Žinių įgijimo pratybų tikslas

Aprašant žinių įgijimo pratybų tikslus taip pat turi būti akcentuojami **reikalavimai, sąlygos ir kriterijai. Galutiniai reikalavimai** išreiškiami kaip kario įgytos tam tikros žinios, pvz., jis žino tam tikrą dalyką arba supranta jį.

**Žinoti** reiškia, kad karys gali pakartoti pateiktą informaciją; **suprasti** – gali savais žodžiais paaiškinti pateiktą informaciją ir tam tikroje situacijoje ją pritaikyti.

Kaip patikrinti, ar žinių įgijimo tikslai yra pasiekti? Instruktorius negali vien tik stebėdamas karį suvokti, ar jis:

*„žino pagrindines automatinio šautuvo dalis”* arba jis

*„supranta drausmės statuto reikalavimus”.*

Kadangi iš karto nustatyti kario žinių lygį pakankamai sunku, reikia aprašyti elgesį, kurį galima būtų fiksuoti ir taip nustatyti – **žino** ar **supranta**

karys. Pavyzdžiui, galima sukurti tokią situaciją<sup>3</sup>, kurioje karys galėtų parodyti pageidaujama elgesį ir, remiantis nustatytais kriterijais, spręsti, ar jis tai atliko pakankamai gerai. Taip galima sužinoti, ar karys įgijo tokių žinių, kad būtų pasiektas nustatytas tikslas.

Pirmajame pavyzdyje („**žino pagrindines automatinio šautuvo dalis**“)  
karys pakankamai žino, jei, pavyzdžiui:

- pasako pagrindinių dalių pavadinimus, kai pakeliamos atskiros šautuvo dalys;
- užrašo dalių pavadinimus po piešiniais, vaizduojančiais jas;
- uždeda popieriaus skiauteles su dalių pavadinimais ant atitinkamų išardyto šautuvo dalių.

Šiuo atveju galima užrašyti tris **reikalavimus**:

*„Karys turi pakelti po vieną visas pagrindines automatinio šautuvo dalis ir pasakyti pakeltos dalies pavadinimą.“*

*„Karys turi nurodytose automatinio šautuvo piešinio vietose užrašyti pagrindinių dalių pavadinimus.“*

*„Karys turi uždėti popierėlius su pavadinimais ant atitinkamų išardyto automatinio šautuvo dalių.“*

Galima ir daugiau reikalauti. Pavyzdžiui: išvardyti pagrindines dalis; pabraukti jas sąraše; sujungti linijomis kiekvienos pagrindinės dalies piešinį su jos pavadinimu; parodyti tą išardyto šautuvo dalį, kurios pavadinimas pasakomas ir pan.

Antrajame pavyzdyje („**supranta drausmės statuto reikalavimus**“)  
galima suformuluoti kelis reikalavimus, kurie rodytų, ar pasiektas tikslas. Tai kur kas sudėtingesnis procesas todėl, kad **supratimo tikslas** apima ir **žinias**, ir **suvoimą**. Tiesa, šiuo atveju ne visuomet reikalaujama **tiksliai žinoti** tam tikrą informaciją. Pavyzdžiui, galima tiksliai nežinoti branduolinio sprogimo naikinamųjų veiksnių pavadinimo, tačiau suprasti, kad sprogus branduoliniam užtaisui žmogų veikia šviesa, šiluma, smūgis ir jonizuojančioji spinduliuotė.

Aprašant žinių įgijimo tikslą pagal stebimą elgesį, reikia nuspręsti, ką karys turi žinoti ir ką suprasti. Mūsų atveju tai galima būtų aprašyti šitaip:

1. *Žinoti, kas yra karinė drausmė;*
2. *Žinoti bendruosius drausmės statuto reikalavimus;*
3. *Suprasti drausmės statuto reikalavimus ir juos vykdyti.*

Pirmuoju atveju tinkamas pastebėtas elgesys pasireiškia tuo, kad karys **pasako** karinės drausmės apibrėžimą.

Antruoju atveju – **išvardija** bendruosius drausmės statuto reikalavimus.

Trečiuoju atveju – iš asmeninės patirties **pateikia pavyzdžių**, kaip drausmės statuto reikalavimai vykdomi (nevykdomi) kasdienėje karo tarnyboje.

Aprašęs žinių įgijimo tikslo reikalavimus, instruktorius turi nuspręsti kokiomis sąlygomis kariai turi pademonstruoti savo žinias. Kaip ir formuojant

įgūdžius, tai bus darbo sąlygos ir būdai: **naudojantis užrašais, statutais ar be jų; raštu ar žodžiu; naudojantis liniuote, trikampių ir pan.**

**Kriterijai** gali būti formuluojami šitaip:

- *išvardyti 8 pagrindines automatinio šautuvo dalis;*
- *teisingai atsakyti į n klausimų (į tokius klausimus);*
- *teisingai atsakyti į 70% ir daugiau testo klausimų ir pan.*

### **1.1.3. Mišrus (žinių įgijimo ir įgūdžių formavimo) pratybų tikslas**

Kai kuriose pratybose gali būti keliamas ne vienas, o keli mokymo tikslai. Taip gali kilti uždavinys – per vienas pratybas įgyti tam tikrų žinių ir suformuoti tam tikrus įgūdžius. Šiuo atveju aprašomas vadinamasis **mišrus**, arba **žinių įgijimo ir įgūdžių formavimo, pratybų tikslas**, kuris jungia du jau išnagrinėtus tikslus.

Išnagrinėsime pratybas „Dujokaukės naudojimas ir priežiūra“. Per šias pratybas kariai sužino dujokaukės paskirtį ir sandarą, išmoksta užsidėti dujokaukę ir patikrinti jos sandarumą. Taigi kariai įgija žinių apie dujokaukės paskirtį ir sandarą bei formuoja dujokaukės užsidėjimo ir sandarumo tikrinimo įgūdžius.

Todėl ir pratybų mokymo tikslas turi būti mišrus, pavyzdžiui:

*„Karys po pratybų turi žinoti dujokaukės paskirtį, pagrindines dalis ir jos naudojimui skirtas komandas, mokėti užsidėti dujokaukę, patikrinti jos sandarumą bei prižiūrėti ją.*

*Sąlygos: užsidėti dujokaukę išgirdus ar pamačius įspėjimo signalus apie RChB užteršimą, gavus komandą prirėkus patekti į užterštą teritoriją; dujokaukę užsidedama iš žygio padėties stovint, einant, bėgant, gulint, šliaužiant, šaudant bei atliekant bet kurias kitas užduotis.*

*Kriterijai: rezultatas bus patenkinamas, jei karys teisingai atsakys į klausimus: nuo ko apsaugo (neapsaugo) dujokaukė; pagal kokias komandas (signalus) užsidedama dujokaukė; išvardys dujokaukės pagrindines dalis; išvardys ir parodys dujokaukės dalis, nuo kurių priklauso dujokaukės sandarumas; papasakos, kaip reikia prižiūrėti dujokaukę; užsideds dujokaukę per 15 sek.“*

## 1.2. Pratybų struktūra

Įprasta pratybų struktūra yra tokia:

Įvadinė dalis;

Pagrindinė dalis:

- naujos medžiagos pateikimas;
- įgūdžių formavimas ir įtvirtinimas (praktinis veiksmų mokymas);
- kontrolė;

Baigiamoji dalis (apibendrinimas).

**Įvadinė dalis** yra visų pratybų pamatas. Gerai pateiktas įvadas sudomins karius ir instruktoriui bus lengviau vesti pratybas. Tai priklauso nuo instruktoriaus ir nuo mokymo medžiagos. Paprastai įvadinėje dalyje reikia pasakyti: ko kariai mokysis; kodėl jie tai turi mokytis; kaip kariai mokysis.

Taigi įvadinę pratybų dalį sudaro trys fragmentai:

- tikslo pateikimas;
- motyvacija;
- pratybų struktūros pateikimas.

Instruktorius visuomet pradeda pratybas primindamas praeitų pratybų medžiagą arba trumpai patikrindamas, kaip kariai ją prisimena. Toliau instruktorius pateikia pratybų temą ir tikslą. Jei tikslas duoti žinių, tai instruktorius turi jį pasakyti arba užrašyti lentoje, arba panaudoti kitas pagalbines mokymo priemones. Jeigu bus mokomasi veiksmų, gerai būtų, kad instruktorius arba jo padėjėjai parodytų, ką kariai turės išmolti.

Tikslo pateikimas jau pats savaime motyvuoja karius, tačiau to maža. Labai svarbu, kad kariai suprastų, kodėl jie šių dalykų turi mokytis būtent per šias pratybas. Motyvacija bus dar stipresnė, jeigu instruktorius, klausinėdamas karius, išgirs iš jų pačių, kodėl jiems reikia išmolti šią temą. Nesvarbu, kaip instruktorius motyvuos karius, bet tai reikia padaryti kaip galima greičiau. Ir negalima motyvuoti jėga, darant kariams spaudimą.

Kariams nepakanka žinoti pratybų tikslą. Jie turi žinoti ir pratybų struktūrą; kaip jie pasieks šį tikslą, kas jų laukia, kur bus pratybos (patalpose ar lauke), bus pertraukos ar ne, kiek laiko truks pratybos. Nežinojimas pratybų struktūros mažina karių motyvaciją.

Įvadinė dalis paprastai trunka ne ilgiau kaip 5 minutes (maždaug 5-10% pratybų laiko).

**Pagrindinė dalis.** Pagrindinės dalies struktūra gali būti labai įvairi. Ji priklauso nuo mokymo medžiagos turinio, mokymo tikslo, vietos ir kitų aplinkybių. Jeigu nagrinėjama nauja medžiaga ir mokymo tikslą sudaro žinių įgijimas bei įgūdžių formavimas, pagrindinę dalį gali sudaryti trys elementai:

naujos medžiagos pateikimas, įgūdžių formavimas ir įtvirtinimas, kontrolė. Kai pratybose tiksliai formuojami (tobulinami) įgūdžiai, pagrindinėje dalyje gali būti tiksliai praktinis veiksmų mokymas ir kontrolė.

**Naujos medžiagos pateikimas.** Po įvadinės dalies instruktorius pateikia tą medžiagą, kurią kariai turi išmokti per pratybas. Tai gali būti teorinė medžiaga arba nauji praktiniai veiksmai. Jau šioje pratybų dalyje svarbu, kad instruktorius ir kariai bendradarbiautų siekdami mokymo tikslo. Šį bendradarbiavimą sukuria instruktorius, taikydamas įvairius mokymo metodus ir organizavimo formas. Ši pratybų dalis neturi užimti daugiau kaip 20-25% viso pratybų laiko.

**Praktinis veiksmų mokymas.** Tai pati svarbiausia pratybų dalis. Joje kariai mokosi. Paprastai tai ir pati ilgiausia pratybų dalis ir ji turi užimti ne mažiau kaip 50-60% pratybų laiko.

**Kontrolė.** Priklausomai nuo mokymo tikslo taikomi įvairūs kontrolės metodai. Ši pratybų dalis turi užimti ne daugiau kaip 10% pratybų laiko.

**Baigiamoji dalis (apibendrinimas)** – labai trumpa, bet svarbi pratybų dalis, kuri trunka ne ilgiau kaip 3-5 min. ir sudaro maždaug 5 % pratybų laiko. Baigiamojoje dalyje apibendrinama pratybų eiga ir jos rezultatai, todėl labai sunku jai pasirengti iš anksto. Instruktorius skelbia kontrolės rezultatus pagirdamas karius; nurodo, ką jiems dar reikia tobulinti, kas sunkiau sekėsi per pratybas. Tačiau nereikia minėti tų, kurie blogai pasirodė. Tai jiems jau buvo pasakyta kontrolės metu. Taip pat instruktorius klausia, ar kariai turi klausimų, bei atsako į tuos klausimus. Pagaliau instruktorius informuoja karius apie kitas pratybas, pasako, kaip joms pasirengti, nurodo (jeigu reikia), kokią perskaityti literatūrą.

### 1.3. Mokymo metodai

Mokymo metodai – tai būdai, kuriais perteikiama kariams mokymo medžiaga. Gynybos sistemoje taikomi tokie mokymo metodai: paskaita, pedagoginis pokalbis, pratimai, treniruotė; konkursas, grupinis darbas, užduočių atlikimas, susirašinėjimas, programuotasis mokymas. Taip pat plačiai taikomi loginiai mokymo metodai: analizės ir sintezės, indukcijos ir dedukcijos, tiesioginio ir netiesioginio (funkcionalaus ir formalaus) mokymo metodai.

Pradėsime nuo loginių mokymo metodų, kadangi jie paprastai taikomi bet kuriame išvardytame mokymo metode.

### 1.3.1. Analizės ir sintezės mokymo metodai

Analizės ir sintezės mokymo metodai apibūdina du skirtingus medžiagos pateikimo būdus.

**Analizė** – mokymo metodas, pagal kurį mokymo medžiaga skaidoma dalimis, požymiais. Pirmiausia mokoma viso veiksmo bei aiškinamas bendras uždavinys, o po to nagrinėjami atskiri jų elementai. Šis mokymo metodas dažniausiai taikomas mokant rikiuotės veiksmų, šaudymo būdų, gimnastikos elementų, aiškinant ginklų sandarą. Instruktorius iš pradžių pats parodo visą veiksmą, aiškina, kaip jis atliekamas, po to rodo ir aiškina kiekvieną veiksmo elementą. Kariai mokosi atlikti veiksmą dalimis, o po to – visą veiksmą iš karto.

**Sintezė** – mokymo metodas, kuriame elementai sujungiami į sistemą. Mokymo medžiaga parenkama taip, kad pirmiausia mokoma dalimis, o po to – visumos. Šis mokymo metodas geriausiai tinka mokantis taktikos, kadangi pirmiausia išmokstami atskiri elementai (judėjimas mūšio lauke, stebėjimas, maskavimasis, fortifikacijos elementai ir t.t.), o po to jie visi jungiami į bendrus kario ar padalinio veiksmus (gynyboje, puolime, pasaloje, žvalgyboje ir pan.).

Mokant bet kurio dalyko, analizė ir sintezė neatskiriamos. Kad šie metodai padėtų pasiekti mokymo tikslą, jie turi būti taikomi tokia tvarka: sintezė – analizė – sintezė.

### 1.3.2. Tiesioginio ir netiesioginio (funkcionalaus ir formalaus) mokymo metodai

**Tiesioginio (funkcionalaus) mokymo metodas** taikomas, kai yra tiesioginis ryšys su kario tarnyba mokymo metu ir su jo atliekamomis pareigomis, užbaigus mokymą. Tipiškas tokio metodo pavyzdys yra vairuotojo mokymas. Jis mokosi vairuoti tokias mašinas, kuriomis važinės taikos metu ir mūšyje, atlikdamas vairuotojo pareigas. Žinoma, gali būti mokoma naudojant treniruoklius. Tuomet (ypač, jeigu treniruoklis nelabai primena tikrą mašiną) tektų kalbėti apie netiesioginį, arba formalų, mokymą.

**Netiesioginio (formalaus) mokymo metodas** taikomas, kai šios dvi darbo formos (mokymo metu ir pasibaigus mokymui, kai karys atlieka savo pareigybines funkcijas) nesutampa. Pavyzdžiui, mokant atpažinti tankus ar lėktuvus, rodomi paveikslai, mokomieji filmai ir pan., t.y. mokoma netiesiogiai (formaliai).

Krašto apsaugos sistemoje siekiama mokyti sukuriant mokymo sąlygas, kiek įmanoma atitinkančias tikrąjį mūšį. Todėl dažniau taikomas tiesioginio (funkcionalaus) mokymo metodas. Ten, kur neįmanoma arba netikslinga dėl saugumo arba finansinių apribojimų taikyti tiesioginio mokymo metodą, tenka

įsivaizduoti ar imituoti, pavyzdžiui, prieš aviacijos ar artilerijos antpuolį, branduolinį smūgį ir kt. Todėl netiesioginis, arba formalus, mokymas taip pat dažnai taikomas.

Netiesioginis mokymas padeda sutaupyti laiko bei lėšų, tuo tarpu tiesioginis mokymas, turintis glaudų mokymo ir praktikos ryšį, stiprina karių motyvaciją.

### 1.3.3. Indukcinis ir dedukcinis mokymo metodai

**Indukcinis mokymo metodas** – toks metodas, kai mokoma daryti apibendrinimus, formuluoti išvadas, taisykles iš atskirų faktų, pavyzdžių stebėjimo ir jų analizės, ieškant bendrų ir esminių požymių. Pavyzdžiui, stebint pataikymo taškų nuokrypį nuo taikymo linijos (taikinio centro), kai šaudoma pučiant šoniniam vėjui, daroma išvada: „vidutinis pataikymo taškas nukrypsta nuo taikinio centro į tą pusę, į kurią pučia vėjas; nuokrypis juo didesnis, juo stipresnis vėjas”. Remiantis šia išvada, nustatoma taisyklė: „šaudant, kai pučia šoninis vėjas, reikia taikymo tašką perkelti į priešingą vėjo kryptį pusę”.

**Dedukcinis mokymo metodas** – toks metodas, kai iš bendrų teiginių daromos siauresnės išvados arba bendrybės taikomos atskirybėms, konkreitiems atvejams, pavyzdžiui, pirma išmokstama taisyklė, po to ji įrodoma ir, ja remiantis, sprendžiami uždaviniai. Toks metodas trumpina mokymą, bet jis nelavina mąstymo. Mokymo procese dedukcija svarbi ne tik teikiant naujas žinias, bet ypač atliekant pratybas. Ankstesniame pavyzdyje dedukcinį mokymo metodą galima pritaikyti šitaip:

1. išmokyti taisyklę – „šaudant, kai pučia šoninis vėjas, reikia taikymo tašką perkelti į priešingą vėjo kryptį pusę”;

2. pagal šią taisyklę ir atsižvelgiant į vėjo kryptį bei greitį, mokyti karius nustatyti taikymo tašką;

3. atliekant šaudymo pratimus įsitikinti, kad taisyklė veikia.

Indukcinis mokymo metodas užima daug laiko, tačiau jis susijęs su karių aktyvumu ir motyvacija. Dedukcinis metodas gali atrodyti vienodas, nuobodus ir prastai motyvuotas, tačiau jis padeda greičiau išmokyti karius, ypač jeigu jie mokomi naujų nežinomų dalykų. Geriausias rezultatas pasiekiamas, kai kartu taikomi šie du loginiai mokymo metodai: pirmiausia deduktyviai mokant suteikiamos tam tikros bazinės žinios, kurios sudaro pagrindą tolesniam indukciniam mokymui. Mokymas visuomet turi vykti pagal principą – nuo paprasto prie sudėtingo ir sudėtingesnio, nuo žinomo prie nežinomo.

### 1.3.4. Paskaita

**Paskaita** – žodinis mokymo metodas. Mokymo metu bendraujama viena kryptimi: instruktorius (monologas) – kariai. Paskaitoje naudojamos įvairios pagalbinės garsinės ir vaizdinės priemonės.

Pagrindiniai paskaitos reikalavimai:

1. paskaitos turinys ir struktūra turi būti tokie, kad joje būtų išnagrinėti svarbiausi klausimai, o mokymo medžiaga pateikta aiškiai ir nuosekliai;
2. paskaitos pradžioje kariai supažindinami su esminiais temos klausimais bei pagrindinėmis problemomis. Tai padeda susidaryti bendrą vaizdą, o paskaitos metu surasti esmę („raudonąjį siūlą“) ir paskui ja remtis;
3. paskaitą reikia rengti atsižvelgiant į karių žinias bei jų gebėjimą išmokyti medžiagą; numatyti dėstymo tempą, pauzes ir, jeigu reikia, skirti laiko klausimams.

Paskaitos struktūra paprastai būna tokia: įžanga; pagrindinė dalis (dėstymas); baigiamoji dalis (apibendrinimas).

**Paskaitos privalumai ir trūkumai.** Paskaita kelia didelius reikalavimus tiek instruktoriui, tiek kariams. Ji duoda gerų rezultatų, jeigu instruktorius kalba yra gyva ir įkvepianti, o kariai nepavargę ir linkę klausyti, o be to, ir paskaitos metodas jiems nėra svetimas. Paskaita daugiau tinka besimokantiems karininkams, puskarininkiams ir seržantams, taip pat karinių mokymo įstaigų ir kursų kariūnams ir klausytojams. Paskaitą gali skaityti ne kiekvienas instruktorius. Tai priklauso nuo kiekvieno instruktorius pedagoginio meistriškumo: balso tembro, kalbos tempo, sklandumo, laikysenos ir pan.

**Geriausias mokymo metodas yra paskaita, kai** svarbiausias mokymo tikslas yra pateikti informaciją dideliai auditorijai; trūksta literatūros arba turimi šaltiniai turi daug trūkumų; karius reikia tik supažindinti su dėstoma medžiaga; pradedant mokyti kitais mokymo metodais, reikia pateikti tam tikros srities įžanginių pastabų ir nurodyti mokymosi kryptį.

**Paskaita netinka, kai** norima ne tik perteikti informaciją, bet turima ir kitų tikslų; kai reikia, kad medžiaga būtų išmokyta; kai dėstoma sudėtinga, abstrakti mokymo medžiaga, joje daug įvairių detalių; kai ypač svarbu siekiant mokymo tikslo, kad būtų aktyviai mokomasi; kai mokymo tikslas – skatinti sudėtingesnius pažinimo procesus (analizę, sintezę, vertinimą) arba formuoti įgūdžius.

### 1.3.5. Pedagoginis pokalbis (dialogas arba diskusija)

**Pedagoginis pokalbis** (toliau – pokalbis) – žodinis mokymo metodas; jis dar vadinamas klausimų-atsakymų metodu. Vesdamas pokalbį, instruktorius duoda kariams žinių, pateikia klausimų, į kuriuos kariai atsako, pats atsako į



karių keliamus klausimus. Toks metodas visuomet reikalauja didelio karių aktyvumo, suteikia galimybę visus įtraukti į mokymą, net ir tuos, kurie paprastai nedalyvauja pokalbyje.

**Pokalbio struktūra** (aptariant vieną klausimą) gali būti tokia:

**instruktorius įvadas.** Tai gali būti temos pateikimas, kuris baigiamas pateikiant kariams klausimų. Vėliau instruktorius gali bet kuriuo momentu papildomais trumpais pasisakymais suteikti diskusijai naują pobūdį;

**pirmas instruktorius klausimas;**

**karių atsakymai į klausimus.** Karių atsakymai yra aptariami. Čia instruktorius gali pateikti papildomų klausimų arba išsamiau paaiškinti kai kuriuos temas bruožus, kai jie yra minimi;

**instruktorius atsakymai į karių klausimus** arba suteikiama galimybė kariams patiems į juos atsakyti;

**karių atsakymų apibendrinimas.** Instruktorius tam tikrais laiko tarpais apibendrina karių atsakymus. Tai trumpa žodinė analizė, kurią seka išvados. Šie apibendrinimai ir išvados yra labai svarbios, nes jie sudaro tuos „statybinius akmenis“, kuriuos sudėjus vieną ant kito pasiekiamas mokymo tikslas. Išvados gali būti užrašomos lentoje, dideliame popieriaus lape ir pan.;

**antras instruktorius klausimas ir t.t.**

Tik kruopščiai suplanavus pokalbį ir numačius jo struktūrą, galima pastebėti, ar diskusijos nukrypsta nuo temos ir pereina prie diskusijų laisva tema. Jei tai atsitinka, instruktoriui tenka vadovauti. Tai jis gali padaryti šitaip:

- nutraukdamas diskusijas ir bandydamas apibendrinti, pateikti išvadas, pasiremdamas jau pasakytomis nuomonėmis; kaip galima greičiau pateikti iš anksto parengtus klausimus;
- pateikdamas papildomą informaciją arba stengdamasis nenukrypti nuo temos;
- siekdamas įtraukti į diskusiją tuos karius, kurie iki šiol nekalbėjo.

