

Modul I Adaptasi Praktik yang Baik

dalam Pembelajaran di SD dan MI untuk LPTK

Modul Adaptasi Praktik yang Baik dalam

PEMBELAJARAN DI SD DAN MI UNTUK LPTK



Daftar Isi

| Kata Penga | | Halaman iii |
|----------------|---|----------------|
| | atihan (contoh) | V |
| Pembela | jaran | |
| Unit 1 | Pembelajaran Aktif | 1 |
| Unit 2 | Mengembangkan Pertanyaan/Tugas dan Lembar Kerja | 27 |
| Unit 3 | Pengelolaan Lingkungan Belajar | 69 |
| Unit 4 | Mengembangkan Budaya Baca | 111 |
| Unit 5 | Praktik Mengajar | 145 |
| Unit 6 | Rencana Tindak Lanjut | 163 |
| Unit Khusus | Mendokumentasikan Praktik yang Baik | 175 |

Kata Pengantar

Tanoto Foundation adalah yayasan filantropi yang didirikan oleh Sukanto Tanoto dan Tinah Bingei Tanoto dengan fokus kegiatan pada sektor pendidikan. Sejak 2010, Tanoto Foundation telah mengembangkan program Pelita Pendidikan untuk mendukung pemerintah dalam meningkatkan mutu Pendidikan dasar di Indonesia. Pada 2018, Program Pelita Pendidikan bertransformasi menjadi Program PINTAR atau Pengembangan Inovasi untuk Kualitas Pembelajaran.

Program ini bertujuan membantu Pemerintah dalam meningkatkan mutu pendidikan dasar (SD dan MI serta SMP dan MTs) dalam hal pembelajaran, manajemen sekolah, dan kepemimpinan kepala sekolah. Pada tingkat nasional, Program PINTAR bekerja sama dengan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemdikbud), Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tingggi (Kemristekdikti), serta Kementerian Agama (Kemenag); sedangkan pada tingkat kabupaten/kota, program bekerjasama dengan Dinas Pendidikan dan Kantor Kemenag setempat. Saat ini, Program PINTAR menjangkau 14 kabupaten/kota di 5 provinsi (Sumatera Utara, Riau, Jambi, Kalimantan Timur, dan Jawa Tengah), dan bekerja sama dengan 10 LPTK di kelima provinsi tersebut.

Untuk mencapai tujuan di atas, Program PINTAR menyelenggarakan pelatihan-pelatihan mencakup *Training of Trainer* (TOT) fasilitator daerah dan fasilitator dosen di tingkat provinsi, pelatihan guru di tingkat sekolah, dan pendampingan sekolah mitra melalui Kelompok Kerja Guru (KKG), Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKKS), Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS), Kelompok Kerja Kepala Madrasah (KKKM), dan di tingkat sekolah dan madrasah; termasuk di dalamnya adalah sekolah dan madrasah mitra LPTK.

Kemitraan dengan LPTK juga mencakup pelatihan kepada dosen, pelatihan serta pendampingan kepada sekolah dan madrasah mitra mereka.

Pelatihan tersebut di atas menggunakan modul hasil pemaketan ulang modul-modul yang telah dikembangkan program Pelita Pendidikan sebelumnya dan program bantuan USAID seperti *Prioritizing Reform, Innovation and Opportunities for Reaching Indonesia's Teachers, Administrators and Students* (PRIORITAS).

Modul ini dikelompokkan dalam empat paket pelatihan: 1) Paket modul pelatihan untuk kepala sekolah dan pengawas; 2) Paket modul pelatihan untuk guru; 3) Paket modul pelatihan untuk komite sekolah; 4) Paket modul pelatihan untuk calon fasilitator/pelatih.

Modul 1 (Pelatihan untuk kepala sekolah dan pengawas) dan modul 2 (Pelatihan untuk guru) diadaptasi supaya cocok untuk melatih para dosen di LPTK dan digunakan oleh para

dosen dalam mengajar para mahasiswa calon guru. Modul adaptasi Pembelajaran dan Manajemen Sekolah yang Baik untuk LPTK tersebut meliputi:

Paket 1: Praktik Baik MBS di SD/MI & SMP/MTs: Modul Adaptasi untuk LPTK

- Unit 1: Pembelajaran aktif
- Unit 2: Budaya Baca
- Unit 3: Partisipasi Masyarakat
- Unit 4: Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)
- Unit 5: Pemantauan Sekolah
- Unit 6: Rencana Tindak Lanjut (RTL)

Paket 2: Praktik Baik Pembelajaran di SD/MI & SMP/MTs: Modul Adaptasi untuk LPTK

- Unit 1: Pembelajaran Aktif
- Unit 2: Mengembangkan Pertanyaan/Tugas dan Lembar Kerja
- Unit 3: Pengelolaan Lingkungan Belajar
- Unit 4: Mengembangkan Budaya Baca
- Unit 5: Praktik Mengajar
- Unit 6: Rencana Tindak Lanjut (RTL)

JADWAL PELATIHAN - (contoh)

Berikut adalah contoh Jadwal Pelatihan Pembelajaran Bagi Guru SD dan MI

| Hari 1 | | | Materi |
|---------------|------|--------|--|
| Jam | | | |
| 08.00 - 08.30 | 30′ | | Pembukaan dan penjelasan program pelatihan |
| 08.30 - 08.45 | 15′ | | Penjelasan Indikator Program |
| 08.45 – 10.15 | 90' | Unit 1 | Prinsip-Prinsip Pembelajaran Aktif |
| 10.15 – 10.30 | 15′ | | Istirahat |
| 10.30 – 12.00 | 90′ | Unit 1 | Prinsip-Prinsip Pembelajaran Aktif (lanjutan) |
| 12.00 – 13.00 | 60′ | | ISHOMA |
| 13.00 – 16.30 | 210′ | Unit 2 | Pengelolaan Lingkungan Belajar |
| 16.30 – 17.00 | 30′ | | Penulisan Praktik yang Baik (lanjut di hari – 3) |
| Hari 2 | | | |
| 08.00 - 10.00 | 120′ | Unit 3 | Mengembangkan Pertanyaan/Tugas dan Lembar Kerja |
| 10.00 – 10.15 | 15' | | Istirahat |
| 10.15 – 12.15 | 120 | Unit 4 | Praktik Mengajar (Persiapan dan Simulasi) |
| 12.15 – 13.15 | 60' | | ISHOMA |
| 13.15 – 15.30 | 135′ | Unit 4 | Praktik Mengajar (Persiapan dan Simulasi) |
| 15.30 – 16.00 | 30′ | | Istirahat |
| 16.00 – 17.00 | 60′ | Unit 4 | Praktik Mengajar (Persiapan dan Simulasi) |

| Hari 3 | | | |
|---------------|------|--------|--|
| 07.00 – 10.30 | 210′ | Unit 4 | Praktik Mengajar (Praktik di Sekolah) |
| 11.00 – 12.00 | 60' | Unit 4 | Praktik Mengajar (Refleksi di tempat pelatihan) |
| 12.00 – 13.00 | 60' | | Ishoma |
| 13.00 – 15.00 | 120′ | Unit 5 | Membangun Budaya Baca |
| 15.00 – 16.00 | 60' | Unit 6 | Rencana Tindak Lanjut |
| 16.00 – 16.30 | 30' | | Penulisan Praktik yang Baik (lanjutan dari Hari – 1) |
| 16.30 – 16.45 | 15′ | | Evaluasi pelatihan |
| 16.45 – 17.00 | 15′ | | Penutupan |



ΔΤΚ

Alat tulis kantor (ATK) yang diperlukan dalam pelatihan ini: Kertas plano/flipchart, karton manila, HVS (putih, biru, hijau, kuning, pink), post-it warna-warni, selotip kertas, lem stick, gunting sedang, cutter, penggaris plastik 30 cm, dan white-board marker. (Jumlah yang dibutuhkan untuk tiap butir ATK harus dihitung tersendiri berdasarkan jumlah peserta pelatihan).



Alat yang perlu ada untuk mendukung sesi presentasi di lokasi pelatihan adalah:

- a. Proyektor LCD
- b. Laptop atau desktop untuk presentasi
- c. Layar proyektor LCD

| | - | | |
|--|---|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

UNIT 1 PEMBELAJARAN AKTIF DI LPTK

UNIT 1 PEMBELAJARAN AKTIF di LPTK (160 menit)



Pembelajaran aktif memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengembangkan potensi mereka (rasa ingin tahu dan berimajinasi) secara optimal.



Pendahuluan

Pembelajaran dilakukan dalam usaha mengembangkan potensi peserta didik. Perkuliahan yang dilakukan di kampus harus dapat mengembangkan potensi mahasiswa agar menjadi calon guru profesional. Dari sekian banyak potensi, kreativitas merupakan potensi yang sangat penting dalam hidup mereka kelak. Hal ini menjadi bagian dari keterampilan abad 21 yang harus dimiliki mahasiswa. Mengapa keterampilan abad 21 dibutuhkan dan harus menjadi tantangan guru dalam menyiapkan mahasiswa? Kita hidup di dunia yang serba cepat perubahannya. Dengan pembelajaran yang hanya lebih mngedepankan banyaknya pengetahuan dan keterampilan tidak cukup untuk mengatasi tantangan masa depan. Generasi terdahulu, para guru memiliki harapan bahwa apa yang diajarkan kepada mahasiswanya akan bertahan seumur hidupnya. Begitu pesatnya perubahan ekonomi dan sosial, sekolah harus mempersiapkan mahasiswa untuk berpikir kedepan terhadap suatu pekerjaan yang belum diciptakan, teknologi yang belum ditemukan, dan masalah yang kemungkinan akan muncul.

Pendekatan pembelajaran yang dapat mengembangkan potensi tersebut antara lain 'Pendekatan Belajar Aktif'. Pendekatan tersebut telah lama dikenal para dosen di Indonesia, paling sedikit sejak tahun 1979; namun, kualitas penerapannya di kampus tampaknya masih harus terus ditingkatkan. Dosen sangat perlu memiliki pemahaman yang baik tentang pendekatan tersebut untuk mendukung peran penting mereka dalam mengembangkan potensi mahasiswa tersebut di atas.

Istilah keterampilan abad 21 tidak sekedar dimaknai sebagai keterampilan saja. Keterampilan adalah kemampuan untuk melakukan sesuatu dengan baik yang bersifat khusus dan sempit, seperti tugas tertentu. Sementara itu, keterampilan abad 21, memiliki makna yang lebih luas yaitu kompetensi. Secara umum, suatu kompetensi adalah kombinasi dari pengetahuan, keterampilan dan sikap. Oleh karena itu keterampilan dalam abad XXI mengandung kata kunci *keahlian* dan *perilaku*. Keahlian mengacu pada pengetahuan, keterampilan, pengalaman, dan wawasan seseorang dalam menyelesaikan masalah atau tugas, sedangkan perilaku adalah jenis perilaku individu yang diperlukan atau tugas yang harus dilakukan (Hoekstra dan Van Sluijs, 2003). Berpikir kritis (critical thinking) dan pemecahan masalah dan berpikir kreatif (creative thinking), lebih berbasis pengetahuan sementara komunikasi (communication) dan kolaborasi (collaboration) lebih bergantung pada aspek perilaku. Unit ini mengungkapkan unsur-unsur pembelajaran aktif yang mendorong peserta didik mencapai keterampilan abad 21.



Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta dapat:

- 1. mengenal unsur-unsur pembelajaran aktif;
- 2. mengidentifikasi contoh-contoh kegiatan pembelajaran untuk tiap unsur pembelajaran aktif.



Sumber dan Bahan

- 1. Materi Presentasi Unit 1: Pembelajaran Aktif
- 2. Video Pembelajaran Aktif di SD dan MI
- 3. Lembar Kerja Peserta 1.1: Identifikasi Unsur-Unsur Belajar Aktif
- 4. Lembar Kerja Peserta 1.2: Identifikasi Kegiatan Pembelajaran Aktif
- 5. Informasi Tambahan 1.1: Contoh Kegiatan Pembelajaran Aktif

- 6. Kertas Perekat (Sticky Note) atau Metaplan (kertas HVS yang dipotong menjadi 8 bagian yang sama dan diberi solatip kertas)
- 7. Spidol Besar
- 8. Spidol Kecil Warna-warni
- 9. Kertas Plano (Flipchart)



Waktu

Waktu yang disediakan untuk kegiatan ini adalah 160 menit. Rincian alokasi waktu dapat dilihat pada perincian Langkah-langkah Kegiatan.



Garis Besar Kegiatan

| Introduction | Connection | Application | Reflection | Extension 5 menit |
|--|--|---|--|---|
| 5 menit | 10 menit | 130 menit | 10 menit | |
| Fasilitator menyampaikan - latar belakang, - tujuan, dan - garis besar kegiatan. | Urun Gagasan terkait Pembelajaran Aktif | Kegiatan 1: Mengidentifikasi Kegiatan Pembelajaran Aktif — Video Kegiatan 2: Mengenal Unsur Pembelajaran Aktif Kegiatan 3: Menyepakati Kegiatan Pembelajaran Aktif Kegiatan 4: Mengidentifikasi Kegiatan Pembelajaran Aktif Kegiatan 5: Kunjung Karya Kegiatan 6 Memetakan unsur pembelajaran aktif dengan 5M dan 4C | Refleksi -Apa sajakah unsur-unsur pembelajaran aktif? -Mengapa Pembelajaran Aktif penting untuk diterapkan di kelas? Penguatan | Fasilitator memberi saran tindak lanjut. |



Perincian Langkah-langkah Kegiatan



Introduction (5 menit)

- (1) Fasilitator menyampaikan latar belakang kegiatan sebagai berikut: (2')
 - Salah satu tujuan penting pembelajaran adalah untuk mengembangkan potensi mahasiswa.
 - Pendekatan pembelajaran yang dapat mengembangkan potensi mahasiswa antara lain 'Pendekatan Belajar Aktif'
 - Dosen perlu memiliki pemahaman yang baik tentang pendekatan tersebut untuk mendukung peran penting mereka dalam mengembangkan potensi mahasiswa tersebut.
- (2) Fasilitator menyampaikan tujuan dan garis besar kegiatan pada sesi ini. (3')



Connection (10 menit)

Urun Gagasan/Pengalaman terkait Pembelajaran Aktif (10')

- (1) Fasilitator mengajak peserta untuk URUN GAGASAN terkait ciri-ciri pembelajaran aktif, misal, dengan mengajukan satu per satu pertanyaan:
 - 1. Bagaimanakah kriteria perkuliahan dikatakan melakukan Pembelajaran Aktif?
 - 2. Apa sajakah contoh kegiatan pembelajaran yang menunjukkan pembelajaran aktif?
- (2) Fasilitator menuliskan jawaban peserta pada kertas plano/slide.

Catatan untuk Fasilitator

- 1. Hasil urun gagasan tidak perlu dibahas dan disimpulkan.
- 2. Tujuan urun gagasan untuk mengetahui pemahaman awal peserta tentang ciri-ciri pembelajaran aktif dan komponen MIKiR.
- 3. Jawaban peserta ditulis pada kertas plano atau diketik pada slide agar pengetahuan awal peserta diketahui.



Application (130 menit)

Kegiatan 1: Mengidentifikasi Kegiatan Pembelajaran Aktif - Video (30')

Secara individu, peserta diminta menyimak pembelajaran dalam video dan diminta mencatat semua kegiatan yang mereka anggap menunjukkan Pembelajaran Aktif.

- Kegiatan tersebut dituliskan pada kertas berperekat/post-it atau metaplan
- Kegiatan ditulis setelah atau selama menyimak video;
- Setiap kertas berperekat atau metaplan hanya berisi satu kegiatan.

(Hasil kerja disarankan disimpan dulu karena akan digunakan pada kegiatan berikutnya: Kegiatan 3)

Kegiatan 2: Mengenal Unsur Pembelajaran Aktif – Klasikal (15')

- (1) Fasilitator memperkenalkan unsur-unsur Pembelajaran Aktif: MENGALAMI, INTERAKSI, KOMUNIKASI, dan REFLEKSI (MIKIR).
- (2) Fasilitator menyajiakan referensi yang menjadi pijakan munculnya ide pembelajaran MIKiR.

INITIAL VIEW OF PASSIVE AND ACTIVE LEARNING ACTIVE LEARNING PASSIVE REFLECTIVE LEARNING **EXPERIENCE DIALOGUE**, with: DOING SELF REFLECTION · On what one is RECEIVING learning and how INFORMATION one is learning & IDEAS · Alone, with others **OTHERS OBSERVING**

L. Dee Fink.(2003).Creating Significant Learning Experiences. San Francisco: Jossey-Bass A Wiley Imprint

Catatan untuk Fasilitator

- a. **MENGALAMI (M)**: melakukan kegiatan (*doing*) dan/atau mengamati (*observing*) saat proses pembelajaran berlangsung dalam usaha mengumpulkan informasi untuk mencapai tujuan belajar melalui pengalamannya sendiri, misalnya melakukan pengamatan, percobaan, berwawancara.
- b. **INTERAKSI (I):** proses pertukaran gagasan antar dua orang atau lebih, misalnya bertukar pikiran/ide/gagasan, berdiskusi, menanggapi ide/pendapat orang lain.
- c. **KOMUNIKASI (Ki):** proses penyampaian gagasan/pikiran atau perasaan oleh seseorang kepada orang lain. Komunikasi dapat dilakukan dalam bentuk lisan maupun tulisan misalnya, menyampaikan ide, menyampaikan hasil kerja, melaporkan hasil percobaan, melaporkan hasil diskusi kelompok.
- d. **REFLEKSI (R):** melihat kembali pengalaman belajar (menganalisis) dan mengambil pelajaran (*lesson learned*) agar belajar lebih baik di masa mendatang.

Gambar dimunculkan terlebih dahulu, peserta diminta untuk 'menebak, baru kemudian dimunculkan tulisannya.

Perlu disampaikan bahwa unsur pembelajaran aktif (MIKiR) bukan urutan. Kegiatan dari setiap unsur juga dapat terjadi beberapa kali dalam satu proses pembelajaran. Ada kalanya beberapa unsur tersebut muncul bersamaan. Misal, dalam melakukan percobaan secara berkelompok, mahasiswa melakukan percobaan untuk mendapatkan data (MENGALAMI). Namun, di saat melakukan percobaan ada pertukaran ide (INTERAKSI), menemukan gagasan baru (REFLEKSI) dan menyampaikan pendapat (KOMUNIKASI).

Kegiatan 3: Menyepakati Kegiatan Pembelajaran Aktif (15')

(Pastikan peserta duduk secara <u>BERKELOMPOK</u> 3-4 orang (Jika 1 meja ada 8 orang, maka dalam 1 meja akan ada 2 sub kelompok).

(1) Secara berkelompok, peserta mengelompokkan kegiatan pembelajaran, hasil identifikasi pada Kegiatan 1, ke dalam MENGALAMI, INTERAKSI, KOMUNIKASI dan REFLEKSI berdasarkan LKP 1.1. (Peserta DIPERBOLEHKAN menambahkan kegiatan yang mungkin masih belum tertuliskan dari amatan video)

- (2) Wakil beberapa kelompok diminta menyampaikan hasil diskusi, kelompok lain menambahkan/memberikan komentar. Fasilitator mencatat jawaban di papan tulis/plano/slide (jawaban yang sama ditulis sekali).
- (3) Fasilitator dan peserta menyepakati kegiatan yang mencerminkan Pembelajaran Aktif.

Catatan untuk Fasilitator

Beberapa kegiatan mungkin saling bertumpang tindih, misal antara INTERAKSI dan KOMUNIKASI, tidak apa. Simpan saja di tengah-tengah kedua unsur tersebut.

Kegiatan 4: Mengidentifikasi Contoh Kegiatan Pembelajaran Aktif – kelompok (30')

MIKiR adalah kegiatan yang harus terjadi pada diri mahasiswa. Pertanyaannya adalah: Apa yang harus dilakukan dosen agar kegiatan itu muncul? Berikut adalah kegiatan peserta untuk menjawab pertanyaan tersebut.

- (1) Fasilitator menjelaskan cara pengisian LKP 1.2: Identifikasi Kegiatan Pembelajaran Aktif, dengan memberikan contoh salah satu unsur pembelajaran aktif, diurai dari kiri ke kanan.
- (2) Dalam sub kelompok 3-4 orang tadi, peserta mengidentifikasi lebih lanjut contoh-contoh kegiatan yang dilakukan mahasiswa maupun dosen untuk masing-masing unsur pembelajaran aktif berpandu pada LKP 1.2 tersebut kemudian menuliskannya pada kertas plano.

Catatan untuk Fasilitator

- 1. Pembagian kelompok dilakukan berdasarkan mata pelajaran yang diampu.
- 2. Kegiatan identifikasi didasarkan pada tayangan video dan juga pengalaman peserta. Peserta dapat menempelkan langsung kertas yang sudah diisi pada kegiatan sebelumnya.
- 3. Fasilitator perlu memberi contoh 1 kegiatan untuk salah satu unsur pembelajaran aktif. Lihat Informasi Tambahan 1.1: Contoh Kegiatan dalam Pembelajaran Aktif.
- 4. Pastikan peserta menyelesaikan satu baris tuntas, dari kiri ke kanan, sebelum kegiatan ke-dua (mulai dari "yang dilakukan mahasiswa", "cara memunculkan kegiatan tersebut", dan "bagaimana dosen merespon jika mahasiswa sudah melakukan").

- 5. Seringkali terjadi, dosen meminta mahasiswa melakukan suatu kegiatan tetapi tidak ada tindak lanjut dan respon yang sesuai ketika mahasiswa sedang atau sesudah melakukan kegiatan tersebut. Nah, kegiatan 4 dengan LKP 1.2 ini akan 'memaksa' dosen memikirkan hal itu.
- 6. Pada saat mengidentifikasi kegiatan pembelajaran, khususnya untuk unsur 'Mengalami', mengarahkan pikiran pada 'Kemampuan apa yang akan dikembangkan' mungkin akan membantu. Misal, 'mengenal daun', kegiatan 'mengalami'nya adalah mengamati berbagai daun; 'menulis puisi' mahasiswa harus menulis puisi; dan sebagainya.

Pastikan fasilitator memantau diskusi dan memberikan umpan balik yang diperlukan setiap kelompok.

Kegiatan 5: Kunjung Karya (20')

- (1) Fasilitator meminta peserta melakukan kunjung karya ke kelompok lain dengan memperhatikan hal berikut.
 - a. Apakah kegiatan pada kolom MAHASISWA betul-betul menunjukkan mahasiswa MENGALAMI, ber-INTERAKSI, ber-KOMUNIKASI, atau me-REFLEKSI (MIKIR)?
 - b. Apakah kegiatan pada kolom DOSEN benar-benar akan MEMUNCULKAN kegiatan mahasiswa tersebut?
 - c. Apakah kegiatan pada kolom DOSEN merupakan cara TEPAT MERESPON kegiatan mahasiswa tersebut?

