

# SYLABUS

## TRENING SZYBKIEGO CZYTANIA – MODUŁ I

### 1. Opis kursu

#### Co jest przedmiotem kursu?

Przedmiotem kursu jest trening w zakresie podstaw stosowania technik szybkiego czytania.

Kurs obejmuje również całą niezbędną wiedzę teoretyczną potrzebną do przeprowadzenia pod kierunkiem trenera, efektywnego, własnego treningu szybkiego czytania.

Kurs jest zamkniętą całością i stanowi połowę standardowego, pełnego treningu szybkiego czytania. Druga połowa to trening szybkiego czytania w ramach modułu II.

#### Kto jest odbiorcą kursu?

Kurs przeznaczony jest dla uczniów w wieku gimnazjalnym i starszych oraz dla studentów i osób dorosłych. Każdy uczestnik kursu musi już posiadać umiejętność czytania ze zrozumieniem.

#### Jakie są korzyści z uczestnictwa w kursie?

Aktywny i kompletny udział w zajęciach pozwala na uzyskanie następujących korzyści:

- Przyspieszenie tempa czytania, co najmniej, dwu- trzykrotne (do 400 – 900 słów/min.) w stosunku do początkowego tempa czytania.
- Zwiększenie stopnia rozumienia i zapamiętania czytanego tekstu.

Korzyści pojawiają się dzięki temu, że uczestnik zajęć uzyskuje:

- Wgląd we własne, stosowane dotychczas techniki czytania, ich mocne i słabe strony.
- Niezbędną wiedzę o zasadach, metodach i technikach przyspieszających czytanie i zwiększających stopień rozumienia oraz zapamiętywania czytanych tekstów.
- Możliwość systematycznego, dłuższego treningu eliminującego nieefektywne nawyki w czytaniu i wdrażającego oraz utrwalającego nowe, efektywne techniki czytania.
- Możliwość wyćwiczenia wszystkich umiejętności niezbędnych do czytania szybszego i z większym zrozumieniem.

#### Na czym polega uczestnictwo w kursie?

Uczestnictwo w kursie polega na wykonywaniu ćwiczeń zaplanowanych i przygotowanych przez trenera szybkiego czytania. Sposób wykonania ćwiczeń oraz warunki ich wykonania są zawsze dokładnie przedstawione.

By realizować trening należy uruchamiać dostępne na platformie treningowej pliki zawierające wszystkie niezbędne do zajęć materiały oraz programy i sumiennie wykonywać proponowane tam ćwiczenia.

Część ćwiczeń ma ustalone różnorodne ograniczenia dotyczące czasu, zakresu, sposobu czy prawidłowości wykonania. Sposób i zakres wykonania ćwiczeń odnotowywany jest przez system platformy. Wykonanie danego ćwiczenia stwarza możliwość przejścia do następnego i dalej do kolejnych.

Zapewnia to osiągnięcie przez uczestników zajęć założonych minimalnych standardów.

Drugim elementem treningu są ćwiczenia z wykorzystaniem wybranych przez siebie lektur. Wykonanie tych ćwiczeń jest wspomagane przez systemy platformy treningowej.

Trzecim elementem uczestnictwa w kursie jest udzielanie przez ćwiczącego odpowiedzi na pytania zadawane przez trenera prowadzącego trening, dotyczące własnych postępów, trudności, problemów i osiągnięć w treningu.

Dzięki informacji zwrotnej od uczestnika zajęć i platformy treningowej trener modyfikuje program i zakres treningu adekwatnie do potrzeb i możliwości każdego ćwiczącego. Oznacza to, że ćwiczący prowadzony jest w treningu metodą „krok po kroku” i odpowiednio do realizowanych postępów.

### **Jak oceniane są postępy w treningu?**

Rezultaty wykonania ćwiczeń rejestruje system platformy.

Główne mierzone parametry to tempo czytania, które określane jest za pomocą ilości przeczytanych słów przypadających na minutę czytania [słowa/min] oraz stopień rozumienia i zapamiętania materiału określany w procentach poprawnie udzielonych odpowiedzi na zadane pytania [%].

Te i pozostałe mierzone wielkości odzwierciedlają postępy ćwiczących oraz umożliwiają dobór parametrów treningu w następujących okresach.