Tai dažnai padeda tokiose situacijose, kai ypač aktyvūs kariai labai įnirtingai ginčijasi. Gali būti labai sunku suaktyvinti visus karius. Dažnai pokalbyje dominuoja keli kariai. Instruktorius turi stengtis įtraukti į pokalbį visus karius; jei to reikia, klausia „tyliųjų“, ką jie mano apie tai, kas ką tik buvo pasakyta. Tik tuomet visas kolektyvas produktyviai dirbs.

**Pokalbio privalumai ir trūkumai.** Pagrindinis pokalbio privalumas yra didelis karių aktyvumas bei suvokimas, kad jie patys dalyvauja siekiant tikslo. Kariai dalyvauja mokymo procese ir siekia mokymo tikslo, darydami apibendrinimus ir išvadas. Tačiau pokalbį sunku valdyti tiek laiko, tiek turinio atžvilgiu. Instruktorius turi gerai išmanyti temą, būti gerai pasirengęs atsakyti į visus klausimus. Pokalbio plane turi būti užrašyti visi pagrindiniai klausimai,

kuriuos jis nori pateikti kariams. Taip pat jis turi mokėti ir būti pasirengęs improvizuoti, nes tai pagyvina mokymą.

Pokalbį geriausia rengti su nedideliu klausytojų skaičiumi (ne daugiau kaip 20-30 karių, pvz., būriu). Juo daugiau klausytojų, juo sunkiau visus įtraukti į pokalbį. Pokalbį galima rengti mokant beveik visų mokymo dalykų, kai įgyjamos žinios.

### 1.3.6. Pratimai

**Pratimai – praktinių veiksmų mokymo metodas, kuriuo formuojami karių įgūdžiai.** Tai vienas iš pagrindinių karių mokymo metodų, taikomas visose kovinio rengimo pratybose. Šis metodas skatina galvoti atliekant tam tikrus veiksmus. Pratimų metodu vedamų pratybų struktūra gali būti tokia: įvadas; rodymas, aiškinimas; karių treniruotė (pratybos); kontrolė; apibendrinimas. Tai gali atrodyti šitaip:

instruktorius pasako temą, jos tikslą ir paaiškina, kodėl reikia mokytis šio judesio, veiksmo ir pan. Įvadui taikomas pasakojimo arba pokalbio metodas;

instruktorius rodo, ką reikės išmokti (viską iš eilės ir taip, kad gerai matytųsi: iš priekio, šono ir, jeigu reikia, iš kitų pusių.);

instruktorius rodo ir aiškina atskirus judesius (elementus);

po to kariai mokosi atlikti kiekvieną judesį, vėliau kelis judesius ir pabaigoje visus judesius kartu;

instruktorius kontroliuoja, kaip kariai atlieka veiksmus, nurodo klaidas;

pasibaigus mokymui instruktorius tikrina, kaip kariai išmoko atlikti veiksmus;

pratybų pabaigoje instruktorius apibendrina jų eigą ir įvertina karių išmokimą.

**Pratimų metodu galima mokyti trimis būdais:** skaičiuojant; daryk, kaip aš; daryk pats.

**1. Skaičiuojant** mokomasi veiksmų, kuriuos galima suskirstyti į kelis elementus, pvz., rikiuotės veiksmus arba dujokaukės užsidėjimą.

Pradėdamas treniruotę, instruktorius komanduoja, pavyzdžiui, „Vykdyti komandą „Dujos!“ skaičiuojant. Daryk – vienas!“ Taigi kariai turi atlikti tik pirmą judesį (veiksmo elementą) iš viso veiksmo, kurį reikia išmokti, o antras judesys (elementas) atliekamas tik po instruktoriaus komandos: „Daryk – du!“ Visi kiti judesiai atliekami skaičiuojant, kol bus išmoktas visas veiksmas.

Per treniruotę galima atlikti veiksmus pagal skaičiuotę nurodant, koks judesys atitinka kurį skaičių, pvz.: „*Daryk – vienas. Sulaikyk kvėpavimą ir užsimerk!*“ Toliau galima tikrai skaičiuoti (skaičiuoja instruktorius), įsakyti skaičiuoti patiems kariams („*Skaičiuok garsiai pats!*“ arba „*Skaičiuok pats*“

*sau!”*), vietoj skaičiavimo galima ploti delnais, duoti signalus švilpuku, vėliavėlėmis arba dūžiais į būgną.

Instruktorius nuolatos turi kreipti dėmesį, ar teisingai atliekamas kiekvienas judesys ir niekada nepraradėti kito judesio, jei neišmoktas ankstesnis.

**2. Mokymo būdu „Daryk, kaip aš!”** mokoma to, kas susideda iš daugelio judesių arba elementų, pvz., apsauginės aprangos apsilvilkimas, ir kada ganėtinai sunku aiškiai atskirti vienus judesius nuo kitų. Šio būdo esmė yra ta, kad instruktorius arba iš anksto parengtas karys atlieka judesį arba veiksmo elementą ir kartu aiškina, ką jis daro. Kariai stebi instruktoriaus veiksmus, klauso aiškinimo ir tuojau pat atlieka tą patį judesį pagal komandą: „*Daryk taip!*”

Mokant naudotis ginklu, instruktoriui dažnai tenka suburti karius (būri arba skyrių) aplink ginklą ir rodyti, kaip tai daroma. Po to įsakoma kariams grįžti į savo vietas klasėje arba rikiuotėje, kur jie atlieka parodytus judesius pagal instruktoriaus komandas ir sekdami instruktoriaus veiksmus. Instruktorius vėl aiškina, kaip atliekami judesiai, atlieka juos pats ir kartu stebi, kaip kariai atlieka judesius. Ypač tinka šis mokymo būdas mokant išardyti ir surinkti ginklą.

**3. Mokymo būdas „Daryk pats!”** gali būti taikomas tuomet, kada kai kurie kariai sunkiai įsimena mokomus veiksmus. Tuomet instruktorius individualiai moko tuos, kuriems sunkiau sekasi, o kitiems įsako treniruotis savarankiškai, komanduodamas „*Daryk pats!*”

Instruktorius per pratybas gali taikyti vieną ar kelis mokymo būdus, sumaniai juos keisdamas arba naudodamas įvairias mokymo būdų kombinacijas. Pagrindinis instruktoriaus uždavinys – tikrinti, taisyti klaidas ir vadovauti pratyboms.

**Metodo trūkumai ir privalumai:** pratimų metodas labiausiai tinka mokant tokių dalykų, kurie formuoja kario įgūdžius (rikiuotė, šaudyba ir ginklai, apsauga nuo naikinimo priemonių, fizinis parengimas ir kt.). Taikant šį metodą, kariai nuolatos veikia, taupomas pratybų laikas, kadangi kariai išmoksta teisingai atlikti veiksmus ir nereikia skirti laiko klaidoms taisyti.

Vienas iš pratimų metodo trūkumų yra tas, kad kariai negali parodyti iniciatyvos ir savarankiškumo, nes instruktorius vadovauja detaliam aiškindamas kiekvieną judesį. Todėl šis mokymo metodas labiausiai tinka, kai kariai pirmą kartą mokosi reikiamų veiksmų ir pamažu artėja prie norimo tikslo. Jeigu kariai jau mokėsi šios temos, bet dar reikia įtvirtinti įgūdžius, instruktorius gali pasirinkti kitą mokymo metodą, kad kariai galėtų daugiau veikti savarankiškai ir mokyti vadovauti. Tai skatintų jų veiklą. Per dažnai taikomas pratimų metodas pasidaro nuobodus ir slopina karių motyvus.

### 1.3.7. Treniruotė

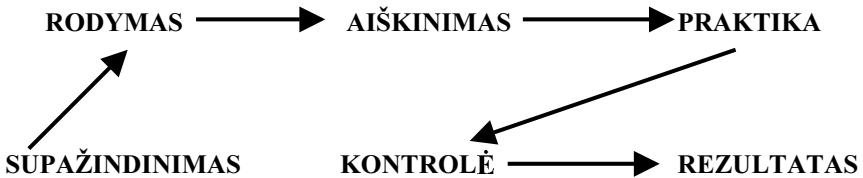
**Treniruotė** – praktinių veiksmų mokymo metodas, kai tiksliai ir sistemingai kartojami tie patys veiksmai veiklos įgūdžiams tobulinti ir jiems automatizuoti (atlikti negalvojant). **Geriausi mokymo rezultatai pasiekiami tik per treniruotes.**

#### **Treniruotės reikalavimai:**

- jau pradėdant treniruotę, reikia mokėti atlikti veiksmus;
- treniruotė pradėdama paprasčiausiomis sąlygomis ir nekontroliuojant, per kiek laiko atliekamas veiksmas;
- treniruotė tęsiama paprastomis sąlygomis neviršijant nustatyto normatyvų laiko;
- vėliau sunkinamos sąlygos normatyvui atlikti per nustatytą laiką;
- treniruotės metu turi būti nustatomas krūvis kariams;
- tikslinga taikyti varžybų elementus, organizuoti karių tarpusavio lenktyniavimą.

Treniruotės eiga turi būti tokia (žr. schemą): pradėdamas treniruotę instruktorius pasako kariams treniruotės turinį (temą, tikslą, užduotis ir t.t.), rodo mokomą veiksmą, trumpai jį paaiškina, treniruoja karius, kontroliuoja treniruotės eigą, įvertina karius.

#### **TRENIRUOTĖS EIGA**



### 1.3.8. Konkurso (varžybų) metodas

Konkurso metodas ypač tinka, kai reikia tobulinti praktinius karių įgūdžius arba kai reikia palaikyti reikiamą praktinių įgūdžių lygį, pvz., šaudant, orientuojantis vietovėje, išardant ir surenkant ginklą, naudojant individualiosios apsaugos priemones ir pan.

Varžybos gali būti tokios:

- kai kiekvienas karys varžosi, norėdamas pagerinti savo asmeninius rezultatus;
- padalinio karių varžybos;
- komandų (gruپیų, skyrių, būrių ir t.t.) varžybos.

Konkurso metodą geriausiai taikyti tada, kai lengva apskaičiuoti rezultatus, taip pat, kai jau turimi ankstesni rezultatai. Kad kariai būtų suinteresuoti varžybomis, jie turi tiksliai žinoti, į ką bus kreipiamas dėmesys:

- ar į konkretų atlikimą neribojant laiko;
- ar į teisingą atlikimą per tam tikrą laiko tarpą;
- ar į greičiausią atlikimą, nekreipiant dėmesio, ar teisingai atlikta ir pan.

**Metodo privalumai ir trūkumai.** Varžybose dalyvaujantys kariai būna labai aktyvūs. Reguliarus varžybų organizavimas mokymo procese paprastai turi teigiamą poveikį, kadangi jos suteikia mokymui azarto, o tai dažnai padeda lengviau išmokyti mokymo medžiagą. Taip pat instruktorius ir kariai gali matyti **rezultatų gerėjimą**. Tačiau reikia žinoti, kad varžybos gali neigiamai veikti tuos karius, kuriems blogiau sekasi. Todėl instruktorius visada turi organizuoti varžybas tarp lygių karių, kad patys kariai siektų pagerinti savo ankstesnius rezultatus. Labai svarbu, kad kariams nekiltų abejonių dėl varžybų rezultatų pagrįstumo. Todėl rezultatų skaičiavimo būdas turi būti visiems žinomas ir vienodas visiems kariams; taip pat visiems turi būti visiškai vienodos varžybų sąlygos. Rezultatus reikia skelbti kaip galima greičiau.

### 1.3.9. Grupinis darbas

**Grupinis darbas** – mokymo metodas, kai kariai savarankiškai dirba nedidelėmis grupėmis. Grupėje įgyjama naujų žinių bendradarbiaujant (diskutuojant), kadangi pavieniai grupės nariai, remdamiesi turimomis žiniomis, įgūdžiais ir patirtimi, skatina vienas kitą surasti sprendimus. Noras bendradarbiauti turi didelę, netgi lemiamą reikšmę. Bendradarbiavimo pagrindą sudaro grupės mokymo užduotis.

**Užduočių formulavimui gali būti keliami tokie reikalavimai:**

- a. užduotis turi būti suprantama kariams. Tai galima pasiekti įtraukiant į užduotį pačių karių problemas ir patirtį;
- b. užduotis turi būti vienareikšmė, bet kartu ir pakankamai išsami, kad būtų galima pateikti skirtingus sprendimus ir nuomones;
- c. užduotis paprastai formuluojama raštu ir išdalijama visiems kariams. Taip paaiškėja, kiek skiriama laiko užduočiai atlikti ir kuriuo būdu pateikti užduoties sprendimo rezultatus.

Grupės sudaromos taip, kad jose būtų įvairaus pasirengimo lygio karių (geriau žinančių ir mokančių, vidutiniokų ir silpnesniųjų). Šitaip išvengiama vienos iš grupių greito atsidūrimo aklavietėje, kadangi niekas toje grupėje nežino, kaip reikia atlikti užduotį. Tokia grupė reikalautų išskirtinio instruktoriaus dėmesio ir jis negalėtų pakankamai kontroliuoti kitų grupių darbo. Taip pat reikia vengti pastovios grupių sudėties. Idealiausia būtų tokia grupė, kurioje yra 5-7 kariai. Jei karių skaičius yra didesnis, grupė gali suskilti į dvi dalis, kurios nesutaria viena su kita. Jeigu grupėje yra mažiau karių, rizikuojama, kad grupė neturės išgalių atlikti užduotį.

Taikant grupinio darbo metodą, pratybų struktūra gali būti tokia: įvadas, darbas grupėmis, padalinio darbas, apibendrinimas.

**1. Įvadas.** Instruktorius pasako tikslą ir trumpai papasakoja apie grupinį darbą. Toliau įteikiama rašytinė užduotis, kurią kariai turi įvykdyti grupinio darbo metu, arba klausimas, į kurį jie turi rasti atsakymą.

**2. Darbas grupėmis.** Grupės dirba nagrinėdamos temą ir siekia išspręsti gautą užduotį. Kiekvienoje grupėje gali būti vadovaujantis karys, kurį išsirenka patys kariai arba skiria instruktorius. Dirbant grupėmis, instruktorius eina nuo vienos grupės prie kitos, tikrina jų darbą arba yra pasirengęs padėti tai grupei, kurios darbas sustojo (ji nežino, kaip tęsti diskusiją, arba nukrypo nuo temos, arba nežino, kaip toliau atlikti praktinę užduotį). Instruktorius turi stebėti, kas vyksta, kad būtų pasirengęs komentuoti skirtingus grupių sprendimus ir galėtų vadovauti ginčams dirbant kartu visam padaliniiui (padalinio darbo metu). Geriausia, kai instruktorius leidžia grupėms pradėti dirbti savarankiškai, o pradeda lankyti grupes tik prasidėjus diskusijoms.

**3. Padalinio darbas.** Grupės susirenka klasėje ir visų grupių atstovai vienas po kito pateikia rezultatus arba paaiškina grupės priimtus sprendimus. Jei vienas ar keli grupės nariai turi kitokių sprendimų arba ypatingą nuomonę, jam (jiems) turi būti leidžiama ją išsakyti. Po to, kai kiekviena grupė pristatė savo sprendimą, leidžiama kitoms grupėms klausti ir komentuoti pateiktą sprendimą. Ginčai klasėje primena mokomąjį pokalbį. Padalinio darbui ir darbui grupėmis reikia skirti beveik vienodą laiką.

**4. Apibendrinimas.** Instruktorius apibendrina pratybų medžiagą, pabrėžia esminius momentus, taip pat įvertina pateiktus sprendimus.

**Metodo privalumai ir trūkumai.** Atlikdami grupinį darbą, kariai paprastai būna labai aktyvūs. Šis mokymo metodas labiausiai tinka tada, kai reikia ką nors aptarti ir pasiekti tam tikrą rezultatą, susidaryti nuomonę bei sugebėti parodyti šį rezultatą arba paaiškinti savo sprendimą, t.y. įgyti žinių. Grupinio darbo metodas sėkmingai taikomas mokant vadus, instruktorius ir padalinius.

Pagrindiniai grupinio darbo trūkumai yra šie: lengvai pereinama prie temų, nieko bendra neturinčių su mokymo tikslu; instruktorius iki pratybų pabaigos nežino, kokių rezultatų pasieks grupės. Todėl labai svarbu, kad instruktorius sumaniai vadovautų grupių darbui, nevaržydamas jų iniciatyvos ir savarankiškumo.

### 1.3.10. Užduočių metodas

**Užduočių metodas** – praktinių veiksmų mokymo metodas, geriausiai taikomas tada, kai reikia įtvirtinti arba taikyti praktiškai turimas žinias. Instruktorius duoda karius užduotį, kurią reikia išspręsti; užduotys gali būti individualios, grupinės arba padalinio. Sprendžiant užduotis, instruktorius ir jo padėjėjai (jeigu tokie yra paskirti) paprastai atlieka patarėjų ir kontroliuojančių asmenų pareigas (tikrina, ar laikomasi saugumo taisyklių, ar negadinamos mokymo priemonės ir t.t.).

**Užduočių metodu vedamų pratybų struktūra gali būti tokia:** įvadas, užduoties sprendimas, užduoties sprendimo pateikimas, užduoties atlikimas, apibendrinimas.

**1. Įvadas.** Instruktorius paaiškina tikslą, motyvuodamas karius veikti, jiems įteikiamos užduotys, taip pat jie informuojami apie pasiruošimui skirtą laiką bei priemones, kuriomis reikės ar bus galima naudotis ir pan. Užduotis turi būti pateikta raštu ir pageidautina, kad ji būtų kaip galima geriau suformuluota.

**2. Užduoties sprendimas.** Kariai sprendžia užduotis. Jas sprenddami, gali pateikti instruktoriui klausimų arba prašyti patarimo ir pagalbos.

**3. Užduoties sprendimo pateikimas.** Instruktorius įsako vienam arba keliems karius parodyti ir paaiškinti priimtą sprendimą. Išmokimui lemiamą reikšmę turi tai, kad instruktorius neapsiriboja vien kario aiškinimais, ką jis darys; karys iš tikrųjų **turi tai padaryti**. Kiti kariai jį stebi, pateikia klausimų, dalyvauja vertinant sprendimą. Geriausia būtų, kad pakaktų laiko išklausti visus sprendimus, kadangi atsirastų galimybė lyginti daug įvairių sprendimo variantų.

**4. Užduoties atlikimas.** Toliau atliekama užduotis, jeigu ji yra praktinė. Jeigu pakanka tik teorinio sprendimo, tai užduotis atliekama ją pateikus.

**5. Apibendrinimas.** Pabaigoje instruktorius aptaria veiksmų eigą pabrėždamas, kas buvo padaryta teisingai ar klaidingai, ką dar reikėjo padaryti. Po to, jeigu reikia, aptaria vieną ar kelis variantus nurodydamas, kaip dar buvo galima atlikti užduotį. Ir pagaliau instruktorius pabrėžia pagrindinius klausimus bei nurodo įgytą patirtį.

Užduotys dažniausiai bus praktinės, pavyzdžiui: mūšio pozicijos išrinkimas vietovėje, ginklo paruošimas šaudyti, žygio maršruto išrinkimas ir pan. Užduotys gali būti ir tokios, kai kariai turi priimti sprendimus tam tikrose situacijose, iš rodomų vaizdajuosčių arba ant vietovės maketo. Priimant tokį

sprendimą kariams gali būti leidžiama paaiškinti, kaip jie elgtųsi tokioje situacijoje. Gali būti ir skaičiavimo užduotys. Atliekant įvairias užduotis, instruktorius turi suteikti kariams galimybę pagrįsti savo sprendimus.

**Metodo privalumai ir trūkumai.** Taikant užduočių metodą, kariai būna labai aktyvūs. Instruktorius ir kariai pakaitomis vadovauja pratyboms. Todėl patyrusiems kariams šis metodas yra tinkamiausias. Tačiau kariams negalima duoti tokių užduočių, kurių jie patys negalėtų išspręsti. Metodas netinka toms temoms, kurias kariai tik pradeda mokytis. Pirmiausia instruktorius turi žinoti, ką kariai jau žino ir moka. Tik po to jis galės jiems pateikti tai, ko jie dar nežino. Pateikiant sprendimus, instruktorius turi būti pasirengęs užpildyti karių žinių spragas.

Instruktorius turi labai gerai žinoti dėstomą ir gretutinius dalykus, su kuriais kariai gali susidurti spęsdami užduotį ir gali klausti instruktoriaus. Jeigu užduočių metodas taikomas norint patikrinti karių žinias, reikia įsitikinti, kad užduotis visiškai atitinka mokymo tikslą.

### 1.3.11. Susirašinėjimo (neakivaizdinis) metodas

**Susirašinėjimo (neakivaizdinis) mokymo metodas** – tai iš esmės individualus ir daugiausia teorinis mokymas. Neakivaizdiniu metodu instruktorius ir klausytojas bendradarbiauja susirašinėdami: klausytojui siunčiami mokomieji laišukai, kuriuose pateikiama informacija apie mokymo temą ir viena ar kelios užduotys iš siunčiamos mokomosios medžiagos, kuri gali būti papildyta įvairiomis pagalbinėmis priemonėmis ir materialiais daiktais. Užduotys sprendžiamos ir siunčiamos tikrinti. Patikrintos užduotys siunčiamos atgal kartu su instruktoriaus pastabomis. Kartu klausytojas gauna naują mokomąjį laišką. Toks mokymo metodas taikomas neakivaizdinėse mokymo įstaigų studijose.

### 1.3.12. Programuotasis mokymas

**Programuotasis mokymas** – tai „pačiam mokantis“ mokymo metodas, kuriam būdinga tai, kad mokymo medžiaga yra sistemingai organizuota, sukurtas grįžtamasis ryšys, mokymo priemonės yra išbandytos su kariais ir mokymo efektas yra žinomas iš anksto.

**„Pačiam mokantis“** – tai reiškia, kad mokymas vyksta instruktoriui tiesiogiai nedalyvaujant. Mokymo medžiaga turi tiek loginę, tiek pedagoginę struktūrą, kadangi, kuriant programą, remiamasi tikslo aprašymu.

Karys tobulėja pamažu ir jis yra nuolat kontroliuojamas, kadangi programa pateikia tam tikras užduotis, kurias reikia spręsti besimokant. Po kiekvienos užduoties kariui pateikiami teisingi atsakymai ir jis sužino savo



rezultatus. Taip palaikomas kario veiklumas ir jis visą laiką yra informuojamas apie savo laimėjimus.

Mokymo programa apibūdina pačias mokymo priemones. Tai dažniausiai yra centralizuotai parengtos brošiūros kartu su joms priklausančia rezultatų kontrole (baigiamaisiais testais) bei instrukcijomis instruktoriui.

Prieš išleidžiant programą, ją paprastai išbando labai daug karių, kurių žinių lygis atitinka tų karių, kuriems skirta programa, žinių lygį. Taip suteikiama informacija instruktoriui ir kariams apie mokymo rezultatus, kurie paaiškėja atlikus galutinį testą. Kitaip tariant, programuotasis mokymas parodo, ar veiksmingas mokymas. Šie duomenys gaunami iš išmokimo kriterijaus, kuris, pvz., gali būti toks:

$$\text{Išmokimo kriterijus} = 90 / 90.$$

Šis rezultatas reiškia, kad mažiausiai 90% karių 90% galutinio testo atsakymų buvo teisingi.