Catatan untuk Fasilitator

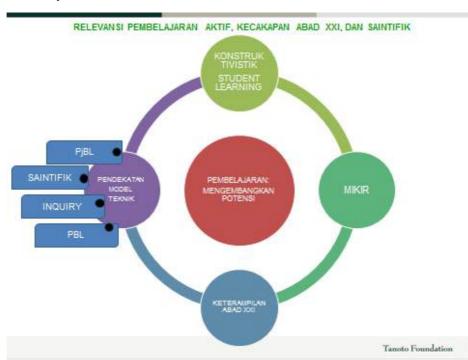
- 1. Sebelum melakukan kunjung karya, fasilitator meminta masing-masing kelompok menunjuk 1 orang sebagai juru bicara.
- 2. Anggota lainnya mengunjungi kelompok lain.
- 3. Setelah putaran tertentu juru bicara kelompok dapat berganti.
- 4. Fasilitator harus memastikan arah putaran teratur (misal, searah jarum jam).
- 5. Pengunjung dipastikan membawa catatan untuk menuliskan temuan saat berkunjung dan dibahas di kelompok asal.
- (2) Fasilitator meminta peserta kembali ke kelompok masing-masing untuk berbagi hasil kunjung karya.
- (3) Fasilitator membagikan Informasi Tambahan 1.1: Contoh Kegiatan Pembelajaran Aktif

dan meminta peserta untuk membacanya (5')

Perlu ditekankan bahwa IT 1.1. ini merupakan contoh yang bersifat umum. Contoh masih dapat dirinci sesuai dengan konsep atau mata pelajaran.

Kegiatan 6: Pemetaan Unsur Pembelajaran Aktif dan Keterampilan Abad 21 (10')

- (1) Secara berpasangan, peserta diminta mengkaji seberapa jauh pembelajaran aktif dapat menunjang keterampilan abad 21 (bekerjasama, kreativitas, berpikir kritis & memecahkan masalah, dan komunikasi) dan pendekatan saintifik (Gunakan LKP 1.3: Pembelajaran dan Keterampilan Abad 21);
- (2) Dalam kelompok meja, peserta mendiskusikan hasil kerjanya, khususnya terkait **ketepatan** unsur-unsur pembelajaran aktif dapat menunjang keterampilan abad 21
- (3) Fasilitator membacakan hasil kerja salah satu pasangan/kelompok secara pleno dan meminta tanggapan dari peserta.
- (4) Fasilitator memahamkan diagram berikut ini.
 - a. Tujuan pembelajaran adalah mengembangkan potensi peserta didik (UU No 20 Tahun 2003). Pendekatan konstruktivistik diterapkan dalam perkuliahan untuk membangun konstruksi pengetahuan. Salah satu pembelajaran yang dapat diterapkan melalui pendekatan konstruktivistik adalah pembelajaran aktif. Pembelajaran aktif mengandung unsur-unsur utama yang diakronimkan dengan MIKiR sebagai bagian dari usaha mempersiapkan mahasiswa memiliki keterampilan abad XXI. Implementasi pembelajaran aktif dapat dilakukan melalui berbagai metode, teknik, pendekatan, atau model antara lain pendekatan saintifik, PBL, PjBl, dan Inkuiri. Relevansi antara pembelajaran aktif, kecakapan abad XXI dan saintifik disajikan dalam Gambar berikut.





Reflection (10 menit)

Refleksi

Fasilitator memeriksa ketercapaian tujuan sesi, dengan pertanyaan sebagai berikut:

- (1) Apa sajakah unsur-unsur pembelajaran aktif?
- (2) Mengapa Pembelajaran Aktif penting untuk diterapkan di kelas?

Penguatan

Fasilitator memberikan penguatan dengan menyampaikan bahwa Pembelajaran Aktif penting karena:

- 1. 'Mengalami' dalam belajar melibatkan banyak indera sehingga pemahaman konsep akan lebih mantap;
- 2. 'Interaksi' dapat mendorong mahasiswa untuk ungkap gagasan dan merefleksi diri sehingga menunjang pula pemahaman konsep secara baik;
- 3. 'Komunikasi' dapat memotivasi mahasiswa untuk berani dan lancar dalam menyampaikan gagasan;
- 4. 'Refleksi' memunculkan sikap untuk mau menerima kritik dan memperbaiki diri, baik gagasan, hasil karya maupun sikapnya.



Extension (5 menit)

 Fasilitator meminta peserta untuk mengamati pembelajaran di kelas (Kelas sendiri atau kelas dosen lain) dengan menggunakan kerangka pikir unsur-unsur belajar aktif (Mengalami, Interaksi, Komunikasi, dan Refleksi MIKiR). Perhatikan apakah unsur-unsur tersebut muncul dalam kegiatan pembelajaran, bagaimana pendapat Bapak/Ibu?

1) Referensi:

Fink, D. L. (2003). *A Self-Directed Guide to Designing Courses for Significant Learning*. Oklahoma: University of Oklahoma.

Gibson, A. (Project Director, 1987), *Active Learning: Teaching and Learning in the Junior Division*. North York: North York Board of Education.

Yvonne Steinert, Ph.D and Marie-Noel Ouellet, B.A. (...). A Workbook on Designing Successful Workshop. Mc Gill University.

Lembar Kerja Peserta 1.1 Identifikasi Unsur-unsur Belajar Aktif

| Mengalami | Interaksi | Komunikasi | Refleksi |
|-----------|-----------|------------|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



Lembar Kerja Peserta 1.2

Identifikasi Kegiatan Pembelajaran Aktif

| | Apa saja yang | Apa sajakah yang perlu dilakukan DOSEN untuk: | | | |
|-----------------------------------|-------------------------|---|--|--|--|
| Unsur Belajar Aktif | dilakukan MAHASISWA? | MEMUNCULKAN apa yang dilakukan mahasiswa? | MERESPON apa yang dilakukan mahasiswa? | | |
| Mengalami | | | | | |
| Interaksi | | | | | |
| Komunikasi (Ungkap gagasan) | | | | | |
| Refleksi | | | | | |



Lembar Kerja Peserta 1.3

Pembelajaran Aktif dan Keterampilan Abad 21

Bagaimana unsur belajar aktif (MIKIR) menunjang 4C (keterampilan abad 21) dan implementasi 5M (Pendekatan Saintifik)?

Berikan tanda cek (v) sesuai pendapar Bapak/Ibu.

| Unsur Belajar Aktif | Keterampilan Abad 21 | | | Contoh Pembelajaran Aktif (Pendekatan Saintifik) | | | | | |
|--------------------------------|----------------------|----|----|--|----|----|----|----|----|
| | C1 | C2 | C3 | C4 | M1 | M2 | M3 | M4 | M5 |
| Mengalami | | | | | | | | | |
| Interaksi | | | | | | | | | |
| Komunikasi (Ungkap gagasan) | | | | | | | | | |
| Refleksi | | | | | | | | | |

Informasi Tambahan 1.1 Contoh Kegiatan Pembelajaran Aktif

| Unsur Belajar | Aktivitas Mahasiswa | Apa sajakah yang dilakukan DOSEN untuk: | | | | |
|---------------|----------------------|---|--|--|--|--|
| Aktif | | MEMUNCULKAN apa yang dilakukan mahasiswa? | MERESPONS apa yang dilakukan mahasiswa? | | | |
| | Mengamati | Mengajukan pertanyaan yang jawabannya hanya dapat diperoleh melalui pengamatan. | Memperhatikan apakah pengamatan dilakukan secara teliti dan memastikan mahasiswa mencatat hasil pengamatan. Mengajukan pertanyaan pancingan agar mahasiswa mendapat informasi lebih banyak Sesekali mengajukan pertanyaan/memberikan komentar?*) | | | |
| Mengalami**) | Melakukan eksperimen | Memberi tugas/mengajukan pertanyaan yang jawabannya hanya dapat diperoleh melalui eksperimen/penyelidikan. | Mengamati proses eksperimen terutama kalau ada langkah kerja yang krusial dan atau membahayakan. Mempertanyakan langkah tertentu terutama dari segi efektivitasnya. | | | |
| | Berwawancara | Meminta mahasiswa mengumpulkan informasi tertentu dengan mewawancarai narasumber dengan panduan wawancara | Mengamati cara bertanya, mengelaborasi jawaban narasumber, dan cara menuliskan hasil wawancara | | | |

| | Menyelesaikan projek | Memberi tugas menyelesaikan proyek tertentu berpandu Lembar Kerja Mahasiswa; | Mengamati dan memonitor pekerjaan mahasiswa, terutama kalau ada langkah kerja yang krusial dan atau membahayakan. Mempertanyaakan langkah tertentu terutama dari segi efektivitasnya. |
|-----------|--|---|--|
| | Menulis karya sastra/artikel | Memberi penugasan karya mahasiswa | Menilai produk/karya mahasiswa dan memberikan feedback |
| | Berdiskusi | menyajikan masalah/pertanyaan untuk didiskusikan dan meminta tiap anggota kelompok untuk berpendapat. Memberi tugas untuk dikerjakan secara berpasangan. | Mendengarkan apa konkretnya yang mahasiswa bicarakan Sesekali mengajukan pertanyaan/memberikan komentar? |
| | Bertanya/ mempertanyakan | mengundang mahasiswa untuk bertanya | Meminta siswa lain untuk menjawab terlebih dahulu sebelum guru menjawabnya. |
| Interaksi | Meminta pendapat | menyajikan fakta, meminta mahasiswa memberikan pendapat tentang fakta tersebut | Memberi feedback atas pendapat mhasiswa |
| | Memberikan komentar | mengundang mahasiswa untuk berkomentar | Meminta mahasiswa lain untuk memberikan komentar atas komentar temannya atau dosen sendiri memberikan komentar. |
| | Bekerja dalam kelompok | memberi tugas yang cocok untuk dikerjakan secara berkelompok. Mengatur mahasiswa duduk dalam kelompok. | Mengamati apakah semua anggota kelompok aktif. |
| | Saling menjelaskan hasil | Meminta kelompok untuk saling | Memperhatikan penjelasan kelompok |

| | kerja | menjelaskan hasil kerja. | | |
|--|---|---|--|--|
| | Menjawab pertanyaan dosen | Mengajukan pertanyaan | Meminta mahasiswa lain memberikan komentar. | |
| Komunikasi (Ungkap gagasan/ pengalaman) | Mendemonstrasikan | Meminta mahasiswa untuk mendemonstrasikan | Memberikan pertanyaan pancingan (memperjelas proses yang dilakukan mahasiswa) | |
| | Menjelaskan | Meminta mahasiswa untuk menjelaskan Mengajukan pertanyaan: Apa yang dimaksud dengan? | meminta mahasiswa lain untuk memberikan komentar terhadap penjelasan/cerita/laporan siswa. | |
| | Bercerita | Meminta mahasiswa untuk menceritakan sesuatu pengalaman | Mempertanyakan bagian tertentu dari penjelasan/cerita/laporan | |
| | Melaporkan(Lisan/ tulisan) | Meminta mahasiswa untuk melaporkan | Memberi komentar | |
| | Mengemukakan pendapat/ pikiranBerbicara/menjawab | meminta mahasiswa untuk berpendapat/berkomentarbertanya | memberi komentar/mempertanyakanmeminta mahasiswa lain untuk memberikan komentar | |
| Refleksi | Memikirkan kembali hasil kerja /pikiran sendiri | Mempertanyakanmeminta mahasiswa lain untuk memberikan komentar | Meminta penjelasan hasil refleksi mahasiswa. | |

^{*)} Tuliskan pertanyaan/komentarnya

^{**)} Contoh: Ketika mahasiswa belajar tentang surat, mereka harus menulis surat, bukan hanya mendengarkan penjelasan ciri-ciri surat yang baik.

- 'Mengalami' dalam belajar melibatkan banyak indera sehingga pemahaman konsep akan lebih mantap;
- 'Interaksi' dapat mendorong mahasiswa untuk ungkap gagasan dan merefleksi diri sehingga menunjang pula pemahaman konsep secara baik;
- 'Komunikasi' dapat memotivasi mahasiswa untuk berani dan lancar dalam menyampaikan gagasan;
- 'Refleksi' memunculkan sikap untuk mau menerima kritik dan memperbaiki diri, baik gagasan, hasil karya maupun sikapnya.



Pembelajaran abad 21 menggunakan istilah yang dikenal sebagai 4Cs (critical thinking, communication, collaboration, and creativity), adalah empat keterampilan yang telah diidentifikasi sebagai keterampilan abad ke-21 (P21) sebagai keterampilan sangat penting dan diperlukan untuk pendidikan abad ke-21. Istilah keterampilan abad 21 tidak sekedar dimaknai sebagai keterampilan saja. Keterampilan adalah kemampuan untuk melakukan sesuatu dengan baik yang bersifat khusus dan sempit, seperti tugas tertentu. Sementara itu, keterampilan abad 21, memiliki makna yang lebih luas yaitu kompetensi. Secara umum, suatu kompetensi adalah kombinasi dari pengetahuan, keterampilan dan sikap. Oleh karena itu keterampilan dalam abad 21 mengandung kata kunci keahlian dan perilaku. Keahlian mengacu pada pengetahuan, keterampilan, pengalaman, dan wawasan seseorang dalam menyelesaikan masalah atau tugas, sedangkan perilaku adalah jenis perilaku individu yang diperlukan atau tugas yang harus dilakukan (Hoekstra dan Van Sluijs, 2003). Berpikir kritis (critical thinking) dan pemecahan masalah dan berpikir kreatif (creative thinking), lebih pengetahuan sementara komunikasi (communication) berbasis dan (collaboration) lebih bergantung pada aspek perilaku. Unit ini mengungkapkan unsur-unsur pembelajaran aktif yang mendorong peserta didik mencapai keterampilan abad 21.

Peta kompetensi keterampilan 4Cs sesuai dengan P21 [10]

| FRAMEWORK 21st CENTURY SKILLS | KOMPETENSI BERPIKIR P21 | Aspek |
|--|--|---|
| Creativity Thinking and innovation | Peserta didik dapat menghasilkan, mengembangkan, dan mengimplementasikan ide-ide mereka secara kreatif baik secara mandiri maupun berkelompok. | Berpikir secara kreatifBekerja kreatif dengan lainnyaMengimplementasikan inovasi |
| Critical Thinking and Problem Solving | Peserta didik dapat mengidentifikasi, menganalisis, menginterpretasikan, dan mengevaluasi bukti-bukti, argumentasi, klaim dan data-data yang tersaji secara luas melalui pengakajian secara mendalam, serta merefleksikannya dalam kehidupan sehari- hari. | Penalaran efektif Menggunakan sistem berpikir Membuat penilaian dan keputusan Memecahkan masalah |
| Communication | Peserta didik dapat mengkomunikasikan ide- ide dan gagasan secara efektif menggunakan media lisan, tertulis, maupun teknologi. | Berkomunikasi secara jelasBerkolaborasi dengan orang lain |
| Collaboration | Peserta didik dapat bekerja sama dalam sebuah kelompok dalam memecahkan permasalahan yang ditemukan. | |

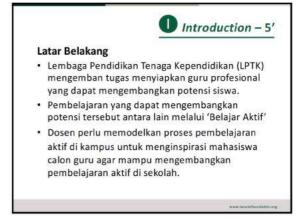
^{*)} Sumber: Modifikasi dari Direktorat Jendral Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2018: *Buku Pegangan Pembelajaran Berorientasi pada Keterampilan Berpikir Tingkat Tinggi*.

Rujukan

Hoekstra, H.A. & Van Sluijs, E. (2003). Managing competencies: Implementing human resource management. Assen: Koninklijke Van Gorcum
Kemendikbud. 2018: Buku Pegangan Pembelajaran Berorientasi pada Keterampilan Berpikir Tingkat Tinggi

MATERI PRESENTASI UNIT 1

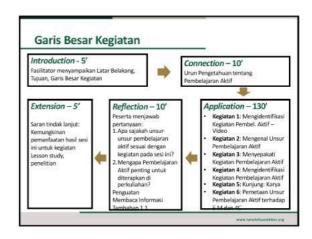




Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

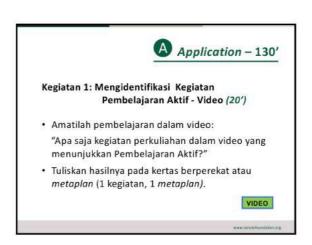
1. Mengenal unsur-unsur pembelajaran aktif;
2. Mengidentifikasi contoh-contoh kegiatan pembelajaran untuk tiap unsur pembelajaran aktif;
3. Menganalisis hubungan antara pembelajaran aktif dengan pencapaian keterampilan Abad XXI dan keterlaksanaan pendekatan saintifik.



Urun Pengetahuan

1. Menurut Bapak/Ibu, bagaimana kriteria perkuliahan dikatakan telah menerapkan pembelajaran aktif?

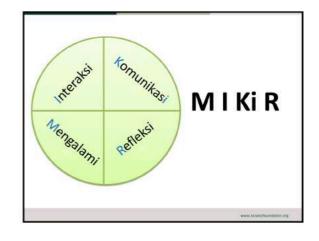
2. Apa saja contoh kegiatan dalam perkuliahan yang menunjukkan pembelajaran aktif?

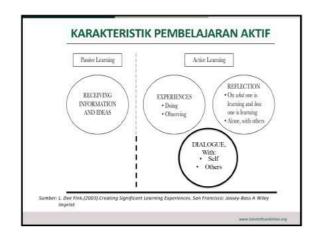


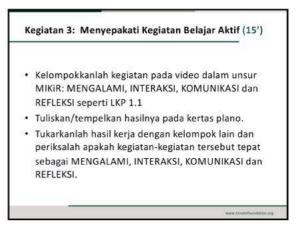


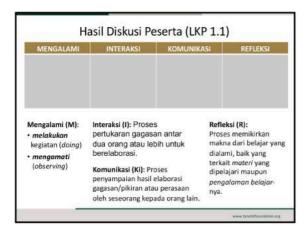












Kegiatan 4: Mengidentifikasi Contoh Kegiatan Pembelajaran Aktif - kelompok (30')

Berdasarkan pengalaman Bapak/Ibu:

- Apa sajakah kegiatan mahasiswa pada setiap unsur pembelajaran aktif tersebut?
- 2. Apa sajakah kegiatan DOSEN dalam rangka:
 - MEMUNCULKAN dan
 - MERESPON

kegiatan mahasiswa tersebut?

Gunakan LKP 1.2

CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE

| | Kegiatan Mahasiswa | Kegiatan Dosen | | |
|--------------------------------|-----------------------|--|--|--|
| Unsur Belajar Aktif | | MEMUNCULKAN apa yang dilakukan mahasiswa | MERESPON apa yang dilakukan mahasiswa | |
| Mengalami | | | ■ Lian seterusnya | |
| Interaksi (Tukar Gagasan) | | | - Den selestisiye | |
| Komunikasi (Ungkap Gagasan) | | | | |
| Refleksi | | | | |

Kegiatan 5: Kunjung Karya (20')

- Kaji dan berikan komentar hasil kerja kelompok lain berpandu pada pertanyaan berikut:
 - Apakah pengelompokan kegiatan pada kolom mahasiswa telah sesuai dengan unsur belajar aktif: meng-ALAMI, ber-INTERAKSI, ber-KOMUNIKASI, atau me-REFLEKSI?
 - b. Apakah kegiatan pada kolom DOSEN benar-benar akan MEMUNCULKAN kegiatan mahasiswa?
 - c. Apakah kegiatan pada kolom DOSEN merupakan cara TEPAT MERESPON kegiatan mahasiswa?
- 2. Laporkan hasil kunjungan anda ke kelompok Anda.

wew.timocofoundation.org

Membaca Informasi Tambahan (15')

Bacalah Informasi Tambahan 1.1: Contoh Kegiatan dalam Pembelajaran Aktif.

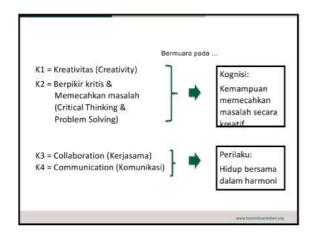
Contoh ini masih dapat dirinci sesuai dengan konsep atau mata kuliah yang dipelajari.

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 6: Pemetaan Unsur Pembelajaran Aktif, Pendekatan Saintifik (5M) dan Keterampilan Abad 21 (15')

- Berpasangan: Kerjakanlah tugas pada LKP 1.3.
 Apakah unsur-unsur Pembelajaran Aktif mendukung
 M dan Keterampilan abad 21 (4K/4C)? Jelaskan!
- Kelompok: Diskusikanlah hasil kerja Bapak/Ibu, khususnya terkait tepat-tidaknya unsur-unsur pembelajaran aktif mendukung 5 M dan keterampilan abad 21 (4K/4C).

were tonorofoundation.org





Refleksi

- Apa sajakah unsur-unsur pembelajaran aktif sesuai dengan kegiatan pada sesi ini?
- 2. Mengapa Pembelajaran Aktif penting untuk diterapkan di perkuliahan?
- 3. Mengapa keterampilan abad XXI dibutuhkan dan harus menjadi tantangan dosen dalam menyiapkan mahasiswa calon guru?

www.taxotofoundation.com

Penguatan

1. Pembelajaran Aktif penting karena:

- 'Mengalami' dalam belajar melibatkan banyak indera sehingga pemahaman konsep akan lebih mantap;
- 'Interaksi' dapat mendorong mahasiswa untuk bereaksi terhadap pendapat mahasiswa lain dan dapat menimbulkan 'refleksi' pada diri mahasiswa lain tersebut:
- 'Komunikasi' dapat mendorong mahasiswa untuk berani dan lancar dalam mengungkapkan gagasan;
- 'Refleksi' dapat memunculkan sikap untuk mau menerima kritik dan memperbaiki diri, baik terkait gagasan, hasil karya, maupun sikapnya.

www.tanotofmedation.org



- Terapkan pembelajaran dengan unsur MIKiR: MENGALAMI, INTERAKSI, KOMUNIKASI dan REFLEKSI untuk kegiatan Lesson study, penelitian.
- Bacalah Informasi Tambahan 1.2 Keterampilan Abad XXI

www.tanotofoundation.org

UNIT 2 MENGEMBANGKAN PERTANYAAN DAN LEMBAR KERJA

UNIT 2 MENGEMBANGKAN PERTANYAAN DAN LEMBAR KERJA (150')



Lembar kerja merupakan panduan bagi siswa/ mahasiswa untuk menyelesaikan sebuah tugas.



Pendahuluan

Dalam kehidupan sehari-hari, kita sering mengajukan pertanyaan. Biasanya pertanyaan diajukan untuk mendapatkan informasi yang berguna untuk si penanya saja. Dalam konteks proses pembelajaran di sekolah, bertanya adalah cara paling efektif untuk meningkatkan keterampilan berpikir siswa, membuat siswa menjadi aktif, dan kreatif.

Namun, masih banyak guru ketika mengajukan pertanyaan hanya menuntut siswa untuk mengulang gagasan guru daripada merangsang siswa membangun gagasan sendiri. Misalnya, bertanya: "Anak-anak, ibu kota Indonesia adalah Jakarta. Jadi, apa ibu kota Indonesia?" Siswa menjawab secara bersama atau "koor": "Jakarta!"

Lain halnya kalau kemudian guru itu bertanya: "Mengapa Jakarta, bukan kota lain?" Jawaban pertanyaan ini belum dikemukakan guru. Pertanyaan itu lebih mendorong siswa untuk membangun gagasan sendiri dalam menjawabnya, bukan mengulang gagasan guru.

Mahasiswa calon Guru tentu harus memahami kondisi tersebut saat ini. Mahasiswa calon guru harus dapat membangun pertanyaan yang mendorong anak untuk melakukan pengamatan, percobaan, pencarian informasi, menggambar, dan menghasilkan karya. Pertanyaan tersebut termasuk kategori HOTS. Untuk membangun pertanyaan HOTS, mahasiswa calon guru tentu perlu mengalami sendiri belajar menggunakan LK HOTS, untuk kemudian berlatih menyusun LK yang mendorong anak untuk melakukan.