Wyniki wszystkich ćwiczeń są dostępne dla prowadzącego trenera, a większości z nich również dla uczestnika zajęć. Niedostępne są dla innych ćwiczących, ale każdy z uczestników zajęć ma możliwość sprawdzenia swoich wyników na tle średnich rezultatów ćwiczącej grupy.

Nie ma oceniania opartego o system stopni szkolnych czy punktów. Nie są przewidziane żadne osobne sprawdziany, kolokwia czy egzaminy.

### **Jaki jest wymiar czasowy treningu?**

Ćwiczenia zostały tak zaplanowane i przygotowane, by umożliwić ćwiczącemu realizację co najmniej jednej godziny lekcyjnej (45 minut) treningu dziennie.

Cały trening trwa 5 tygodni.

Ze względu na charakter kursu (kształcenie umiejętności, kreowanie nowych nawyków) wskazana jest systematyczna, codzienna praca.

## **2. Cele kursu**

Podstawowym celem kursu jest wypracowanie przez uczestników zajęć umiejętności czytania w kilkakrotnie szybszym tempie i z większym zrozumieniem niż czytali dotychczas.

Cele szczegółowe:

<b><i>Po ukończeniu kursu uczestnik będzie posiadał wiedzę w zakresie:</i></b>	<b><i>Po ukończeniu kursu uczestnik będzie posiadał umiejętność:</i></b>
podstaw zasad i technik zwiększających szybkość czytania oraz stopień rozumienia i zapamiętania czytanego tekstu,	praktycznego stosowania technik szybkiego czytania w zakresie tekstów o niskim i średnim stopniu złożoności,
warunków i wymogów związanych ze stosowaniem we własnej praktyce podstawowych technik szybkiego czytania,	doboru optymalnej metody czytania do rodzaju czytanych tekstów,
niektórych informacji obrazujących sposób funkcjonowania własnego umysłu w procesach czytania,	diagnozy swojego stylu i techniki czytania, tempa oraz umiejętności rozumienia czytanych treści, ewaluacji własnych podstawowych metod pracy z tekstem,
warunków koniecznych do rozwijania swoich umiejętności szybkiego czytania.	monitoringu i oceny własnych działań w zakresie rozwijania u siebie nowych umiejętności mentalnych.

### 3. Wymagania

#### Dotyczące uczestnika kursu

Uczestnik kursu w zakresie wiedzy, umiejętności i dyspozycji, przed rozpoczęciem zajęć, powinien posiadać:

- umiejętność czytania ze zrozumieniem,
- umiejętność samodzielnego kierowania swoim postępowaniem i zdolność dokonywania samodzielných wyborów w trakcie pracy własnej,
- podstawowe umiejętności w zakresie współpracy z innymi osobami i pracy w grupie,
- czas i warunki sprzyjające intensywnej pracy umysłowej,
- podstawowe umiejętności w zakresie posługiwania się przeglądarką internetową, drukarką oraz ew. komunikatorem Skype.

#### Dotyczące spraw technicznych

Uczestnik kursu powinien posiadać:

- Komputer z dostępem do Internetu spełniający, co najmniej, następujące wymagania techniczne:

<i>Dane</i>	<i>Minimalne</i>	<i>Rekomendowane</i>
Procesor	Pentium III	Pentium III
Pamięć	64 MB RAM	124 MB RAM
System operacyjny	Windows 98	Windows XP
Rozdzielczość	800 x 600	1024 x 768
Połączenie z Internetem	20 Kbps Dial-Up	Kablowe lub DSL
Ilość miejsca na dysku	1 MB	2 MB

- Drukarkę – dowolną, wykonującą wydruki w formacie A4.
- Oprogramowanie:
  - przeglądarka internetowa Firefoks, Internet Explorer, Opera lub inna,
  - czytnik plików formatu PDF np. Adobe Reader,
  - ew. komunikator Skype.

### 4. Organizacja kursu

#### Ramy organizacyjne zajęć

Kurs prowadzony jest wyłącznie on-line poprzez Internet na platformie treningowej (platformie zdalnego nauczania, platformie edukacyjnej).

Program treningu podzielony został na 5 tygodniowych części.

Każda część składa się z siedmiu lekcji treningowych.

Lekcja przeznaczona jest, w zasadzie, do wykonania w ciągu jednego dnia treningu.