Nereikia manyti, kad programuotasis mokymas yra toks metodas, kuriam yra nereikalingas instruktorius. Nors mokymo priemonė automatizuota, instruktorius turi atkreipti dėmesį, kad šis mokymas dažniausiai išsirutulioja iš praktinio mokymo. Taigi programuotasis mokymas gali būti sėkmingai naudojamas mokyti struktūrizuotu būdu ir po jo turėtų sekti praktinis mokymas, taikant vieną iš mokymo metodų, kuriame dalyvautų tiek instruktorius, tiek kariai. Programuotasis mokymas gali būti sėkmingai taikomas mokant daugelį mokymo dalykų, kuriuose reikia kariui suteikti žinių.

### **1.3.13. Mokymo metodų pasirinkimas**

Instruktorius turi pasirinkti labiausiai tinkamus mokymo metodus atsižvelgdamas į mokymo tikslą, turinį, laiką, vietą, pagalbines mokymo priemones, karių žinias ir savo pasirengimo lygį, sugebėjimus ir asmenines savybes.

Dažniausiai per pratybas taikomas ne vienas, o keli mokymo metodai. Kad lengviau būtų įvertinti kiekvieno mokymo metodo privalumus ir trūkumus, suraškime juos į lentelę (1 lentelė).

1 lentelė. Lyginamosios mokymo metodų charakteristikos

<b>Mokymo metodai</b>	<b>Pranašumai</b>	<b>Trūkumai</b>
<b>Paskaita:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supažindinimas</li> <li>• turinys</li> <li>• pabaiga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Greitas žinių pateikimas daugeliui žmonių vienu metu</li> <li>• Priimtinas žmonėms, kuriems sunku skaityti</li> <li>• Kalba atitinka kalbos reikalavimus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ilga paskaita – žemas atminties koeficientas</li> <li>• Prastas pateikimas = atbukimas = tuščias laiko eikvojimas</li> </ul>
<b>Pedagoginis pokalbis:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supažindinimas</li> <li>• diskusijos</li> <li>• išvados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiksmai</li> <li>• Įtaka</li> <li>• Gera supratimo kontrolė</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sunku vadovauti (laikas, turinys)</li> <li>• Ne visi kariai aktyvūs</li> <li>• Ribota apimtis</li> </ul>
<b>Treniruotė:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rodymas</li> <li>• aiškinimas</li> <li>• praktika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Didelis karių aktyvumas</li> <li>• Laiko taupymas</li> <li>• Teisingas mokymasis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Didelis krūvis instruktoriui</li> <li>• Nerodoma individualiai</li> </ul>
<b>Konkursas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gerinant savo rezultatus</li> <li>• individualus</li> <li>• grupė / komanda</li> <li>• supažindinimas</li> <li>• varžybos</li> <li>• pabaiga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Didelis karių aktyvumas</li> <li>• Stimulai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Didelis krūvis instruktoriui rengiant konkursą</li> <li>• Mažiau įgudę kariai gali nesuprasti</li> </ul>

Lentelės tęsinys

Mokymo metodai	Pranašumai	Trūkumai
<b>Grupinis darbas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supažindinimas</li> <li>• darbas grupėmis</li> <li>• bendras aptarimas (plenumas)</li> <li>• išvados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktyvūs kariai (esant stimului) ir veiksmingas vadovavimas</li> <li>• Pateiktos žinios geriau įsimenamos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diskusijos gali pakrypti nepageidaujama linkme</li> <li>• Dideli reikalavimai instruktoriui plenumo metu (vadovavimas / rezultatai)</li> </ul>
<b>Užduotis:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supažindinimas</li> <li>• problemos sprendimas</li> <li>• sprendimų pateikimas</li> <li>• visų galimų sprendimų apžvalga</li> <li>• išvados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktyvūs kariai</li> <li>• Patyrusių karių skatinimas praktiškai ir teoriškai</li> <li>• Sukūrimas kontrolės reikalavimų</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Netinka pradedant mokymą</li> <li>• Instruktorius turi greitai prisitaikyti ir keisti užduotį</li> </ul>

#### 1.4. Mokymo organizavimo formos

**Mokymo organizavimo forma** – karių ir instruktoriaus bendradarbiavimo būdas. Skiriamos tokios mokymo organizavimo formos: padalinio mokymas, grupinis mokymas, mokymas poromis (partnerių mokymas), individualusis mokymas.

**Padalinio mokymas** – tokios pratybos, kai instruktorius bendrauja su visais padalinio kariais, kai jie sprendžia tas pačias užduotis: klauso instruktoriaus pasakojimo, aiškinimo arba paskaitos, visi dalyvauja pokalbyje, atlieka įvairaus pobūdžio pratimus, žiūri filmą ar stebi kitus demonstruojamus dalykus ir pan. Vyksta vadinamasis **frontalus darbas**. Jo metu turi būti sukauptas visų karių dėmesys, jie skatinami įtemptai mąstyti, įsidėmėti svarbiausius dalykus, kuriuos gali užsirašyti, atlikti kitas užduotis. Instruktoriui būtina atidžiai stebėti, ar visi kariai supranta nagrinėjamą medžiagą, ar visi stropiai dirba. Karių veiklą jis gali skatinti įvairaus pobūdžio klausimais, naudoti pokalbio elementus, duoti nedidelės apimties savarankiškus darbus ir pan. Tačiau

toks frontalus darbas tinka ne visais atvejais – dažniausiai jis taikomas pateikiant naują informaciją, apibendrinamam kartojimui. Padalinyje gali būti 20 ir daugiau karių.

**Grupinis mokymas** – tokia veikla, kai padalinio, pvz., būrio, kariai suskirstyti į grupes (po 5-10 karių), kurios turi, instruktoriui vadovaujant, atlikti užduotį iš mokymo temos. Grupės gali atlikti tiek diferencijuotas, tiek vienodas užduotis. Taip gali būti organizuotas darbas ne tik mokymo laukuose ir aikštelėse, sporto kompleksuose, bet ir per pamokas. Dirbdami grupėmis, kariai tarpusavyje bendrauja, tariasi, vienas kitą papildo, gali įvairiai skirstytis užduotis. Todėl toks tinkamai organizuotas darbas turi nemaža auklėjamųjų aspektų: skatina bendrauti, dalintis patirtimi, pasakyti savo nuomonę, moko formuluoti bendras, visiems priimtinas išvadas. Tokia veikla įvairina mokymo procesą, nes neretai kariai ir atitinkamai susodinami. Grupės dydį sąlygoja pratybų tema ir uždaviniai. Dažniausiai ją sudaro 3-5 kariai. Netikslinga sudaryti pastovias grupes, nes tai gali skaldyti būrį, gali formuotis prasto pažangumo grupės.

**Mokymas poromis (partnerių mokymas)** – toks mokymas, kai kariai dirba poromis pagal instruktoriaus pateiktus nurodymus ir pasikeisdami treniruoja vienas kitą bei padeda vienas kitam. Teigiamas rezultatas būna tuomet, kai geriau pasirengęs karys moko silpnesnį.

**Individualusis mokymas** – tai veikla, kai instruktorius moko tik vieną karį (pvz., mokymas vairuoti arba neakivaizdinis mokymas). Tai gali būti veikla, kai kiekvienas karys savarankiškai atlieka instruktoriaus nurodytą užduotį arba, instruktoriui leidus, veikia savo iniciatyva (per fizinio parengimo pratybas – labai gerus rezultatus turintys kariai ir pan.). Tas individualus darbas gali būti labai įvairus: kariai skaito papildomą literatūrą, sprendžia įvairias užduotis, mokosi naudotis ginklais, prietaisais ir pan. Instruktorius stebi kiekvieno darbą, jį koreguoja ir kontroliuoja. Toks individualus darbas sudaro geriausias sąlygas pasireikšti kiekvieno kario sugebėjimams, kiekvienas gali dirbti jam geriausiai tinkančiu tempu, išbandyti savo jėgas. Instruktorius kiekvienam gali patarti, padėti; jei jis pastebi, kad daugumai karių užduotys yra per sunkios, gali nutraukti individualų darbą ir pereiti prie padalinio arba grupinio mokymo.

Pasirinkdamas mokymo organizavimo formą, instruktorius visuomet turi įvertinti mokymo tikslą ir turinį, turimas mokymo priemones, karių žinias, savo žinias, sugebėjimus ir asmenines savybes, mokymui skirtą laiką ir mokymo vietą. Instruktorius turi pasirinkti tokias mokymo organizavimo formas, kurios leistų geriausiai pasiekti mokymo tikslą atsižvelgiant į karių aktyvumą. Kiekvienose pratybose gali būti naudojama viena arba kelios organizavimo formos. Taip pat reikia žinoti, kokias mokymo organizavimo formas geriausiai atitinka tam tikri mokymo metodai. 2 lentelėje parodytas įvairių mokymo metodų ir organizavimo formų ryšys.

2 lentelė. Mokymo metodų ir organizavimo formų ryšys

Mokymo metodai	Organizavimo formos			
	padalinys	grupė	partneriai	karys
Paskaita				
Pedagoginis pokalbis				
Pratimai				
Treniruotė				
Konkursas				
Grupinis darbas				
Užduočių metodas				
Programuotasis mokymas				
Neakivaizdinis mokymas				

### 1.5. Išoriniai mokymo veiksniai

Bet kurį mokymą, taip pat ir instruktoriaus pasirengimą pratyboms, veikia išoriniai veiksniai, kurie daro didelę įtaką pratybų planavimui, rengimui ir vedimui. Yra šie reikšmingi mokymui išoriniai veiksniai: laikas, oro sąlygos, materialinės priemonės, mokymo vieta, kadrai, vadovybė.

#### 1.5.1. Laikas

Pratybos gali vykti dieną ir naktį, anksti rytą ir priešpiet. Taip pat pratybos gali vykti įvairiu metų laiku, būti įvairios trukmės. Reikia atkreipti dėmesį į tai, kad teorinius užsiėmimus (apskritai užsiėmimus, kuriuose sunku garantuoti didelį karių aktyvumą) geriau rengti ryte. Nerekomenduojama pratybas, kuriose kariai turi pakelti didelį fizinį krūvį, pvz., fizinio parengimo pratybas, rengti prieš pat pietus arba tuojau pat po valgio.

#### 1.5.2. Oro sąlygos

Oro sąlygos gali neigiamai veikti mokymo eigą ir jos rezultatus. Kartais tenka atsivelti į oro sąlygas planuojant ir vedant pratybas ir ypač tuomet, kai perteikiamos pradinės žinios ar formuojami įgūdžiai. Tačiau tai labiau yra išimtis, nei taisyklė. Kovos veiksmai vyksta bet kokiomis oro sąlygomis, bet kuriuo paros ir metų laiku. Dažnai būna, kad blogas oras (krituliai, blogas matomumas ir pan.) sudaro palankias sąlygas atlikti kovos užduotis. Todėl ir mokymas turi vykti bet kokiomis oro sąlygomis. Jokios gamtos išdaigos

(išskyrus ekstremalias situacijas, tokias kaip audra, viesulas, uraganas, potvynis, pūga ir pan.) negali sustabdyti mokymo proceso, tiktai jį reikia pritaikyti prie aplinkybių. Suprantama, kad netikėtai pakilus rūkui ir esant blogam matomumui, negalima, pavyzdžiui, vizualiai stebėti taikinius, nustatyti atstumus ir pan. Tačiau šiomis sąlygomis galima mokyti nustatyti priešą pagal girdimus veiksmus, nustatyti atstumus iki judančių objektų pagal jų skleidžiamą garsą ir t.t. Instruktorius turi mokėti improvizuoti bet kokiomis sąlygomis.

### 1.5.3. Materialinės priemonės

Instruktorius turi visada taupyti turimas priemones ir planuoti pratyboms tik tiek priemonių, kiek reikia produktyviai mokomajai veiklai. Instruktoriaus veiksmus gali riboti priemonių stygius. Pavyzdžiui, mokant taktinių veiksmų, reikia daug imitavimo priemonių (imitacinių šovinių, sprogstamųjų paketų ir pan.), tačiau kai jų kiekis yra ribotas, reikia taip planuoti pratybas, kad mažiausiomis sąnaudomis galima būtų pasiekti geriausią rezultatą.

### 1.5.4. Mokymo vieta

Pratybos vyksta įvairiose mokymo vietose – klasėse, pastatuose, šaudyklose, poligonuose, specialiai įrengtose mokymo vietose, aikštelėse ir pan. Siekdamas mokymo tikslo, instruktorius turi pasirinkti geriausiai tinkamą mokymo vietą (jeigu ji nenurodyta mokymo plane arba tvarkaraštyje). Taip pat reikia atsižvelgti į nuotolį iki mokymo vietos (vietų). Gali būti keli variantai: 1. tinkama mokymo vieta yra netoli kareivinių (lauko stovyklos); 2. tinkama mokymo vieta, pvz., šaudykla, yra labai toli (kelių kilometrų nuotoliu) ir pakeisti jos neįmanoma; 3. yra kelios, įvairiai nutolusios mokymo vietos ir t.t. Kaip reikia pasielgti instruktoriui ar asmeniui, planuojančiam pratybas? Jokių abejonių nekelti **pirmasis variantas. Antruoju variantu**, jeigu mokymo dieną yra tiktai šaudybos pratybos, reikia vykimo laiką išnaudoti žygio pratyboms – stebėjimui, orientavimuisi, veiksams pagal išpėjimo signalus, galiausiai fizinei treniruotei. **Trečiajame variante** reikėtų taip suplanuoti pratybas, kad pirmosios pratybos vyktų arčiausioje mokymo vietoje, antrosios – tolimesnėje, trečiosios – vėl arčiau ir t.t. Taigi visi mokymą organizuojantys asmenys privalo siekti, kad kuo mažiau pratybų laiko būtų skirta ilgiems ir betiksliams vaikštinėjimams iš vienos vietos į kitą.

Taip pat reikia tinkamai naudoti ir pačią mokymo vietą. Jeigu pratybos vyksta klasėje, reikia, kad kariai vienu metu matytų tik tas mokymo priemones (stendus, plakatus, maketus ir pan.), kurie reikalingi nagrinėjamam mokymo klausimui; kitos priemonės turi būti uždengtos ar kitaip paslėptos, kad

neblaškytų karių dėmesio. Taip ir per pratybas, kurios vyksta rikiuotės aikštėse, mokymo aikštelėse ir kt.: demonstruojant kuriuos nors daiktus, reikia rodyti tik tą daiktą, apie kurį dabar šnekama, o neišdėlioti visų mokymo priemonių, kad jas galėtų be reikalo stebėti besimokantys kariai.

### 1.5.5. Kadrai

**Kadrai** – tai besimokantys kariai, instruktorius ir jo padėjėjai.

Planuodamas pratybas, instruktorius turi įvertinti karių pasirengimo lygį (turimas žinias). Jis turi žinoti, kad yra **bendrosios kario savybės** (patirtis, požiūris, sugebėjimai, temperamentas ir t.t.) ir **ypatingas pasirengimas** (žinios ir įgūdžiai, įgyti pratybose, tarnaujant kituose kariuomenės padaliniuose, mokantis mokykloje ir kt.). Instruktorius negali įvertinti bendrųjų kario savybių, tačiau jis privalo įvertinti ypatingą pasirengimą ir planuoti pratybas taip, kad mokymas visiems kariams duotų žinių, tobulintų mokėjimus ir formuotų įgūdžius. Įvertinęs karių žinias, jis gali juos suskirstyti grupėmis pagal pasirengimo lygį, kad mokymas būtų naudingas visiems. Šiam tikslui reikalingi padėjėjai. Pvz., instruktorius suskirstė būrį į dvi grupes: vienoje – gerai žinantys, kitoje – silpnesni kariai. Tuomet instruktorius privalo dirbti su stipresniąja grupe, o padėjėjas – su silpnesniąja. Tai ypač tinka formuojant įgūdžius. Kai pratybose siekiama įgyti žinių, instruktorius leidžia stipresniesiems dirbti savarankiškai, o pats moko silpnesnius. Rengdamas pratybas instruktorius turi apgalvoti:

- kiek reikia padėjėjų;
- ar padėjėjai turi turėti ypatingą kvalifikaciją;
- ar pasirinkti padėjėjus iš karių būrio, ar iš kitur;
- ar reikia padėjėjus rengti iš anksto ir pan.

Pratybų lygį ir jų kokybę lemia ir pats instruktorius: jo žinios, sugebėjimai, patirtis, asmeninės savybės.

### 1.5.6. Vadovybė

Instruktorius paprastai pats sprendžia, kaip pasiekti mokymo tikslą. Tačiau tai nereiškia, kad visus mokymo klausimus sprendžia instruktorius. Padalinio vadas visuomet atsako už karių mokymą. Ir visiškai nesvarbu, kas juos moks. Sprendimus dėl mokymo proceso organizavimo priima vadas. Jis gali nurodyti patyrusiam instruktoriui, kurių mokymo metodų jis negali taikyti ir, atvirkščiai, nepatyrusiam – kuriuos taikyti mokymo metodus. Taip pat vadas gali nurodyti, kurias naudoti mokymo priemones, kuriose mokymo vietoje vesti pratybas. Vadas gali patikrinti karių žinias ir patikslinti mokymo tikslus.

## 1.6. Pratybų planas

**Pratybų planas** – tai instruktoriaus planas, kaip pasiekti pratybų tikslą. Suplanavęs pratybas, perskaitęs pasirinktą literatūrą, susipažinęs su mokymo vieta ir mokymo priemonėmis, instruktorius rašo pratybų planą. Plano forma ir apimtis priklauso nuo instruktoriaus kvalifikacijos, praktinės patirties, mokymo medžiagos apimties. Taisyklė tokia: gerai žinai ir moki – trumpas pratybų planas, nauja medžiaga arba blogai žinai ankstesnę – pratybų planas gali būti išsamesnis. Rašyti labai ilgą planą nedera. Instruktorius veda pratybas mokymo aikštelėse, lauke, o ten skaityti nėra kur ir nelabai patogiu. Kita vertus, rašant planą sisteminamos žinios, apmaštomas kiekvienas klausimas ir jo mokymo metodika. Žinant mokymo medžiagą ir pratybų eigą, belieka tik žvilgtelėti į planą, o ne skaityti, kas ten parašyta. Kitas dalykas – paskaita. Paskaitai rašomas konspektas, kuriame detalčiai surašoma viskas, ką nori pasakyti per paskaitą. Apskritai pratybų planas yra asmeniniai instruktoriaus užrašai, kuriuose instruktorius planuoja, kaip per tam tikrą laiką pasiekti pratybų tikslą.

Pratybų plano variantas parodytas 3 lentelėje. Plane užrašoma: kada bus vedamos pratybos ir jų trukmė; instruktoriaus karinis laipsnis, vardas ir pavardė; temos pavadinimas ir, jeigu temą sudaro kelios pratybos, pratybų pavadinimas; aprašomas pratybų tikslas; mokymo klausimai, į kuriuos, jeigu reikia, suskirstyta mokymo medžiaga, mokymo priemonės; literatūra, kurią naudojo instruktorius. Toliau dėstoma pratybų eiga. Rekomenduojama tai rašyti trimis stulpeliais:

1. **pagrindiniai punktai** – surašomi pratybų struktūriniai elementai ir jiems skirtas laikas;
2. **turinys** – rašoma tiek, kiek reikia pratyboms: tai pagrindinė mokymo medžiaga, klausimai kariam ir pan.;
3. **pastabos** – nurodomi mokymo metodai, mokymo organizavimo formos ir mokymo priemonės kiekvienai pratybų fazei ar mokymo klausimui.



## 3 lentelė. Pratybų planas (variantas)

<b>TVIRTINU</b> 1 kuopos vadas kpt. J.Jonaitis ..... m. .... mėn. ... d.		
<b>PRATYBŲ PLANAS</b>		
Data:	Trukmė:	
Instruktorius:		
Tema:		
Pratybos:		
Tikslas: <b>reikalavimai</b> (ką turi žinoti, mokėti, kokius įgūdžius įgyti); <b>sąlygos</b> (kokiomis aplinkybėmis tai turi būti atliekama); <b>kriterijai</b> (kurie normatyvai ir kokiais rezultatais turi būti vykdomi ir t.t.).		
Mokymo klausimai:		
Materialinis aprūpinimas:		
Literatūra:		
Pagrindiniai punktai	Turinys	Pastabos
<b>Įvadas</b>		Organizavimo formos, mokymo metodai, mokymo priemonės
Laikas:	Trumpa įžanga:	
Praeitios pratybos	Trumpas kartojimas (klausimai)	
Ką šiandien turime išmokti? Kodėl turime išmokti? Kaip turime išmokti?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mokymo tikslas</li> <li>• Motyvacija</li> <li>• Struktūra</li> </ul>	
<b>Pagrindinė dalis</b>		
<b>a) naujos medžiagos pateikimas</b>	Reikalinga informacinė medžiaga	Organizavimo formos, mokymo metodai, mokymo priemonės
<b>Laikas:</b>		
<b>b) praktinis veiksmų mokymas</b>		Organizavimo formos, mokymo metodai, mokymo priemonės
<b>Laikas:</b>		
<b>c) kontrolė</b>		Organizavimo formos, mokymo metodai, mokymo priemonės
<b>Laikas:</b> _____		
<b>Baigiamoji dalis (apibendrinimas)</b>	Klausimai? Apibendrinimas:	Organizavimo formos, mokymo metodai, mokymo priemonės
<b>Laikas:</b> _____	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pagrindiniai klausimai;</li> <li>• Girk – peik – girk</li> <li>• Motyvuojamos kitos pratybos</li> </ul>	

## 1.7. Pagalbinės mokymo priemonės

Pratybose gali būti naudojamos įvairios **mokymo priemonės** – mokymo proceso struktūriniai elementai, sudarantys mokymo reikmenis. Tai gali būti spausdinta mokymo medžiaga (statutai, vadovėliai, žurnalai, žinytai), tiražuoti garso ir vaizdo įrašai, mokomieji filmai ir t.t. Tai taip pat gali būti etatinės kovinės priemonės: ekipuotė, ginkluotė, ryšio, medicinos priemonės ir kt. Tačiau ne visuomet tikslinga ir racionalu naudoti mokymui kovines priemones. Todėl instruktorius dažnai mokymui naudoja pagalbines mokymo priemones, kurios gali būti suskirstytos į tokias mokymo priemonių grupes: vaizdinės mokymo priemonės; garsinės mokymo priemonės; garsinės ir vaizdinės mokymo priemonės; imitavimo ir treniravimosi priemonės.

### 1.7.1. Vaizdinės mokymo priemonės

Regimoji informacija karius perteikiama vaizdinėmis priemonėmis: žodžiais, simboliais, piešiniais, schemomis, paveikslais ir kt. Galima naudoti šias vaizdines mokymo priemones: įvairias lentas (mokyklinę rašomąją lentą, baltą rašomąją lentą, lipnią lentą, magnetinę lentą, kamštinę (skelbimų) lentą, verčiamąją lentą), piešinius ir plakatus, maketus (modelius), tiesioginio vaizdo projektorius (episkopus), skaidrių projektorius (diaprojektorius), grafoprojektorius, vietovės maketus.