Unit ini akan membantu peserta memiliki keterampilan merumuskan pertanyaan yang mendorong mahasiswa untuk membangun gagasan sendiri, berpikir alternatif, berpikir kreatif, untuk melakukan pengamatan, dan penyelidikan sehingga mereka memberikan jawaban yang berupa gagasan atau hasil pengamatan/percobaan yang mereka lakukan sendiri.

Selanjutnya, pertanyaan tersebut dapat menjadi salah satu komponen utama dari suatu Lembar Kerja (LK). Lembar kerja dimaksudkan untuk memicu dan membantu mahasiswa melakukan kegiatan kuliah dalam rangka menguasai suatu pemahaman, keterampilan, dan/atau sikap; bukan untuk mengetes pemahaman mahasiswa atau sebagai ajang latihan soal.

Tidak setiap mengajar diperlukan LK dalam bentuk lembaran. Pengertian LK sebaiknya tidak terpaku pada 'lembarannya' melainkan pada isi, yaitu struktur yang ada pada LK tersebut, sehingga bila tidak memungkinkan untuk memperbanyaknya, maka 'isinya' cukup ditulis di papan tulis, di slide powerpoint, dan bahkan jika singkat, isi LK cukup dikemukakan secara lisan oleh Dosen.



Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

- 1. merumuskan pertanyaan produktif, imajinatif, terbuka, dan analitis;
- 2. memahami komponen lembar kerja yang baik; dan
- 3. merancang lembar kerja yang memuat pertanyaan produktif, imajinatif, terbuka dan analitis yang sesuai dengan indikator.



Sumber dan Bahan

- 1. Materi Presentasi Unit 2
- 2. Kertas post-it (tiap kelompok ½ pak merah, ½ pak kuning, ½ pak hijau, ½ pak biru)
- 3. Buah jeruk paling sedikit per kelompok 3 buah dengan ukuran yang berbeda (Akan lebih baik bila jeruk berbeda jenis)
- 4. Lembar Kerja Peserta 2.1 (Bahan LK Imajinatif)
- 5. Lembar Kerja Peserta 2.2 (Bahan LK Terbuka)
- 6. Lembar Kerja Peserta 2.3 (Bahan LK Produktif)
- 7. Lembar Kerja Peserta 2.4 (Bahan LK Analitis)
- 8. Informasi Tambahan 2.1: Pertanyaan PRODUKTIF
- 9. Informasi Tambahan 2.2: Contoh Pertanyaan IMAJINATIF
- 10. Informasi Tambahan 2.3: Pertanyaan Tertutup x Pertanyaan Terbuka (Khusus Matematika)
- 11. Informasi tambahan 2.4: Contoh Lembar Kerja MAT-1 dan MAT-2
- 12. Informasi Tambahan 2.5: Contoh Lembar Kerja IND-1 dan IND-2
- 13. Informasi Tambahan 2.6: Contoh Lembar Kerja IPA
- 14. Informasi Tambahan 2.7: Contoh Lembar Kerja IPS
- 15. Informasi Tambahan 2.8: Komponen Lembar Kerja
- 16. ATK: (Lihat Pengantar Modul)



Waktu

Waktu yang disediakan untuk kegiatan ini adalah 150 menit. Rincian alokasi waktu dapat dilihat pada perincian Langkah-langkah Kegiatan.



Garis Besar Kegiatan

| | | | | | | | | | • | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---|---|
| п | n | t | r | n | n | П | • | tı | o | n |
| • | | L | | • | u | и | L | LI | u | |

5 menit

Fasilitator menyampaikan latar berlakang, tujuan, dan garis besar langkah kegiatan unit ini.

Connection

10 menit

Ungkap
pengetahuan/
pengalaman
peserta terkait
penggunaan
pertanyaan
dalam
pembelajaran
dan terkait LK

Application

125 menit

Merumuskan Pertanyaan Produktif, Imajinatif, Terbuka, serta Analitis

Identifikasi Komponen LK

Merancang Penugasan sesuai CP

Reflection

5 menit

Menjawab
pertanyaan
terkait
pentingnya
pertanyaan dan
kualitas
pertanyaan

Pentingnya pertanyaan dalam pembelajaran

Extension

5 menit

Saran latihan merumuskan pertanyaan secara berkelanjutan dan memakainya dalam pembelajaran



Rincian Langkah-langkah Kegiatan



Introduction (5 menit)

Pastikan peserta duduk dalam KELOMPOK MATA PELAJARAN dan tiap meja ada label MAT (Jika perlu MAT 1, MAT 2, dst.), IPA, IPS, IND, dan KELAS AWAL; per kelompok 4-6 orang.

Fasilitator menjelaskan latar belakang, tujuan sesi, dan garis besar kegiatan.



Connection (10 menit)

Urun Gagasan/Pengalaman

a. Terkait Pertanyaan

- (1) Fasilitator meminta peserta, secara pleno, untuk menyebutkan/ menyampaikan pertanyaan dalam perkuliahan yang pernah mereka ajukan kepada mahasiswa;
- (2) Fasilitator menuliskan kalimat pertanyaan yang disampaikan peserta pada kertas plano atau slide projektor (Tulis misal 10 pertanyaan)

Catatan untuk Fasilitator

- Arahkan peserta untuk dapat memberikan contoh pertanyaan yang biasa diajukan dalam perkuliahan.
- Daftar pertanyaan tidak perlu dikomentari karena akan dilihat kembali **nanti setelah** peserta mempelajari jenis-jenis pertanyaan, yaitu setelah kegiatan 6 *Application*: Memeriksa pertanyaan, misal dengan mengajukan pertanyaan:
 - Jenis pertanyaan manakah yang selama ini Bapak/Ibu ajukan kepada mahasiswa?
 - (Sambil menunjuk pada daftar pertanyaan yang dihimpun dari peserta tersebut)
- Peserta diminta menentukan apakah pertanyaan yang mereka biasa ajukan kepada siswa termasuk kategori pertanyaan PRODUKTIF, IMAJINATIF, TERBUKA, atau ANALITIS; atau kategori lain.

b. Terkait Lembar Kerja

- (1) Fasilitator kemudian meminta peserta untuk menyampaikan gagasan atau pemahaman mereka tentang lembar kerja (LK) yang baik, misal dengan mengajukan pertanyaan:
 - Apa yang Bapak/Ibu ketahui tentang lembar kerja (LK) yang baik?

(2) Fasilitator menuliskan jawaban peserta, minimal 5 ciri LK yang baik;

Catatan untuk Fasilitator

Jawaban peserta terkait ciri LK yang baik tidak perlu dikomentari karena akan dilihat kembali **nanti setelah** Kegiatan 12 - *Application*: Identifikasi Komponen Lembar Kerja, misal dengan mengajukan pertanyaan:

- Apakah ciri-ciri LK yang Bapak/Ibu sebutkan memenuhi ciri LK tersebut.

(Sambil menunjuk ciri-ciri LK yang baik, yang dihimpun dari peserta)

(3) Fasilitator menginformasikan bahwa peserta akan diajak belajar merumuskan pertanyaan yang merangsang siswa berpikir untuk membangun gagasannya sendiri, bukan mengulang gagasan guru, dalam menjawab pertanyaan yang diajukan; kemudian belajar merancang lembar kerja yang baik.



Application (125 menit)

Kegiatan 1: Membedakan Pertanyaan x Perintah (5 menit)

(1) Sebelum berlatih merumuskan pertanyaan, fasilitator meminta peserta untuk menentukan mana yang termasuk PERTANYAAN dan mana PERINTAH, misal:

| Perintah | Pertanyaan |
|---|---|
| Hitunglah perbandingan keliling dan diameter lingkaran-lingkaran berikut! | Bilangan manakah yang diperoleh jika keliling dan diameter lingkaran-lingkaran tersebut dibandingkan? |
| Tuliskan bagian-bagian dari pohon. | Apa sajakah bagian-bagian dari pohon? |

Catatan untuk Fasilitator

- 1. Memastikan mana 'pertanyaan' dan mana 'perintah' ini perlu mengingat peserta sering tidak dapat membedakan mana 'Pertanyaan' dan mana 'Perintah'; dan sekarang sedang berlatih merumuskan 'PERTANYAAN'
- 2. Ciri Perintah: Dimulai dengan kata kerja. Pada contoh di atas adalah kata 'Tuliskan' dan 'Tentukan'
- 3. Ciri Pertanyaan: Dimulai dengan kata 'Apa, mengapa, kapan, di mana, siapa, atau bagaimana'

Kegiatan 2 : Merumuskan Pertanyaan 1 (5 menit)

- (1) Fasilitator membagikan 3 buah jeruk (kecil, sedang, dan besar) atau benda lain kepada tiap kelompok peserta
- (2) Tiap peserta diminta merumuskan 2 pertanyaan tentang jeruk/benda tersebut untuk diajukan kepada siswa (Tulis tiap 1 pertanyaan pada kertas *post-it* merah) ---- 5'

(Pertanyaan TIDAK perlu dikaitkan dengan mata kuliah tertentu)

Kegiatan 3: Memeriksa Pertanyaan 1 (5 menit)

(1) Fasilitator menayangkan 2 kelompok pertanyaan yang berbeda karakteristiknya (jika mungkin hasil rumusan peserta pada kegiatan 1), kemudian meminta peserta untuk mengidentifikasi perbedaan karakteristik kedua kelompok pertanyaan tersebut (Lihat catatan untuk fasilitator di bawah).

Catatan untuk Fasilitator

Dua kelompok pertanyaan dipilih oleh fasilitator dengan karakteristik sbb. :

- a. Kelompok pertanyaan, jawabannya dapat diperoleh langsung dari yang tampak pada jeruk/benda atau dari pengalaman sehari-hari mahasiswa;
- b. Kelompok pertanyaan 2, jawabannya tidak dapat dilihat pada jeruk/benda melainkan mahasiswa harus 'melakukan kegiatan' terhadap jeruk/benda tsb. misalnya, mengupas, membilang pasi, menimbang.

Kelompok pertanyaan kedua dikategorikan sebagai pertanyaan PRODUKTIF karena untuk memperoleh jawabannya mendorong siswa melakukan PENGAMATAN, PERCOBAAN, dan PENYELIDIKAN/EKSPLORASI. Pertanyaan seperti ini sangat cocok untuk IPA. Sedangkan yang lainnya dikategorikan sebagai pertanyaan TIDAK PRODUKTIF.

Upayakan fasilitator mengangkat satu atau dua pertanyaan hasil peserta yang dianggap perlu dibahas bersama. Misal, pertanyaan: "Daerah mana sajakah di Indonesia yang merupakan penghasil jeruk?" Perlu dibahas apakah pertanyaan ini termasuk pertanyaan produktif? Mengapa? (Jawaban: Bukan produktif, karena untuk menjawab pertanyaan tersebut tidak perlu berbuat apa-apa terhadap jeruk)

- (2) Fasilitator memberi penegasan bahwa pertanyaan tersebut dikategorikan kedalam Pertanyaan PRODUKTIF karena untuk memperoleh jawabannya mendorong siswa untuk melakukan pengamatan, percobaan, dan/atau penyelidikan/eksplorasi; sedangkan lainnya sebagai pertanyaan tidak produktif.
- (3) Fasilitator meminta kelompok untuk memeriksa mana saja pertanyaan produktif yang berhasil dirumuskan dalam kelompoknya pada kegiatan 2.
- (4) Fasilitator meminta peserta untuk menempelkan pertanyaan produktif di bagian kanan kertas plano dan lainnya di bagian kiri plano (Plano dilipat dulu ke arah lebar sehingga terbentuk dua bagian yang sama).
- (5) Fasilitator menegaskan bahwa Pertanyaan Produktif diharapkan banyak dikembangkan dan digunakan Dosen dalam perkuliahan.
- (6) Fasilitator meminta peserta untuk merumuskan pertanyaan PRODUKTIF yang digunakan dalam perkuliahan.
- (7) Pertanyaan yang dihasilkan pada kegiatan sebelumnya kemudian diperiksa dan ditempel pada kertas plano sesuai dengan letaknya.

Kegiatan 4: Merumuskan Pertanyaan 2 (5 menit)

- (1) Fasilitator membagikan Lembar Kerja 2.1 (Gambar gadis duduk) kepada tiap peserta
- (2) Tiap peserta diminta merumuskan 2 pertanyaan berkaitan dengan gambar tersebut. (Tulis tiap 1 pertanyaan pada kertas *post-it* kuning) --5'

Kegiatan 5: Memeriksa Pertanyaan 2 (5 menit)

(1) Fasilitator menayangkan 2 kelompok pertanyaan yang berbeda karakteristiknya, kemudian meminta peserta untuk mengidentifikasi

perbedaan karakteristik kedua kelompok pertanyaan tersebut! (Lihat catatan untuk fasilitator di bawah) ---- 5'

Catatan untuk Fasilitator

Dua kelompok pertanyaan dipilih oleh fasilitator dengan karakterisktik sbb. :

- a. Kelompok pertanyaan I, jawabannya dapat diperoleh langsung dari yang tampak pada gambar;
- b. Kelompok pertanyaan 2, jawabannya tidak dapat dilihat pada gambar melainkan siswa harus 'mengimajinasikan'nya.

Kelompok pertanyaan kedua dikategorikan sebagai Pertanyaan IMAJINATIF karena mendorong siswa BERIMAJINASI untuk memperoleh jawabannya. Pertanyaan seperti ini sangat cocok untuk mapel bahasa. Pertanyaan lainnya dikategorikan sebagai pertanyaan FAKTUAL.

Upayakan fasilitator mengangkat satu atau dua hasil peserta yang dianggap masih keliru, lalu dibahas bersama peserta.

- (2) Fasilitator memberi penegasan bahwa pertanyaan dalam kasus ini dikategorikan sebagai pertanyaan FAKTUAL bila jawabannya tampak pada gambar, dan sebagai pertanyaan IMAJINATIF bila jawabannya merupakan hasil imajinasi mahasiswa.
- (3) Fasilitator meminta peserta untuk memeriksa mana saja pertanyaan IMAJINATIF yang berhasil dirumuskan oleh kelompoknya pada kegiatan 4.
- (4) Fasilitator meminta peserta untuk menempelkan pertanyaan IMAJINATIF di bagian kanan plano dan FAKTUAL di bagian kiri plano.
- (5) Fasilitator menegaskan bahwa Pertanyaan Imajinatif diharapkan banyak dikembangkan dan digunakan dosen dalam perkuliahan.
- (6) Fasilitator meminta peserta untuk merumuskan pertanyaan IMAJINATIF yang digunakan dalam perkuliahan.
- (7) Pertanyaan yang dihasilkan pada kegiatan sebelumnya kemudian diperiksa dan ditempel pada kertas plano sesuai dengan letaknya.

Kegiatan 6: Merumuskan Pertanyaan 3 (5 menit)

- (1) Fasilitator membagikan Lembar Kerja 2.2 (Gambar Angka) kepada tiap peserta
- (2) Tiap peserta diminta merumuskan 2 pertanyaan berkaitan angka-angka tersebut! (Tulis tiap 1 pertanyaan pada kertas *post-it* hijau) --- 5'

Kegiatan 7: Memeriksa Pertanyaan 3 (5 menit)

(1) Fasilitator menayangkan 2 kelompok pertanyaan yang berbeda karakteristiknya (jika mungkin hasil rumusan peserta pada kegiatan 5), kemudian meminta peserta untuk mengidentifikasi perbedaan karakteristik kedua kelompok pertanyaan tersebut (Lihat catatan untuk fasilitator di bawah).

Catatan untuk Fasilitator

Dua kelompok pertanyaan dipilih oleh fasilitator dengan karakterisktik:

- a. Kelompok 1 pertanyaan hanya memiliki satu jawaban benar;
- b. Kelompok 2 pertanyaan memiliki lebih dari satu jawaban benar.

Kelompok pertanyaan kedua dikategorikan sebagai TERBUKA karena mendorong siswa 'BERPIKIR ALTERNATIF/KREATIF' (memikirkan kemungkinan lain dari sesuatu) terkait jawabannya. Pertanyaan seperti ini cocok untuk Matematika dan IPS. Kelompok pertanyaan pertama dikategorikan sebagai pertanyaan TERTUTUP.

- (2) Fasilitator memberi penegasan bahwa kelompok pertanyaan kiri dikategorikan sebagai pertanyaan TERTUTUP, dan kelompok pertanyaan kanan sebagai pertanyaan TERBUKA.
- (3) Fasilitator meminta peserta untuk memeriksa mana saja pertanyaan TERBUKA yang telah berhasil dirumuskan oleh kelompoknya pada kegiatan 5.
- (4) Fasilitator meminta peserta untuk menempelkan pertanyaan TERBUKA di kanan plano dan pertanyaan TERTUTUP di kiri plano tadi (Kegiatan 2).
- (5) Fasilitator menegaskan bahwa Pertanyaan Terbuka diharapkan banyak dikembangkan dan digunakan dosen dalam perkuliahan.
- (6) Fasilitator meminta peserta untuk merumuskan pertanyaan IMAJINATIF yang digunakan dalam perkuliahan.

(7) Pertanyaan yang dihasilkan pada kegiatan sebelumnya kemudian diperiksa dan ditempel pada kertas plano sesuai dengan letaknya.

Kegiatan 8 : Merumuskan Pertanyaan 4 (5 menit)

- (1) Fasilitator menunjukkan slide tayangan tentang pemukian di bantaran sungai.
- (2) Tiap peserta diminta merumuskan 2 pertanyaan berkaitan dengan gambar tersebut! (Tulis tiap 1 pertanyaan pada kertas *post-it* <u>Biru</u>) --- 5'

Kegiatan 9: Memeriksa Pertanyaan 3 (5 menit)

(1) Fasilitator menayangkan 2 kelompok pertanyaan yang berbeda karakteristiknya (jika mungkin hasil rumusan peserta pada kegiatan 5), kemudian meminta peserta untuk mengidentifikasi perbedaan karakteristik kedua kelompok pertanyaan tersebut (Lihat catatan untuk fasilitator di bawah).

Catatan untuk Fasilitator

Dua kelompok pertanyaan dipilih oleh fasilitator dengan karakterisktik:

- c. Kelompok 1 pertanyaan yang **jawabannya tidak memerlukan alasan**. Menghitung, menunjukkan, menyebutkan adalah termasuk dalam kelompok ini:
- d. Kelompok 2 pertanyaan yang jawabannya memerlukan alasan.

Kelompok pertanyaan kedua dikategorikan sebagai ANALITIS karena mendorong siswa 'MENCARI INFORMASI' (untuk menemukan alasan) terkait jawabannya. Pertanyaan seperti ini cocok untuk IPS. Kelompok pertanyaan pertama dikategorikan sebagai pertanyaan NON-ANALITIS.

- (2) Fasilitator memberi penegasan bahwa kelompok pertanyaan kiri dikategorikan sebagai pertanyaan NON-ANALITIS, dan kelompok pertanyaan kanan sebagai pertanyaan ANALITIS.
- (3) Fasilitator meminta peserta untuk memeriksa mana saja pertanyaan ANALITIS yang telah berhasil dirumuskan oleh kelompoknya pada kegiatan 8.
- (4) Fasilitator meminta peserta untuk menempelkan pertanyaan ANALITIS di kanan plano dan pertanyaan NON-ANALITIS di kiri plano tadi (Kegiatan 2).

- (5) Fasilitator menegaskan bahwa Pertanyaan Analitis diharapkan banyak dikembangkan dan digunakan Dosen dalam Perkuliahan.
- (6) Fasilitator meminta peserta untuk merumuskan pertanyaan ANALITIS yang digunakan dalam perkuliahan.
- (7) Pertanyaan yang dihasilkan pada kegiatan sebelumnya kemudian diperiksa dan ditempel pada kertas plano sesuai dengan letaknya.

Rangkuman 1 (Slide Rangkuman 1)

- (1) Fasilitator menyampaikan rangkuman sejauh ini (Slide Rangkuman 1) tentang apa yang dimaksud dengan pertanyaan tingkat tinggi.
- (2) Fasilitator menegaskan bahwa Dosen disarankan untuk **mengembangkan** dan sering **menggunakan** pertanyaan produktif, imajinatif, terbuka, dan/atau analitis dalam perkuliahan.

Kegiatan 10: Merancang Lembar Kerja (20 menit)

- (1) Fasilitator meminta tiap peserta mengambil kertas bergambar 'Wanita' tadi, kemudian meminta menuliskan pertanyaan IMAJINATIF dari yang sudah dibuat tadi, di bawah gambar (Tuliskan paling banyak 3 pertanyaan saja).
- (2) Fasilitator menjelaskan bahwa 'gambar' ditambah dengan sejumlah pertanyaan tersebut dimaksudkan sebagai LEMBAR KERJA mapel Bahasa Indonesia.
- (3) Fasilitator menegaskan bahwa dengan cara yang sama, yaitu menuliskan pertanyaan PRODUKTIF di bawah gambar jeruk dan pertanyaan TERBUKA di bawah gambar angka, dan pertanyaan ANALITIS di bawah gambar pemukiman di bantaran sungai, maka akan dihasilkan lembar kerja.
- (4) Fasilitator menayangkan contoh lembar kerja Matematika, IPA, Bahasa Indonesia, dan IPS.

Kegiatan 11: Identifikasi Komponen Lembar Kerja (LK) – 15'

- (1) Fasilitator membagikan contoh LK berbagai mata pelajaran (IPA, IPS, MAT, dan IND) kepada peserta.
- (2) Peserta, dalam kelompok, diminta mengamati berbagai LK tsb. dan mengidentifikasi apa saja komponen LK tersebut.

(3) Secara klasikal, fasilitator meminta beberapa peserta untuk mengemukakan apa saja komponen LK tersebut.

Komponen/Struktur Lembar Kerja --- 5'

- (1) Fasilitator menjelaskan bahwa dalam lembar kerja yang diperkenalkan ini memiliki 2 komponen :
 - a) Informasi/Konteks persoalan, dan b) Pertanyaan/Perintah.

Catatan untuk Fasilitator

Komponen LK yang dikenalkan adalah 'Informasi'/'Konteks Permasalahan' dan 'Pertanyaan'/'Perintah' dengan ciri-ciri sbb:

- 1. Informasi/Konteks Permasalahan, hendaknya 'menginspirasi' mahasiswa untuk menjawab/mengerjakan tugas; tidak terlalu sedikit atau kurang jelas sehingga mahasiswa 'tak berdaya' untuk menjawab/ mengerjakan tugas; tetapi juga tidak terlalu banyak sehingga mengurangi 'ruang kreativitas' mahasiswa.
 - Informasi/Konteks Permasalahan dapat dilengkapi dengan gambar, teks, tabel, atau benda konkret.
- 2. **Pertanyaan/Perintah**, hendaknya memicu mahasiswa untuk melakukan percobaan, menyelidiki, menemukan, memecahkan masalah dan/atau berimajinasi/mengkreasi.

Jumlah pertanyaan sebaiknya dibatasi paling banyak 3 buah sehingga LK/LT menjadi sederhana dan cepat dipahami. Bila dosen memiliki lebih dari 3 pertanyaan bagus, maka kelebihan pertanyaan tersebut hendaknya disimpan dalam pikirannya dan baru diajukan secara lisan kepada mahasiswa sebagai tambahan bila diperlukan.

(2) Fasilitator membagikan Informasi Tambahan 2.1: 'Komponen Lembar Kerja' kepada peserta.