#### Organizacja materiałów kursu

Do treningu potrzebne są materiały dostępne na platformie treningowej oraz odpowiednio dobrane lektury własne.

Wszystkie materiały dostępne są po zalogowaniu się do własnego kursu na jego stronie głównej - także wytyczne dotyczące doboru lektur własnych.

Również tam przedstawiono sposób korzystania z tego, co potrzebne jest do treningu.

Wszystkie materiały pogrupowane są w zestawy do ćwiczeń. Każdy zestaw to materiał do jednej lekcji treningowej.

Na platformie treningowej dostępne są zestawy do ćwiczeń z okresu jednego tygodnia.

Co tydzień pojawiają się nowe zestawy materiałów, a część niepotrzebnych już materiałów z minionych tygodni może być usunięta.

### **Harmonogram treningu**

Trening rozpoczyna się 20.10.2007 i trwa do 24.11.2007 roku.

Tydzień treningowy zaczyna się w sobotę o godz. 00.00, a kończy w piątek o godz. 24.00.

W piątki o 24.00 pojawiają się nowe materiały na następny tydzień treningu, czyli sześć kolejnych lekcji treningowych.

Lekcja treningowa powinna być zrealizowana, w zasadzie, w ramach jednego, nieprzerwanego treningu. Czas takiego treningu to ok. 45 min.

### **Konsultacje on-line - terminy**

Rozmowy poświęcone problemom pojawiającym się w trakcie treningu prowadzone są na forum dyskusyjnym oraz poprzez czat i komunikator Skype.

**Poprzez forum ogólne kursu** - trener jest obecny codziennie w godzinach 9.00 – 10.00 i odpowiada na wszystkie pytania i problemy z minionych 24 godzin.

**Poprzez czat** - kontakt bezpośredni z uczestnikami treningu - w soboty w godzinach 12.00 – 13.00.

**Poprzez komunikator** - kontakt bezpośredni z uczestnikami treningu – codziennie w godzinach 20.00 – 21.00.

Możliwe jest ustalenie z uczestnikami kursu innych, dogodnych dla wszystkich terminów konsultacji.

## **5. Program kursu - zestawienie zagadnień**

### **Zagadnienia teoretyczne**

Proces czytania

Jak czytamy - określenie (definicja opisowa) procesu czytania, strona fizyczna procesu, etapy procesu czytania – czytanie, rozumienie, zapamiętywanie – opis procesów na poszczególnych etapach, czynniki wpływające na efektywność pracy na poszczególnych etapach, techniki wzmacniające efekty procesu czytania – strona techniczna zagadnień.

Szybkie czytanie

Określenie i opis procesu szybkiego czytania.

Sfery doskonalenia się w czytaniu.

- Trening wzroku.
- Pole widzenia.
- Fonetyzacja.
- Percepcja i pamięć.
- Parametry uwagi i rozumienie.
- Antycypacja.
- Elementy słownictwa.
- Technika szybkiego czytania.
- Podstawy strategii szybkiego czytania.
- Motywacja - cele, techniki wspomagające osiągnięcie celu, wspieranie motywacji, stan emocjonalny.
- Nawyki i przekonania dotyczące czytania – podstawowe przeszkody w czytaniu, warunki zmiany nawyków, zasady pracy nad zmianą nawyków.

Elementy warunków i zasad skutecznej pracy umysłowej.

- Zewnętrzne warunki skutecznej pracy.
- Wewnętrzne warunki skutecznej pracy.

## **Metodyka ćwiczeń**

Założenia metodyczno – merytoryczne.

Metodyka treningu w zakresie poszczególnych grup ćwiczeń.

## **Zakres ćwiczeń treningu podstawowego**

- Trening wzroku.
- Trening zakresu kąta widzenia.
- Trening zakresu pola widzenia.
- Trening antyregresyjny.
- Trening percepcji i pamięci.
- Trening uwagi.
- Trening grupowania.
- Elementy treningu antycypacyjnego, antyfonetyzacyjnego.
- Trening poszerzający rozumienie czytanego materiału.
- Testy czytania.
- Ćwiczenia z użyciem technik i programów wspomagających szybkie czytanie.
- Trening podstawowy w szybkim czytaniu.
- Elementy treningu zaawansowanego w szybkim czytaniu.