**Mokyklinė rašomoji lenta** – paprasta mokyklinė rašomoji lenta, kurioje rašoma kreida. Instruktorius visuomet gali lentoje pažymėti pagrindinius pratybų momentus, atlikti skaičiavimus, nupiešti schemas, grafikus, piešinius, užrašyti uždavinių sprendimus ir išvadas. Lentoje reikia rašyti tvarkingai ir aiškiai. Kariai paprastai stengiasi užsirašyti tai, ką instruktorius rašo lentoje ir ta pačia tvarka, todėl reikia gerai apgalvoti, kas bus rašoma lentoje. Lentą galima padalyti į kelias dalis: vienoje dalyje rašyti svarbiausius dalykus, kitoje – dėstomą medžiagą, trečioje – išvadas. Lentoje **reikia rašyti 7-8 cm aukščio ir 1-3 cm pločio raidėmis**. Tarpai tarp žodžių turi būti ne mažesni kaip vienos raidės plotis.

Instruktorius gali: iš pradžių rašyti, po to žiūrėti į karius ir aiškinti; iš pradžių žiūrėti į karius ir aiškinti, po to rašyti; kartu ir rašyti, ir aiškinti (tai – geriausia).

**Balta rašomoji lenta** – tai rašomoji lenta, padengta specialia balta plėvele arba folija, kurioje rašoma specialiais spalvotais rašikliais. Naudojama kaip ir mokyklinė rašomoji lenta.

**Lipni lenta** – tai lenta, pagaminta iš specialaus lipnaus audinio, turinčio daug mažų lipnių kilpučių. Kad būtų pigiau, galima naudoti paprastą vilnonį audinį arba kilimą. Instruktorius iš anksto paruošia mokymo medžiagą prie jos pritvirtinęs lipnią juostą, kuri turi tokias kaip ir lenta lipnias kilpas; tvirtina medžiagą prie lentos. Lenta patogiu naudotis rodant pagrindinius pratybų elementus, aiškinant atskirų sąvokų ryšį, vaizduojant struktūras, veiksmų seką, apibendrinant pratybų temą.

**Magnetinė lenta** – tai lenta, pagaminta iš metalo lakšto ir padengta dažais. Joje galima rašyti kreida ir spalvotais rašikliais, naudoti kaip lipnią lentą. Mokymo medžiaga tvirtinama prie lentos magnetais (iš viršaus arba klijuojant mažus magnetus iš išorinės paveikslų pusės).

**Kamštinė (skelbimų) lenta** – tai lenta, pagaminta iš 2-4 cm storio kamštinės medžiagos arba aptraukto medžiaga veltinio. Mokymo medžiaga tvirtinama prie lentos adatėlėmis. Naudojama kaip lipni arba magnetinė lenta.

**Verčiamoji lenta** – tai iš esmės didelis bloknotas, kurį galima vartyti vertikaliai. Verčiamoji lenta suteikia galimybę instruktoriui iš anksto paruošti reikiamą medžiagą, kad pratybose neprarastų ryšio su kariais. Mokymo metu verčiamoji lenta naudojama kaip rašomoji lenta, tačiau jos nereikia valyti. Atverčiamas naujas lapas ir ant jo galima rašyti. Taip pat visuomet galima atversti lapus atgal ir grįžti prie ankstesnės medžiagos. Užrašus ant verčiamosios lentos galima išsaugoti kitoms pratyboms ir panaudoti jau paruoštą mokymo medžiagą.

**Piešiniai ir plakatai** – tai dažnai naudojama pagalbinė mokymo priemonė. Juos galima naudoti patalpose ir lauke.

**Maketai (modeliai).** Yra 3 maketų (modelių) grupės: **sumažinti modeliai**, t.y. sumažinti didelių daiktų, pvz., lėktuvų, tankų ir kt. modeliai; **padidinti modeliai**, t.y. padidinti mažų daiktų modeliai, pvz., ginklų detalės, šaudmenys ir kt.; **natūralaus dydžio modeliai**, pvz., granatos, minos ir kt. Gali būti **veikiantys modeliai**, rodantys, kaip veikia kuris nors mechanizmas ar prietaisas. Labai dažnai modeliai būna su išpjovomis, kad būtų galima parodyti daikto ar mechanizmo sandarą.

**Tiesioginio vaizdo projektorius (episkopas)** didina ir rodo ekrane neperšviečiamus knygų, žurnalų ir kt. piešinius.

**Skaidrių projektorius (diaprojektorius)** rodo ekrane skaidres, kurių formatas yra 24 × 36 mm.

**Grafoprojektorius** – labai populiarus pagalbinė mokymo priemonė, naudojama rodyti ekrane vaizdą, nupieštą ant skaidrios plėvelės. Naudojant grafoprojektorius nereikia nei rašomosios ar lipnios lentos, nei diaprojektoriaus.

Instruktorius gali dirbti su grafoprojektoriumi trejopai:

1. rodyti ekrane paruoštas skaidres vieną po kitos arba dėti jas viena ant kitos ir gauti reikiamą piešinį;

2. vietoje ekrano gali naudoti baltą lentą ir papildyti grafoprojektoriumi rodomą piešinį piešdamas ant lentos;

3. naudoti grafoprojektorių kaip rašomąją lentą, piešdamas arba rašydamas klasėje ant švarios plėvelės.

**Vietovės maketai** – tai įvairaus dydžio erdvinis vietovės modelis, kuriame pavaizduota tam tikra žemėlapiio dalis ir taktinė situacija. Vietovės maketai gali būti trijų tipų: 1. **neišardomi vietovės maketai**, gaminami iš gipso, klijuojami iš pjuvenų ir kt.; 2. **lengvai keičiami vietovės maketai**, gaminami iš smėlio arba sausų pjuvenų. Jie lengvai gaminami, vietovės rajoną galima greitai pakeisti. Galima dažyti dažais. Namų, kelių ir kt. vietinių daiktų sumažinti modeliai gaminami iš popieriaus, medžio ir kt. medžiagų; 3. **improvizuoti vietovės maketai**, ruošiami vietovėje, nupiešiant būdingas vietovės linijas. Visa kita informacija pateikiama naudojant šakas, lapus, kankorėžius, akmenis ir pan.

*Vietovės maketai dažniausiai naudojami mokant vadus. Tikslinga naudotis vietovės maketais per taktines pratybas, rodant įvairias galimas situacijas.*

### 1.7.2. Garsinės mokymo priemonės

**Garsinės mokymo priemonės** – tai magnetofonai, diktofonai ir patefonai, kuriais perteikiama garsinė informacija. Jie gali būti naudojami šiais atvejais: mokant teisingai suprasti komandas, perduodamas ryšio priemonėmis; mokantis kalbų arba fonetikos; mūšio triukšmui imituoti per taktines pratybas; radijo trikdžiams imituoti mokant ryšininkus palaikyti radijo ryšį.

### 1.7.3. Garsinės ir vaizdinės mokymo priemonės

**Garsinėms ir vaizdinėms mokymo priemonėms** priskiriami mokomieji (kino ir vaizdo) filmai. Kariai gauna informaciją ir akimis, ir ausimis.

**Mokomieji filmai** – gera mokymo priemonė, kai reikia parodyti mokymo medžiagą, kurią reikia įsiminti, arba kai reikia pradėti diskusiją. Filmą rodomas per pratybas tik tuomet, kai būtina, bet neturint tikslo atsipalaiduoti ar pailsėti. Rodomas ne ilgesnis kaip 20 minučių trukmės filmas.

Rodant kariams mokomąjį filmą, reikia laikytis šių taisyklių:

1. iš pradžių paaiškinti kariams, kas bus rodoma ir kodėl;
2. parodyti filmą arba jo fragmentus, toliau tęsti temą, pvz., surengti diskusiją arba duoti kariams užduotį;

3. instruktorius turi iš anksto peržiūrėti filmą, kad žinotų, kas jame rodoma, galėtų susitarti su kino operatoriumi, kada sustabdyti demonstravimą arba sumažinti garsą;
4. rodydamas užsienietiškus filmus, instruktorius turi būti pasirengęs juos komentuoti arba išversti tekstą;
5. iki pratybų reikia patikrinti, kaip pasirengta filmui rodyti.

#### **1.7.4. Imitavimo ir treniravimosi priemonės**

Karių koviniame rengime plačiai naudojamos imitavimo ir treniravimosi priemonės.

**Imitavimo priemonės** – tai šaudmenys, imitaciniai sprogenys ir kt. Tai viskas, kas gali būti panaudota kariui mokyti, norint mokymą kiek galima priartinti prie realių mūšio sąlygų.

**Treniravimosi priemonės** – tai įvairūs treniruokliai: šaudymo treniruokliai, šaudyklų įranga, taikinių kėlikliai, vairavimo treniruokliai, radiacinės ir cheminės žvalgybos prietaisų treniruokliai ir kt.

#### **1.7.5. Pagalbinių mokymo priemonių naudojimas**

Pagalbinių mokymo priemonių privalumai ir trūkumai pateikti 4 lentelėje. Pagalbinių mokymo priemonių naudojimas per pratybas nėra pagrindas tikslui pasiekti. Reikia naudoti tik tas mokymo priemones, kurios padės instruktoriui pasiekti mokymo tikslą. Netikslinga pratybose naudoti per daug pagalbinių mokymo priemonių, be to, tokių, kurių meninis apipavidalinimas neperteikia reikiamos informacijos arba jos būtų labai sudėtingos. Tokios mokymo priemonės tikrai blaškytų karių dėmesį ir jie negalėtų susikaupti.

4 lentelė. Pagalbinių mokymo priemonių privalumai ir trūkumai

Priemonės	Privalumai	Trūkumai
Mokyklinė rašomoji lenta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Galima užpildyti palaipsniui</li> <li>Galima keisti užrašus</li> <li>Pigu naudoti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Neįmanoma išsaugoti atlikto darbo</li> <li>Gali trikdyti atsispindinti šviesa</li> <li>Lėtas naudojimo tempas</li> <li>Rašoma atsukus kariams nugarą</li> </ul>
Lipni lenta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Patogu naudoti</li> <li>Geras ryšys su kariais</li> <li>Galima išsaugoti pagamintas detales</li> <li>Galima naudoti spalvotas mokymo priemones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ilgai trunka detalių gamyba</li> <li>Po tam tikro laiko gali pablogėti detalių lipnumas</li> </ul>
Plakatai, piešiniai, poligrafinės lentelės	<ul style="list-style-type: none"> <li>Galima pramoninė gamyba</li> <li>Galima naudoti spalvotas mokymo priemones</li> <li>Galima pakabinti gerai matomoje vietoje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gali būti sudėtingi</li> <li>Nepataisomi, keičiami naujais</li> </ul>
Modeliai (maketai)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suteikia erdvės pojūtį ir parodo bendrą vaizdą</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reikalauja daug vietos</li> <li>Gamybai reikia daug laiko ir lėšų</li> <li>Sunku keisti</li> </ul>
Vietovės maketai	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skatina karių aktyvumą</li> <li>Erdvės pojūtis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reikalauja daug vietos</li> <li>Sunkūs ir gremėzdiški</li> </ul>
Diaprojektorius	<ul style="list-style-type: none"> <li>Galima naudoti centralizuotai pagamintas skaidres</li> <li>Patogu saugoti</li> <li>Gerai perteikia spalvas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pakankamai sudėtingas skaidrių gaminimas</li> <li>Reikalinga užtemdyta patalpa</li> <li>Sunku pataisyti skaidrėje užfiksuotą vaizdą</li> </ul>
Grafoprojektorius	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nereikia tamsinti patalpas</li> <li>Nuosekliai pateikia medžiagą</li> <li>Akių kontaktas su kariais</li> <li>Gerai perteikia spalvas</li> <li>Skaidres galima išsaugoti</li> <li>Galima sukurti judesio įspūdį</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seni projektoriai gali kelti triukšmą</li> <li>Stipri šviesa vargina akis</li> </ul>

Lentelės tęsinys

Priemonės	Privalumai	Trūkumai
Magnetofonas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Įrašai gali būti saugomi ir kartojami</li> <li>• Galima centralizuotai daryti įrašus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reikalinga klasė su gera akustika</li> <li>• Naudoti lauke nepatogu, nes reikalinga sudėtinga aparatūra</li> </ul>
Kino filmai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tikroviškumas</li> <li>• Rodomi realūs vaizdai ir veiksmai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reikalingas užtemdyta patalpa ir kvalifikuotas operatorius</li> </ul>
Vaizdo filmai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nesudėtinga rodyti</li> <li>• Gali būti kuriami centralizuotai ir savo jėgomis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudėtingas ir daug laiko reikalaujantis gaminimo procesas</li> </ul>
Imitavimo ir treniravimosi priemonės	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Naudojant šias priemones mokymas būna tiesioginis (funkcionalus), atitinkantis realias sąlygas</li> <li>• Skatina karių aktyvumą</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brangiai kainuoja</li> <li>• Naudojimą riboja nustatytos normos ir skirtos lėšos</li> <li>• Griežtas saugumo reikalavimų laikymasis</li> </ul>

### 1.8. Pratybų vedimas

Kaip jau ne kartą minėjome, mokymas – tai organizuotas instruktoriaus ir karių bendradarbiavimas siekiant tikslo. Instruktorius yra šio bendradarbiavimo vadovas ir jis privalo pasiekti, kad kariai įsimintų žinias ir įgytų įgūdžių. Bet kuris mokymas priklauso nuo šių veiksnių: mokymo valdymo; karių aktyvumo; pratybų atmosferos.

**Mokymo valdymas.** Nors instruktorius ir parengia išsamų pratybų planą, tačiau pratybų eigoje gali susiklostyti nenumatyta situacija, pvz., gali sugesti pagalbinės mokymo priemonės, iškilti mokymo sunkumų, staigiai pasikeisti oro sąlygos ir pan. Jeigu instruktorius pasirengęs veikti ekstremaliomis situacijomis, jis nugalės sunkumus ir pasieks mokymo tikslą. Tai jis gali padaryti pakeisdamas pratybų planą, pakeisdamas pavyzdžių skaičių, papildomai aiškindamas klausimus, kuriuos sunku išmokyti, naudodamas papildomas mokymo priemones, keisdamas mokymo metodus, organizavimo formas ir pan.

Taigi instruktorius žinodamas, koks yra mokymo tikslas ir kaip jis sieks šio tikslo, supras, kad jis tolsta nuo temos arba skiria per daug laiko smulkioms detalėms, todėl sugebės nukrypti nuo mokymo tikslo.

**Karių aktyvumas.** Kariai išmoksta, kai instruktorius pratybose juos moko nuo „pradžios“ iki „pabaigos“:



Kariai aktyviai dalyvaudami mokymo procese įgyja patirties. Instruktorius turi pagrįsti mokymo svarbą, skatinti karių veiklą. Kariai turi būti aktyvūs – turi pasireikšti ne tik jų fizinis veiklumas, bet ir vidinės galios.

Labai svarbu, kad kariai per pratybas mąstyti. Instruktorius skatina karius veikti keldamas klausimus, pradėdamas diskusiją su visu padaliniu, duodamas užduotis ir pan.

Svarbiausias pedagogikos principas yra karių aktyvumas, kuriam turi būti skiriamas ypatingas dėmesys. Aktyvumo prasmė glūdi senoje patarlėje: „**Meistrą sukuria darbas**“.

**Pratybų atmosfera** – tai nuotaika ir aplinka, kuri vyrauja per pratybas. Galima įvertinti karių fizinį pajėgumą, sugebėjimą mąstyti, taip pat galima apibūdinti per pratybas vyraujančią atmosferą, kuri labai svarbi mokymo metu.

Instruktorius gali sukurti gerą darbo aplinką būdamas draugiškas ir visuomet pasiryžęs padėti, išklaudydamas karius, atsakydamas į jų klausimus, taip pat rimtai vertindamas karių problemas.

Instruktorius atsako už gerus santykius su kariais. Jei instruktorius kalbasi su kariais „iš aukšto“, žemina silpnesnį karį ir teikia pirmenybę stipresniajam, leidžia triukšmingiems karius dominuoti per pratybas, tai greitai sudaro slogią aplinką. Dėl to kai kurie, o dažniausiai ir visi kariai tampa pasyvūs, prastai mokosi; o toks mokymas nebus naudingas. Kaip tik čia turi pasireikšti teigiamos instruktoriaus asmenybės savybės. Visi žmonės gali išmokti mokyti, organizuodami pratybas taip, kad jos atitiktų mokymo tikslą. Tačiau tik kai kurie žmonės turi įgimtų gabumų būti instruktoriais. Geras instruktoriaus pasirengimas, jo teisingas pasirinkimas daro gerą pratybų išpūdį ir padeda sukurti bendradarbiavimo atmosferą. Visuomet reikia parodyti karius, kad vertinate juos kaip sau lygius, ir padedate jiems, ypač tiems karius, kuriems reikalinga papildoma pagalba.



### 1.8.1. Karių išdėstymas pratybose

Instruktorius turi taip išdėstyti karius, kad, vieną vertus, jie matytų mokymo priemones ir instruktorių bei jį girdėtų, kitą vertus, kad instruktorius kartu matytų visus karius.

**Karių išrikiavimas vedant pratybas lauke** (8 pav.). Karius galima išrikiuoti **viena eile** (8 A pav.), o instruktorius turi stovėti taip, kad visi kariai matytų jį, o jis visus juos. Atstumas tarp karių eilės ir instruktoriaus turi būti ne mažesnis kaip 5 žingsniai (3/4 karių eilės ilgio).

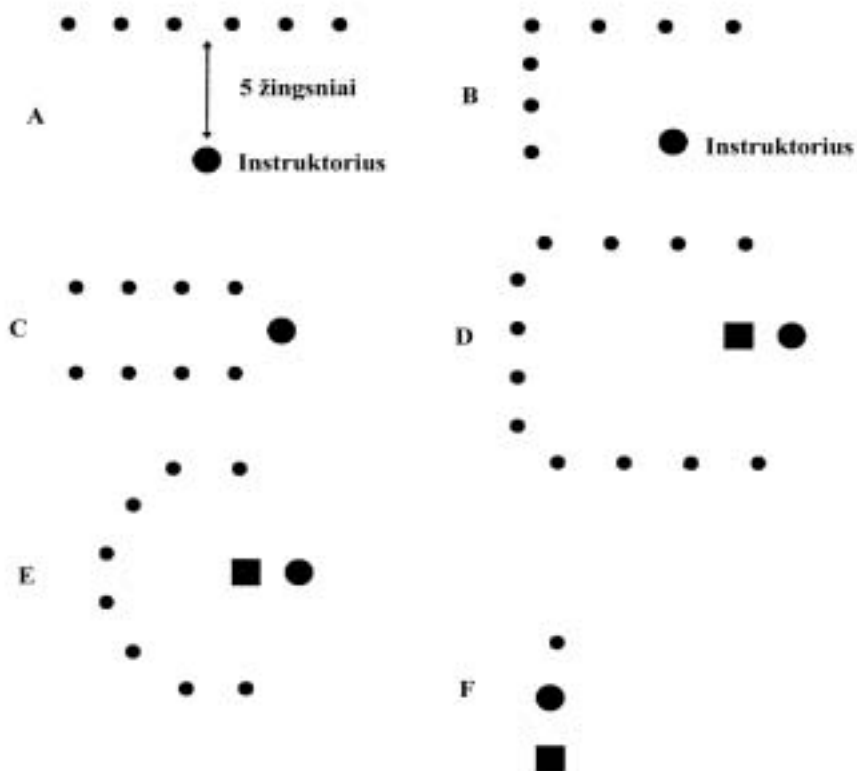
Jeigu instruktorius moko daugiau kaip 10 karių, tai karių eilė per ilga. Tokiu atveju tikslinga išrikiuoti karius **dviem eilėmis, sudarančiomis statų kampą** (8 B pav.). Kai kariai atlieka veiksmus, jie mato vienas kitą ir tai dažnai padeda mokytis. Kartu visi kariai mato instruktorių, o instruktorius – visus karius. Atstumas tarp karių ir instruktoriaus nėra didelis.

Kartais instruktorius moko vieną eilę, o kita eilė tuo metu žiūri arba treniruojasi. Šiuo atveju geriau karius išrikiuoti **dviem eilėmis viena prieš kitą** (8 C pav.). Atstumas tarp eilių gali būti 0,25-0,5 karių eilės ilgio. Toks karių išdėstymas įprastas per rikiuotės pratybas. Tuomet kariai gali stebėti vieni kitų veiksmus bei matyti instruktorių. Instruktorius taip pat puikiai mato visus karius.

Vedant pratybas su ginklais, karius galima išrikiuoti **U raide** (8 D pav.) arba **puslankiu** (8 E pav.). Tuomet visi kariai mato instruktoriaus atliekamus veiksmus, o instruktorius gali kontroliuoti karių veiksmus. Būna tokių atvejų, kai **instruktorius moko vieną karį** (8 F pav.).

Instruktoriui visiškai nebūtina stovėti vienoje vietoje. Jis gali vaikščioti, keisdamas savo vietą. Kartais, ypač vedant šaudymo pratybas, instruktoriui geriau stovėti už karių. Lauko pratybose kariai turi stovėti taip, kad saulė jiems nešviestų į akis. Jeigu labai karšta, kariams geriau stovėti šešėlyje, o pučiant stipriam vėjui, – užuovėjoje. Mokymo priemonės reikia išdėstyti taip, kad jos neatspindėtų saulės spindulių.

Pratybų eigoje instruktorius gali keisti karių padėtį ir išrikiuoti juos taip, kad jie geriausiai matytų ir kad jis pats visada matytų visus karius.



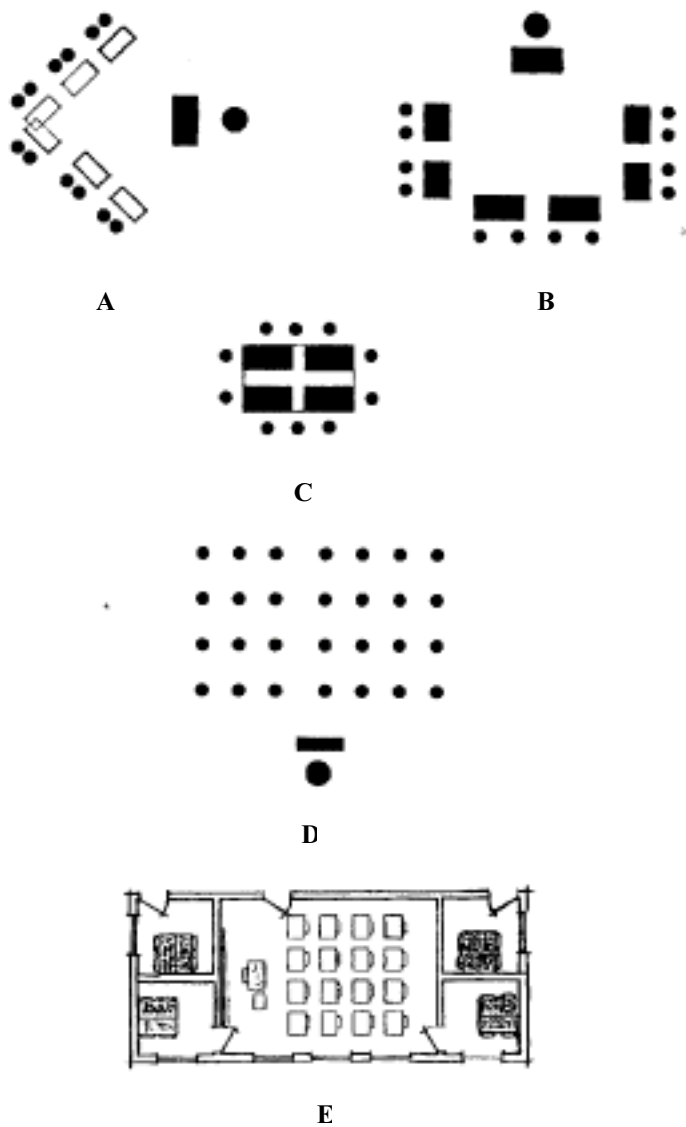
8 pav. Karių išrikiavimas lauke per pratybas

**Karių susodinimas per pratybas patalpose** (9 pav.). Patalpose kariai turi sėdėti taip, kad šviesa jiems kristų iš už nugaros arba iš šono. Geriau, kai šviesa krenta iš šono, tuomet instruktoriui nereikia žiūrėti tiesiai į šviesą (žiūrint į šviesą sunku stebėti karių veidus).