Rangkuman 2 (Slide Rangkuman 2)

- (1) Fasilitator bersama peserta merangkum sbb:
 - A. Karakteristik Pertanyaan yang Baik

- Mendorong mahasiswa melakukan PERCOBAAN, PENGAMATAN, dan/atau PENYELIDIKAN, untuk mendapatkan jawaban
- Mendorong mahasiswa BERIMAJINASI untuk mendapatkan jawaban
- Mendorong mahasiswa BERPIKIR ALTERNATIF/KREATIF (memikirkan kemungkinan lain dari sesuatu).
- Mendorong mahasiswa untuk MENCARI INFORMASI tambahan

B. Komponen Lembar Kerja

- Informasi/Konteks Permasalahan, hendaknya 'menginspirasi' mahasiswa untuk menjawab/mengerjakan tugas; tidak terlalu sedikit atau kurang jelas sehingga mahasiswa 'tak berdaya' untuk menjawab/ mengerjakan tugas, tetapi juga tidak terlalu banyak sehingga mengurangi 'ruang kreativitas' mahasiswa.
 - Informasi/Konteks Permasalahan dapat dilengkapi dengan gambar, teks, tabel, atau benda konkret.
- **Pertanyaan/Perintah**, hendaknya memicu mahasiswa untuk melakukan percobaan, menyelidiki, menemukan, memecahkan masalah dan/atau berimajinasi/mengkreasi.
- (2) Peserta menerima informasi tambahan 2.8 dan membaca senyap selama 3 menit.

Kegiatan 12: Menyusun Lembar Kerja (LK) – 10'

- (1) Peserta bekerja secara berpasangan (dalam rumpun maple yang sama).
- (2) Peserta diingatkan tentang bentuk dan komponen LK berdasar pada kegiatan sebelumnya.
- (3) Peserta menyusun 1 Lembar Kerja yang sesuai dengan indikator mata kuliah Bapak/Ibu dengan menggunakan salah satu jenis pertanyaan yang disusun.
- (4) Peserta secara berpasangan, memeriksa LK yang disusun.

Ingat kembali!

Setiap CPMK memuat CP Pengetahuan dan CP Ketrampilan Khusus. CPMK kemudian diturunkan menjadi indikator pengetahuan dan indikator ketrampilan khusus.



Refleksi

Fasilitator meminta peserta untuk menjawab pertanyaan berikut secara tertulis:

- (1) Mengapa pertanyaan menjadi hal yang penting dalam proses pembelajaran?
- (2) Mengapa kualitas perlu diperhatikan dalam merumuskan pertanyaan.
- (3) Kapan pertanyaan tersebut diajukan kepada siswa: di awal, tengah, atau akhir pembelajaran? Mengapa/berikan alasan.
 - (Jawaban: di awal pembelajaran, karena untuk memicu siswa berpikir/belajar)

Catatan untuk Fasilitator

- Sampaikan kepada peserta: Jangan khawatir !!! Jawaban pertanyaan di atas tidak dilihat benar-salah, melainkan hanya merupakan REFLEKSI peserta terhadap apa yang dipelajari pada sesi ini.
- Pada saat refleksi, mohon beberapa peserta diminta untuk mengungkapkan hasil refleksi mereka.

Penguatan

Fasilitator memberi penguatan antara lain sebagai berikut:

- (1) Pertanyaan merupakan 'alat' mengajar yang penting untuk mendorong siswa berpikir, oleh karena itu guru perlu menguasainya;
- (2) Pertanyaan terbuka adalah pertanyaan yang memiliki lebih dari satu jawaban benar. Pertanyaan produktif adalah pertanyaan yang untuk menjawabnya mendorong siswa melakukan pengamatan, percobaan, atau penyelidikan;
- (3) Pertanyaan imajinatif adalah pertanyaan yang mendorong siswa berimajinasi untuk menjawabnya.
 - "If you ask well, you teach well" (Jika Anda mengajukan pertanyaan yang baik dengan cara yang baik, sungguh Anda telah mengajar dengan baik).

Unit 2 – Mengembangkan Pertanyaan/Tugas dan Lembar Kerja



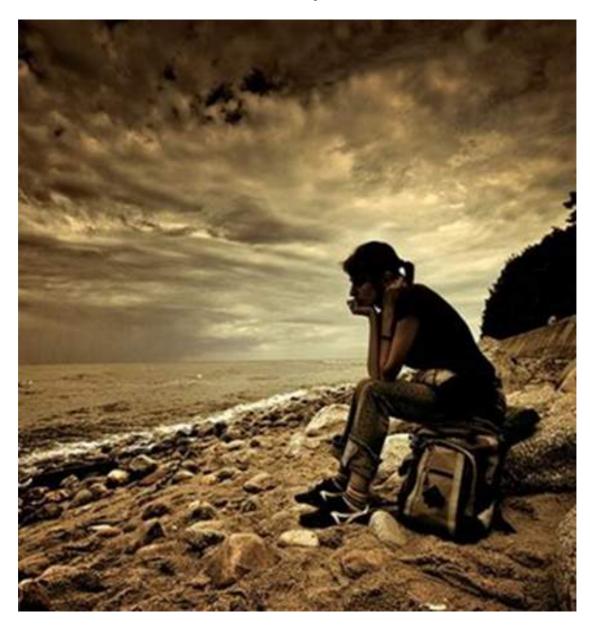
Extension (5 menit)

Fasilitator menyarankan peserta untuk:

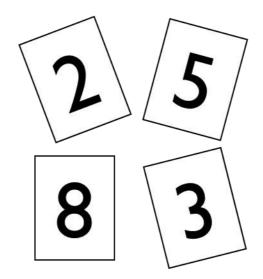
- berlatih merumuskan pertanyaan (produktif, imajinatif, dan/atau terbuka) sesuai mata pelajaran masing-masing.
- mencobakan pertanyaan tersebut dalam kegiatan pembelajaran;
- mengkaji efektivitas pertanyaan tersebut dan mengembangkannya.



Lembar Kerja Peserta 2.1







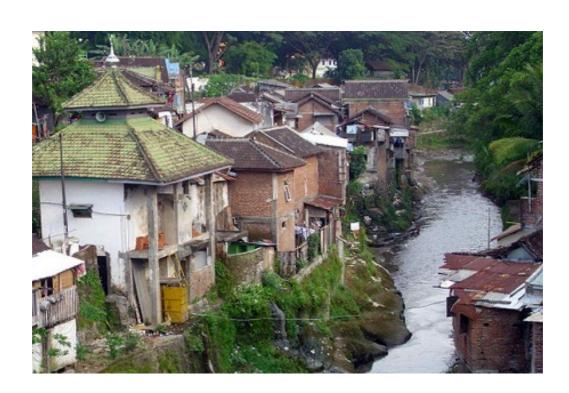


Lembar Kerja Peserta 2.3





Lembar Kerja Peserta 2.4





(Dr. Vickie Harry - Terjemahan)

Selayang Pandang

Anak, bahkah pada usia yang lebih muda, merumuskan 'teori' dan gagasannya terkait apa saja. Gagasan tersebut berperan penting dalam pengalaman belajarnya. Melalui penggunaan pertanyaan yang tepat dan pada saat yang tepat, guru dapat mengembangkan gagasan tersebut dan memasilitasi proses belajarnya secara bermakna. Pertanyaan yang membantu guru dalam memperoleh konsep dan gagasan anak dan pada saat yang sama mendorong pembentukan pemahaman anak disebut pertanyaan produktif (Jos, 1985).

Pertanyaan produktif memandang IPA sebagai cara melakukan sesuatu dan mendorong kegiatan pada saat pembentukan pengetahuan. **Jawaban** yang muncul dari pertanyaan produktif lahir dari **pengalaman pertama** yang melibatkan kegiatan praktik terhadap benda-benda. Sebagai tambahan, pertanyaan produktif membangun kesadaran akan kemungkinan munculnya lebih dari satu jawaban benar. Anak menjawab sesuai dengan tingkat kemampuannya dan guru memandang bahwa hasil belajar adalah apa yang diperoleh selama proses sampainya ke jawaban pertanyaan tersebut. Semua anak akan berhasil menjawab pertanyaan produktif.

Sebaliknya, pertanyaan tidak produktif menempatkan IPA sebagai kumpulan informasi dan melahirkan jawaban dari sumber kedua melalui ceramah dan bacaan. Pertanyaan tersebut juga tidak mengembangkan kemampuan berpikir anak, hanya menuntut pengetahuan kata-kata, atau pengulangan kata-kata yang diucapkan guru sebelumnya atau yang terdapat dalam buku. Anak yang lancar bahasa lisannya, yang mahir dalam kata-kata, hampir pasti berhasil dalam menjawab pertanyaan tersebut dengan benar. Seringkali, pertanyaan tidak produktif menuntut jawaban singkat: YA atau TIDAK.

1) Pertanyaan Pengarah Perhatian (Attention-Focusing Questions)

Pertanyaan produktif yang sederhana adalah tipe yang langsung seperti:

- Pernahkah kamu melihat?
- Apa yang dapat kamu lihat?
- Apa yang mereka kerjakan?
- Bagaimana rasanya/suaranya/tampaknya?

Pertanyaan seperti itu sangat penting untuk memastikan perhatian anak dalam menggunakan indera mereka dan untuk mendorong mereka menggunakan beberapa

keterampilan proses IPA (pendekatan saintifik) yaitu 'mengamati' dan 'mengomunikasikan' selama pase penjelajahan (eksplorasi) atau percobaan.

2) Pertanyaan Mengukur dan Membilang (Measuring and Counting Questions)

Pertanyaan kuantitatif mendorong pengamatan dan komunikasi yang lebih teliti. Pertanyaan mengukur dan membilang yang dirumuskan secara baik akan membantu siswa dalam mengatur pikirannya dan mengelompokkan konsep/gagasan yang sejenis melalui penggunaan himpunan/kelompok. Siswa menggunakan keterampilan proses, dalam hal ini mengukur dan membilang, untuk memeriksa ketepatan dan menggunakan alat. Contoh pertanyaan seperti ini adalah:

- Seberapa banyak?
- Seberapa sering?
- (Se)berapa lama?

3) Pertanyaan Membandingkan (Comparison Questions)

Pertanyaan membandingkan menuntut siswa untuk mengidentifikasi hubungan bilangan, mengembangkan konsep 'sejenis' atau 'tidak sejenis', menguantifikasi berbagai cara terkait seberapa jauh sesuatu itu sama atau berbeda, dan menjelaskan bagaimana berbagai hal saling melengkapi. Proses sain seperti mengamati, mengukur, menggolongkan, dan mengomunikasikan dijalani anak ketika mereka menjawab 'pertanyaan membandingkan'. Contoh pertanyaan tersebut adalah:

- Bagaimana ... saling melengkapi?
- Apa perbedaan antara ... dan ...?
- Dalam berapa cara ... sama dengan ...?
- Dalam berapa cara ... berbeda dengan ...?

4) Pertanyaan Tindakan (Action Questions)

Pertanyaan tindakan mendorong anak untuk melakukan keterampilan proses seperti memperkirakan, menyelidiki, dan melakukan percobaan. Pertanyaan seperti:

- Apa yang terjadi jika ...?
- Apa yang terjadi jika kamu ...?

mendorong proses inkuiri untuk menemukan jawaban melalui penyelidikan dan percobaan. Meminta siswa untuk memrediksi hasil suatu penyelidikan atau percobaan dapat mendorong mereka untuk memikirkan variabel, hipotesis (dugaan sementara), dan kesimpulan sebelum percobaan/penyelidikan itu dilakukan.

5) Pertanyaan Pengarah ke Masalah (*Problem-Posing Questions*)

Pertanyaan seperti:

- Dapatkah kamu menemukan cara bagaimana ...?
- Dapatkah kamu menjelaskan bagaimana ...?

mengarahkan siswa pada masalah dan mendorong mereka untuk menemukan cara mengetes hipotesis dan menarik kesimpulan. Ketika siswa menjawab pertanyaan jenis ini, mereka melakukan proses sain/keterampilan proses untuk menemukan jawaban.

Unit 2 – Mengembangkan Pertanyaan/Tugas dan Lembar Kerja

Sebelum mengajukan pertanyaan jenis ini, siswa memerlukan waktu untuk mengekplorasi/menemukan bahan-bahan dan kemungkinan-kemungkinan/ketidak-mungkinan.

6) Pertanyaan Menalar (Reasoning Questions)

Dalam IPA, pertanyaan seperti:

- Bagaimana ... bekerja?
- Apa sajakah penjelasan tentang ...?
- Bagaimana kamu menjelaskan ...? Apa penjelasan kamu tentang ...?
- Mengapa kamu berpendapat bahwa .../berpendapat seperti itu?

dapat memicu siswa untuk berpikir tentang bagaimana sesuatu itu berproses atau terjadi. Menjawab pertanyaan jenis ini memaksa siswa terlibat dalam beberapa keterampilan proses yaitu menafsirkan data, mendefinisikan secara operasional, menilai, dan membuat kesimpulan. Pertanyaan jenis ini mengajak siswa untuk menjawab tanpa rasa takut salah.

Pertanyaan produktif memberi kesempatan kepada siswa untuk menggunakan keterampilan proses (IPA) dalam menemukan berbagai jawaban terhadap pertanyaan yang diajukan guru. Siswa dibuat yakin bahwa terdapat banyak jawaban terhadap pertanyaan produktif. Lebih penting lagi, pertanyaan produktif tidak dapat dijawab dengan respon sederhana YA atau TIDAK. Pertanyaan produktif menuntut siswa untuk mengarahkan perhatian, fokus, mengukur atau membilang, membandingkan, melakukan tindakan, memecahkan masalah, dan/atau bernalar sebelum menjawabnya. Proses inkuiri sain yang bermakna bermula dari anak mengajukan pertanyaan kepada diri/temannya dengan pertanyaan produktif baik yang terkait dengan lingkungan kehidupannya maupun kejadian di sekitar kelas/sekolahnya.

Kepustakaan.

Jos, E. (1985). The right question at the right time. In Wynne Harlen (Ed.), *Primary Science... Taking the Plunge.* Oxford: Heinemann.



Contoh Pertanyaan IMAJINATIF

- I. Misalkan kamu menemukan botol berisi tulisan di suatu pantai. Apa kira-kira bunyi tulisan itu?
- 2. Jika kamu diharuskan memakan makanan yang sama setiap hari dalam sisa hidup ini, apa yang akan kamu makan? Mengapa makanan itu yang dipilih?
- 3. Jika kamu dapat mengubah nama pertama kamu, nama apa yang akan kamu pilih? Mengapa?
- 4. Jika kamu akan ditinggalkan di suatu pulau terpencil, tiga hal apa sajakah yang kamu pilih untuk dimiliki?
- 5. Andaikan kamu dapat membuat orang lain senang. Apa yang akan kamu lakukan?
- 6. Andaikan suatu saat kamu bisa jadi presiden, apa yang pertama akan kamu lakukan?
- 7. Kamu mendapat tiket pesawat untuk pergi ke mana saja. Ke mana kamu akan pergi? Mengapa?
- 8. Andaikan kamu bisa menghilang. Ke mana sajakah kamu akan pergi? Mengapa?
- 9. Andaikan kamu setinggi tiang listrik. Masalah apa sajakah yang akan kamu hadapi?
- 10. Misalkan gajah masuk ke halaman sekolahmu. Apa yang akan kamu lakukan?
- II. Andaikan kamu mempunyai 'pohon uang' . Apa yang akan kamu lakukan dengan uang tersebut? Mengapa?
- 12. Andaikan kamu seekor monyet yang dapat berbicara. Apa yang akan kamu katakan kepada petugas yang akan membuka pintu sangkarmu?
- 13. Jika anjing dan kucing dapat berbicara, apa saja kira-kira yang akan mereka bicarakan?
- 14. Andaikan kamu dapat melakukan apa saja sepanjang hari, apa sajakah yang akan kamu lakukan?



Dalam Matematika dikenal pertanyaan tertutup (jawaban benar hanya satu) dan pertanyaan terbuka (jawaban benar lebih dari satu).

Cara mudah untuk mengubah pertanyaan tertutup menjadi terbuka adalah dengan cara menyertakan jawaban pertanyaan tertutup ke dalam kalimat pertanyaan pada pertanyaan terbuka. Misal:

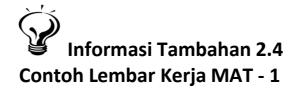
Pertanyaan tertutup: 2 + 3 = Bila dibuat kalimatnya: "Berapa dua ditambah tiga?" (dan jawabannya adalah LIMA); maka

pertanyaan terbukanya: 5 = ... + Bila dibuat kalimatnya: "Penjumlahan berapa saja yang hasilnya 5?"

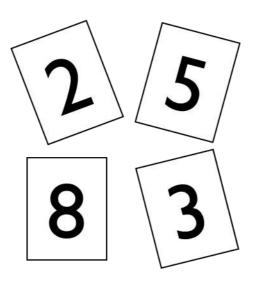
Jawaban dari 2 + 3 = ...

Berikut contoh-contoh yang lainnya.

| Pertanyaan Tertutup | Pertanyaan Terbuka | | | |
|---|---|--|--|--|
| Berapa rata-rata dari nilai berikut: | Berapa saja kemungkinan enam nilai yang | | | |
| 8, 5, 5, 5, 6, 7 ? | rata-ratanya 6? | | | |
| Berapakah 6 x 4? | Pasangan bilangan mana saja yang hasil | | | |
| | kalinya 24? | | | |
| Berapakah luas persegi panjang berikut? | Berapa saja ukuran persegipanjang yang | | | |
| | luasnya sama dengan luas persegipanjang | | | |
| | berikut: | | | |
| 6 | | | | |
| | | | | |
| 4 | 4 | | | |
| | | | | |
| | 6 | | | |



Penjumlahan Manakah?



Dari angka-angka di atas dapat dibentuk penjumlahan 2 bilangan satu angka misal:

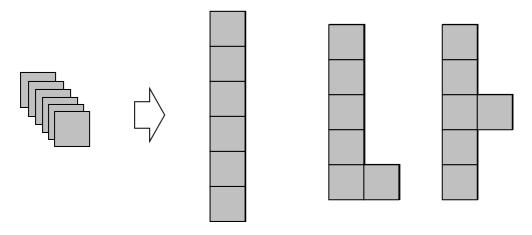
- 2 + 3 = ...
- 8 + 5 = ...
- 3 + 5 = ...

Penjumlahan mana lagi yang dapat kamu bentuk?

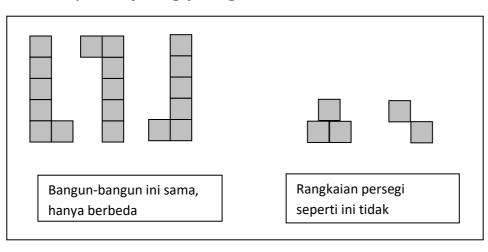
Contoh Lembar Kerja MAT - 2

Rangkaian Persegi

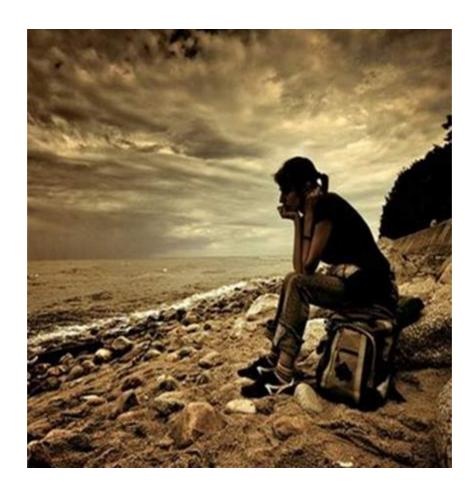
Enam buah persegi dapat disusun sehingga membentuk bangunbangun berikut:



- Bangun mana lagi yang dapat kamu bentuk? Gambarkan hasilnya pada kertas bertitik/polos.
- Dari bangun yang terbentuk, bangun mana sajakah yang merupakan jaring-jaring kubus?



Informasi Tambahan 2.5 Contoh Lembar Kerja Bahasa Indonesia – 1



Amatilah gambar di atas!

- Apa kira-kira yang sedang ia pikirkan?
- Mengapa ia duduk di situ?
- Apa yang akan ia lakukan kemudian?

Tulislah cerita singkat berdasar pada jawabanmu terhadap pertanyaan di atas.

Contoh Lembar Kerja Bahasa Indonesia - 2

Sampah



Temukan data/fakta dari gambar di atas dan tulislah sebuah teks berita singkat, padat, dan jelas!

Jawaban terhadap pertanyaan berikut mungkin akan membantu:

- Apa saja yang kamu lihat dalam gambar di atas?
- Siapa saja yang terlibat?
- Di mana kira-kira kejadian peristiwa tersebut?
- Kapan peristiwa itu terjadi? (Pagi, siang, sore, atau malam?)
- Mengapa kira-kira peristiwa itu terjadi?
- Bagaimana cara mengatasinya?

LK IND-SD (KD 12.2: Menulis teks berita secara singkat, padat, dan jelas).



Memompa Air dengan Api

Sebuah lilin yang menyala diletakkan dalam wadah yang berisi air seperti pada Gambar 1 di bawah ini. Lilin tersebut kemudian ditutup dengan sebuah gelas kosong seperti pada Gambar 2.





- 1. Apa yang dapat kamu amati dengan nyala lilin dan air setelah beberapa saat?
 - Mengapa hal itu terjadi?
- 2. Apakah peristiwa yang terjadi pada air akan terjadi juga jika lilin tidak dinyalakan?
- 3. Kalau demikian, apa fungsi nyala lilin?

Lakukan percobaan kemudian buatlah laporan yang memuat:

- Tujuan percobaan
- Alat dan bahan yang digunakan
- Langkah-langkah kegiatan percobaan
- Data dan analisis
- Kesimpulan

LK IPA-SD Kls. .../...



URBANISASI



Gambar di atas menunjukkan urbanisasi, yaitu perpindahan penduduk dari desa ke kota. Banyak hal yang menjadi **pendorong** dan **penarik** terjadinya urbanisasi. Pendorong berkaitan dengan keadaan desa dan penarik berkaitan dengan keadaan kota. Urbanisasi tampaknya tidak dapat dicegah.

- Apa saja pendorong dan penarik terjadinya urbanisasi?
- Apa saja yang mungkin terjadi, baik di kota (yang dituju) maupun desa (yang ditinggalkan), sebagai akibat/dampak dari urbanisasi?
- Upaya apa saja yang dapat dilakukan pemerintah agar urbanisasi lebih menguntungkan daripada merugikan kehidupan?

Diskusikan pertanyaan tersebut dengan temanmu dan tulislah laporan hasil diskusimu pada kertas terpisah.

LK IPS-SD Kls..../... (KD 1.2: Mengidentifikasi permasalahan kependudukan dan upaya penanggulangannya)



Komponen Lembar Kerja

Komponen LK/LT yang dikenalkan adalah 'Informasi'/'Konteks Permasalahan' dan 'Pertanyaan'/'Perintah' dengan ciri-ciri sbb:

• Informasi/Konteks Permasalahan hendaknya 'menginspirasi' mahasiswa untuk menjawab/mengerjakan tugas; tidak terlalu sedikit atau kurang jelas sehingga mahasiswa 'tak berdaya' untuk menjawab/ mengerjakan tugas, tetapi juga tidak terlalu banyak sehingga mengurangi 'ruang kreativitas' mahasiswa.

Informasi dapat dilengkapi dengan gambar, teks, tabel, atau benda konkret.