Przedstawiony zakres ćwiczeń ma charakter informacyjny. Zawiera zarówno ćwiczenia podstawowe, jak i te mające charakter pomocniczy. Nie jest to program treningu, tylko spis jego zasadniczych elementów.

Właściwy program jest zestawiony z wymienionych elementów, dobranych pod kątem wymagań związanych z metodyką efektywnego treningu. Na bieżąco, w trakcie kursu, jest również korygowany i uzupełniany, w odpowiedzi na diagnozę mierzonych parametrów czytania oraz ocenę postępów uczestników w rozwijaniu ćwiczonych, kluczowych dla efektywnego czytania, umiejętności.

## **6. Literatura przedmiotu**

Trening, w zasadzie, nie wymaga korzystania z innych źródeł wiedzy.

Dla zainteresowanych dodatkowe źródła informacji podawane są w trakcie treningu, kontekstowo do realizowanych zadań.

## **7. Zasady uczestnictwa w kursie**

Wszystkich uczestników kursu obowiązują te same reguły przyjaznej komunikacji i dobrej współpracy.

### **Procedury komunikacyjne**

W trakcie zajęć on-line posługujemy się narzędziami komunikacyjnymi platformy zgodnie z ich przeznaczeniem i funkcją w kursie. Tymi narzędziami są forum dyskusyjne, wiadomości oraz czat. Możliwy jest również kontakt z trenerem prowadzącym zajęcia poprzez komunikator Skype.

Terminy, w których możliwy jest kontakt z trenerem, przedstawione zostały w punkcie nr 4 *Organizacja kursu*.

## Forum dyskusyjne

Kurs posiada jedno *forum dyskusyjne treningu*. Używamy go do rozmowy o problemach związanych z bieżącym treningiem. Proponowane przez trenera tematy dyskusji pojawiają się na początku lekcji treningowej.

Udział w dyskusjach na forum treningu jest bardzo polecany – służy podniesieniu efektywności treningu. Czas spędzony na forum obejmuje czytanie zamieszczonych tam wiadomości oraz pisanie odpowiedzi i komentarzy.

Dostępne jest również *forum ogólne kursu*, które służy do rozwiązywania bieżących spraw organizacyjnych. Założono tam wątek *Pytania i uwagi*, w ramach którego można stawiać trenerowi najróżniejsze pytania związane z zajęciami bądź zadaniami.

## Wiadomości

Narzędzie *Wiadomości* służy do bezpośredniego i prywatnego kontaktu między uczestnikami kursu. Należy go używać wyłącznie do przesyłania własnych informacji bądź pytań osobistych.

## Czat

Czat służy jako narzędzie cotygodniowych konsultacji. Można go również używać do rozmów między sobą w parach bądź grupie.

## Kalendarz

Kurs został wyposażony w kalendarz zajęć. Wpisane tam zostały wszystkie istotne dla kursu terminy, a także inne istotne daty okolicznościowe.

## Sytuacje wyjątkowe

Sytuacje wyjątkowe z reguły dotyczą trzech przypadków — awarii platformy lub elementów systemu informatycznego, problemów z logowaniem oraz niemożności realizacji kursu.

W razie wystąpienia awarii bądź innych problemów natury technicznej związanych z logowaniem i funkcjonowaniem platformy, należy niezwłocznie skontaktować się z administratorem systemu na adres podany w liście kontaktów.

## 8. Warunki uzyskania zaświadczenia

Warunki uzyskania zaświadczenia o ukończeniu I modułu treningu są następujące:

- udział w lekcjach treningowych zgodnie z zaleceniami oraz przez cały okres kursu,
- wykonanie z sukcesem ćwiczeń treningu,
- trzykrotne zwiększenia tempa czytania przy średnim stopniu rozumienia i zapamiętywania tekstów testów na poziomie, co najmniej, 50%.

Nie ma obowiązku uzyskania zaświadczenia, ale uzyskanie zaświadczenia wiąże się z koniecznością spełnienia wymienionych wyżej standardów.

## 9. Kontakty

<i>osoba</i>	<i>e-mail</i>	<i>telefon</i>
Prowadzący: Krzysztof Pietraszek	biuro@superumysl.pl	+48 183 526 076
Administrator: Piotr Woit	administrator@superumysl.pl	+48 399 099 787