Taikant tokius mokymo metodus, kurie sutelkia karių dėmesį, kariai turi girdėti ir matyti, galvoti ir užsirašyti. Tuomet nelabai tinka tradicinis susodinimo būdas (9 D ir 9 E pav.), kai kariai sėdi eilėmis vienas už kito, o instruktorius atsisukęs veidu į klasę. Tokiu atveju geriau susodinti visus karius veidu į instruktorių. Geriausia, kai kariai sėdi U arba V raidžių forma (9 A ir 9 B pav.). Šitaip sustačius stalus, visi kariai mato instruktorių ir instruktorius visuomet gali matyti karius. Toks būdas tinka paskaitoms ir pokalbiams, skaitant pranešimus, darant apibendrinimus, taikant grupinį arba užduočių metodus.

Jeigu klausytojai dirba mažomis grupėmis (grupinis metodas), jie turi sėdėti prie vieno didelio stalo, sustatyto iš kelių mažų stalų (9 C pav.). Stalas turi būti tokio dydžio, kad visi kariai galėtų dirbti su reikiama dokumentais, žemėlapiams ir pan. Visi kariai turi būti lygūs, neturi būti „ypatingos vietos“ (stalo galo) grupės vadovui. Geriausia, kai kiekviena grupė dirba atskiroje klasėje, tačiau jeigu trūksta patalpų, vienoje klasėje gali dirbti kelios grupės, nors tai ir sudaro tam tikrų nepatogumų. Jeigu reikia keisti stalų sustatymą, tai būtina padaryti prieš pradėdant grupėms darbą arba kai grupės baigia darbą. Kai kelios grupės dirba vienoje klasėje, jos gali trukdyti viena kitai, todėl jas reikia susodinti skirtinguose klasės kampuose.

Kartais normaliam instruktoriaus ir karių bendravimui gali trukdyti tai, kad instruktorius užima ypatingą padėtį klasėje, ypač, kai užsiėmimas vedamas pokalbio metodu. Tuomet būtų geriau, kad instruktorius atsisėstų tarp klausytojų. Šiuo atveju stalai sustatomi ratu, jei pakankamai erdvi patalpa. Atliekamus stalus galima išnešti iš klasės arba pastatyti prie sienos. Nesvarbu, kaip bus sustatyti stalai, instruktorius visuomet turi patikrinti, kad stalų ir kėdžių būtų tiek, kiek yra užsiėmime karių.



9 pav. Karių susodinimas klasėje per pratības

### 1.8.2. Mokymo stilius

Igydamas patirtį, instruktorius kuria savo mokymo stilių. Galima laikyti, kad stilius suformuotas, kai instruktorius supranta jo privalumus, kai jam pasiseka pasiekti teigiamų rezultatų. Nuo instruktoriaus darbo stiliaus labai priklauso ir pratybų atmosfera. Galima paminėti penkis svarbius mokymo stiliaus elementus: 1. instruktoriaus asmeninį elgesį; 2. akių kontaktą; 3. kalbos manierą; 4. klausimų pateikimą ir 5. atsakymų formulavimą.

**Instruktoriaus asmeninis elgesys.** Labai svarbu bendradarbiaujant instruktoriui ir kariams, kad instruktorius pelnytų karių pasitikėjimą ir pagarbą. To jis gali pasiekti savo asmeniniu elgesiu, dalykinėmis ir pedagoginėmis žiniomis bei patirtimi. Instruktorius turi būti kantrus su tais kariais, kurie sunkiau įsimeina mokymo medžiagą. Jis gali padėti sudėtingus dalykus aiškindamas kitais žodžiais arba kitais pavyzdžiais. Instruktorius turi žinoti, kad karių dėmesys turi būti sutelktas į jo kalbą ir veido išraišką, o ne į jo asmenį ir aprangą. Jis turi kritiškai vertinti save atsisakydamas *blogų įpročių*, kurie gali trikdyti karius. Tai gali būti *ypatinga kalbos maniera, žaidimas lazdele, nuolatinis neramus vaikščiojimas po klasę ir pan.* Taip pat instruktorius turi atrodyti tvarkingai, nes kitaip kariai aptarinės instruktoriaus elgesį ir išvaizdą – tai bus jų pagrindinis užsiėmimas.

Instruktorius visada turi palaikyti ryšį su savo kariais. Jam nevalia susitelkti vien ties mokymo priemonėmis, žiūrėti pro langą ar virš karių galvų.

Instruktorius turi stengtis sudominti karius savo dėstomu dalyku. Tačiau jis neturi užmiršti, kad nepakanka gerai parengti dėstomo dalyko medžiagą, dar reikia įvaldyti mokymo stilių.

**Akių kontaktas.** Akys bendraujant labai daug ką pasako. Pavyzdžiui, įsimylėjusi mergina žiūri savo vaikinui į akis – ji tyli, tačiau ir nereikia žodžių, viskas pasakoma žvilgsniu. Instruktorius įdėmiai žiūri į prasikaltusį karį – netaria nė žodžio, o karys ima nerimauti ir greitai „atsiveria“ – pradeda aiškintis. Jis iš instruktoriaus žvilgsnio suprato, ką šis norėjo pasakyti. Taigi instruktorius turi išmokti laisvai ir natūraliai žiūrėti į karius. Tuo pačiu stebėti, kas vyksta klasėje ar kitoje mokymo vietoje. Karių veiduose visuomet galima matyti jų reakciją į mokymą.

Instruktorius turi sugebėti žiūrėti kariui tiesiai į akis, be to, pastebėti, kad kuris nors iš karių nesutinka su jo nuomone ar nori pateikti klausimą. Stebėdamas karius, instruktorius visuomet matys jų reakciją, lūpų judesius, kaktos raukšles, galvos linktelėjimą ir pan. Kol instruktorius klausia vieno kario ir žiūri į jį, jis gali galvos linktelėjimu, rankos judesiu ar kitaip parodyti, kad „priėmė“ iš auditorijos kitus signalus. Kiekvienas karys nori, kad instruktorius kalbėtų tik jam, žiūrėtų tik į jį.

**Kalbos maniera.** Instruktorius turi kalbėti paprastai, natūraliai ir suprantamai. Nereikia vartoti tarptautinių žodžių arba specifinių posakių, jeigu tai nėra būtina. Instruktorius turi kalbėti aiškiai ir pakankamai lėtai. Kalbos garsumas ir greitis priklauso nuo situacijos. Juo daugiau karių, juo garsiau ir lėčiau turi kalbėti instruktorius. Jis turi kaitalioti kalbėjimo garsumą ir greitį, nes negali tikėtis, kad kariai visą laiką įdėmiai klausys. Taip pat reikia vengti beprasmių žodžių ir frazių, pvz., „... o ką aš norėjau pasakyti?“, „kaip aš anksčiau minėjau“ ir pan. Jau geriau liautis kalbėjimo ir paieškoti tinkamų žodžių, kurie kaip įmanoma aiškiau išreikštų mintį. Trumpa pauzė leis kariams daug geriau įsidėmėti instruktoriaus žodžius. Reikia vengti ir pašalinių madingų posakių ar dviprasmybių. Kariai gali priimti šiuos žodžius tiesiogine jų reikšme ir būti suklaidinti. Kai kurie kariai gali pasinaudoti instruktoriaus silpnybe ir pradėti skaičiuoti, kiek kartų instruktorius pavartojo tuos pačius žodžius. Tai gali tapti pagrindiniu karių tikslu.

Instruktorius turi kalbėti gyva ir vaizdinga kalba. Jis negali kalbėti sausai ir monotoniškai arba skaityti iš savo užrašų. Instruktorius turi būti taip pasirengęs pratyboms, kad galėtų jas vesti neskaitydamas konspekto.

**Klausimų pateikimas.** Labai svarbi mokymo dalis yra instruktoriaus ir karių bendravimas, paremtas klausimais ir atsakymais. Tokia mokymo forma skatina karius mokytis ir įgyti žinių. Teisingai suformuluoti klausimai padeda instruktoriui palaikyti gerą ryšį su kariais, skatinti juos veikti. Klausimai pokalbyje atlieka šias funkcijas:

- kontroliuoja, kaip karys supranta temą,
- kontroliuoja kario žinias,
- palaiko karių dėmesį per pratybas,
- sukuria bendravimo atmosferą auditorijoje,
- skatina veikti,
- kontroliuoja dėstomos medžiagos įsiminimą.

Klausimai turi būti trumpi, suprantami, formuluojami taip, kad atsakymai į juos būtų trumpi, bet nevienareikšmiai „*taip*“ arba „*ne*“. Vienu metu pateikiamas tik vienas klausimas. Klausimai gali būti pateikiami visai auditorijai arba kuriam nors kariui. Nesvarbu, koku tikslu instruktorius pateikia klausimus, o svarbu, kad jis mokėtų sklandžiai suformuluoti klausimus, pateikti tinkamu būdu ir laiku.

Pateikęs klausimą visai auditorijai, instruktorius daro pauzę, kurios metu pasirenka karį, kuris atsakys į šį klausimą. Pauzė turi būti ne trumpesnė kaip 3 sekundės. Visi kariai galvoja, kaip atsakyti į klausimą, nes jeigu instruktorius pateiks klausimą vienam kuriam nors kariui, kiti negalvos apie atsakymą. Atsakyti nebūtinai turi tas karys, kuris parodė, kad žino atsakymą. Gali būti šaukiamas ir tas, kuris atsakymo nežino. Šiuo atveju instruktorius gali

paprasciau suformuluoti jam klausimą. Jeigu atsakymas neteisingas, vis tiek reikia jį išklausti ir pateikti papildomų, orientuojančių klausimų. Jokiu būdu nereikia nervintis pačiam ir nervinti auditoriją.

Būna, kad karys tyli. Tylėjimas nebūtinai reiškia nežinojimą. Tai gali būti sumišimas arba baimė. Tuomet instruktorius turi padėti kariui.

**Atsakymų formulavimas.** Instruktoriaus atsakymai į karių klausimus turi tokią paskirtį: informuoja karius, sukuria klasėje gerą bendradarbiavimo atmosferą, valdo mokymo procesą. Kariai turi nedelsiant gauti atsakymus į tuos klausimus, kurių jie nesupranta arba kuriais abejoja. Jeigu instruktorius atsakinėja įtikinamai ir pagarbiai, atsiranda tarpusavio supratimas ir susiklosto normalūs santykiai.

Klausiantis karys ne visuomet gali būti patenkintas atsakymu, jį suprasti arba sutikti su juo, todėl atsakant į klausimą, reikia stebėti klausiančiojo reakciją, veido išraišką arba įsiklausyti į jo replikas. Pratybas galima tęsti tik tuomet, kai įsitikinama, kad klausimą pateikęs karys suprato atsakymą ir jį patenkina toks atsakymas.

Jeigu kariai pateikia klausimus iš tos temos, kurios instruktorius dar nemokė, jis turi pagalvoti, ar gali atsakyti iš karto, nepakenkdamas pratybų tikslui. Priešingu atveju instruktorius turi paprastai paaiškinti, kad sugrįš prie šio klausimo vėliau (šio pažado nereikia pamiršti).

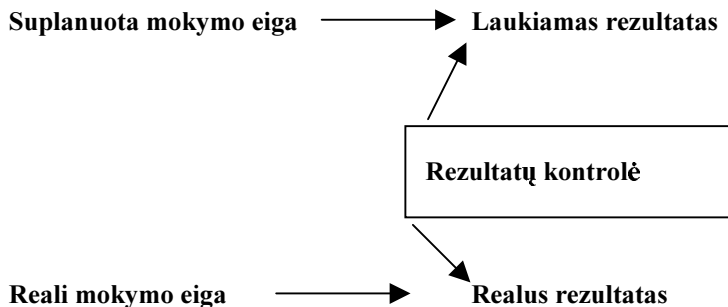
Jeigu kariai pateikia išsamius klausimus arba klausimus iš kitos temos, instruktorius gali pasiūlyti atsakyti į klausimą per pertrauką ir paprašyti karių pakartoti klausimą pertraukos metu. Instruktoriui nereikės visą laiką galvoti, koks buvo klausimas.

### 1.9. Mokymo kontrolė

Kiekvienas mokymas turi kontrolės fazę. Kontroliuojant įvertinamos karių žinios ir įgūdžiai. Kontroliuojama žodžiu, raštu arba atliekant veiksmą. Mokymo kontrolė apima ne tik karių išmokimo tikrinimą, t.y., ar jie atitinka aprašyto tikslo reikalavimus, bet ir paties mokymo proceso kokybę (tikslo, turinio, metodų ir priemonių) kontrolę. Yra trys mokymo kontrolės formos: rezultatų kontrolė, eigos kontrolė, tikslo kontrolė.

### 1.9.1. Rezultatų kontrolė

Kai mes vertiname rezultata, kurį pasiekė kariai mokymo metu, ir lyginame jį su rezultatais, kurių tikėjomės aprašydami mokymo tikslą, atliekame rezultatų kontrolę. Tai galima įsivaizduoti šitaip:



Jeigu reikia kontroliuoti ilgiau trunkančio mokymo eigą, kai rezultatai įvertinami „įskaityta” arba „neįskaityta”, kontrolė gali įgauti egzamino pobūdį. Tai ypač svarbu, kai baigus mokymą suteikiama oficiali teisė taikyti įgytas žinias (sprogdinimo darbų sertifikatai ir pan.).

Nepakanka ilgesnį mokymo periodą užbaigti egzaminu. Reikia vertinti žinias per kiekvienas pratybas. Kariai turi priprasti, kad tikrinimas yra natūrali mokymo dalis. Taip pat instruktorius, tikrindamas karius per pratybas, gali įvertinti, ar jis pasiekė mokymo tikslą. Yra dvi rezultatų kontrolės formos: savikontrolė ir pašalinė kontrolė.

**Savikontrolė** – kontrolė, kuria kariai įvertina savo pasiektus rezultatus. Savikontrolė turi šiuos privalumus: kariai yra labai suinteresuoti tikrinti save ir savo draugus (pasireiškia bendra atsakomybė); rezultatai išaiškėja tuoj pat; instruktoriui po pratybų nereikia tikrinti atliktas karių užduotis.

Savikontrolė gali būti atliekama šitaip: pratybų pabaigoje instruktorius duoda kariams užduotį, o pasibaigus skirtam laikui, instruktorius lentoje, skaidrėje ar kitu būdu pateikia teisingą sprendimą. Kiekvienas karys tikrina savo sprendimą, ištaiso klaidas, instruktoriaus padedamas išsiaiškina kilusius neaiškumus.

Kai kiekvienas karys tikrina savo paties darbą, tai vadinama **individualiąja kontrole**. Taip pat gali keli kariai tikrinti kitų atliktus darbus arba dirbdami grupėmis kariai tarpusavyje tikrina vienas kitą. Tai vadinama **grupine kontrole**.



Kariui sunku pačiam įvertinti savo kai kurių mokymo dalykų rezultatus. Tuomet reikalinga pašalinė kontrolė. Pašalinė kontrolė turi šiuos privalumus: visus karius vertina vienas ir tas pats asmuo; instruktorius, gavęs duomenis apie karių žinias bei įgūdžius, gali apdoroti bei analizuoti juos.

Kai kontroliuoja pats instruktorius, jis gali tuoj pat ištaisyti klaidas ir padėti kariams, pavyzdžiui, tikrindamas įgytus veiksmų įgūdžius. Nurodęs klaidą, instruktorius dar gali ir paaiškinti kariui, kodėl atsirado ši klaida ir kaip ją ištaisyti. Čia instruktorius gali būti lyginamas su treneriu, kuris nuolat taiso sportininkų, kuriuos treniruoja, klaidas, jiems pataria, juos padrašina, kad jie ir toliau tobulintų veiksmus, stiprintų jėgas ir išvermę. Pašalinė kontrolė padeda pasiekti geresnių mokymo rezultatų. To ir siekiama koviniame rengime, ypač formuojant pagrindinius karių įgūdžius.

### **Pasiruošimas rezultatų kontrolei**

Rengdamasis pratyboms instruktorius taip pat turi pasiruošti rezultatų kontrolei. Instruktorius turi žinoti, kokio tikslo jis siekia: karių žinių įgijimo, jų įgūdžių formavimo ar abiejų kartu. Jis privalo nuspręsti, kokią pasirinkti kontrolės formą – savikontrolę ar pašalinę kontrolę. Rezultatai tikrinami įvairiais testais: žodžiu, raštu ir atliekant veiksmą.

**Tikrinimas žodžiu.** Tikrinant pateikiamas vienas ar keli klausimai, į kuriuos reikia atsakyti žodžiu. Klausimai rengiami ir užrašomi iš anksto. Klausimai padeda nustatyti, ar kariai suprato dėstomą mokymo medžiagą. Kontrolės metu instruktorius pateikia klausimus ir įvertina karių atsakymus. Galima leisti kitiems kariams nuspręsti, kurie atsakymai buvo teisingi, o kurie klaidingi ar nepakankamai išsamūs.

**Tikrinimas raštu.** Tikrinant pateikiamas vienas ar keli klausimai, į kuriuos kariai turi atsakyti raštu. Paprastai įskaita raštu atliekama testuojant.

**Testas** – tai užduotys, kurias turi atlikti kariai. Testavimu nustatomos karių žinios ir įgūdžiai. Testai gali būti objektyvūs ir subjektyvūs.

**Objektyvūs testai** – tokie testai, kuriuose iš anksto yra nustatyti galimi teisingi atsakymai. Todėl instruktorius įtaka įvertinant atsakymus yra labai ribota. Dėl šios priežasties objektyvius testus galima naudoti tiek savikontrolei, tiek ir pašalinei kontrolei. Skiriamos tokios testų rūšys: testas „teisinga/klaidinga“ („taip/ne“), teisingo atsakymo rinkimosi iš kelių atsakymų testas, atitikmenų radimo testas, klasifikavimo testas, nuoseklumo testas, tuščių vietų užpildymo testas.

**Testas „teisinga/klaidinga“ („taip/ne“)** yra sudarytas iš kelių teiginių, į kuriuos reikia atsakyti „taip“ arba „ne“, pavyzdžiui:

*Filtruojamoji dujokaukė apsaugo nuo anglies monoksido* (–) TAIP  
(X) NE

**Teisingo atsakymo rinkimosi iš kelių atsakymų testas** yra keli teiginiai, iš kurių paprastai tik vienas yra teisingas. Neteisingi teiginiai turi būti kiek galima realūs ir įtikinami. Pavyzdžiui:

*Filtruojamoji dujokaukė apsaugo nuo:*

- *visų kenksmingų medžiagų* (–)
- *nuodingųjų medžiagų ir radioaktyviųjų dulkių* (X)
- *jonizuojančiosios spinduliuotės ir nuodingųjų medžiagų* (–)
- *anglies monoksido* (–)

**Atitikmenų radimo testas** susideda iš dviejų elementų grupių. Vienos grupės elementas turi būti sujungtas su kitos grupės elementu. Tai, pavyzdžiui, galima padaryti įrašant atitinkamuose skliausteliuose skaičius 1, 2, 3, 4. Pavyzdžiui:

1. Uždaro kaulų lūžio atveju	( 2 )	Žaizda yra atvira
2. Išnarinimo atveju	( 3 )	Oda yra nepažeista
3. Atviro kaulų lūžio atveju	( 1 )	Kaulai yra pasislinkę vienas kito atžvilgiu

**Klasifikavimo testas.** Atlikdami tokį testą kariai turi suskirstyti objektus į tam tikras kategorijas. Pavyzdžiui:

Kategorija	Kvėpavimo organų apsaugos priemonės	Odos apsaugos priemonės
Objektas		
Dujokaukė	X	
Apsauginis apsiaustas		X
Respiratorius	X	
Apsauginės kojinės		X

**Nuoseklumo testas.** Kariai turi nustatyti pateiktų veiksmų eiliškumą. Pavyzdžiui:

*Nustatykite dujokaukės užsidėjimo tvarką. Parašykite „1“ prie punkto, kurį reikia atlikti pirmiausia, „2“ – prie to, kurį reikia atlikti po to ir t.t.*

( A )	Nusiimk kepurę ir šalną, pasidėk ginklą	( 2 )
( B )	Užsidėk dujokaukę ant galvos	( 4 )
( C )	Užsimerk ir sulaikyk kvėpavimą	( 1 )
( D )	Išimk dujokaukę iš krepšio	( 3 )

**Tuščių vietų užpildymo testas.** Šį testą galima sudaryti dviem būdais. Vieta atsakymui gali būti palikta pačiame klausime (sakinyje) arba klausimo pabaigoje. Pavyzdžiui:

- „*Įtariant ... kaklo slenkestelio ... lūžį, galva įtvirtinama taip, kad būtų kuo mažiau judinamas kaklas*” arba
- „*Apie ką kalbama, kai sakoma, kad sujudėję kaulai sugrįžta į savo vietas? ... Apie patempimą ...*”

**Subjektyvūs testai** – tai testai, kuriuose nėra iš anksto nustatytų atsakymų. Įvertinant tokius testus, instruktorius nuostata gali turėti įtakos karių rezultatams. Tokie testai naudojami tiksliai atliekant pašalinę kontrolę. Testo klausimai nebūna labai konkretūs, pavyzdžiui:

- *Paaiškink, kuo skiriasi uždari ir atviri kaulų lūžiai?*
- *Kaip galima nustatyti cheminio ginklo panaudojimo faktą?*

Tokie paaiškinimai ir aptarimai trunka daug laiko: ilgai rašomi atsakymai į klausimus, ilgai tikrinami ir atsakymai. Todėl subjektyvius testus reikia naudoti kaip galima rečiau.

**Tikrinimas atliekant veiksmą (veiklos testas).** Karys turi pademonstruoti vieną ar kelis veiksmus arba, įvertinęs situaciją, elgtis remdamasis vertinimo rezultatais. Tikrinimas atliekant veiksmą turi tą privalumą, kad karys atsiduria tokioje situacijoje, kai reikia panaudoti išmoktas žinias arba įgytus įgūdžius. Nepakanka, kad karys vien papasakotų apie savo veiksmus, jis privalo pats juos atlikti.

Tikrinimas atliekant veiksmą naudojamas tiek savikontrolei, tiek pašalinei kontrolei. Prieš sudarydamas veiksmų tikrinimo testą, instruktorius turi išanalizuoti tikslą. Jeigu turime suformuoti įgūdžius, reikia tikrinti atliekamus veiksmus, papildant žodiniais arba rašytiniais testais.

Jeigu karys teisingai atliko veiksmus, aprašytus mokymo tikslu, jis pasiekė pratybų tikslą. Jeigu taip neįvyko, instruktorius privalo nurodyti klaidas ir patarti, kaip jų išvengti.