• Pertanyaan/Perintah hendaknya memicu mahasiswa untuk melakukan percobaan, menyelidiki, menemukan, memecahkan masalah dan/atau berimajinasi/mengkreasi.

Usahakan jumlah pertanyaan dibatasi paling banyak 3 buah sehingga LK/LT sederhana dan mudah dipahami. Sering kita mengajukan banyak pertanyaan padahal ada pertanyaan yang sudah terkandung/'implisit' dalam pertanyaan lain. Misal, bila sudah ada pertanyaan: "Mana bangun yang paling panjang kelilingnya?" tidak perlu lagi ada pertanyaan: "Mana bangun yang paling pendek kelilingnya?"

Bila dosen memiliki lebih dari 3 pertanyaan bagus, pertanyaan lebih tersebut hendaknya disimpan dalam pikirannya dan baru diajukan secara lisan kepada mahasiswa sebagai tambahan bila diperlukan.

MATERI PRESENTASI UNIT 2





Latar Belakang

- Pertanyaan yang diajukan guru sering hanya menuntut siswa untuk mengulang gagasan guru daripada memproduksi gagasan siswa sendiri, dampaknya siswa kesulitan jika dihadapkan pada
- Jenis pertanyaan yang diajukan atau tugas yang diberikan oleh dosen sangat berpengaruh terhadap perkembangan keterampilan berpikir mahasiswa dan menjadi inspirasi mahasiswa calon guru ketika menjadi guru.
- Pertanyaan yang baik dapat dijadikan komponen utama lembar kerja (LK);
- · LK hendaknya memicu mahasiswa menemukan konsep daripada sebagai pelengkap penjelasan dosen tentang suatu konsep.



Pengertian LK sebaiknya tidak terpaku pada 'lembarannya' melainkan pada isi, yaitu struktur yang ada pada LK tersebut, sehingga bila tidak memungkinkan untuk memperbanyaknya, maka 'isinya' cukup ditulis di papan tulis, di slide powerpoint, dan bahkan jika singkat, isi LK cukup dikemukakan secara lisan oleh Dosen.

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

- merumuskan pertanyaan produktif, imajinatif, terbuka, dan analitis;
- 2. memahami komponen LK yang baik;
- 3. merancang lembar kerja yang memuat pertanyaan produktif, imajinatif, terbuka dan analitis yang sesuai dengan indikator.





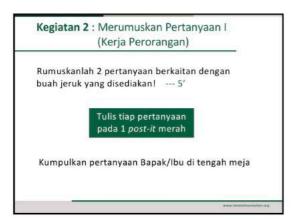
Urun Gagasan/Pengalaman

- 1. Pertanyaan seperti apakah yang biasa Bapak/ Ibu ajukan kepada mahasiswa dalam perkuliahan?
- 2. Bagaimanakah LK yang baik menurut Bapak/Ibu?

Unit 2 – Mengembangkan Pertanyaan/Tugas dan Lembar Kerja











Merumuskan Pertanyaan PRODUKTIF untuk
Konteks Perkuliahan (5')

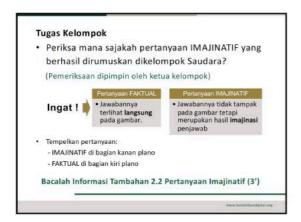
Individual

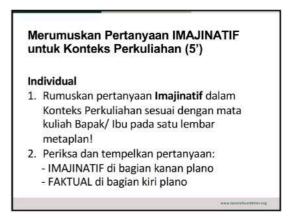
1. Rumuskan pertanyaan Produktif dalam
Konteks Perkuliahan sesuai dengan mata
kuliah Bapak/ Ibu pada satu lembar
metaplan!

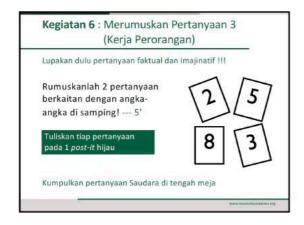
2. Periksa dan tempelkan pertanyaan:
- PRODUKTIF di bagian kanan plano
- TIDAK PRODUKTIF di bagian kiri plano

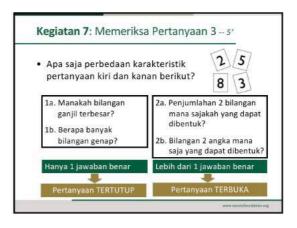












Unit 2 – Mengembangkan Pertanyaan/Tugas dan Lembar Kerja



Merumuskan Pertanyaan TERBUKA untuk Konteks Perkuliahan (5') Individual 1. Rumuskan pertanyaan Terbuka dalam Konteks Perkuliahan sesuai dengan mata kuliah Bapak/ Ibu pada satu lembar metaplan!

- 2. Periksa dan tempelkan pertanyaan:
 - TERBUKA di bagian kanan plano
 - TERTUTUP di bagian kiri plano







Merumuskan Pertanyaan ANALITIS untuk Konteks Perkuliahan (5') Individual 1. Rumuskan pertanyaan Analitis dalam Konteks Perkuliahan sesuai dengan mata kuliah Bapak/ Ibu pada selembar metaplan setiap pertanyaan! 2. Periksa dan tempelkan pertanyaan: - ANALITIS di bagian kanan plano - TIDAK ANALITIS di bagian kiri plano

Unit 2 – Mengembangkan Pertanyaan/Tugas dan Lembar Kerja

Rangkuman 1-4' Pertanyaan PRODUKTIF = mendorong untuk mengamati, mencoba, menyelidiki. Tidak Produktif IMAJINATIF = mendorong untuk berimajinasi Faktual TERBUKA mendorong untuk menemukan lebih dari satu jawaban benar Tertutup **ANALITIS** = mendorong untuk membangun argumentasi Non-analitis

Kegiatan 10: Merancang Lembar Kerja (Kerja Perorangan) --- 20' (Bagikan LKP 2.1, 2.2, 2.3, dan 2.4) · Ambil kertas bergambar 'wanita' tadi • Tuliskan pertanyaan IMAJINATIF hasil kelompok tadi di bagian bawah gambar (Pilih maks. 3 pertanyaan). (Jika tadi tidak menghasilkan pertanyaan imajinatif, rumuskan pertanyaan imajinatif) --- 5' Inilah contoh LK Bahasa Indonesia (Slide berikutnya)

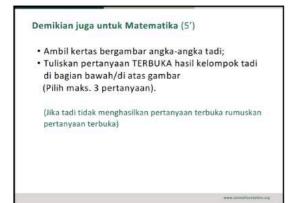
Contoh LK B. IND. LK ini cocok untuk materi apa? Amatilah gambar di atas ! Apa kira-kira yang sedang ia pikirkan?
Mengapa ia duduk di situ? Apa yang akan ia lakukan kemudian? Tulislah teks cerita singkat berdasar pada iawabanmu terhadap pertanyaan di atas.

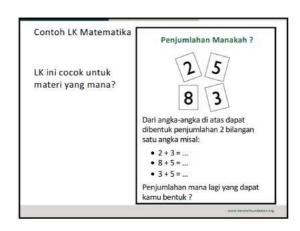
Demikian juga untuk jeruk. (5') Ambil kertas bergambar jeruk Tuliskan pertanyaan PRODUKTIF hasil kelompok tadi di bagian bawah gambar jeruk (Pilih maks. 3 pertanyaan) (Jika tadi tidak menghasilkan pertanyaan produktif, rumuskan pertanyaan produktif)

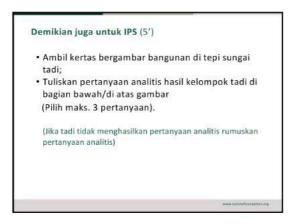
Demikian juga untuk jeruk. (5') · Ambil kertas bergambar jeruk · Tuliskan pertanyaan PRODUKTIF hasil kelompok tadi di bagian bawah gambar jeruk (Pilih maks. 3 pertanyaan) (Jika tadi tidak menghasilkan pertanyaan produktif, rumuskan pertanyaan produktif)



Unit 2 – Mengembangkan Pertanyaan/Tugas dan Lembar Kerja

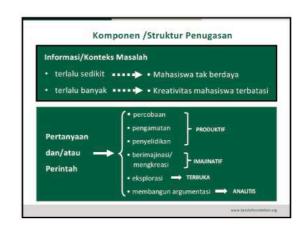


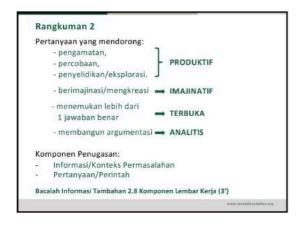


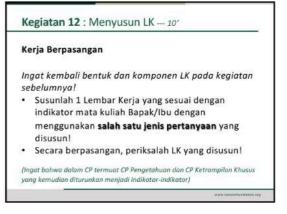




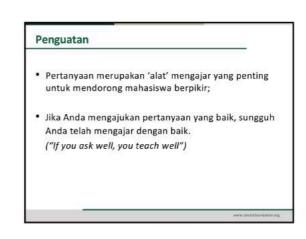


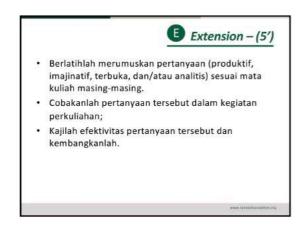


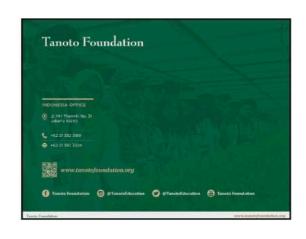














UNIT 3 PENGELOLAAN LINGKUNGAN BELAJAR

UNIT 3 PENGELOLAAN LINGKUNGAN BELAJAR (225 menit)





Pendahuluan

Lingkungan belajar sangat berperan dalam menciptakan suasana belajar dalam pembelajaran yang menyenangkan. Lingkungan tersebut dapat meningkatkan keaktifan dan keefektifan belajar siswa ataupun mahasiswa. Itulah sebabnya, lingkungan belajar perlu ditata.

Menata lingkungan belajar di kelas baik itu di sekolah maupun di lingkup kampus erat kaitannya dengan keadaan fisik kelas (suhu, cahaya, kebersihan, sirkulasi udara, pengaturan ruangan, dan sebagainya), pengelolaan dan pemanfaatan sumber belajar, sudut baca/perpustakaan kelas dan di kampus. Terkait dengan sumber belajar, dosen juga sebaiknya mampu menjadi model yang baik dan bisa dijadikan contoh ketika mahasiswa nantinya menjadi calon guru ataupun guru di sekolah.

Unit 3 – Pengelolaan Lingkungan Belajar

Pada kegiatan ini, pembahasan akan dipusatkan pada masalah pemanfaatan berbagai sumber belajar termasuk sudut baca dan perpustakaan (misalnya terdapat pojok baca dan *Self Access Center* di perpustakaan), pengelolaan kegiatan siswa di sekolah dan mahasiswa di kampus, pengelolaan perabot kelas dan pemajangan hasil karya siswa ataupun mahasiswa.



Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

- 1. Memanfaatkan beragam sumber belajar yang tersedia di lingkungan sekolah dan kampus termasuk sudut baca;
- 2. Menyusun alternatif pengaturan meja kursi siswa dan tempat duduk mahasiswa di kelas untuk mengoptimalkan interaksi dalam pembelajaran;
- 3. Memilih jenis pengelolaan siswa dan mahasiswa yang cocok dengan kegiatan pembelajaran;
- 4. Melakukan pemajangan karya siswa dan mahasiswa sehingga bermanfaat sebagai sumber belajar.



Sumber dan Bahan

- 1. Materi Presentasi Unit 3 Pengelolaan Lingkungan Belajar
- 2. Video Pengelolaan Lingkungan Belajar
- 3. Lembar Kerja Peserta 3.1a: Pemanfaatan Sumber Belajar dan Sudut Baca
- 4. Lembar Kerja Peserta 3.1b: Pembuatan atau Optimalisasi Sudut Baca
- 5. Lembar Kerja Peserta 3.2: Pengaturan Meja Kursi Siswa
- 6. Lembar Kerja Peserta 3.3: Pengelolaan Siswa
- 7. Lembar Kerja Peserta 3.4: Pajangan Karya Siswa
- 8. Lembar Kerja Peserta 3.5: Deskrisi Informasi/ Kegiatan Pengelolaan Lingkungan Belajar di Kampus
- 9. Informasi Tambahan 3.1: Menciptakan Lingkungan Belajar yang Efektif
- 10. Informasi Tambahan 3.2a: Contoh jawaban tentang Sudut Baca/ Perpustakaan Kelas
- 11. Informasi Tambahan 3.2b: Contoh jawaban tentang Sumber Belajar
- 12. Informasi Tambahan 3.2c: Contoh jawaban tentang Pajangan Karya Siswa
- 13. Informasi Tambahan 3.2d: Contoh jawaban tentang Pengelolaan Siswa
- 14. Informasi Tambahan 3.3: Beberapa Contoh Pajangan
- 15. ATK: Kertas HVS warna, kertas plano, spidol, kertas berperekat (post–it), lem, benang, dan gunting
- 16. Hasil karya siswa



Waktu yang disediakan untuk kegiatan ini adalah 225 menit. Rincian alokasi waktu dapat dilihat pada perincian langkah-langkah kegiatan.



Garis Besar Kegiatan

| Introduction | Connection | Application | Reflection | Extension |
|--|---|--|---|--|
| 5 menit | 15 menit | 195 menit | 5 menit | 5 menit |
| Fasilitator menyampaikan latar belakang, tujuan, dan garis besar kegiatan. | Curah pendapat tentang faktor yang berpengaruh terhadap efektivitas lingkungan belajar. | Kegiatan 1: Diskusi Kelompok (60 menit) Kegiatan 2: Latihan (60 menit) Kegiatan 3: Kunjung karya (60 menit) Kegiatan 4: Diskusi Kelompok | Refleksi terkait pelajaran yang dipetik Penguatan terkait unsurunsur lingkungan belajar yang efektif | Fasilitator memberi saran untuk melakukan pengamatan kelas terkait lingkungan belajar. |



Perincian Langkah-langkah Kegiatan



Fasilitator menjelaskan latar belakang, tujuan, dan garis besar kegiatan. Latar belakang meliputi pentingnya lingkungan belajar dikelola agar pembelajaran efektif.



Connection (15 menit)

Curah Pendapat

(1) Fasilitator mengajukan pertanyaan kepada peserta:

Selain siswa/ mahasiswa, faktor apa saja terkait lingkungan belajar yang membuat pembelajaran efektif? (Efektif = berdampak positif terhadap proses dan hasil belajar siswa)

(Jawaban: manajemen kelas, pemanfaatan sumber belajar, pemanfaatan media pembelajaran, dan metode pembelajaran yang sesuai)

- (2) Fasilitator mengajak peserta menonton video untuk menambah gagasan tentang lingkungan belajar;
- (3) Fasilitator menekankan pentingnya lingkungan belajar yang dapat menarik minat dan menunjang siswa dalam pembelajaran. Aspek lingkungan tersebut sangat beragam, tetapi dalam unit ini dibatasi pada empat hal, yaitu:
 - Keragaman sumber belajar, termasuk sudut baca, perpustakaan serta pemanfaatannya
 - Pengaturan tempat duduk siswa dan mahasiswa
 - Pengelolaan kegiatan siswa dan mahasiswa
 - Pajangan karya siswa dan mahasiswa
- (4) Fasilitator menayangkan foto-foto dari keempat hal di atas.



Application (195 menit)

Kegiatan 1: Diskusi Kelompok (30 menit)

- (1) Fasilitator membagi setiap meja menjadi dua kelompok, yaitu kelompok A dan B (setiap kelompok terdiri atas 4-5 orang).
- (2) Fasilitator menyiapkan 4 topik yang akan dibahas (fasilitator menggunting kertas topik yang terdapat di lampiran). Setiap topik dimasukkan ke dalam amplop dengan ketentuan sebagai berikut.

Amplop A: Topik 1: Sumber Belajar (termasuk sudut baca)

Topik 2: Pengaturan Meja-Kursi Siswa

Amplop B: Topik 3: Pengelolaan Siswa

Topik 4: Pajangan Karya Siswa

(3) Setiap kelompok membahas dua dari empat topik tersebut dengan pembagian tugas sebagai berikut.

| | | Me | eja I | Me | ja II | Mej | a III | Mej | a IV | Me | ja V |
|----|-----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | Topik | Klp A | Klp B |
| 1. | Sumber belajar | V | | V | | V | | V | | V | |
| 2. | Pengaturan meja kursi siswa | V | | V | | V | | V | | V | |
| 3. | Pengelolaan siswa | | ٧ | | V | | V | | V | | V |
| 4. | Pajangan karya siswa | | > | | > | | V | | > | | V |

Topik 1: Sumber Belajar (termasuk Sudut Baca)

- a. Apa saja yang BIASA digunakan sebagai sumber belajar di dalam dan luar kelas? Bagaimana cara penggunaannya?
- b. Bagaimana memanfaatkan sumber belajar untuk mendorong pembelajaran aktif?
- c. Apa saja manfaat sudut baca di kelas? Bagaimana memanfaatkannya?
- d. Bagaimana memastikan kesehatan dan keselamatan siswa diperhatikan saat memilih dan menggunakan sumber belajar?

Topik 2: Pengaturan Meja Kursi Siswa

- a. Bagaimana pengaturan meja kursi siswa yang selama ini diterapkan? Apakah hal itu efektif? Mengapa?
- b. Hal-hal apa yang perlu dipertimbangkan dalam mengatur meja kursi siswa? (Kriteria: Mobilitas siswa-guru, Interaksi antarsiswa, Akses ke sumber belajar MIA)
- c. Pola susunan meja kursi siswa seperti apakah yang dapat menimbulkan interaksi antarsiswa dan guru?
- d. Bagaimana pengaturan meja kursi yang dapat dipenuhi oleh sekolah?

Topik 3: Pengelolaan Siswa

- a. Jenis pengelolaan siswa apa saja yang selama ini diterapkan (indivual, pasangan, kelompok, atau klasikal)?
- b. Apa sajakah yang perlu diperhatikan dalam menentukan jenis pengelolaan siswa?
- c. Apakah guru sudah memperhatikan kesetaraan gender? Dalam bentuk apa?
- d. Bagaimana memastikan bahwa kegiatan pembelajaran ramah anak? Dalam bentuk apa?
 - (Misal, siswa tidak diremehkan, tidak dibiarkan saling mengejek di antara siswa)?

Topik 4: Pajangan Karya Siswa

- a. Apa tujuan memajangkan hasil karya siswa?
- b. Apakah semua karya siswa dapat dipajangkan? Mengapa?
- c. Bagaimana cara memajangkan karya siswa?
- d. Apa yang harus diperhatikan dalam memajangkan karya siswa? (Fungsi Pajangan: MASUK)

Catatan untuk Fasilitator

 Perlu ditekankan bahwa yang dimaksud dengan 'karya siswa' adalah hasil kerja siswa akibat penugasan dari guru dalam suatu mata pelajaran, BUKAN hanya kerajinan tangan/Prakarya. Contoh: Laporan percobaan IPA, karangan, puisi, penyelesaian suatu masalah dalam matematika, laporan hasil wawancara dalam pelajaran IPS.

Beberapa hal terkait Pajangan

Tujuan pemajangan hasil kerja siswa, antara lain:
 Motivasi, bagi siswa yang belum baik

Apresiasi = penghargaan bagi siswa ybs.

Sumber belajar

Umpan balik

Komunikasi (= alat/media komunikasi siswa)

disingkat MASUK

- Tinggi pajangan hendaknya dalam jangkauan siswa untuk melihat.
 Hasil kerja siswa yang berupa hasil eksplorasi lebih menginspirasi (misal karangan) daripada jawaban soal ulangan; karena soal biasanya sama dan jawabannya pun cenderung sama.
- Pajangan karya mahasiswa bisa juga dipajangkan dalam bentuk X-banner jika penugasan berupa menulis laporan penelitian, diunggah dalam Google Drive, atau media sosial.
- (4) Fasilitator meminta kelompok A dan B untuk menyampaikan hasil diskusinya secara bergantian (@5 menit) dalam kelompok meja masing-masing.

 Kelompok A menyampaikan Topik 1 & Topik 2 kepada kelompok B, demikian pula kelompok B menyampaikan Topik 3 & Topik 4 kepada kelompok A.
- (5) Fasilitator meminta kelompok A untuk mempresentasikan topik 1 secara pleno, kemudian kelompok lain yang membahas topik yang sama MENAMBAHKAN (TIDAK melaporkan penuh/ sampaikan yang belum diungkap). Demikian untuk topik 2, 3, dan 4. Upayakan tiap topik tersampaikan.
- (6) Fasilitator memberikan penguatan tentang fungsi pajangan **M A S U K** dan **M I A** sebagai dasar pertimbangan pengaturan meja kursi siswa.

Perhatian untuk peserta.

Dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan pada lembar kerja peserta (LKP) atau lainnya, peserta **DILARANG** mencarinya dari Google atau lainnya. Sebab, tujuan utama tugas/pertanyaan-pertanyaan tersebut diajukan adalah untuk mendorong peserta berpikir, berpendapat, berargumentasi, mempertanyakan, BUKAN memperoleh jawaban benar.

Lebih baik menjawab salah asal dari pikiran sendiri daripada jawaban benar hasil menyontek.

Kegiatan 2: Latihan (60 menit)

Fasilitator meminta peserta bekerja dalam kelompok yang sama untuk mengaplikasikan/merancang lingkungan belajar yang efektif.

Kelompok A

a. Sumber Belajar dan Sudut Baca

- Peserta dalam kelompok ini mengerjakan Lembar Kerja 3.1a dan 3.1b.
- Secara kelompok, peserta mengidentifikasi minimal 2 sumber belajar yang dapat ditemukan di dalam dan luar kelas, dilanjutkan mengidentifikasi cara memanfaatkan sumber belajar tersebut. Hasil akhir ditulis pada kertas plano.
- Kegiatan dilanjutkan dengan diskusi tentang sudut baca (LK 3.1b). Hasil akhir ditulis pada LKP.

b. Pengaturan Meja Kursi Siswa

- Peserta dalam kelompok ini mengerjakan lembar kerja 3.2. Peserta mendiskusikan desain pola susunan meja kursi yang ideal dengan memikirkan alasan-alasannya (kelebihan-kekurangan) terlebih dahulu.
- Setelah yakin dengan desain idealnya, barulah para peserta dapat menempelkan kertas berwarna tersebut di atas kertas patron kelas yang diberikan. Jumlah desain yang dibuat minimal 4 pola susunan dengan ketentuan: gambar siswa disimbolkan dengan bulatan; 1 kelas 40 siswa, tentukan letak 1 meja guru, 1 papan tulis, pintu kelas menyesuaikan; boleh mengurangi jumlah meja, tapi tidak boleh mengurangi jumlah siswa; hindari pola susunan konvensional.
- Keempat pola susunan itu ditempel di kertas plano. Peserta harus menuliskan alasan (kelebihan dan kelemahan) untuk setiap desain pola susunan meja kursi siswa.

Kelompok B

c. Pengelolaan Siswa

- Peserta dalam kelompok ini bekerja menggunakan lembar kerja 3.3.
- Peserta mengerjakan jenis-jenis kegiatan yang dapat dilakukan pada setiap jenis pengelolaan siswa beserta kelebihan dan kelemahannya masing-masing.
- Fasilitator menyampaikan catatan untuk LKP 3.3 tentang contoh salah dan contoh benar terkait pengelolaan siswa melalui tayangan slide ppt.
- Hasil diskusi setiap pasangan didiskusikan kembali dalam kelompok dan hasil akhirnya ditulis pada kertas plano.

d. Pajangan Karya Siswa

- Peserta dalam kelompok ini bekerja menggunakan lembar kerja 3.4.
- Dengan menggunakan karya siswa yang telah disiapkan, kelompok ini mengidentifikasi karya yang dapat dan yang tidak dapat dipajang disertai alasan, apa yang harus diperhatikan dalam memajangkan karya siswa (lihat panduan memajangkan karya siswa) serta membuat pajangan dinding maupun pajangan meja.

Hasil kerja siswa (BUKAN pajangan karya siswa) perlu disiapkan fasilitator untuk kegiatan kelompok ini, baik yang dapat dipajang (4 hasil karya siswa) maupun yang tidak dapat dipajangkan (4 hasil karya siswa).

Kegiatan 3: Kunjung Karya (60 menit)

a. Kunjungan (30 menit)

- Fasilitator meminta peserta meletakkan karya kelompoknya di atas meja kelompok mereka masing-masing (khusus untuk kelompok pajangan karya siswa, dapat digantung, dilekatkan di dinding, atau dipajang di meja).
- Peserta menentukan 2 penjaga meja (1 dari kelompok A dan 1 dari kelompok B).
- Fasilitator meminta peserta untuk melakukan kunjung karya sesuai arah jarum jam.
- Secara bergantian, penjaga A dan B menyajikan hasil kerja selama 10 menit masingmasing. Pengunjung menyimak dan memberikan masukan tertulis pada post-it.
- Fasilitator memberi aba-aba kapan para anggota kelompok mulai saling mengunjungi.
- Setiap peserta kembali ke kelompoknya masing-masing untuk melakukan diskusi.

b. Diskusi (30 menit)

Fasilitator memberikan kesempatan kepada setiap kelompok untuk membahas hasil kunjungan mereka dan komentar yang diterima dari pengunjung.

Pengunjung : Menyampaikan hasil kunjungan kepada kelompoknya.

Penunggu : Menyampaikan masukan dari para pengunjung.

Kegiatan 4: Diskusi Kelompok (15 Menit)

Diskusi kelompok: Mendeskripsikan 4 Topik Pengelolaan Lingkungan Belajar dalam Perkuliahan

- Peserta berdiskusi dalam kelompok yang sama seperti kegiatan sebelumnya, menggunakan LK. 3.5 (Deskripsi Topik-topik Pengelolaan Lingkungan Belajar dalam Perkuliahan).
- Peserta mempresentasikan (perwakilan kelompok).

Catatan Fasilitator:

Sebagai penguatan terkait pengelolaan lingkungan belajar di kampus, fasilitator perlu membacakan sekilas tentang pengelolaan lingkungan belajar *dalam konteks sekolah*.

| Deskripsi Topik-topi | Deskripsi Topik-topik Pengelolaan Lingkungan Belajar dalam Perkuliahan | | | |
|-------------------------------|---|----------------|--|--|
| ТОРІК | KONTEKS SEKOLAH | KONTEKS KAMPUS | | |
| SUMBER BELAJAR | Kemudahan akses: dari Buku, majalah, peta, bola dunia, alat peraga, dll Pajangan karya dan gambar, poster bisa dijadikan sumber belajar Label pada perabot kelas atau benda lain untuk menambah kosakata Sudut baca di lingkup sekolah bisa diisi dengan buku bacaan yang menarik dan membuat siswa tertarik menjadi sumber belajar. | | | |
| PENGATURAN TEMPAT DUDUK | Diatur berdasarkan jumlah meja dan kursi, jumlah siswa dan standar luas kelas. Selain itu, mempertimbangan Mobilitas, Interaksi dan Akses (MIA) | | | |
| PENGELOLAAN KEGIATAN SISWA | Klasikal: Contohnya adalah penyampaian informasi tujuan pembelajaran, ceramah Kelompok: Contohnya adalah melakukan percobaan. Berpasangan: Contohnya melakukan simulasi wawancara Individu: Menuliskan pengalaman pribadi | | | |
| PAJANGAN KARYA SISWA | Tujuan pajangan karya siswa adalah MASUK: Motivasi, Apresiasi, Sumber Belajar, Umpan Balik, Komunikasi Yang dapat dipajang: tulisan siswa (cerita, puisi, laporan), hasil pembelajaran yang menunjukkan unsur kreativitas, Contoh- contoh hasil kerja siswa yang baik, hasil kerja siswa yang lambat DII | | | |



Refleksi

Fasilitator mengajukan pertanyaan "Apa sajakah pelajaran yang dapat dipetik dan hal yang masih membingungkan terkait:

- · pemanfaatan sumber belajar dan sudut baca,
- · pengaturan tempat duduk siswa ataupun mahasiswa,
- · pengelolaan kegiatan siswa ataupun mahasiswa,
- pemajangan karya siswa ataupun mahasiswa?"

Peserta, secara perseorangan, diminta menuliskan jawaban mereka pada kertas *post-it* dan mengumpulkannya kepada fasilitator.

Penguatan

Fasilitator menyampaikan bahwa lingkungan belajar yang efektif bukan hanya terletak pada fisik kelas saja, melainkan juga terletak pada pengelolaan kegiatan pembelajaran.



Fasilitator meminta peserta untuk melakukan pengamatan ketika berada di lingkup sekolah dan kampus terkait hal-hal berikut.

- Sumber belajar dan sudut baca, termasuk perpustakaan: bagaimana pemanfaatannya?
- Pengaturan tempat duduk siswa ataupun mahasiswa: apakah mereka mudah berinteraksi dengan teman/gurunya atau dosennya dan memudahkan akses mereka terhadap sumber belajar?
- Pengelolaan kegiatan siswa dan mahasiswa: apakah sesuai dengan jenis tugas? Jelaskan!
- · Pajangan karya siswa ataupun mahasiswa: apakah bisa berfungsi sebagai sumber belajar?

(Daftar pertanyaan untuk dipotong dan dimasukkan amplop)

Topik 1: Sumber Belajar (termasuk Sudut Baca)

- a. Apa saja yang BIASA digunakan sebagai sumber belajar di dalam dan luar kelas dan bagaimana cara penggunaannya?
- b. Bagaimana memanfaatkan sumber belajar untuk mendorong pembelajaran aktif?
- c. Apa saja manfaat sudut baca di kelas? Bagaimana memanfaatkannya?
- d. Bagaimana memastikan kesehatan dan keselamatan siswa diperhatikan saat memilih dan menggunakan sumber belajar?

Topik 2: Pengaturan Meja Kursi Siswa

- a. Bagaimana pengaturan meja kursi siswa yang efektif? Mengapa?
- b. Hal-hal apa yang perlu dipertimbangkan dalam merancang pengaturan meja kursi siswa?
- c. Pola susunan meja kursi siswa seperti apakah yang dapat menciptakan interaksi antarsiswa dan guru?
- d. Bagaimanakah pengaturan meja kursi yang dapat dipenuhi oleh sekolah yang selama ini Bpk/Ibu ketahui?

Topik 3: Pengelolaan Kegiatan Siswa

- a. Apa saja jenis pengelolaan siswa yang selama ini diterapkan (Indivual, pasangan, kelompok, atau klasikal)?
- b. Apa sajakah yang perlu diperhatikan dalam menentukan jenis pengelolaan siswa?
- c. Bagaimana bentuk pengelolaan siswa yang memperhatikan aspek kesetaraan gender?
- d. Bagaimana bentuk kegiatan pembelajaran yang ramah anak?

Topik 4: Pajangan Karya Siswa

- a. Apa tujuan memajangkan hasil karya siswa?
- b. Apakah semua karya siswa dapat dipajangkan? Mengapa?
- c. Bagaimana cara memajangkan karya siswa?
- d. Apa yang harus diperhatikan dalam memajangkan karya siswa?



Lembar Kerja Peserta 3.1a: Pemanfaatan Sumber Belajar dan Sudut Baca







Pada umumnya sumber belajar saat ini terbatas pada guru dan buku paket. Padahal banyak sumber belajar lain, baik di dalam maupun di luar kelas, misalnya: benda nyata, poster, serta lingkungan alam dan sosial. Tuliskanlah minimal 2 sumber belajar dan pemanfaatannya untuk berbagai mata pelajaran pada lembar kerja yang disediakan. Salah satu contoh telah diisi.

| | Di Dalam Kelas | | | Di Luar Kelas | |
|-------------------|-------------------|----------|-------------------|---------------------|--|
| Sumber belajar | Mata Pelajaran | Kegiatan | Sumber Belajar | Mata Pelajaran | Kegiatan |
| | | | Pohon Mangga | IPA | Mengamati, menggambar, mendeskripsikan fungsi bagian- bagian pohon mangga |
| | | | | Matematika | Mencari jenis- jenis sudut pada batang-batang pohon mangga |
| | | | | Bahasa Indonesia | Mengamati dan mendeskripsikan pohon mangga dsb. |
| dst | | | dst | | |

Lembar Kerja Peserta 3.1b: Rencana Pembuatan atau Optimalisasi Sudut Baca

| Sudut Baca | Penjelasan Rencana |
|---|--------------------|
| 1. Lokasi | |
| 2. Alat dan bahan yang diperlukan | |
| 3. Buku-buku yang akan disediakan | |
| Pihak yang mengadakan perabot serta mekanisme pengadaan | |
| 5. Pemanfaatan dalam pembelajaran | |
| 6. Pengembangan dan pemanfaatan yang berkelanjutan | |
| Lain-lain | |



Lembar Kerja 3.2:

Pengaturan Meja Kursi Siswa







Pengaturan meja kursi: Saat ini sebagian besar ruang kelas tertata secara klasikal. Anak duduk berderet dan kegiatan pembelajaran lebih banyak mendengarkan guru berceramah. Dalam pelaksanaan Pembelajaran Aktif, meja kursi siswa, meja guru, tempat alat-alat bantu belajar, perlu diatur sedemikian rupa sehingga:

- a. siswa lebih mudah berinteraksi dengan sesama teman maupun gurunya.
- b. siswa lebih mudah mengakses sumber/alat bantu belajar;
- c. siswa dan guru leluasa bergerak (mobilitas) dari satu titik ke titik lain di dalam kelas.

(MIA = Mobilitas, Interaksi, dan Akses)

Rancanglah alternatif pengaturan meja kursi siswa yang menunjang pelaksanaan pembelajaran aktif, yaitu yang memenuhi paling sedikit ketiga hal di atas (MIA). Buatlah paling sedikit 4 pola susunan meja kursi dan jelaskanlah kekuatan dan kelemahannya.

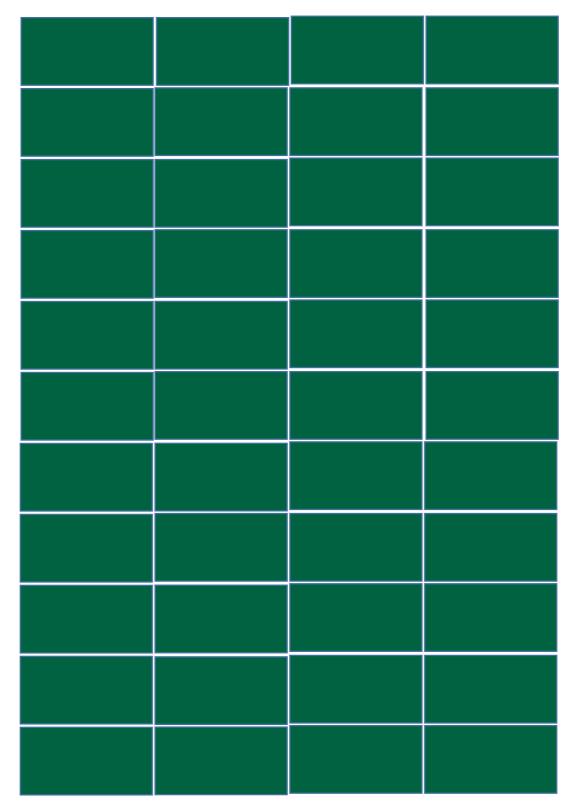
Ketentuan:

- 1. kelas diasumsikan 9x7 m,
- 2. jumlah siswa 40 orang atau lebih,
- 3. jumlah meja 20 buah atau lebih (1 meja untuk 2 anak/ lebih), boleh mengurangi jumlah meja, tapi tidak boleh mengurangi jumlah siswa,
- 4. gambar siswa disimbolkan dengan bulatan,
- 5. letak 1 meja guru, papan tulis, pintu kelas menyesuaikan,
- 6. hindari pola susunan konvensional.

Denah Kelas

| Papan tulis | Pintu |
|-------------|-------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Meja Siswa/Guru (untuk digunting)



Lembar Kerja 3.3:

Pengelolaan Siswa

Pengelolaan Siswa: Pengelolaan atau pengaturan siswa yang sering dilakukan adalah bentuk klasikal di mana semua siswa dalam satu kelas diperlakukan sebagai satu kelompok besar dan diberi tugas yang sama. Komunikasi sering satu arah, yaitu dari guru ke semua siswa (misalnya: ceramah). Dalam PEMBELAJARAN AKTIF, pegelolaan kegiatan siswa lebih bervariasi, yaitu bisa menggunakan kerja kelompok, kerja perorangan, berpasangan, dan/atau klasikal.

Identifikasilah jenis-jenis kegiatan yang cocok dikerjakan dalam setiap jenis pengelolaan tersebut (klasikal, kelompok, berpasangan, atau individual) disertai dengan analisis kekuatan dan kelemahan.

| Jenis Pengelolaan | Kegiatan | Kekuatan | Kelemahan |
|---|----------|----------|-----------|
| Klasikal Guru memandang siswa dalam satu kelas sebagai satu kesatuan kelompok besar. Karena itu, seluruh siswa mengerjakan hal yang sama bersama-sama dan perhatian guru adalah pada kinerja kelompok besar tersebut. | | | |
| Kelompok Guru membagi kelas ke dalam kelompok- kelompok yang lebih kecil. Siswa bekerja sama dalam kelompok. Perhatian guru pada kinerja kelompok dan bagaimana siswa berinteraksi dalam kelompok. | | | |
| Berpasangan Siswa bekerja berpasangan. | | | |
| Perorangan Siswa mengerjakan tugas sendiri. Perhatian guru pada kinerja individual tiap anak. | | | |



Lembar Kerja 3.4:

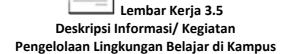
Pajangan Karya Siswa

(Sebagai inspirasi)

Dengan berpandu pada FUNGSI PAJANGAN, yaitu sebagai Motivasi, Apresiasi, Sumber belajar, Umpan balik, dan Komunikasi (MASUK), susunlah berbagai karya siswa yang disediakan menjadi sebuah pajangan yang memenuhi beberapa atau semua fungsi tersebut.

Berikut adalah pajangan karya siswa sebagai inspirasi.





| TOPIK | KONTEKS SEKOLAH | KONTEKS KAMPUS |
|-------------------------------|---|----------------|
| SUMBER BELAJAR | Kemudahan akses: dari Buku, majalah, peta, bola dunia, alat peraga, dll Pajangan karya dan gambar, poster bisa dijadikan sumber belajar Label pada perabot kelas atau benda lain sebagai sumber belajar yang menambah kosakata dll | |
| PENGATURAN TEMPAT DUDUK | Diatur berdasarkan jumlah meja dan kursi, jumlah siswa dan standar luas kelas. Selain itu, mempertimbangan Mobilitas, Interaksi dan Akses (MIA) | |
| PENGELOLAAN KEGIATAN SISWA | Klasikal: Contohnya adalah penyampaian informasi tujuan pembelajaran, ceramah Kelompok: Contohnya adalah melakukan percobaan. Berpasangan: Contohnya melakukan simulasi wawancara Individu: Menuliskan pengalaman pribadi | |

| TOPIK | KONTEKS SEKOLAH | KONTEKS KAMPUS |
|-------------------------|--|----------------|
| PAJANGAN KARYA SISWA | NONTEKS SEKOLAH Tujuan pajangan karya siswa adalah MASUK (Motivasi, Apresiasi, Sumber Belajar, Umpan Balik, Komunikasi) Yang dapat dipajang: Tulisan siswa (cerita, puisi, laporan) Hasil pembelajaran yang menunjukkan unsur kreativitas Contoh- contoh hasil kerja siswa yang baik Hasil kerja siswa yang lambat DII | KONTEKS KAMPUS |
| | o DII | |



Lingkungan belajar di sekolah dan kelas terdiri atas lingkungan fisik dan non fisik yang dapat mempengaruhi pembelajaran. Pembelajaran dapat ditingkatkan dan didukung jika lingkungannya dikelola secara efektif. Pertimbangan penting dalam mengelola lingkungan fisik pembelajaran dan menciptakan lingkungan belajar yang efektif adalah fleksibilitas dan kemudahan akses.

Dari segi fleksibilitas, meja, kursi, dan perabot lain hendaknya diatur secara luwes sesuai dengan kegiatan belajar yang dipilih. Misalnya, ketika kegiatan belajar memakai kerja kelompok maka meja dan kursi perlu diatur sedemikian rupa sehingga guru maupun siswa dapat bergerak dalam ruangan dengan aman dan efisien, tanpa terhalang oleh kursi dan meja. Tikar dapat digunakan untuk kegiatan permainan.

Dari segi kemudahan akses, berbagai sumber daya pembelajaran yang praktis (misalnya buku-buku, peta, bola dunia, alat peraga IPA dan matematika, dan lain-lain) hendaknya disimpan dengan baik dan tersedia serta mudah diakses oleh guru dan siswa.

Sumber daya pembelajaran lain yang berupa tulisan/gambar atau pajangan hasil kerja anak yang merupakan lingkungan belajar visual juga perlu diatur. Pajangan hasil karya anak dapat menjadi contoh yang baik bagi anak lainnya dan dapat mendorong anak untuk belajar. Perlu diingat bahwa pemajangan terutama ditujukan pada anak supaya anak bisa mendapatkan manfaat. Karena itu tingkat keterbacaan pajangan harus dilihat dari sudut pandang anak (misalnya apakah posisi pajangan tidak terlalu tinggi untuk anak-anak).

Label-label di jendela, kursi dan benda lainnya di ruang kelas membantu menambah kosa kata dari benda yang dapat dilihat anak. Label dapat ditulis dalam bahasa Indonesia, bahasa daerah, atau bahasa asing yang dipelajari untuk membantu anak beradaptasi dengan lingkungan belajarnya yang baru.

Gambar dan poster dapat menuntun dan mendukung berbagai kegiatan pembelajaran. Gambar atau poster dapat berisi petunjuk melaksanakan tugas, demonstrasi tentang prosedur, contoh-contoh yang ditawarkan atau pesan yang mengingatkan anak untuk menjadi pelajar yang efektif.

Unit 3 – Pengelolaan Lingkungan Belajar

Selain lingkungan fisik seperti di atas, lingkungan belajar juga berupa lingkungan non fisik, yang terwujud dalam interaksi dan hubungan dikelas dan sekolah.

Interaksi dan Hubungan

Mutu interaksi dan hubungan antara guru dan siswa ikut berperan dalam menciptakan kondisi belajar yang efektif. Guna mendukung kondisi belajar yang efektif, interaksi dan hubungan yang ada haruslah bersifat:

- Jelas dan singkat
- Positif dan suportif
- Adil dan tidak bias/ timpang

Instruksi atau peragaan yang diberikan oleh guru harus jelas dan ringkas. Ini berarti berbicara dengan suara yang jelas, menggunakan bahasa yang dapat dipahami anak, dan menyesuaikan dengan lamanya daya konsentrasi anak.

Interaksi dan hubungan yang bersifat positif dan suportif akan mengarahkan anak pada perilaku yang lebih baik, meningkatkan rasa percaya dirinya, serta menunjang peningkatan prestasinya. Penggunaan ancaman, kata-kata yang merendahkan, atau tindak kekerasan terhadap anak adalah pelanggaran terhadap hak anak dan merupakan tindak kriminal menurut hukum yang berlaku di Indonesia.

Guru juga harus bertindak adil dan tidak bias, memperlakukan semua anak dengan sama, tanpa memandang perbedaan jenis kelamin, kemampuan, latar belakang keluarga maupun agama.

Selain berinteraksi dengan cara yang baik dengan siswa, guru perlu menciptakan interaksi dan hubungan antar anak yang sehat karena interaksi dan hubungan antar anak juga membantu menciptakan kondisi belajar yang efektif.

Anak-anak akan meniru perilaku gurunya. Jika guru memperlakukan anak dengan hormat dan tanpa kekerasan, anak-anak juga akan memperlakukan satu sama lainnya dengan cara yang sama.

Melalui kegiatan kelompok, anak belajar untuk menghormati pendapat setiap orang, menunggu giliran dan menolong satu sama lain.

Cara Mengelola Siswa Klasikal

Strategi ini biasanya dipakai pada saat guru ingin semua siswa mendapatkan informasi yang sama, misalnya: pada saat awal pelajaran ketika siswa dan guru bersama— sama berdiskusi atau guru menjelaskan apa yang akan dilakukan sebelum kegiatan inti dimulai atau waktu menutup pelajaran dengan membimbing siswa mengingat apa saja yang telah mereka pelajari.