## **Rezultatų kontrolės atlikimas**

Natūralu, kad pasibaigus mokymui, atliekama rezultatų kontrolė. Tačiau, jeigu bus pasitenkinta vien karių tikrinimu pratybų pabaigoje, galima susidaryti klaidingą ir per daug optimistinį vaizdą apie mokymo rezultatus. Visuomet, praėjus tam tikram laikui, didesnė ar mažesnė išmoktos medžiagos dalis užmirštama.

Jeigu norima susidaryti tikrą vaizdą apie tai, ką kariai gali prisiminti po pratybų, tikrinimą reikia atlikti pasibaigus pratyboms, bet ne anksčiau, kaip po valandos. Geriausia būtų kontrolę atlikti kitų pratybų pradžioje.

Gerai, jeigu rezultatų kontrolė parodė, kad karių pasiekti rezultatai atitinka mokymo tikslą. Bet patikrinus gali taip pat paaiškėti, kad karių pasiekti rezultatai neatitinka mokymo tikslų. Kokios gali būti tokių rezultatų priežastys? Tai galima išsiaiškinti naudojant eigos kontrolę.

### **1.9.2. Eigos kontrolė**

Kai lyginama, kas iš tikrųjų įvyko, su tuo, kas buvo planuota, tai atliekama eigos kontrolė. Per eigos kontrolę nagrinėjamos visos sąlygos, kurios galėtų gerinti mokymo kokybę. Įvertinamas karių ir instruktoriaus bendradarbiavimas, karių tarpusavio bendradarbiavimas, mokymo metodai, priemonės, vieta ir pan.

Svarbu išsiaiškinti, ar mokymas vyko taip, kaip buvo suplanuotas. Gali atsitikti taip, kad kai kurių užsiėmimų iš viso nebuvo, kad buvo pakeista jų vedimo tvarka ir t.t. Visais atvejais eigos kontrolė turi nustatyti nepakankamo mokymo lygio priežastis ir, jeigu reikia, iš karto pakeisti tai, kas netinka. Tačiau dažniausiai tenka susitaikyti su tuo, kad tuojau pat nieko nepakeisi. Tuomet, įvertinus eigos kontrolės rezultatus, keičiami mokymo planai.

### **1.9.3. Tikslų kontrolė**

Tikslų kontrolė nustato, ar žinios ir įgūdžiai, kurių siekiama keliant mokymo tikslą, atitinka pareigybinių funkcijų, kurias atliks kariai baigę mokymą, reikalavimus. Paprastai tikslų kontrolę atlieka mokymą planuojanti institucija.

### **Išvados**

Pasirinkdamas kontrolės formą instruktorius turi gerai žinoti pratybų tikslą, nes tinkamai pasirinkta kontrolės forma objektyviai gali parodyti, ar mokymo rezultatai atitinka ar neatitinka mokymo tikslus.

Įvairių kontrolės rūšių ir formų ryšys pavaizduotas schemeje (7 pav.).

---

## 2. MOKYMASIS

### 2.1. Mokymosi sąvoka

Žmogus keičiasi visą savo gyvenimą, nes kasdien vyksta tokie dalykai, kurie daugiau ar mažiau keičia mūsų aplinką. Kai kurie pokyčiai vyksta automatiškai, o kai kuriuos sukelia apgalvoti mokytojo ir kitų asmenų veiksmai. Taigi galima sakyti, kad žmogus mokosi visą savo gyvenimą.

**Mokymasis** yra nuolat vykstantis elgesio kitimas, grindžiamas asmeninės patirties rezultatais. Pokyčiai gali vykti trijose sferose: žinių, įgūdžių, požiūrio.

**Žinios** yra tai, ką tu žinai ir ką gali prisiminti. Jos gali būti panaudotos praktinėje veikloje. Bet kokio mokymo metu pastebima bendra tendencija: žinios priimamos kaip bendrų tarpusavyje susijusių duomenų visuma, pvz., apie ginklus. Visose temose yra tam tikrų faktų, pavadinimų, principų, kuriuos kariai turi išmokti. Tačiau jeigu karys neturi galimybės panaudoti šių žinių praktiškai, mokymosi procesas tampa bevaisis ir beprasmiškas. Kariui nepakanka vien tik įgyti žinių, jas būtina panaudoti praktikoje.

**Įgūdžiai** yra tai, ką tu gali atlikti *negalvodamas*. Kai kurie įgūdžiai priklauso nuo žinių. Įgyti įgūdžius – reiškia išplėsti mokymąsi plačiaja prasme. Paprastai tai daroma taikant imitacinius metodus. Besimokantysis pats bando imituoti tai, ką jam aiškina instruktorius, arba kopijuoti tai, ką perskaito knygoje bei savo konspektuose.

**Požiūris** yra žmogaus pasirengimas reaguoti tam tikru būdu. Dažniausiai požiūris išreiškia vertinimą ir atspindi jausmus. Vien tik žinių ir įgūdžių įgijimas dar nereiškia, kad karys sugebės tai paversti veiksmis. Tam, kad galėtų aktyviai veikti, karys turi sau suformuoti tokias nuostatas, kurios priverstų jį panaudoti būtent tas žinias, kurias jis įgijo. Kadangi požiūris yra dažnai grindžiamas specifine teigiama arba neigiama patirtimi, dažniausiai jis yra veikiamas tam tikrų emocijų. Žinoma, kai kurios temos gali padėti suformuoti neutralias ir neįpareigojančias nuostatas.

Reikia skirti požiūrį nuo pažiūrų. **Pažiūros** – tai žmogaus sąmonėje perdirtos mokslinės, filosofinės, religinės ir gyvenimo patirties žinios, įprasmintos kaip priimtina tiesa apie esminius būties bei tikrovės dalykus. Žmogui tenka pasirinkti tas, kurios jam atrodo tikresnės, patikimesnės, teisingesnės. Pažiūros gali būti suformuotos pačios įvairiausias: religinės, politinės ir pan. Pareigos jausmas ir atsakomybė taip pat yra tam tikra nuostata. Tai priklauso nuo asmens individualaus auklėjimo ir parodo jo sąmoningumą. Kiekviena asmenybė sąmoningai formuoja pažiūras nesant tiesioginei ir priverstinei kontrolei, ir būtent tokiu atveju asmuo laisva valia atlieka tai, ką jis

laiko savo pareiga atlikti. Auklėjimas padeda suformuoti žmogaus pažiūras. Pažiūros formuojamos per ilgą laiką ir paprastai jaunuolis ateina į kariuomenę su savo pažiūromis į gyvenimą. **Požiūris** – sąlygiškai pastovi nuomonių, interesų, pažiūrų išraiška, atspindinti asmens individualiąją patirtį. Kitaip tariant, tai pažintinis emocinis asmenybės santykis su tikrovės daiktais ir pačiu savimi. Kalbama apie teigiamą požiūrį į darbą, mokymąsi, draugus, kritišką požiūrį į save ir pan. Būtent tokį požiūrį ir turi formuoti kovinio rengimo procesas.

Tik tuomet, kai kario požiūris į mokymąsi yra teigiamas, instruktorius gali iš jo tikėtis sėkmingo ir ilgai trunkančio mokymosi. Pagrindinė ir svarbiausia instruktoriaus užduotis – padėti kariui suformuoti ir išlaikyti norimą požiūrį bet kurioje mokymosi fazėje.

Mokydami karius, elgiamės apgalvotai, kad pakeistume ir papildytume jų žinias, tobulintume įgūdžius ir formuotume požiūrį. Taigi mokymosi procesas gali būti suprantamas kaip veiksmas ir atoveiksmis. Pratybos – tai procesas, kurio metu stengiamasi sudaryti kuo geresnes sąlygas kariams mokytis.

## 2.2. Mokymosi sąlygos

Organizuojant mokymosi procesą, reikia įvykdyti keletą labai svarbių sąlygų, kurias sudaro trys mokymosi sėkmę lemiantys veiksniai: poreikiai, suvokimas ir brandumas. Šie veiksniai yra gyvybiškai svarbūs mokymosi procesui, todėl juos trumpai apibūdinsime.

### Poreikiai

Yra tokia sentencija: „*Galima priversti arkli įbristi į vandenį, tačiau negalima jo priversti gerti tą vandenį*”. Taip yra ir su žmogumi. Galima žmogų mokyti, tačiau jį priversti išmokyti negalima, jeigu jis nejaus tokio poreikio. Žmogus turi daug neapibrėžtų poreikių, tačiau kai kurie iš jų yra labai svarbūs, nes nustato žmogaus elgesį.

Poreikiai gali būti suskirstyti į keturias grupes: fiziologiniai, dvasiniai, socialiniai, veiklos.

**Fiziologiniai poreikiai** pasireiškia kaip viso kūno funkcijos. Tai yra maisto ir gėrimo, oro, tam tikros temperatūros, miego, organizmui nereikalingų medžiagų šalinimo poreikis.

**Dvasiniai poreikiai** yra žmogaus saugumo ir garantijos poreikiai. Nežinomybė sukelia abejones ir netgi baimę. Visa tai, kas kelia grėsmę individo saugumui ir gyvybei, taip pat gerovei, neigiamai veikia žmogaus emocijas.

**Socialiniai poreikiai** yra tokios rūšies poreikiai, kurie priverčia individą užmegzti ryšius su kitais žmonėmis. Atsiranda poreikis rūpintis kitais ir

kad jumis taip pat kažkas rūpintųsi. Atsiranda noras pasitikėti kitais ir kad jumis taip pat pasitikėtų.

**Veiklos poreikiai** pasireiškia tuomet, kai atsiranda poreikis kuo nors tapti, kuo nors būti, išnaudoti savo galimybes. Yra du labai svarbūs poreikiai, kurie lemia žinojimą ir suvokimą. Tai smalsumas ir kūrybos poreikis.

Poreikiai gali būti vaizduojami ir klasifikuojami piramidės principu pagal skirtingus poreikių lygius (10 pav.). Žmogaus poreikiai bręsta visuomenėje ir, kai yra patenkinami žemesnieji poreikiai, formuojasi aukštesnieji poreikiai.

Iš piramidės matyti, kad, jeigu poreikiai, esantys žemiausioje piramidės dalyje, nėra patenkinami, žmogus negalės jų patenkinti ir aukštesniame lygyje. Instruktorius tai turi visapusiškai apsvarstyti ir įsisąmoninti, kad nepatenkinti fiziologiniai ir dvasiniai poreikiai paprastai trukdo mokymosi procesui, netgi jeigu visos kitos sąlygos yra patenkinamos. Tik tuomet, kai visi poreikiai yra patenkinami, žmogus pradeda išreikšti save ir efektyviai panaudoti savo galias.

Instruktorius turi skirti didelį dėmesį tam, kad išmoktų mokymo metu patenkinti būtiniausius asmenybės poreikius. Šio mokymosi metu instruktorius turi derinti mokymo organizavimo formas, būdus, metodus, ir savo asmeninį požiūrį į užduotis ir karius. Jei nepatenkinami poreikiai dėl objektų, reikalingų veiklai, trūkumo, kyla įtampa. Poreikiai atspindi žmogaus priklausomybę nuo aplinkos. Vadinasi, poreikis skatina žmogų veikti.



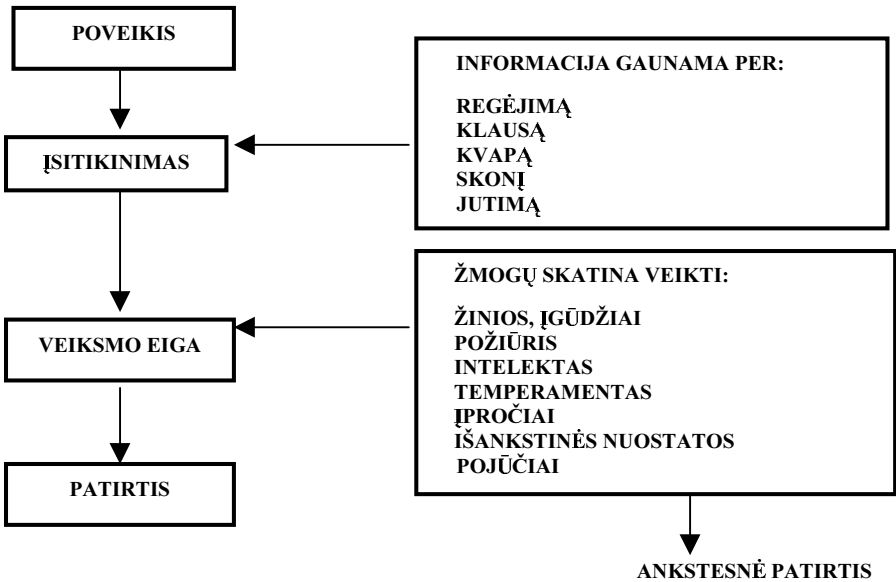
10 pav. Poreikių piramidė

### 2.3. Suvokimas

Mokymuisi įtakos turi išorinės aplinkybės. Tik suvokę situaciją, kariai gali tinkamai veikti. Mokymosi metu formuojamas suvokimas ir labai svarbu, kad kariai suvoktų tai, kas jiems sakoma ir rodoma, ir tik po to pradėtų veikti praktiškai. Kario sugebėjimas susisteminti gautą informaciją labai priklauso ir nuo vidinės kario būsenos.

Procesas vyksta šitaip: poveikis, įsitikinimas, veiksmas, patirties įgijimas. Visa tai yra įvardijama kaip suvokimas arba sugebėjimas aprėpti informaciją. Regimasis suvokimas patiriamas per regėjimą. Šis procesas vyksta labai greitai ir mes jo beveik nepastebime. Tačiau karys visuomet domisi, koks yra objektas ir kur jis yra.

Norint tikslingai veikti, kariui yra būtina gauti informaciją apie tai, ką jis turi išmokti, nes kiekvieno asmens suvokimo galimybės yra skirtingos. Štai kaip atrodo suvokimo schema (11 pav.):



11 pav. Suvokimo schema



Kaip matyti iš schemos, poveikį veikia skirtingi veiksniai. Kadangi kiekvieno individo veiksniai skiriasi, vadinasi, individai patirs tą patį poveikį skirtingais būdais. Žmonių lūkesčiai ir ko nors atsiradimo tikimybė, požiūris, asmeninis intelekto lygis, fizinės galimybės vaidina svarbų vaidmenį suvokimo srityje. Daugelyje situacijų patirtis rodo, kada individo galimybės senka.

Mokymo metu instruktorius turi stengtis bendrauti su kariais, kad jie jaustų visapusišką paramą ir pasitikėjimą. Poveikio metu atsirandantys nereikšmingi karių savijautos pakitimai gali sukurti labai savotišką patirtį. Skirtingose situacijose netgi kario akys gali išduoti jo vidinę būseną: vienu atveju jos atrodys linksmos, kitu – liūdnos...

Instruktorius, suprasdamas savo padėties svarbą, gali padėti kariams panaudoti jų patirtį skirtingai veiklai. Nepaprastai svarbu, kad instruktorius, taikydamas savo mokymo būdus ir metodus, žinotų, kaip jie veikia karių savijautą, aktyvumą, susidomėjimą ir pan.

Iliustracijų naudojimas tam tikros temos mokymo metu padeda kariams kaupti patirtį. Tokiu būdu instruktorius gali išvengti kai kurių nesusipratimų, nes karių patirtis gali būti įgyjama skirtingais keliais. Ji gali būti teigiama ir neigiama. Keletas neteisingai pateiktų pastabų, nevykusių pajuokavimų, vieno ar kelių karių pažeminimo atvejai gali sukelti nepageidaujamą reakciją instruktoriaus atžvilgiu. Tokių pastabų ar elgesio reikėtų vengti.

Instruktoriaus išvaizda kariui taip pat turi labai didelę reikšmę. Jo apranga, kalba, mimika, gestai ir elgesys – visi šie veiksniai, įvertinant jo, kaip instruktoriaus, darbą, yra labai svarbūs.

Asmeninės instruktoriaus savybės turi tiesioginį poveikį mokymosi rezultatams. Dėl šios priežasties instruktoriui nepatartina elgtis iššaukiančiai. Savo žinias jis turi panaudoti mokymui planuoti, tinkamai vadovauti ir užtikrinti, kad asmeninė išvaizda ir elgesys nesukeltų karių susierzinimo arba nepasitenkinimo.

#### **2.4. Brandumas**

Asmenybės tobulėjimas bei jos brandumas taip pat vaidina svarbų vaidmenį mokymosi procese. Brandumas yra asmenybės ugdymo rezultatas. Visų besimokančių karių lygis priklauso nuo jiems daromos įtakos ir kaip ji juos veiks. Anksčiau ar vėliau kiekvienas individas pasiekia tam tikrą brandumo lygį, kuris gali būti apibūdinamas:

- dominuoja svarstymai ir apmąstymai, o ne impulsyvios idėjos;
- per ilgą laikotarpį susiformuoja požiūris;
- žmogus realiai žiūri į jį supančią aplinką, sugeba laisvai bendrauti su kitais žmonėmis, kreipti dėmesį į savo kolegas.

Žmogaus brandumą ir sudaro šios savybės (tik ar jų turi žmogus?). Šis veiksnys (brandumas) akivaizdžiai veikia mokymosi planavimą, kai subrendę kariai:

- yra skatinami savarankiškai mąstyti ir susiformuoti požiūrį;
- yra skatinami savarankiškai spręsti problemas;
- sugeba suvokti sąvokas, simbolius, mintis ir t.t.
- sugeba bendradarbiauti, siekdami įvykdyti ilgalaikes užduotis.

Mokymosi eigoje išaiškėja, kad ne visi kariai pasiekia minėtą brandumo lygį. Kai kurie iš jų yra mažiau subrendę, o ji tai būtina atsižvelgti mokymosi procese. Tai reiškia, kad:

- mokymasis turi būti tikslingas ir konkretus;
- instruktorius turi tikslingai pasirinkti ir tvarkyti mokymo metodus.

## 2.5. Mokymosi sritys

Mokymosi sritys gali būti suskirstytos į tris grupes:

- mokymasis pasinaudojant refleksais (refleksinis mokymasis);
- mokymasis atliekant praktinius veiksmus (praktinis mokymasis);
- mokymasis panaudojant žinias ar sprendžiant problemas.

Šios trys sritys dažnai stelbia viena kitą ir tarp jų sunku nubrėžti aiškia ribą.

### **Mokymasis pasinaudojant refleksais (refleksinis mokymasis).**

Refleksas – fiziologinio dirgiklio sukelta reakcija. Skiriami sąlyginiai (įgyjami) ir nesąlyginiai (įgimti) refleksai. Nesąlyginius refleksus sukelia tam tikra tiesioginė įtaka, pvz., akis ima mirkčioti, kai į ją patenka musė. Tai yra įgimta ir mokymuisi nelabai svarbu. Kita vertus, sąlyginiai refleksai įgyjami mokymosi metu, naudojant paprasčiausius būdus; mokymosi procesas vyksta per tam tikrą asociatyvųjį, t.y. susijusį su atskirais sąmonės vaizdiniais, ryšį. Sąlyginį refleksą sukelia tam tikras signalas, pvz., granatos sproginimas priverčia karį kristi ant žemės.

### **Mokymasis atliekant praktinius veiksmus (praktinis mokymasis)**

reikalauja, kad karys aktyviai dalyvautų mokymosi procese. Jis mokomas atidžiai prižiūrint instruktoriui. Karys privalo išmėginti įvairias galimybes, kol jis atranda reikalingą sprendimą. Taikant šį metodą, jis įgyja norimų įgūdžių. Šis mokymosi metodas reikalauja aktyvaus dalyvavimo mokymosi procese. Tam yra būtinas stimulus, t.y. varomoji jėga. Šį stimulą gali charakterizuoti pačių karių poreikiai, tačiau taip pat turi būti kontakto ir palankios instruktoriaus bei kitų karių nuomonės poreikis.

Mokymasis panaudojant **žinias ar sprendžiant problemą**, kaip ir praktinis mokymasis, reikalauja kario pastangų. Sudėtingesnėse situacijose problemų sprendimas reikalauja platesnio mąstymo, didesnio išvalgumo suvokti, kokius rezultatus gali sukelti tie ar kiti veiksmai. Mažiau komplikuoiose situacijose nustatyti ribas tarp mokymosi panaudojant žinias ar problemos sprendimą ir praktinio mokymosi yra pakankamai sunku.

Kai koviniame rengime naudojami praktinis ir žinių įsiminimo metodai, labai svarbu, kad kariai suvoktų šių metodų prasmę, kitaip jie negalės aktyviai dalyvauti pačiame mokymosi procese. Nepakanka pateikti kariams problemą ir palikti ją spręsti vieniems, – būtina sukurti motyvą, kad tai juos sudomintų ir priverstų dirbti. Šie mokymosi metodai yra pakankamai efektyvūs dėl kelių priežasčių:

- sava patirtis geriau suprantama ir prisimenama;
- tai suteikia kariui pasitenkinimo ir skatina tolesnes pastangas;
- taikant šiuos metodus, kariai greičiau įsimena sudėtingesnes temas.

## **2.6. Mokymosi pažanga. Saugojimas atmintyje ir kartojimas po tam tikro laiko**

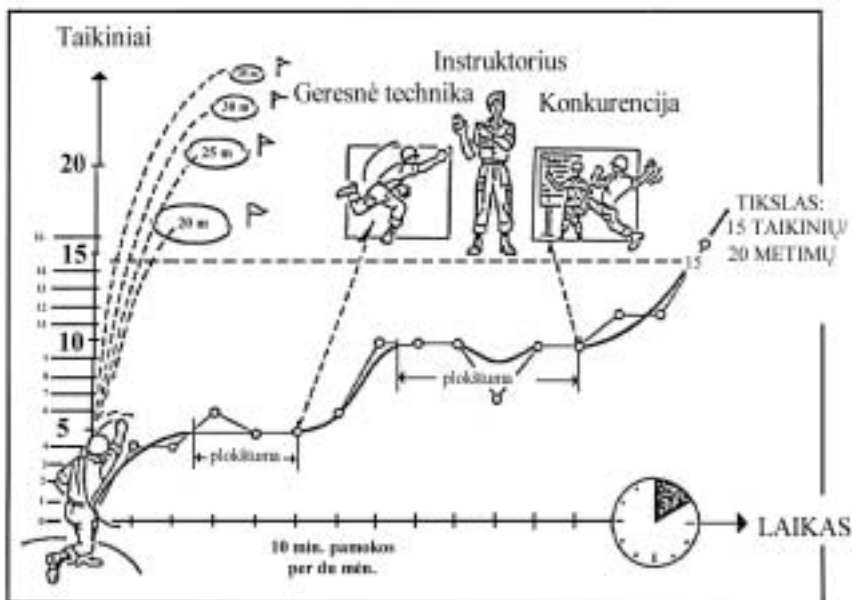
Mokymosi pradžioje karys visuomet daro pažangą. Vėlesnėje mokymosi fazėje tai gali tęstis arba sustoti. Pažanga, pasiekta moksle, išlaiko atmintyje gautą informaciją. Yra bendros žinios, kurios po tam tikro laiko gali išnykti iš atminties. Esant per dideliame informacijos srautui, kariai nebesugeba jo kontroliuoti ir jų dėmesys silpnėja. Praėjus tam tikram laikui, išmoktą medžiagą reikia kartoti. Išsamiau aptarsime šiuos tris procesus.