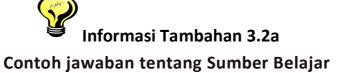
Kegiatan Kelompok

Kegiatan ini sangat baik dipakai pada saat guru ingin:

- siswa saling belajar dari temannya
- membangun kemampuan berkomunikasi
- membangun keterampilan bersosialisasi
- membangun sikap inklusif (menghargai perbedaan di antara sesama teman)
- membangun keterampilan bekerja dalam tim
- membangun keterampilan kepemimpinan

Kegiatan Individu

Strategi ini dapat digunakan pada saat guru ingin melihat potensi atau masalah belajar setiap siswa dalam belajar. Kegiatan ini dapat pula dipakai untuk menghasilkan tugas—tugas yang diperlukan untuk pelajaran tertentu, misalnya mengarang, membuat refleksi, menceritakan kembali, membuat soal cerita (matematika), melakukan penelitian, dan lain-lain.



| Sumber Belajar | Mata Pelajaran | Kegiatan |
|--------------------------|------------------|--|
| | IPA | Mengamati, menggambar, mendeskripsikan fungsi bagian- bagian pohon |
| Pohon Mangga | Matematika | Menggunakan batang pohon mangga untuk mengidentifikasi jenis-jenis sudut |
| | Bahasa Indonesia | Mengamati dan mendeskripsikan pohon mangga, dsb. |
| Pedagang (Narasumber) | Bahasa Indonesia | Menyusun daftar pertanyaan, melakukan dan melaporkan hasil wawancara |
| (Marasumber) | IPS | Wawancara tentang profesi pedagang |
| | IPA | Meneliti bentuk batuan untuk mengetahui dampak erosi |
| Batu-batuan | Bahasa Indonesia | Mengamati bentuk batuan untuk mendapatkan ide dalam menulis teks deskripsi |
| | IPS | Mengamati jenis-jenis batuan untuk menentukan asal batu |
| | Matematika | Mengidentifikasi bangun datar dan bangun ruang |
| Sepeda | IPS | Mengidentifikasi jenis-jenis pekerjaan yang berhubungan dengan sepeda |
| | Bahasa Indonesia | Mengamati sepeda dan belajar menggunakan bahasa persuasif dengan bermain peran mengiklankan sepeda secara lisan |
| DII. | | |

Informasi Tambahan 3.2b Contoh jawaban tentang Sudut Baca/Perpustakaan Kelas

| | Sudut Baca | Penjelasan Rencana |
|-----|--|---|
| (1) | Lokasi | Sudut baca diletakkan di pojok sebelah kanan kelas, mudah dijangkau siswa. |
| (2) | Alat dan bahan yang diperlukan | Buku bacaan sesuai usia dan minat siswa, karya tulis siswa, rak atau meja dengan ukuran disesuaikan dengan jangkauan anak. |
| (3) | Buku-buku yang akan disediakan | Buku cerita sebanyak jumlah siswa, buku sumber belajar, majalah yang disesuaikan dengan usia dan minat siswa. |
| (4) | Pihak yang mengadakan perabot serta mekanisme pengadaan | Wali murid, Komite Sekolah, guru kelas, Kepala Sekolah. |
| (5) | Pemanfaatan dalam pembelajaran | Siswa mencari informasi dari buku sumber yang ada di sudt baca, guru mengajak siswa untuk memilih buku cerita yang akan dibacakan oleh guru. |
| (6) | Pengembangan dan pemanfaatan yang berkelanjutan | Pemanfaatan buku cerita dalam kegiatan membaca rutin (setiap pagi atau setelah istirahat) |

Informasi Tambahan 3.2c Contoh Jawaban tentang Pengelolaan Siswa

| Jenis Pengelolaan | Kegiatan |
|-------------------|---|
| Klasikal | Apersepsi (awal) pembelajaran, mendengarkan instruksi guru Diskusi kelas secara pleno Pelaporan hasil kerja anak, siswa seluruh kelas mendengarkan Manarik simpulan pada akhir pembelajaran Mendengarkan penjelasan guru Menonton tayangan video |
| Kelompok | Diskusi dan pemecahan masalah Melakukan percobaan Mengamati sesuatu, mendiskusikan, dan mencatat hasil pengamatan Mengumpulkan, mendiskusikan, dan mengelola data/benda Membuat model |
| Perorangan | Menulis laporan Mengerjakan soal latihan Baca dalam hati Mengarang |



Informasi Tambahan 3.2d

Contoh Jawaban tentang Pajangan Karya Siswa

1. Apa yang dimaksud dengan 'Karya Siswa'?

Karya siswa yang dimaksud adalah hasil kerja siswa akibat penugasan dari guru dalam suatu mata pelajaran, BUKAN hanya kerajinan tangan/Prakarya. Contoh: Laporan percobaan IPA, karangan, puisi, penyelesaian suatu masalah dalam matematika, laporan hasil wawancara dalam pelajaran IPS.

2. Mengapa di kelas yang menerapkan PEMBELAJARAN AKTIF biasanya dijumpai pajangan?

Dengan desain PEMBELAJARAN AKTIF, siswa menghasilkan karya individu yang berbeda dari tugas yang diberikan oleh guru. Hasil siswa yang bervariasi dan kreatif inilah yang kiranya pantas dipajang. Sering juga kita jumpai hasil karya yang ditulis dengan kata-kata sendiri, Dengan demikian, pajangan hasil pembelajaran siswa yang seperti ini merupakan salah satu indikator penerapan PEMBELAJARAN AKTIF yang benar.

Ruang kelas yang penuh dengan pajangan hasil kerja siswa memberikan kesan bahwa pembelajaran di kelas itu sedang 'menghasilkan' manusia 'produsen' (= penghasil) bukan 'konsumen' (= pemakai).

3. Apa manfaat pajangan?

- Membuat kelas lebih menarik
- Anak mudah mendapat gagasan dari apa yang dipajangkan
- Yang dipajangkan adalah contoh yang baik untuk diikuti atau ditiru oleh anak lainnya
- Pajangan memotivasi anak yang pekerjaannya dipajangkan dan juga memotivasi anak yang lain untuk mengerjakan hal yang sama.

4. Apa saja yang harus dipajang?

- Tulisan anak seperti cerita, karangan, puisi, laporan, buku yang dibuat oleh anak, model, grafik, gambar, dan hasil kerajinan atau kesenian
- Hasil pembelajaran anak yang menunjukkan ada unsur kreativitas dan menarik untuk dilihat dan dibaca sebaiknya dipajangkan
- Contoh-contoh hasil kerja anak yang baik untuk dipajangkan
- Hasil kerja anak yang lambat perlu dipajangkan untuk memotivasi mereka

Selain itu, apa saja yang bisa dipajang?

- Gambar, diagram, dan benda-benda yang relevan dengan kegiatan yang sedang dibahas di kelas
- Buku untuk anak yang harus dibaca dan dilihat

Unit 3 – Pengelolaan Lingkungan Belajar

Bahan, sumber belajar, dan peralatan yang sedang digunakan untuk kegiatan belajar

5. Apa yang seharusnya tidak dipajang?

- Latihan rutin
- Hasil kerja yang kurang benar atau tidak bagus untuk contoh, misalnya tidak rapih atau tidak dikerjakan dengan hati-hati
- Hasil kerja yang ada nilainya.

6. Bagaimana cara memajangkan hasil kerja anak?

- Mudah dibaca oleh anak (tidak terlalu tinggi)
- Pekerjaan setiap anak hendaknya dipajangkan satu persatu dengan demikian dapat dibaca dengan mudah. Pajangan sebaiknya tidak bercampur dengan yang lain atau dalam satu bendel.
- Yang dipajangkan hendaknya dalam keadaan bersih, rapih, dan menarik
- Benda yang dipajangkan dapat ditempel di dinding, digantung di langit-langit ruangan, atau diatur di atas meja pamer

7. Kriteria apa yang digunakan untuk memajangkan hasil kerja anak?

- Apakah menarik bagi yang lain untuk dibaca?
- Apakah contoh yang baik?
- · Apakah mengundang/menggoda orang untuk memperhatikannya?
- Apakah hasilkarya dapat memotivasi si anak?
- Apakah setiap anak punya kesempatan hasil karyanya dipajangkan?

8. Berapa lama/kali pajangan harus diganti?

- Kalau pajangan telah menjadi kotor
- Tidak sesuai dengan tema/topik pembelajaran

Catatan: Tempat pajangan tidak perlu dikhususkan (diberi label) untuk mata pelajaran tertentu. Di bawah ini ada beberapa contoh pajangan, mungkin bisa sebagai inspirasi bagi fasilitator atau guru yang akan menata pajangan peserta didik.

Hal-hal yang perlu diperhatikan yang berhubungan dengan pajangan

- Pajangan yang baik memiliki judul yang singkat, jelas, dan menarik pembaca untuk melihat lebih lanjut.
- Pajangan perlu secara rutin diperhatikan, misalnya guru segera membenahi pajangan apabila ada salah satu karya siswa yang jatuh atau miring karena penguatnya (steples atau paku payung) terlepas.
- Apabila papan pajangan sudah longgar, guru dan pihak sekolah segera memperbaikinya

karena akan sangat berbahaya apabila lepas.

- Pajangan perlu diganti sesuai dengan topik materi atau tema yang sedang dibahas.
- Kerapian pajangan sangat penting karena siswa akan melihat dan mencontohnya.
- Tinggi pajangan disesuaikan dengan siswa.
- Guru selalu menghormati karya siswa sehingga tidak sembarangan menggunting torehan mereka.
- Membaca buku, melakukan kunjungan ke sekolah lain akan membantu guru dalam memperoleh ide dalam melakukan pemajangan.



- Pajangan yang digantung di atap harus disesuaikan dengan tinggi siswa. Terlalu pendek pajangan akan memancing siswa untuk iseng menariknya atau mengganggu ruang gerak mereka.
- Apabila harus menggantung karya siswa, maka penggantungan setiap karya siswa dilakukan dengan rapi dan tidak menumpuk.

Informasi Tambahan 3.3 Beberapa Contoh Pajangan





Penempelan cukup rapi, karya siswa yang beragam bentuknya membuat pajangan terlihat menark. Judul yang cukup besar di tengah memberi kesan 'memadukan' karya siswa di kiri kanan serta di atas dan bawahnya.





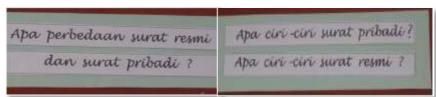
Siswa kelas 3 membuat kartu ucapan kasih sayang kepadaibu mereka. Hasil pekerjaan mereka dipajang dengan meletakkannya di atas meja. Karya sejenis ini memang lebih baik tidak ditempel. Buku cerita yang berkaitan dengan Ibu diletakkan diantara kartu-kartu.

Pertanyaan yang ditulis guru memberi kesempatan kepada siswa untuk berpikir lebih lanjut dengan mencari jawaban sendiri.



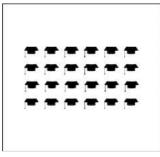
Siswa kelas 1 mendeskripsikan binatang pilihannya di atas gambar. Guru mengelompokkan hasil karya siswa dengan melingkarinya. Lingkaran dibuat dari Koran bekas yang diberi warna (pewarna makanan). Di setiap lingkaran ditulisi judul yang sesuai. 'Dunia Binatang' yang seharusnya merupakan judul besar sebaiknya diletakkan di atas lingkaran-lingkaran yang ada. Tulisan judul menggunakan huruf yang sesuai di

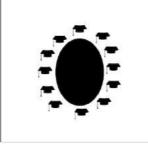


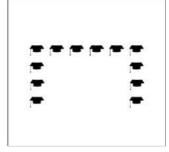


Guru menempelkan karya siswa berupa surat (kelas 6). Pertanyaan yang ditulis diharapkan dapat menambah rasa ingin tahu siswa tentang jenis-jenis surat. Contoh surat resmi akan membantu pemahaman anak setelah membaca pajangan ini.

Informasi Tambahan 3.4 CONTOH PENGATURAN TEMPAT DUDUK MAHASISWA



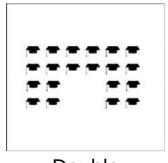




Traditional

Roundtable

Horseshoe or Semicircle







Double Horseshoe

Group Pods

Pair Pods

(diambil dari web https://ctl.yale.edu/ClassroomSeatingArrangements)

Tradisional: pola tempat duduk tradisoional ini, perkuliahan biasanya dalam bentuk ceramah, komunikasi hanya antara dosen dengan tempat duduk di baris depan.

Roundtable: tempat duduk melingkar dengan satu meja, dosen dan mahasiswa bisa berdiskusi bersama.

Horseshoe atau Semicircle: Semua mahasiswa dapat melihat langsung ke dosen, dan dosen bisa langsung berkomunikasi dengan kelas, mobilitas bisa leluasa, cocok ketika dosen menyampaikan penugasan proyek.

Double Horseshoe: Hampir sama dengan model semicirlce. Kelebihan dari pola ini, mahasiswa bisa lebih mudah memutar kursi jika akan berdiskusi dalam kelompok dengan mahasiswa yang duduknya dekat.

Pods: Kelebihan pola ini, aksesnya mudah dan sesuai untuk diskusi berpasangan atau 3-4 mahasiswa di kelas.

| | Catatan Fasilitator | |
|-------------------------------|---|--|
| TOPIK | KONTEKS SEKOLAH | KONTEKS KAMPUS |
| SUMBER BELAJAR | Kemudahan akses: dari Buku, majalah, peta, bola dunia, alat peraga, dll Pajangan karya dan gambar, poster bisa dijadikan sumber belajar Label pada perabot kelas atau benda lain sebagai sumber belajar yang menambah kosakata Sudut baca di lingkup sekolah bisa diisi dengan buku bacaan yang menarik dan membuat siswa tertarik menjadi sumber belajar. | Kemudahan Akses: Buku, Jurnal, Majalah, Internet, E- book, dll Hasil Karya mahasiswa misalnya laporan, tulisan komentar kritis, dll bisa dijadikan sumber belajar Lingkungan sekitar terkait materi perkuliahan dan optimalisasi perpustakaan (pojok baca dan SAC) bisa sebagai sumber belajar |
| PENGATURAN TEMPAT DUDUK | Diatur berdasarkan jumlah meja dan kursi, jumlah siswa dan standar luas kelas. Selain itu, mempertimbangan Mobilitas, Interaksi dan Akses (MIA) | Diatur berdasarkan jumlah mahasiswa dan metode pembelajaran yang diterapkan oleh dosen, mempertimbangkan materi perkuliahan dan unsur MASUK |
| PENGELOLAAN KEGIATAN SISWA | Klasikal: Contohnya adalah penyampaian informasi tujuan pembelajaran, ceramah Kelompok: Contohnya adalah melakukan percobaan. Berpasangan: Contohnya melakukan simulasi wawancara Individu: Menuliskan pengalaman pribadi | Klasikal: Contohnya ceramah Kelompok: Diskusi memecahkan suatu kasus terkait materi perkuliahan Berpasangan: Contohnya Bermain Peran Individu: Menulis laporan atau rangkuman |
| PAJANGAN KARYA SISWA | Tujuan pajangan karya siswa adalah MASUK:Motivasi | Tujuan pajangan karya siswa adalah MASUK: |

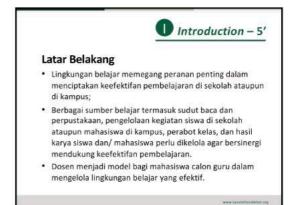
| \circ | Apres | รเล | S١ |
|---------|-------|-----|----|

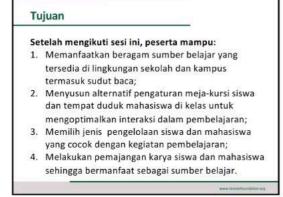
- Sumber Belajar
- Umpan Balik
- o Komunikasi
- Yang dapat dipajang:
- Tulisan siswa (cerita, puisi, laporan)
- Hasil pembelajaran yang menunjukkan unsur kreatifitas
- Contoh- contoh hasil kerja siswa yang baik
- Hasil kerja siswa yang lambat
- o DII

- Motivasi
- o Apresiasi
- o Sumber Belajar
- o Umpan Balik
- o Komunikasi
- Pajangan karya Mahasiswa bisa diunggah dalam Repository Pembelajaran, misalnya melalui Blog, Google Drive, Google Classroom, Media sosial, dll

MATERI PRESENTASI UNIT 3







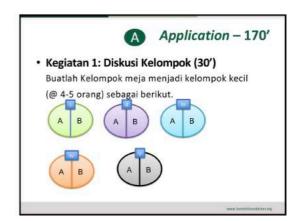






Unit 3 – Pengelolaan Lingkungan Belajar





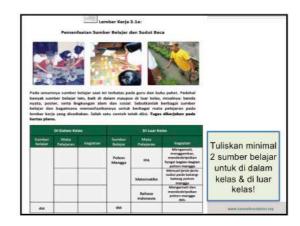






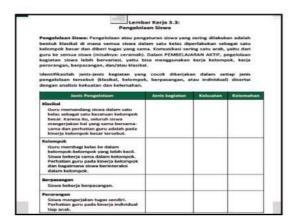












| Jenis Pengelolaan Siswa | Kegiatan | Kekuatan | Kelemahar |
|----------------------------|---|----------|-----------|
| Klasikal | | | |
| Kelompok | Kerja Kelompok X Melakukan percobaan V | | |
| Pasangan | Kerja berpasangan X Simulasi berwawancara V | | |
| Perorangan | Kerja perorangan X Menulis pengalaman pribadi V | | |

Unit 3 – Pengelolaan Lingkungan Belajar



Kegiatan 3: Kunjung Karya (60')

- 1. Letakkan hasil diskusi di atas meja.
- 2. Karya siswa dipajang di tempat yang telah ditentukan.
- 3. Tentukan 2 penjaga meja (1 dari A, 1 dari B).
- 4. Kunjungilah kelompok lain sesuai arah jarum jam.
- 5. Secara bergantian, penjaga menyajikan hasil kerja @10 menit.
- 6. Pengunjung: simak& berikan masukan tertulis pada post-it.
- 7. Lakukan kunjungan berikutnya, lakukan hal yang sama.
- 8. Kembalilah ke kelompok.
- Pengunjung: Sampaikanlah hasil kunjungan kepada kelompok untuk memperkaya hasil kelompok.

Penjaga : Laporkan masukan dari kelompok lain.

Fasilitator membagikan informasi tambahan 3.1 sd 3.3 (tentang pengelolaan lingkungan belaiar di sekolah)

Contract to the contract of th

Kegiatan 4: Diskusi Kelompok (20')

(Mendeskripsikan 4 Topik Pengelolaan Lingkungan Belajar dalam Perkuliahan)

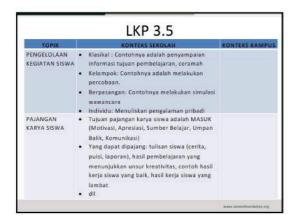
 Peserta berdiskusi dalam kelompok yang sama seperti kegiatan sebelumnya, menggunakan LK. 3.5 (Deskripsi Topik-topik Pengelolaan Lingkungan Belajar dalam Perkuliahan).

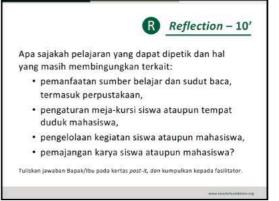
Kerjakan pada kertas plano

 Peserta mempresentasikan (perwakilan kelompok) secara pleno.

en reinstruction of

| | | KONTEKS |
|----------------------------|---|---------|
| ТОРІК | KONTEKS SEKOLAH | KAMPUS |
| SUMBER BELAJAR | Kemudahan akses: dari Buku, majalah, peta, bola dunia, alat peraga, dll Pajangan karya dan gambar, poster bisa dijadikan sumber belajar Label pada perabot kelas/ benda lain untuk menambah kosakata dll | |
| PENGATURAN TEMPAT DUDUK | Diatur berdasarkan jumlah meja kursi, jumlah siswa, dan luas kelas. Selain itu, mempertimbangan Mobilitas, Interaksi dan Akses (MIA) | |





Penguatan

Lingkungan belajar yang efektif BUKAN HANYA terletak pada ...

- lingkungan fisik kelas (pengaturan meja-kursi siswa ataupun mahasiswa, pajangan, sumber belajar, dan sebagainya)
- melainkan juga pada ...
- pengelolaan kegiatan pembelajaran (Kapan kerja individual, berpasangan, atau kelompok?)

Personal State of Contraction and



Lakukanlah pengamatan kelas terkait:

- Sumber belajar dan sudut baca, termasuk perpustakaan: bagaimana pemanfaatannya?
- Pengaturan tempat duduk siswa ataupun mahasiswa: apakah mereka mudah meng-akses sumber belajar, mudah bergerak dari satu titik ke titik lain, dan mudah ber-interaksi dengan teman/gurunya? (Mobilitas, Interaksi, Akses, = MIA)
- Pengelolaan kegiatan siswa dan mahasiswa: apakah sesuai dengan jenis tugas?
- Pajangan karya siswa ataupun mahasiswa: apakah dapat berfungsi sebagai sumber belajar?

UNIT 4

MENGEMBANGKAN BUDAYA BACA

UNIT 4 MENGEMBANGKAN BUDAYA BACA (140 menit)





Peningkatan pemanfaatan perpustakaan dan sudut baca sekolah dan kampus merupakan salah satu cara yang efektif untuk meningkatkan kebiasaan membaca dan keterampilan mencari informasi.



Pendahuluan

Membaca memiliki peranan penting dalam proses pembelajaran. Anak-anak dengan keterampilan membaca baik biasanya memiliki pencapaian akademik yang baik pula.

Dalam abad informasi, kebiasaan membaca memiliki peran penting dalam menjamin keberlangsungan belajar seumur hidup secara mandiri. Kebiasaan membaca seseorang membuat dia bisa terus belajar di mana saja dan kapan saja. Kebiasaan membaca juga merupakan sarana untuk mengembangkan kemampuan mencari, mengevaluasi, dan memanfaatkan informasi pada diri siswa sejak dini.

Kebiasaan membaca akan berkembang menjadi budaya membaca jika didukung oleh berbagai faktor, seperti kondisi siswa, lingkungan belajar, ketersediaan bahan bacaan, dan dukungan orang tua.

Tujuan program membaca adalah meningkatkan keterampilan membaca siswa sekaligus mengembangkan minat siswa terhadap membaca. Kegiatan untuk mendukung program tersebut membutuhkan dukungan dari komunitas sekolah. Komunitas pembaca atau *Reader Community.* Budaya baca dapat dibangun melalui kegiatan membacakan cerita (*READ ALOUD*), membaca senyap, memaksimalkan pemanfaatan perpustakaan, membangun perpustakaan kelas dan memanfaatkannya. Kegiatan membaca yang terprogram akan menumbuhkan motivasi siswa dalam membaca.

Unit 4 – Mengembangkan Budaya Baca

Mahasiswa PGSD/ PGMI sebagai calon guru perlu dibekali pengetahuan dan keterampilan terkait pengembangan budaya baca di sekolah. Mahasiswa harus memahami berbagai kegiatan dalam mengembangkan budaya baca, seperti membaca senyap, membacakan cerita, memanfaatkan sudut baca, dan perpustakaan sekolah.



Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

- 1. mengidentifikasi alasan pentingnya membaca,
- 2. mempraktikkan read aloud 'membacakan cerita',
- 3. mengidentifikasi bentuk kegiatan dan dukungan untuk mengembangkan budaya baca di kampus,



Sumber dan Bahan

- 1. Materi Presentasi Unit 4 Mengembangkan Budaya Baca
- 2. Video Membacakan Cerita
- 3. Foto-foto Kegiatan Membaca dan Budaya Baca dalam bentuk video.
- 4. Informasi Tambahan 4: Tips Membacakan Cerita untuk Anak
- 5. Informasi Tambahan 4.1: Mengembangkan Budaya Baca
- 6. Informasi Tambahan 4.2: Membacakan Cerita (*READ ALOUD*)
- 7. Informasi Tambahan 4.3: Membaca Senyap
- 8. Informasi Tambahan 4.4: Pentingnya Pembelajaran Membaca Sedini Mungkin Efek Matthew dalam Membaca
- 9. Lembar Kerja Peserta 4.1: Sudut Baca
- 10. Lembar Kerja Peserta 4.2: Bentuk Kegiatan dan Dukungan dalam Mengembangkan Budaya Baca
- 11. Buku-buku Bacaan



Waktu - 140 menit

Waktu yang disediakan untuk kegiatan ini adalah 140 menit. Rincian alokasi waktu dapat dilihat pada perincian langkah-langkah kegiatan.



Garis Besar Kegiatan

Introduction 5 Menit

Membaca senyap

Menjelaskan latar belakang, tujuan dan alur sesi

Connection 15 Menit

Curah pendapat tentang 'membaca'

Aplication 105 Menit

- Kegiatan 1 (25'): Pengamatan Video
- Kegiatan 2 (20'): Praktik Read Aloud
- Kegiatan 3 (40'): Pengamatan Video & Diskusi Sudut Baca
- Kegiatan 4 (20'):
 Bentuk Kegiatan &
 Dukungan Budaya
 Baca

Reflection 10 Menit

Refleksi

Pertanyaan terkait:

- Pandangan budaya baca
- Budaya baca di sekolah

Penguatan

- Efek Matthew

Extention 5 Menit

Saran untuk mempraktikan program pengembangan budaya baca di lingkungan kampus



Perincian Langkah-langkah Kegiatan

Membaca Senyap (15')

Sebelum memulai unit ini, fasilitator mengajak peserta untuk melakukan kegiatan membaca senyap (*silent reading*).