### **Mokymosi pažanga**

Eksperimentai, rengti įvairiomis temomis, rodo, kad bet kurio mokymosi pradžioje paprastai yra pasiekama gera pažanga. Po kurio laiko ji sumažėja arba netgi visai sustoja. Jeigu nubraižysime pažangos grafiką, pastebėsime, kad kreivė kyla plokštumos fazės link ir susidaro išpūdis, kad mokymosi procesas sustoja. Vėliau kreivė ima kilti, kol pasiekia naują plokštumos fazę (12 pav.).

Priežastys plokštumos fazei atsirasti yra tos, kad mokslo pradžioje karys yra susikontravęs gerai atlikti užduotį. Vėliau jis jau perima tam tikrus įgūdžius ir atsipalaiduoja. Jo veikla pasiekia pirmosios plokštumos fazę. Toliau mokantis, nors dėmesys šiek tiek susilpnėjo, kario žinios tobulėja ir jis vėl daro pažangą. Jeigu tuo momentu yra keičiami mokymo metodai, jo veikla vėl tobulėja, nes telkiamas dėmesys naujiems veiksams.

Jeigu mokymo metodai nekinta, tai veikla neprogresuoja, nes kariui darosi nuobodu. Yra daug plokštumos fazės atsiradimo mokymosi procese priežasčių, tačiau instruktorius turi žinoti, kad šios fazės atsiradimas yra visai normalus beveik visų mokymo rūšių reiškinys. Šią fazę turi įveikti instruktorius, ir kaip įmanoma greičiau. Paprastai bet kurie mokymo situacijos arba metodų pakeitimai veda prie tobulesnės veiklos. Eksperimentai rodo, kad netgi pablogėjus mokymo situacijai tobulėjama.

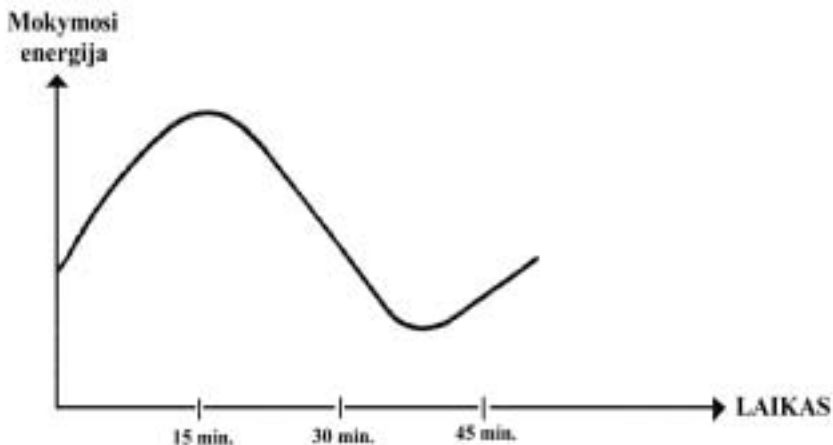


12 pav. Pažangos eiga

### Mokymosi energija ir dėmesys mokymosi metu

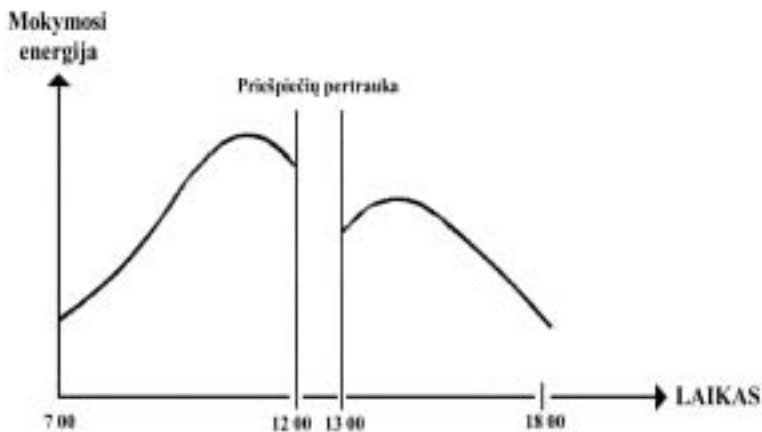
Visos mokymosi rūšys reikalauja iš karių dėmesio, kurį būtina sukonzcentruoti į save ir į savo kolegas. Tačiau tai neįmanoma daryti ilgą laiką. Eksperimentai rodo, kad kariai gali susikonzcentravę klausytis 6 min., žiūrėti – 12 min. Po to galimybės silpnėja ir dėmesys krypsta kitur. Per 45 minučių pratybas kario dėmesys ir energija svyruoja pagal diagramą (13 pav.), į kurią turi atsižvelgti instruktorius, ruošdamas pratybas. Svarbiausia arba sunkiausia

mokymo medžiagos dalis turi būti išdėstoma per 5-25 pratybų minutes. Instruktorius taip pat turi žinoti, kad nuo 25 iki 40 minutės reikia taikyti tokius metodus, kurie skatintų karių veiklą.



13 pav. Karių mokymosi energijos kitimas per pratybas

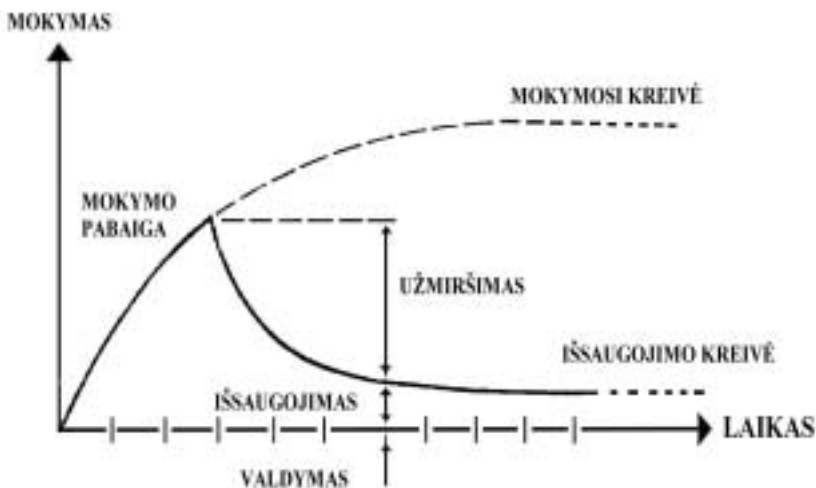
14 pav. diagramoje matyti, kaip keičiasi karių dėmesys per visą dieną. Grafikas rodo, kad karys yra veikliausias mokymosi metu iki 11 val. ryto. Visos svarbiausios pratybų dalys turi būti planuojamos ir atliekamos šiuo metu.



14 pav. Karių mokymosi energijos kitimas per visą dieną

## Atmintis ir išsaugojimas

Kariui nepakanka sugebėti naudotis įgytais įgūdžiais tuoj po mokymosi pabaigos. Jis privalo sugebėti juos prisiminti ir panaudoti praėjus ilgesniam laikui. Mokymasis turi turėti ilgalaikį efektą. Kai karys yra mokomas, jo veikla tobulėja iki to momento, kol baigiamas mokymas. Nuo šio momento jo veiklos kreivė krenta. Kaip tai vyksta, parodyta grafike (15 pav.).



15 pav. Žinių išsaugojimo dinamika

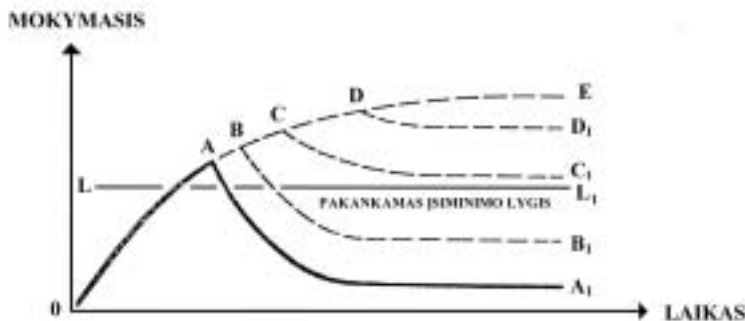
Kritimo greitis labai priklauso nuo mokymosi temos. Temos be aiškios loginės struktūros nedomina karių. Iš bet kurios mokymo temos kas nors vis tiek prisimenama, nepaisant temos sudėtingumo ar nuobodumo.

## Kartojimas

Juo daugiau karys mokosi, juo daugiau jis prisimena. Grafike (16 pav.) parodyta, kaip tai vyksta. Kreivė OAE rodo mokymosi dinamiką, kreivės AA<sub>1</sub>, BB<sub>1</sub>, CC<sub>1</sub> ir DD<sub>1</sub> – žinių išsaugojimo, arba įsiminimo, dinamiką. Jeigu karys yra mokomas tų dalykų, kuriuos jis jau tikslingai įsiminė, vyksta tik kartojimas. Jeigu mokomasi neilgai ir išmokta medžiaga nekartojama (OA), tai ir įsiminama mažai (AA<sub>1</sub>), o įsiminimo lygis nesiekia pakankamo lygio (LL<sub>1</sub>). Tačiau tinkamai organizavus kartojimą, jau po trumpo laiko pasiekiami akivaizdi pažanga (BB<sub>1</sub>), o pakartojus mokymo medžiagą kelis kartus, įsiminimo lygis

(DD<sub>1</sub>) beveik siekia išmokimo lygį (DE). Akivaizdu, kad intensyviausias mokymas vyksta prieš jo nutraukimą; atmintyje bus išlaikoma daugiau medžiagos. Taip pat akivaizdu, kad galimybė išlaikyti žinias ir įgūdžius nėra proporcinga įdėtoms pastangoms. Kartojimas turi būti deramai suskirstytas laiko tarpais. Efektyviau bus, jeigu kartojant bus taikomi nauji metodai ir nauji paaiškinimai, derinant skirtingų pratybų medžiagą.

Praktinė pratybų fazė yra svarbiausia pratybų dalis. Jeigu nėra praktikos, karys pradeda jausti, kad tuščiai ir nereikalingai švaistomas laikas. Tuomet ir gausime priešingą, nei buvo tikėtasi, rezultatą.



16 pav. Kartojimo ir įsiminimo dinamika

## 2.7. Mokymąsi skatinantys veiksniai

Poreikiai (stimulus), suvokimas ir brandumas – visi šie veiksniai turi tiesioginę įtaką mokymuisi. Kiti veiksniai taip pat gali lemti mokymosi procesą. Paminėsime kai kuriuos mokymąsi skatinančius veiksnius, kurie

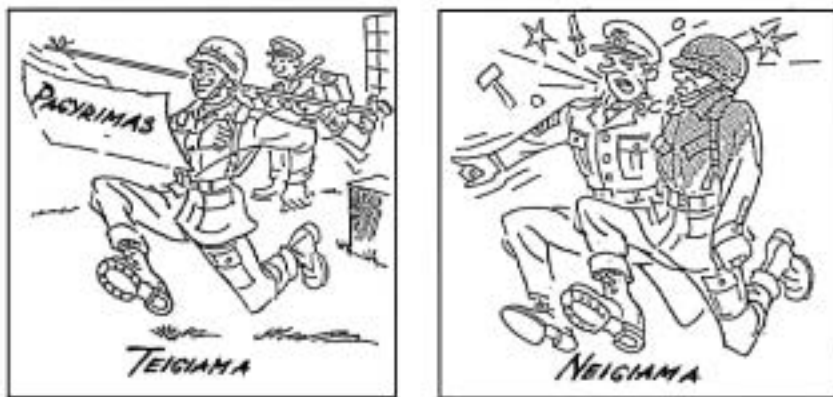
- duoda geriausią įmanomą rezultatą;
- duoda šį rezultatą per trumpiausią įmanomą laiką;
- duoda šį rezultatą minimaliai panaudojant išteklius;
- duoda šį rezultatą minimaliomis atminties pastangomis.

Mokymąsi skatinantys veiksniai yra šie:

1. žinios apie savo veiklą;
2. instruktoriaus ir kario bendradarbiavimas;
3. mokymo programos loginis ryšys ir struktūra;
4. pozityvus žinių perdavimas.

**Žinios apie savo veiklą** pagreitina mokymosi procesą ir palengvina besimokančiųjų pastangas. Ypač gerai veikia karius tai, kad jie nuolat informuojami apie tai, ką jie daro blogai ir ką gerai, ar jie daro pažangą. Mokymosi metu kiekvienas žingsnis pirmyn turi būti pastebimas ir instruktorius privalo apie tai informuoti karius. Tokiu atveju galima įvertinti kiekvieno kario galimybes ir rezultatus. Tai turi būti atliekama ir mokymosi pabaigoje. Po tam tikro laiko, norint patikrinti, kaip išsaugomos įgytos žinios, atliekami kontroliniai testai.

**Instruktoriaus ir kario bendradarbiavimas** per visą mokymosi procesą yra labai svarbus stimuliuojantis veiksnys. Būtina teigiamai vertinti karių veiklą, pagirti ir padrašinti juos, kad kariai nuolatos jaustų stimulą dalyvauti mokymesi. Karių atžvilgiu turi būti taikomos teigiamos priemonės. Jeigu instruktorius verčia karius dalyvauti mokymesi jėga ar grasindamas tam tikromis bausmėmis, jis taiko neigiamas priemones ir tai gali sužlugdyti mokymosi procesą (17 pav.).



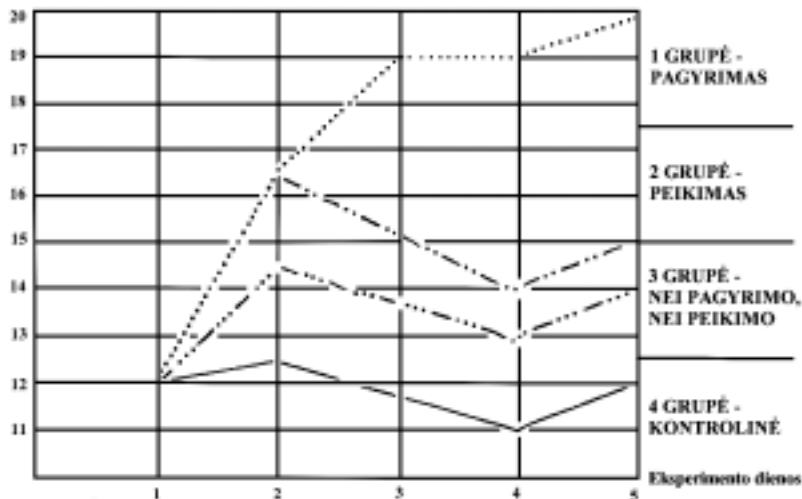
17 pav. Teigiamos ir neigiamos mokymo skatinimo priemonės

Teigiami įvertinimai yra apdovanojimai ar pagyrimai, neigiami – nuobaudos ir papeikimai. Pagyrimas yra žodinė apdovanojimo forma. Papeikimas taip pat gali būti tiktai žodinis. Šių dalykų reikšmę galima iliustruoti tokiu eksperimentu (18 pav.). Keturios vienodos grupės sprendė matematikos uždavinius penktas dienas iš eilės. Pirmos trys grupės dirbo toje pačioje auditorijoje. Pirmoji grupė buvo giriama, antroji – peikiama, o trečioji – ignoruojama. Visų šių grupių veiklos įvertinimo nebuvo. Ketvirtoji, kontrolinė,



grupė dirbo atskirai, negaudama jokios informacijos apie savo ir kitų grupių veiklą.

### Taškų vidurkis



18 pav. Skatinimo priemonių taikymo eksperimento analizė

Pirmosios, giriamosios, grupės veikla nuolat tobulėjo.

Antroji, peikiamoji, grupė iš pradžių dėjo pastangas, tačiau vėliau jos veikla susilpnėjo.

Trečioji, ignoruojamoji, grupė iš pradžių šiek tiek dirbo, po to visai sustojo.

Ketvirtosios, kontrolinės, grupės pastangos nuolat silpnėjo.

**Išvada.** Instruktorius mokymosi procese turi nuolat pozityviai veikti karius. Iš pradžių tiek teigiamos, tiek neigiamos priemonės padeda mokymuisi, tačiau nuolatinis negatyvių priemonių taikymas silpnina veiklą.

Ignoruojamoji grupė iš pradžių troško pripažinimo, todėl stengėsi tobulėti. Bet kadangi pripažinimo nebuvo, tobulėjimo procesas nutrūko.

Eksperimentas taip pat rodo, kad esant kelioms grupėms vienoje patalpoje, atsiranda varžybų dvasia. Būtent tuo ir paaiškinama geresnė šių grupių veikla negu tų, kurios dirbo atskirai. Keli atlikti eksperimentai rodo, kad pagyrimas visuomet sukelia geriausių rezultatą, ypač tuo atveju, kai

---

mokymosi rezultatai gerai įvertinami pradinio mokymo metu, o ne pakartotinai patikrinus.

**Mokymo programos loginis ryšys ir struktūra.** Instruktorius turi stengtis, kad mokymosi programa būtų logiškai susijusi ir nuosekliai rutuliojama. Jis turi pateikti visiškai aiškų tiek kariams, tiek sau mokymosi tikslą. Instruktorius neprivalo stengtis išmokyti karius visko, ką pats moka, nes tokiu atveju kariai gali nebesimokyti to, ką ketino mokytis mokymo pradžioje. Instruktorius turi kruopščiai parengti mokymosi programą ir atrinkti esminius dalykus, kurių turi išmokyti karys. Tarp šių esminių dalykų turi būti natūralus ir loginis ryšys, tai padeda kariui juos geriau įsiminti. Sunku tikėtis, kad karys vienodai gerai įsimins visas svarbias detales. Jeigu jis gerai įsidėmi pagrindinius dalykus, antrinė informacija ateis savaime, nes tarp pirminės ir antrinės informacijos yra glaudus ryšys. Mokomųjų temų loginė struktūra palengvina mokymosi procesą ir padeda išlaikyti žinias atmintyje.

**Pozityvus įgūdžių perdavimas.** Vienoje situacijoje įgytos žinios gali būti naudojamos bet kurioje kitoje situacijoje. Pvz., jeigu karys išmoko vairuoti vienos markės automobilį, tai jis galės vairuoti bet kurį kitą automobilį. Tai ir yra teigiamas įgūdžių perdavimas. Tačiau, jeigu jis vairuoja mašiną su automatine pavarų dėže ir, spausdamas sankabos pedalą, dešine ranka mėgina jungti pavarų rankeną, tai yra neigiamas įgūdžių perdavimas. Mokymo metu instruktorius turi nukreipti įgūdžius teisinga linkme, nes karys turi išmokyti vertinti situaciją ir atskirti, kur ir kaip panaudoti įgytus įgūdžius. Būtina, kad karys mokėtų skirti vieną situaciją nuo kitos. Jis privalo žinoti, kada galima pasinaudoti jau įgytais įgūdžiais, o kada ne. Jeigu dvi temos yra labai panašios ir įgyti įgūdžiai nereikalingi, reikia mokyti kiekvieną temą atskirai. Priešingu atveju gali būti perduoti nepageidaujami įgūdžiai. Pavyzdžiui, išmokus šaudyti iš automatinio šautuvo, tuoj pat pradėdama mokyti šaudyti iš reaktyvinio granatsvaiddžio. Pirmuoju atveju šautuvas įremiamas į petį, antruoju – tai daryti kategoriškai draudžiama (toks šūvis nukautų patį granatsvaiddininką).

---

## TERMINAI

**AKTYVINIMAS** – bendras organizmo susitelkimas veikti.

**ATMOSFERA** – įprastinė nuotai-ka, kuri tvyro mokymo metu; karių tarpusavio nusiteikimas. Taip pat žr. *darbo atmosfera*.

**AUTORITETAS** – įtaka, kurią vienas asmuo turi kitiems. Skiriamas formalusis ir neformalusis autoritetas.

**Formalusis autoritetas** – autoritetas, susijęs su asmens padėtimi ir įgaliojimais. Įgaliojimai formaliajam vadovui teikia ypatingų galimybių daryti įtaką. **Neformalusis (asmeninis) autoritetas** – autoritetas, kurį remia vien aplinkinių žmonių pripažinimas.

**BENDRADARBIAVIMAS** – bendros pastangos užduočiai atlikti.

### BENDRAVIMAS

**(KOMUNIKACIJA)** – procesas, kuriuo individas arba grupė (siuntėjas) praneša kitiems individams arba grupėms (gavėjams) tam tikrą informaciją, perduoda nuomones, nusiteikimą ir emocijas. Bendravimas vadinamas vienusiu, jei informacija pranešama tik viena kryptimi, ir abipusiu, jei ji pranešama abiem kryptimis. Pagal kryptių, kuriomis pranešama informacija,

skaičių bendravimą galima apibūdinti kaip vienkryptį arba keliakryptį. Taip pat bendravimas būna tiesioginis arba netiesioginis.

**DALINĖ KONTROLĖ\*** – rezultatų kontrolė, kuri nustato, ar pasiektas dalinis tikslas. Ji atliekama, kai išeinama kurios nors temos dalis, pvz., vienos arba kelios pratybos. Taip pat žr. *rezultatų kontrolė*.

**DALINIS TIKSLAS**, žr. *tikslas*.

**DARBO ATMOSFERA** – aplinka, kurią sukuria instruktorius mokymo grupėje. Gera darbo atmosfera laikoma tokia aplinka, kai daugelis grupės narių jaučiasi gerai.

**DARBO SĄLYGOS** – galimybės ir varžymai, kurių darbo aplinka teikia asmeniui ir kuriomis jis veikia. Taip pat žr. *funkcijų sąlygos*.

**DĖSTYTOJAS** – pedagoginės veiklos asmuo, atitinkantis tam tikrus kriterijus; tai gali būti mokymo dalyko dėstytojas (mokytojas) arba instruktorius.

**Mokymo dalyko dėstytojas (mokytojas)** – dėstytojas, turintis tam tikro mokymo dalyko žinių ir būtinų įgūdžių bei tinkamą

\*Straipsnyje pateikiamos nuorodos į kitus, su kalbamu dalyku susijusius straipsnius, pvz., straipsnyje „KONTROLĖ“, – ↑*savikontrolė*, ↑*pašalinė kontrolė*. Straipsnio pabaigoje tain pat pateikiamos nuorodos į kitus terminus. pvz... Taip pat žr. *išmokimo sritis*”

požiūrį. Remdamasis tam tikru uždaviniu, jis gali planuoti, rengti, atlikti ir kontroliuoti tam tikro dalyko arba kelių dalykų mokymą.

**Instruktorius** – dėstytojas, turintis reikiamų tam tikroms pratyboms žinių ir įgūdžių bei tinkamą požiūrį. Remdamasis tam tikru tikslų aprašymu, jis gali rengti, atlikti ir kontroliuoti mokymą vienoje arba keliose tarpusavyje susijusiose pratybose.

**EIGOS KONTROLĖ** – mokymo eigos kontrolė. Atliekant eigos kontrolę, planuota ar parengta veikla lyginama su veiksmis, kurių imamasi mokymo metu. Taigi kontrolė apima visas aplinkybes, kuriomis galima pagerinti mokymo kokybę, taip pat karių, instruktorių ir karių tarpusavio bendradarbiavimą, priemones ir metodus, laiką ir t.t.

**ELGESYS** – organizuota individo veikla, atitinkanti aplinkos sąlygas: individo veiksmus, mimiką, gestus ir kalbos išraišką.

**FORMALUSIS AUTORITETAS**, žr. *autoritetas, vadovas*.

**FUNKCIJA** – specifinė darbo sritis, užduotys arba pareigos, kurios būna tiksliai apibūdinamos kitų funkcijų, turimų kariniame dalinyje, atžvilgiu. Dar vadinama *pareigybinės funkcijos*.

**FUNKCIJŲ ANALIZĖ** – procesas, kuriame nušviečiamos

visos su tam tikra funkcija susijusios darbo užduotys. Proceso rezultatas vadinamas *funkcijų aprašymu*.

**FUNKCIJŲ APRAŠYMAS**, žr. *funkcijų analizė*.

**FUNKCIJŲ SĄLYGOS** – sąlygos, kurios turi būti sudarytos individui, kad šis kuo geriau galėtų panaudoti savo pajėgumą ir dalyvauti socialinėje veikloje.

**GALUTINĖ KONTROLĖ** – rezultatų kontrolė, kuri atliekama pasibaigus mokymui arba įgijus specialybę.

**GALUTINIAI GEBĖJIMAI (GALUTINIS ELGESYS)** – baigusių mokymą karių gebėjimai (elgesys). Taip pat žr. *pradiniai gebėjimai (elgesys)*.

**GRUPINĖ KONTROLĖ**, žr. *kontrolės forma, savikontrolė*.

**GRUPINIS DARBAS**, žr. *mokymo metodai*.

**GRUPINIS MOKYMAS**, žr. *mokymo organizavimo forma*.

**ĮGŪDIS** – tam tikras gebėjimas, daugiau ar mažiau susijęs su darbu, kuriam atlikti reikia raumenų koordinacijos, ir apimantis tik motorinius veiksmus, pvz., čiuožti pačiužomis, žaisti kamuoliu arba

naudoti kurį nors įrankį; taip pat ir ne visai motorinius veiksmus, tokius kaip skaitymas, rašymas, užduočių sprendimas (protinis darbas).

Šią sąvoką paprasčiau galima paaiškinti kaip asmens gebėjimą ką nors atlikti, per daug apie tai negalvojant.

**INDIVIDIDAS** – atskira būtybė, atskiras asmuo.

**INDIVIDUALIOJI KONTROLĖ**, žr. *mokymo kontrolės forma, savikontrolė*.

**INDIVIDUALUSIS MOKYMAS**, žr. *organizavimo forma*.

**INSTRUKTORIUS**, žr. *dėstytojas*.

**IŠMOKIMAS** – ilgalaikiai elgesio pokyčiai, kurie atsiranda dėl asmeninės patirties. Asmenine patirtimi laikomi tokie išgyvenimai, kurie pasireiškia, kai veikiama juslė, arba kurie susiję su vidiniais išgyvenimais psichinių procesų (mąstymo) forma.

**IŠMOKIMO SRITIS** – pasikeitusios veiklos, kurios išmokstama, išraiška. Paprastai skiriamos tokios išmokimo sritys: ↑ *žinios*, ↑ *įgūdžiai*, ↑ *požiūris*. Taip pat žr. *išmokimas*.

**IŠSILAVINIMAS** – mokymasis, turint tikslą įgyti tam tikros srities kvalifikaciją, ir jo rezultatai.

Pasiekdamas mokymosi tikslą, karys įgyja tam tikrą kvalifikaciją, suteikiančią jam vienokią arba kitokią statusą. Taigi išsilavinimo sąvoka dažnai vartojama ir veiklos programos (studijų arba mokymo) reikšme, t.y. tokios programos, kuri įgalina pasiekti tam tikrą kompetenciją, pvz., išminuotojo arba sprogdintojo išsilavinimą. Taip pat žr. *lavinimas*.

**ĮTAKA**, žr. *autoritetas*.

**ĮVERTINIMAS** – konkretus ir vienareikšmis karių veiklos laipsnio nustatymas pagal mokymo tikslus ir uždavinius. Įvertinimas būna absoliutusis ir reliatyvusis.

**Absoliutusis įvertinimas** taikomas rašant pažymius. Įvertinama pagal karių rezultatus, kurie lyginami su aiškiu kriterijumi, aprašytu pačiame mokymo tikslė.

**Reliatyvusis įvertinimas** – toks įvertinimas, kai karių rezultatai lyginami su kitų karių rezultatais ir pagal lyginimo rezultatus rašomas pažymys. Tai gali sukelti tam tikrų sunkumų, kai vienos mokymo grupės pažymiai lyginami su kitos grupės pažymiais. Todėl dažniausiai, jei tik tai įmanoma, siekiama remtis absoliučiuoju įvertinimu.

**JĖGA** – įtakos darymo (taip pat ir abejingiems asmenims) galimybė. Taip pat žr. *autoritetas*.

**KARIŲ BENDRASIS PASIRENGIMAS** – karių fizinio ir protinio pasirengimo lygio prieš pradant karinį mokymą įvertinimas. Tai gali būti bendrojo pasirengimo (inteligencijos, fizinio, psichinio savybių ir kt.) įvertinimas. Taip pat galima nustatyti ir ypatingus gebėjimus atlikti darbo užduotis, kurių reikalauja būsimo kario pareigybės funkcijos.

**KONTROLĖ** – valdymo funkcijų sistema, susidedanti iš tikrinimo, vertinimo ir koregavimo. Paminėjime tokias kontrolės rūšis: socialinė kontrolė ir mokymo kontrolė.

**Socialinė kontrolė** – individo elgesio reguliavimas, kurį bendraudama atlieka grupė arba visuomenė, siekdama sankcijomis įdiegti tam tikras socialines normas.

**Socialinė** ↑ *norma* – grupės arba visuomenės keliami reikalavimai arba lūkesčiai vieno arba kelių individų elgesiui grupėje arba visuomenėje.

**Sankcijos** – bet kokia veiklos forma, kurios imasi grupė arba visuomenė savo nario atžvilgiu priklausomai nuo to, kaip jis laikosi nustatytų normų.

**Mokymo kontrolė** – mokymo proceso kontrolė, kurią galima suskirstyti į tris formas: ↑ *eigos kontrolė*, ↑ *rezultatų kontrolė* ir ↑ *tikslo kontrolė*.

Pagal tai, kas atlieka kontrolę skiriamos tokios kontrolės formos: ↑ *savikontrolė*, ↑ *pašalinė kontrolė*.

Pagal tai, kiek asmenų atlieka savikontrolę, skiriama individualioji ir grupinė kontrolė.

**KONTROLĖS FORMA** – žr. *kontrolė*.

**KRITERIJUS** – veiklos arba sprendimo vertinimo kiekybinis ir kokybinis pagrindas; naudojamas aprašant tikslus. Kriterijus rodo, kokių minimalių rezultatų turi pasiekti kariai, kad būtų patenkinti tikslų aprašymo reikalavimai. Kriterijai gali būti kiekybiniai ir kokybiniai. Taip pat žr. *tikslas*, *tikslų aprašymas*.

**LAVINIMAS** – mokymas, kuriuo ugdoma asmenybė. Lavinimo poveikis yra ilgalaikis. Lavinama, kai vadovauja auklėtojas (asmeninis lavinimas) arba veikia platesnė socialinė aplinka (socialinis lavinimas). Lavinimas gali būti kreipiamas į kurį nors tikslą (lavinimas turint ketinimą) arba tai gali būti nesąmoningas poveikis (funkcinis lavinimas).

**METODAS**, žr. *mokymo metodai*.

**MOKYMAS** – organizuotas instruktoriaus ir karių bendradarbiavimas, siekiantis, kad kariai pasiektų keliamus tikslus.

**MOKYMO BŪDAS** – bendra sąvoka, kuria nusakomos pagalbinės ir organizacinės priemonės, vartojamos koviniame rengime.

**MOKYMO DALYKAS** – visuotinai priimta arba pagal tradicijas susidariusi tam tikra sritis, kurios mokoma arba kuri tyrinėjama.

**MOKYMO KONTROLĖ**, žr. *kontrolė*.

**MOKYMO MEDŽIAGA** – mokymo priemonė, kuria pateikiamos žinios, reikalingos atliekamam darbui arba užduočiai. Mokymo medžiagą sudaro: vadovėliai, statutai, instrukcijos, paveikslėliai, lentelės, vaizdo ir garso juostos bei dėstytojo žodžiai.

**MOKYMO METODAI** – metodai, taikomi perteikiant kariams mokymo medžiagą. Gynybos sistemoje naudojami tokie mokymo metodai: paskaita, pokalbis, pratimai, treniruotė, konkursas, grupinis darbas, praktinės užduotys, susirašinėjimo metodas, programuotasis mokymas.

**MOKYMO ORGANIZAVIMO FORMA** – karių ir instruktoriaus bendradarbiavimo organizavimo būdas. Skiriamos tokios organizavimo formos: padalinio mokymas, grupinis mokymas, partnerio mokymas, individualusis mokymas.

**MOKYMO PRIEMONĖ** – priemonė, naudojama koviniame rengime. Mokymo priemonės apima: mokymo medžiagą, organizacines priemones, pagalbines priemones ir sąlygas.

**MOKYMO TIKSLAS**, žr. *tikslas*.

**MOKYMO VEIKLA** – tikslinga karių veikla mokantis.

**MOKYTOJAS**, žr. *dėstytojas*.

**MOTYVACIJA** – veiksmų, motyvų, poreikių ir akstinių visuma. Motyvacijos sąvoka dažnai vartojama kaip poreikio arba veiklos sinonimas. Motyvuotas individas patiria savotišką būseną, kuri verčia veikti, įsidėmėti, atkreipti į ką nors dėmesį ir t.t.

**MOTYVAS** – paskata, t.y. sąmoningas arba nesąmoningas postūmis, kurio veikiamas individas veikia, įsidėmė, kreipia dėmesį ir t.t.

**NEFORMALUSIS VADOVAS**, žr. *vadovas*.

**NORMA** – visuotinai pripažinta taisyklė, matmuo, instrukcija, pavyzdys. Žr. *kontrolė*.

**NUSITEIKIMAS** – trumpalaikė nuostata tam tikru būdu reaguoti. Nusiteikimas dažniausiai būna greitai besikeičiantis ir lengvai paveikiamas. Jis kyla staiga ir po to išnyksta. Ilgalaikį nusiteikimą

atitinka *požiūrio* sąvoka. Žr. *požiūris* (pagal L. Jovaišą – „Pedagogikos terminai” – **nusiteikimas** – ilgalaikė stipri intelektinė-emocinė nuostata, telkianti jėgas darbui ar jas slopinanti – E.K.).

**PADALINIO MOKYMAS**, žr. *mokymo organizavimo forma*.

**PAGALBINĖS MOKYMO PRIEMONĖS**, žr. *pagalbinės priemonės*.

**PAGALBINĖS PRIEMONĖS** – mokymo priemonės, kurioms priklauso: vaizdinės, garsinės, garsinės ir vaizdinės priemonės. Taip pat gali būti naudojamos specialiosios pagalbinės mokymo priemonės: imitavimo ir treniravimosi priemonės, mokomoji amunicija ir t.t.

**PASITENKINIMAS** – individo poreikių arba lūkesčių patenkinimo laipsnis. Žr. *funkcijų sąlygos, darbo sąlygos*.

**PAŠALINĖ KONTROLĖ** – tokia kontrolė, kurią atlieka instruktorius arba kiti (neįeinantys į mokymo grupę) asmenys, įvertindami mokymo eigą, rezultatus ir tikslą. Žr. *kontrolės forma*.

**PEDAGOGIKA** - žmogaus ugdymo mokslas. Pedagogikos mokslo objektas – mokymo problemų sprendimas.

**PEDAGOGINIS POKALBIS** – mokymo metodas; jis dar vadinamas klausimų ir atsakymų metodu. Vedant pedagoginį pokalbį, instruktorius pateikia karius žinių, kelia klausimus, į kuriuos kariai atsako, pats atsako į karių keliamus klausimus. Žr. *mokymo metodai*.

**POREIKIS** – sąlygojančių individo elgesį jėgų nuoroda. Žr. *motyvacija*.

**POŽIŪRIS** – nuolatinis pasirengimas tam tikru būdu reaguoti. Tai ilgalaikis nusiteikimas. Dažniausiai požiūris – tai vertinimo sukeltą išraišką ir sukeltą emocijas. Žr. *nusiteikimas*.

**PRADINIAI GEBĖJIMAI (ELGESYS)** – gebėjimai, kuriuos pajėgia parodyti jauni kariai, prieš pradėdami karinį mokymą. Taip pat žr. *galutiniai gebėjimai (galutinis elgesys)*.

**PRATIMAI** – mokymo metodas; sisteminis mokymo medžiagos įtvirtinimo (įgūdžių formavimo) būdas. Žr. *mokymo metodai*.

**PRIEMONĖ**, žr. *mokymo priemonė*.

**PRINCIPAS** – pagrindinis pradinis teiginys, kuriuo remiantis kas nors padaryta arba turi būti daroma. Pedagogikoje skiriami mokymo ir auklėjimo principai.



**PROBLEMA** – prieštaravimas ar uždavinys, kurį individas turi išspręsti. Problemos esti mokomosios, mokslinės, praktinės, buitinės, asmeninės ir kt. Mokomoji problema – kario sąmonėje kilęs prieštaravimas tarp ankstesnės patirties (žinojimo, mokėjimo) ir nežinomo dalyko, iškelta klausimo, naujų veiklos būdų. Manoma, kad problema iškyla tada, kai norimos ir siekiamos situacijos negalima tuoj pat sukurti.

Problemų sprendimas – priemonių ir būdų, kuriais sukuriami siekiama situacija, atradimas.

**REIKALAVIMAS** – tikslo sudėtinė dalis, būtina aprašant tikslus, kad būtų galima nusakyti, kokių gebėjimų turi turėti mokymą baigę kariai. Žr. *tikslas, tikslų aprašymas*.

**REZULTATŲ KONTROLĖ** – faktiškai gautų mokymo rezultatų lyginimas su lauktais rezultatais (tikslu). Taip pat žr. *kontrolė*.

**SĄLYGOS** – mokymo aplinkybės, kurios apibrėžia išorinius mokymo veiksnius ir daro įtaką mokymo veiklos pobūdžiui šioje karių tarnybos vietoje; naudojamos aprašant tikslus.

**SANKCIJA**, žr. *kontrolė*.

**SĄVEIKA** – procesas, kuriame individo ar grupės elgesį veikia kitų individų ar grupių elgesys.

**SAVIKONTROLĖ** – tokia kontrolė, kurią atlieka patys kariai, siekdami įvertinti mokymo eigą, rezultatai ir tikslą. Savikontrolė, kurią atlieka vienas asmuo, vadinama individualiaja kontrole. Savikontrolė, kurią bendromis jėgomis atlieka keletas asmenų, vadinama grupine kontrole. Taip pat žr. *kontrolė*.

**SOCIALINĖ KONTROLĖ**, žr. *kontrolė*.

**STRUKTŪRA** – bendra sąvoka, apibūdinanti mokymo proceso, mokymo medžiagos ir pan. sandarą.

**TESTAS** – standartizuota užduočių, kurias turi atlikti kariai, sistema. Testuojant nustatomos karių žinios ir įgūdžiai.

**TIKSLAS** – žmogaus dabartinę veiklą ar elgesį pranokstantis veiksmų rezultatas. Tikslas išrutuliojamas iš uždavinio. Tikslu aiškiai ir nedviprasmiškai nusakoma, ką turėtų gebėti baigę mokymą kariai.

Tikslas padeda vadovauti mokymui ir sudaro mokymo kontrolės pagrindą. Mokymo tikslas turi apimti ↑ *reikalavimą*, ↑ *sąlygas* ir ↑ *kriterijus*.

Veiksmas, kuriuo aprašomi reikalavimai, sąlygos ir kriterijai, vadinamas ↑ *tikslų aprašymu*.

**TIKSLO ANALIZĖ** – bendra sąvoka, apimanti įvairias mokymo planavimo ir rengimo sritis. Tai procesas, kuris vyksta, kai formuluojami mokymo tikslai arba analizuojamas mokymo turinys, kai tikslas jau suformuluotas.

**TIKSLŲ APRAŠYMAS** – žodinis instruktoriaus ketinimų išsakyimas. Tikslų aprašymu nurodomi pageidaujami galutiniai karių gebėjimai. Tikslų aprašymas būna tikslingas ir suprantamas kitiems tik tada, kai karių galutiniai gebėjimai detalizuojami:

- reikalavimais baigusiems mokymą kariams;
- sąlygomis, kuriomis turi būti vykdomi reikalavimai;
- kriterijais, kuriems reikalaujama atitikti, kad rezultatas būtų patenkinamas.

**TIKSLŲ HIERARCHIJA** – sisteminis mokymo tikslų išdėstymas, kai pagrindinio mokymo dalyko tikslas pateikiamas kaip svarbiausias, o kiti tikslai ir daliniai tikslai nurodomi taip, kad būtų matyti jų ryšys.

**TIKSLŲ KĖLIMAS** – tai tikslų nurodymas.

**TIKSLŲ KONTROLĖ** – kontrolė, kuri įvertina, ar iškeltieji mokymo tikslai atitinka pareigybines funkcijas, kurias kariams reikės

atlikti pabaigus mokymą. Atliekant tikslų kontrolę, lyginamas tikslų aprašymo ir pareigybinių funkcijų turinys. Tikslų kontrolė užtikrina, kad tikslų aprašyme nurodyti galutiniai gebėjimai (elgesys) visiškai atitiktų darbo užduotis, kurias reikia atlikti pagal savo pareigybines funkcijas baigusiam mokymą asmeniui.

**TRENIRAVIMAS** – 1. lavinimas, kuriuo siekiama išugdyti tam tikras fizines asmens savybes. Šia reikšme vartojamas posakis „fizinis lavinimas ir treniravimas“. 2. Įgūdžių formavimas, kuriais norima pasiekti reikiamų kario savybių.

**UŽDAVINYS** – ketinimo nusakymas. Uždavinys mokymo aplinkybėmis nurodo, ko siekiama mokymu. Dažnai uždavinys nusakomas bendromis frazėmis, kurios daugeliu atveju papildomos konkretesniais daliniais arba bendraisiais tikslais. Uždavinys formuluojamas remiantis įsi-vaizdavimu, kas bus ateityje reikšminga.

**UŽDUOČIŲ METODAS** – mokymo metodas, kurio esmė yra ta, kad kariai pavieniui arba grupėmis turi atlikti tam tikras užduotis tikroviškais arba panašiomis į tikroviškas aplinkybėmis. Taip pat. žr. *mokymo metodai*.

**VADYBA** – veikla, kuria siekiama organizacijoje panaudoti žmonių ir materialinius resursus, kad būtų galima ekonomiškai ir efektyviai atlikti organizacijos užduotis. Vadybos sąvoka vartojama tokiomis reikšmėmis: vadybos veikla, vadybos formos, vadybos organai, vadovavimas.

**Vadybos veikla** – veikla, kuria grupė valdoma, kad pasiektų tikslą.

**Vadybos formos** – formos, kuriomis vadovaujama, ypač vadovo ir darbuotojų sąveikos formos.

**Vadybos organai** – individai ir grupės, kurių uždavinys taip valdyti veiklą, kad būtų pasiekiamas organizacijos tikslas.

**Vadovavimas** – ↑ *vadovo* veikla, kuria siekiama taip paveikti vadovaujamo asmens veiklą, kad jie sugebėtų atlikti užduotį.

**VADOVAS** – grupės narys, kurio užduotis – sutelkti grupės pastangas ir darbą bendram tikslui pasiekti. Formalųjį vadovą skiria už grupės ribų esanti valdžia. Neformalųjį vadovą renka arba pripažįsta savo lyderiu pati grupė.

**VADOVAVIMAS**, žr. *vadyba*.

**VADOVO FUNKCIJA** – vadovo paskirtis arba veikla. Karinis vadovas paprastai turi keturias funkcijas: taktinis vadas, administracijos vadovas, dėstytojas (instruktorius); jei paisoma pavienio individo vadovavimo, paramos ir patarimo poreikio, jis būna ir vadovaujantysis asmuo.

**VALDYMAS** – bet koks poveikis karių veiklai, kuriuo siekiama užtikrinti bendradarbiavimą. Tai instruktoriaus pastangų laikytis mokymo plano išraiška.

**VEIKLA (MOKOMOJI VEIKLA)** – reguliuojamas veikimas. Mokymas gali būti susijęs su fizine veikla (veiksmų forma) ir protine veikla (mąstymo forma).

**ŽINIOS** – tikrovės pažinimo rezultatai, teikiantys informaciją apie daiktus, reiškinius, jų tarpusavio ryšius. Žinios perteikiamos žodžiais arba veiksmais. Žinias sąlygoja patirtis arba jas suteikia kiti.

## LITERATŪRA

1. Basic Instructional Techniques (BIT) Course Training Plan. OC Methods Section. Army School of Training Support. UK 1996.
2. Dage N.L., Berliner D.C.: Pedagoginė psichologija. V., 1994.
3. Instruktorių kursas Nr.1. Mokymo programa. KASP, Majoro Juozo Lukšos vadų mokymo centras. V., 1999.
4. Instruktor kursus 1. Uddannelses hj/elpemidler. Denmark HJV 1990.
5. La/erebog i instruktion. Ha/efte 5 gennemforelse af uddannelse. Denmark HJV 1988.
6. La/erebog i instruktion. Ha/efte i tilrettel/eggelse og kontrol. Denmark HJV 1993.
7. Pedagoginiai gynybos sistemos principai (danų kalba), Vedback, 1984.
8. Steiger R.. Humaniškasis vadovavimas. V., 1998.
9. R. Steiger, U. Zwygart. Karinė pedagogika. V., 1999.
10. The System Approach to Training. Pamphlet No.1. Army code 70670, 1993.
11. Užsiėmimo planavimas, paruošimas ir vedimas. KASP, Majoro Juozo Lukšos vadų mokymo centras. V., 1999.

---

**TURINYS**

<b>Pratarmė</b> .....	3
<b>I. PEDAGOGINIAI PRINCIPAI</b> .....	6
<b>Įvadas</b> .....	6
Pedagoginiai principai .....	8
Pagrindiniai mokymo principai .....	9
Planavimo principai .....	19
Rengimo principai .....	24
Mokymo principai .....	27
Kontrolės principai .....	32
<b>II. INSTRUKTORIAUS ABĖCĖLĖ</b> .....	37
Pagrindinės sąvokos .....	37
<b>1. MOKYMAS</b> .....	38
1.1. Mokymo tikslas .....	38
1.2. Pratybų struktūra .....	44
1.3. Mokymo metodai .....	45
1.4. Mokymo organizavimo formos .....	59
1.5. Išoriniai mokymo veiksniai .....	61
1.6. Pratybų planas .....	64
1.7. Pagalbinės mokymo priemonės .....	67
1.8. Pratybų vedimas .....	71
1.9. Mokymo kontrolė .....	79
<b>2. MOKYMASIS</b> .....	85
2.1. Mokymosi sąvoka .....	85
2.2. Sąlygos mokymuisi .....	86
2.3. Suvokimas .....	88
2.4. Brandumas .....	89
2.5. Mokymosi sritys .....	90
2.6. Mokymosi pažanga. Saugojimas atmintyje ir kartojimas po tam tikro laiko .....	91
2.7. Mokymąsi skatinantys veiksniai .....	95
Terminai .....	99
Literatūra .....	109

Generolo Jono Žemaičio

Lietuvos karo akademija

**PEDAGOGINIAI KARIŲ MOKYMO PRINCIPAI**

(PAGAL DANŲ ŠALTINIUS)

Redagavo J. Budreikienė

SL 1525..... leidyb. apsk. l.

Tiražas .... egz. Užsakymas Nr. ....

Išleido Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija,

Šilo g. 5A, 2055 Vilnius

Spausdino „Senamiesčio spaustuvė”,

Totorių g. 27, 2001 Vilnius