- (1) Peserta diminta untuk memilih sebuah buku dari berbagai buku yang disediakan kemudian membacanya dalam hati selama 15 menit, duduk atau berdiri di tempat yang dianggap nyaman dalam ruang pelatihan.
- (2) Selesai membaca, fasilitator memimpin 'berbagai pengalaman' dengan menanyakan secara pleno pertanyaan berikut.
 - Apa yang Bapak/Ibu rasakan saat membaca senyap?
 - Bagian mana dari buku yang paling Bapak/Ibu nikmati?

- Apa tujuan dari membaca senyap?
- Apakah kegiatan membaca senyap dapat diterapkan pada mahasiswa di kampus?
 Mengapa?
- (3) Fasilitator menegaskan pendapat peserta dengan kalimat berikut: Membaca senyap atau membaca dalam hati adalah salah satu kegiatan yang dapat dilakukan di sekolah untuk melatihkan perilaku membaca, membangun kebiasaan membaca (misalnya: berkosentrasi), meningkatkan kemampuan serta kelancaran membaca.

Catatan untuk Fasilitator

Ruang pelatihan/aula harus dibentuk sebagai ruang baca dengan sudut baca dan ditampilkan/dipajang koleksi buku yang menarik. Buku-buku dapat berupa buku fiksi dan nonfiksi sesuai tingkatan dengan berbagai topik.

Penting bahwa suasana di ruangan cukup tenang.

Jika perlu, diam-diam fasilitator dapat mengingatkan peserta secara individu agar tidak berbicara dan fokus pada membaca senyap - untuk kenikmatan. Fasilitator juga harus membaca senyap (jika mungkin) untuk model kegiatan.

Fasilitator memberi peringatan 3 menit sebelum akhir periode membaca senyap sehingga peserta dapat menyelesaikan bagian buku yang mereka baca.

Buku-buku yang dipakai untuk pelatihan dipinjam dari sekolah terdekat. Bisa juga pelatihan bekerjasama dengan distributor buku untuk mendisplay bukunya untuk merangsang kerjasama langsung antara sekolah dengan distributor buku.

Introduction (5 menit)

- (1) Fasilitator menyampaikan latar belakang, yaitu bahwa:
 - a. Kemampuan membaca sejak dini penting untuk mendukung kelancaran mempelajari bidang ilmu lain;
 - b. Minat dan keterampilan membaca perlu dikelola dan dikembangkan menjadi budaya baca, baik di kampus maupun sekolah;
 - c. Semua pihak di kampus dan sekolah harus mendukung program budaya baca.
- (2) Fasilitator menyampaikan tujuan dan garis besar kegiatan dalam sesi ini.



Curah Gagasan/ Pengetahuan tentang 'Membaca'

- (1) Fasilitator mengajak peserta untuk bercurah pendapat dengan menayangkan pertanyaan berikut.
 - a. Mengapa membaca penting?
 - b. Apa yang membuat membaca menjadi menyenangkan?
- (2) Fasilitator meminta dua atau tiga orang untuk menyampaikan pendapatnya kemudian memberi penguatan dengan menggunakan slide.

Catatan untuk Fasilitator

Mengapa Membaca Penting?

- Membaca adalah proses mengumpulkan informasi
- Kemampuan membaca anak berpengaruh terhadap kemampuan akademiknya. Semakin baik kemampuan membaca seorang anak, semakin baik pula kemampuan akademiknya.

Apa yang Dapat Membuat Membaca Menyenangkan?

- Topik cerita sesuai kebutuhan siswa
- Teks sesuai dengan jenjang siswa
- Lingkungan mendukung kegiatan membaca
- Membaca bukan beban (setelah membaca siswa tidak harus selalu mendapat tugas)

Jenis kegiatan membaca berdasarkan tujuan

- membaca sebagai kebiasaan --- anak dibiasakan membaca
- membaca untuk kesenangan ----- anak membaca untuk mendapatkan kesenangan
- membaca untuk memperoleh informasi ---- anak mencari informasi melalui buku yang dibacanya. Untuk kegiatan ini guru dapat memberi tugas kepada siswa setelah kegiatan membaca dilakukan.



Kegiatan 1: Membacakan Cerita (Read Aloud) - video (25 menit)

- (1) Peserta diminta untuk mengamati tayangan tentang Membacakan Cerita (*Read Aloud*) dengan fokus amatan berikut.
 - Bagaimana cara guru membacakan cerita?
 - Bagaimana sikap siswa saat guru membacakan cerita?
 - Bagaimana kesesuaian topik cerita dengan kebutuhan siswa?
- (2) Fasilitator mengajak peserta untuk bercurah pendapat.
- (3) Fasilitator memberi penguatan mengenai read aloud dengan menggunakan tayangan.
- (4) Peserta diminta membaca Informasi Tambahan 4.1

Kegiatan 2: Mempraktikkan Read Aloud (20 menit)

- (1) Fasilitator meminta perwakilan kelompok untuk mempraktikkan *read aloud* di kelompok masing-masing. Anggota kelompok memberi masukkan.
- (2) Fasilitator memberi penguatan mengenai cara membuat anak cerdas menurut Einstein dengan menggunakan tayangan.

Kegiatan 3: Sudut Baca (40 menit)

Kegiatan ini terdiri atas 2 langkah kegiatan sebagai berikut.

Langkah 1 – Mengamati tayangan video

- (1) Peserta diminta untuk mengamati video (10 menit) dan mencatat kegiatan yang dilakukan guru dengan fokus amatan.
 - a. Tempat mana saja yang digunakan untuk sudut baca?
 - b. Bagaimana guru tersebut memanfaatkan sudut baca?
 - c. Apa yang dipertimbangkan guru dalam memilih buku bacaan untuk siswa?
 - d. Bagaimana upaya yang dilakukan guru agar sudut baca menarik untuk dikunjungi?

Catatan untuk Fasilitator

Video menggambarkan semua hal berikut:

- Membangun koleksi perpustakaan kelas/sudut baca (menambahkan lebih buku-buku menarik)
- Membuat sudut baca lebih menarik dan dapat diakses oleh anakanak
- Memanfaatkan sudut kelas
- (2) Fasilitator meminta peserta untuk berbagi catatan dengan orang yang duduk di samping mereka (Kerja berpasangan)
- (3) Fasilitator memberi kesempatan kepada beberapa peserta untuk menyampaikan hasil diskusinya.

Langkah 2 - Menciptakan Sudut Baca di Kampus (20 Menit)

Kegiatan di langkah 2 ini, fasilitator meminta peserta untuk:

- (1) mendiskusikan dalam kelompok bagaimana menciptakan sudut baca di kampus. Peserta menggunakan LK 4.1 untuk bekerja.
- (2) menulis hasil kerja mereka di kertas plano.
- (3) mengamati contoh kegiatan Gasebo Baca.
- (4) menambahkan gagasan dalam menciptakan sudut baca.
- (5) memajang karya dan melakukan kegiatan kunjung karya. Kegiatan kunjung karya diurutkan dari kelompok 1 ke 2, 2 ke 3, 3 ke 4, 4 ke 5, dst.

Kegiatan 4: Bentuk Kegiatan dan Dukungan dalam Mengembangkan Budaya Baca (20 menit)

- (I) Setiap kelompok mendiskusikan dan menuliskan di kertas plano ide-ide yang dapat membantu budaya baca terwujud di kampus, dengan mengacu kepada pertanyaan berikut.
 - Bagaimana dukungan Bapak/Ibu untuk meningkatkan budaya baca di lingkungan kampus?
- (2) Setiap kelompok menulis hasil diskusinya di kertas plano lalu mempresentasikannya secara pleno. Kelompok lain dapat menanggapi.
- (3) Peserta diminta membaca Informasi Tambahan 4.1.



Reflection (10 menit)

Refleksi

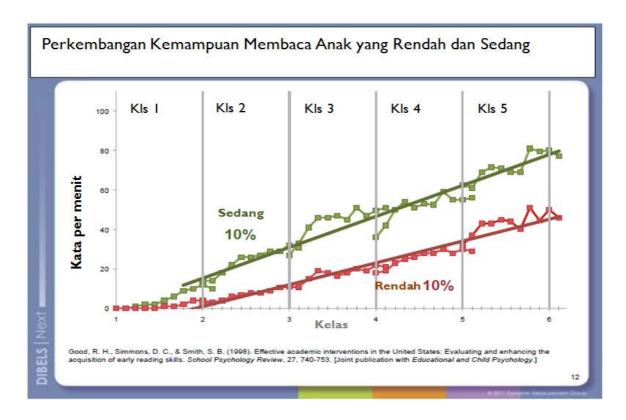
- (1) Fasilitator mengajukan pertanyaan berikut kepada peserta.
 - a. Bagaimana pandangan Bapak/Ibu terkait budaya baca setelah mengikuti sesi 'Mengembangkan Budaya Baca' ini?
 - b. Bagaimana pendapat Bapak/Ibu mengenai pengembangan budaya baca di sekolah?
 - c. Bagaimana pendapat Bapak/Ibu terkait budaya baca di lingkungan kampus?

(Peserta menuliskan jawaban secara perorangan pada sehelai kertas)

(2) Fasilitator membacakan dua atau tiga hasil jawaban peserta.

Penguatan

Fasilitator menyampaikan tujuan sudut baca, prinsip pengembangan budaya baca, serta alasan pentingnya membaca dengan menggunakan diagram Efek Matthew berikut (Lihat catatan fasilitator di bawah)



Catatan untuk Fasilitator

Cara Membaca Grafik Efek Matthew

- Grafik tersebut menggambarkan kemampuan membaca kata per menit dari anak di berbagai tingkatan kelas (Kelas 1-5);
- Grafik merah (bawah) menggambarkan 10% anak dengan kemampuan membaca rendah;
- Grafik hijau (atas) menggambarkan 10% anak dengan kemampuan membaca sedang;
- Terlihat bahwa semakin lama (semakin tinggi kelasnya), perbedaan kemampuan membaca semakin besar;
 Hal ini berarti, anak yang lamban membaca pada kelas awal akan mengalami kegagalan yang semakin parah pada kelas-kelas berikutnya.



Fasilitator meminta peserta untuk mempraktikkan program pengembangan budaya baca di lingkungan kampus Bapak/ Ibu.



Tips Membacakan Cerita untuk Anak

- Tempatkan diri anda nyaman, baik duduk atau berdiri.
- o Pandang sekeliling anda, tersenyum dan tatap dengan ramah.
- Tunjukkan buku kepada para penyimak. Katakan pada penyimak (penonton) bahwa ini adalah buku yang akan dibacakan. Pembaca cerita bisa juga memberikan Book Talk. "Ibu Guru penasaran, kira-kira apakah yang menyebabkan Benji Sakit Gigi?".
- o Baca judul buku dengan jelas. Sebutkan pengarang dan ilustrator tersebut.
- Bahas pula tentang gambar-gambar yang terlihat di sampul buku. Berikan kesempatan kepada penyimak untuk membicarakan tentang sampul buku. Ajukan pertanyaan pemancing yang berhubungan dengan judul.
 - "Siapa yang pernah sakit gigi? Bagaimanakah rasanya?
 - "Menurut kalian, hewan apakah Benji itu?"
 - "Menurut gambar yang terlihat disampul buku, gigi manakah yang sakit?"
 - "Menurut kalian, apakah yang menyebabkan Benji sakit gigi?" (pengasuh bisa memberikan kesempatan pada anak untuk menebak 3 5 penyebab Benji sakit gigi. Kemudian, tebakan (prediksi) tersebut akan dicocokkan dengan akhir cerita nantinya)
- Buka setiap halaman dengan perlahan. Hal ini secara langsung akan memberikan contoh kepada para penyimak tentang cara yang baik menggunakan buku.
- o Baca setiap kata. Jangan mengurangi atau menambahkan kata-kata yang ada dibuku.
- Tekankan dengan baik keadaan atau latar belakang (waktu, cuaca, tempat) dari is cerita.
- Baca cerita dengan intonasi, memberikan ekspresi wajah yang sesuai dengan karakter tokoh atau dengan situasi yang ada, misalnya udara dingin, panas, malu, marah, senang, sedih, dll.
- Bicara pelan dengan suara tegas dan jelas. Kecepatan suara, tinggi rendah intonasi dapat diubah-ubah sesuai dengan isi cerita.

- Gunakan gerakan tangan dan badan untuk menjelaskan bentuk objek (lingkaran, kotak),
 pemandangan (gunung, lembah, sungai), gerakan (berjalan, meloncat) atau perasaan yang
 ada di cerita (sedih, gembira) untuk membuat cerita semakin hidup.
- Gunakan juga suara-suara untuk menjelaskan keadaan, misal; petir, angin, hujan, ledakan.
 Pembaca cerita juga bisa meminta penyimak untuk membantu memberikan suara-suara.
- Berhenti sejenak diantara beberapa kalimat untuk menciptakan suasana tegang, dramatis, atau ketenangan.
- O Usahakan untuk tetap menjaga pandangan mata kepada para penyimak.
- Ajak penyimak untuk berinteraksi dengan memberikan pertanyaan-pertanyaan singkat (dalam gambar ini, yang manakah temannya Benji?, dll). Pertanyaan-pertanyaan ini juga akan membantu penyimak memiliki pemahaman yang lebih terhadap cerita yang dibacakan.
- Akhiri cerita dengan menarik suatu kesimpulan dan galilah nilai moral yang terkandung dalam cerita. Jika anak mampu menentukan nilai moral yang terkandung, akan lebih baik.
- Jika diawal cerita pengasuh mengajak anak membuat prediksi, maka di akhir cerita, pengasuh bisa mencocokkan prediksi yang benar.

Selamat Membacakan Cerita!

Benji Sakit Gigi

Oleh : Clara Ng

Penerbit: Gramedia

2005

Di sebuah kebun binatang, tinggallah seekor singa laut yang baik hati. Namanya Benji. Dia tinggal bersama ayah dan ibunya serta beberapa teman yang lain.

Benji selalu ramah kepada siapa saja dan tidak segan-segan berbagi mainan. Benji sangat suka bermain ciluk ba dengan tetangganya, para penguin.

Dia menghabiskan waktunya dengan makan ikan kesukaannya dan tidur siang. Dia juga senang terjun bebas lalu langsung menyelam ke dalam air.

Pada suatu hari Benji merasa tidak enak badan. Dia tidak menghabiskan makan paginya. Sepanjang hari Benji gelisah dan terus-terusan menangis. Pengawas kebun binatang, Susanti, segera datang ke kandang Benji. Dia memeriksa apa yang menyebabkan Benji rewel. Astagfirullah! Ternyata Benji sakit gigi! Susanti lalu mengajak Benji ke klinik perawatan.

Dokter gigi kebun binatang segera di kabari. Dengan gesit, pak Dokter langsung menyiapkan peralatan dokter giginya. Mula - mula Benji ketakutan, tapi setelah dibujuk, akhirnya dia mau juga ke dokter. Susanti berkata, "Setelah sembuh, kamu nanti dikasih ikan segerobak besar deh!" Membayangkan ikan sebanyak itu, Benji langsung kegirangan.

Pak Dokter menyambut Benji dengan ramah. "Buka mulutmu lebar-lebar, Ben," katanya. Benji sedikit gemetar melihat peralatan dokter gigi. Pak Dokter menepuk-nepuk lengan Benji, memberi semangat. "Kenapa giginya?" tanyanya penuh perhatian. Pak Dokter memerhatikan deretan gigi Benji dan menggeleng-gelengkan kepala. "Nah, kelihatan tuh apa masalahnya. Ada tulang ikan nyangkut di gigimu. Tidak heran kau kesakitan. Aku bisa segera membuangnya. Tunggu ya!" Pak Dokter mengambil peralatannya lalu mengutakatik gigi Benji. Tak lama Pak Dokter berhasil mengangkat tulang ikan besar. "Lihat, ini dia tulangnya!" seru Pak Dokter sambil mengacungkan tulang tersebut di depan wajah Benji. "Lain kali," lanjut Pak Dokter mengingatkan, "kau harus hati-hati mengunyah makananmu ya, Ben! Kalau makan tidak boleh cepat-cepat." Benji mengangguk gembira.

Benji sudah tidak sakit gigi lagi. Waktu kembali ke kandangnya, dia dapat bercanda dan bermain-main lagi. Susanti tidak lupa memenuhi janjinya. Benji dapat ikan segerobak besar. Kali ini dia dapat menghabiskannya! Hmm....enak!



nformasi Tambahan 4.1

Membacakan Cerita (READ ALOUD)

Salah satu kegiatan yang dapat membangkitkan minat baca siswa adalah guru membacakan buku / teks bacaan sementara anak-anak (SD maupun SMP) menyimak dengan seksama. Buku tersebut bisa berisi cerita atau ilmu pengetahuan (fiksi atau non fiksi). Dengan cara membaca yang menarik, guru bisa menghidupkan cerita atau informasi yang ada dalam buku / teks bacaan tersebut. Kegiatan ini penting sekali terutama bagi anak-anak yang berasal dari keluarga yang tidak memiliki budaya membaca. Pengalaman menyimak ini bisa menunjukkan pada siswa bahwa di dalam buku ada hal yang mengasyikkan atau penting.

Persiapan

- Guru memilih buku/cerita yang bermanfaat dan menarik untuk dibacakan karena kandungan nilai moral, sastra, keindahan, relevansi dengan kondisi anak, dan lain lain. Dalam memilih bahan, guru bisa mempertimbangkan pilihan atau usul anak-anak.
- Guru mempersiapkan diri dengan membaca cerita/buku tersebut dengan bersuara terlebih dahulu dan menandai bagian-bagian yang perlu diberi penekanan dan ilustrasi, tempat jeda untuk bertanya jawab, dll.

Pelaksanaan

- Sebelum mulai, guru bisa mengaktifkan pengetahuan latar belakang siswa tentang hal yang berhubungan dengan cerita yang akan dibaca melalui tanya jawab singkat tentang pengarang, menerka isi buku dengan memperhatikan cover dan judul buku, gambar, dsb.
- Jangan membaca terlalu cepat. Guru harus menyadari bahwa dia membaca untuk sekelompok penyimak dan penikmat. Karena itu, jangan lupa mengamati reaksi mereka. Apabila memungkinkan gunakan suara yang berbeda untuk pelaku yang berbeda.
- Jeda diperlukan untuk membuat siswa yang sedang menyimak lebih terlibat. Mereka bisa ditanya komentarnya tentang peristiwa dalam bacaan, atau menerka apa yang akan terjadi berdasarkan informasi/bagian cerita yang sudah diketahui, dsb. Perhatian siswa juga bisa diarahkan pada keindahan/keunikan ekspresi yang digunakan pengarang. Hal-hal yang bersifat konflik moral juga bisa disinggung untuk mengajarkan budi pekerti dengan cara yang tidak menceramahi.

Unit 4 – Mengembangkan Budaya Baca

- Jeda/pertanyaan tidak boleh terlalu banyak, karena bisa mengganggu jalannya cerita dan kenikmatan menyimak.
- Dalam membacakan cerita, makna disampaikan tidak hanya melalui suara guru tapi juga melalui keseluruhan gerak tubuh dan ekspresi wajah. Karena itu maksimalkan penggunaan suara, ekspresi wajah, dan gerak tubuh untuk menyampaikan isi cerita.
- Selama proses membaca, perhatikan wajah siswa untuk melihat reaksi dan keterlibatan mereka. Wajah yang kosong tidak berminat dan kelas yang berisik merupakan indikator bahwa pikiran dan jiwa mereka sedang tidak terlibat. Jika hanya sebagian siswa yang menunjukkan hal tersebut, siswa yang bersangkutan bisa diminta untuk memberikan komentar tentang apa yang terjadi dalam cerita untuk mengembalikan konsentrasinya. Jika hampir seluruh anggota kelas menunjukkan ketidaktertarikan, maka cara membaca kita perlu diperbaiki atau pilihan buku kita kurang tepat.
- Kalau cerita yang dibaca terlalu panjang dapat dipotong/dihentikan pada bagian yang menarik, untuk disambungkan pada kesempatan berikut (misalnya setiap pagi 10 menit sebelum pelajaran dimulai atau siang hari 10 menit sebelum sekolah usai).



Mengapa Masa Depan Kita Masih Bergantung Pada Perpustakaan, Membaca, dan Berkhayal?

Ceramah oleh Penulis Inggris, Neil Gaiman, yang menjelaskan mengapa menggunakan imajinasi kita dan mendorong orang lain untuk menggunakan imajinasinya, adalah kewajiban semua warga negara. 'Kita berkewajiban untuk berimajinasi ...' Neil Gaiman memberikan nasihatnya pada The Reading Agency: Kuliah Umum tahunan tentang masa depan membaca dan perpustakaan (Oktober 2013). Foto: Robin Mayes

Pendahuluan

Saya akan mengajak anda untuk bicara tentang membaca. Saya ingin mengatakan bahwa perpustakaan itu penting. Saya beranggapan bahwa membaca fiksi, membaca untuk kenikmatan, adalah salah satu dari hal yang sangat penting untuk dapat dilakukan. Saya mengharapkan dengan sangat kepada anda semua untuk mengerti apa itu perpustakaan dan pustakawan, serta melestarikan keduanya.

Saya adalah seorang penulis, utamanya menulis fiksi. Saya menulis untuk anak-anak dan orang dewasa. Malam ini saya berceramah, dengan dukungan dari the Reading Agency: berbagi misi adalah memberikan semua orang kesempatan yang sama dalam hidup dengan membantu mereka menjadi lebih percaya diri dan menjadi pembaca yang antusias. Hal ini menunjang program literasi, pemanfaatan perpustakaan, serta mendorong perorangan untuk membaca. Sebab ada pepatah "semuanya berubah saat kita membaca"

Inilah perubahan itu, tindakan untuk membaca itu, yang akan saya bicarakan malam ini. Saya ingin sampaikan apa yang telah dilakukan oleh 'membaca'. Apa manfaatnya?

Pentingnya fiksi

Fiksi mempunyai dua kegunaan.

Kegunaan pertama, fiksi adalah kunci gerbang kepada (kecintaan) membaca. Dorongan untuk tahu apa yang berikutnya, keinginan untuk membuka lahaman berikutnya, ingin tahu apa lanjutannya, meski hal ini berat, sebab masalah sedang menimpa seseorang dan anda ingin tahu bagaimana akhirnya ... itu semua adalah merupakan kunci pintu gerbang membaca. Hal-hal tersebut mendorong anda untuk belajar kata baru, memikirkan gagasan baru, dan terus berlanjut. Dan mendapati bahwa membaca adalah sebuah kenikmatan. Ketika anda sudah memasuki gerbang tersebut, anda telah berada di jalan yang benar dan bisa membaca apa saja. Dan membaca adalah kunci.

Cara mudah untuk menjamin bahwa kita sedang membesarkan anak yang berpendidikan adalah dengan mengajari mereka membaca, dan menunjukkan kepada mereka bahwa membaca adalah sebuah kegiatan yang menyenangkan. Ini artinya, sangatlah mudah, mencarikan buku yang mereka sukai, mengupayakan supaya mereka mendapatkan buku tersebut, dan memberi kesempatan kepada mereka untuk membacanya.

Kegunaan yang kedua, fiksi membangun empati. Saat anda menonton TV atau menyaksikan film, anda sedang melihat apa yang terjadi pada orang lain. Proses fiksi adalah sesuatu yang anda bentuk dari 26 huruf, tanda-tanda baca, dan anda, anda sendiri, menggunakan imajinasimu, menciptakan dunia dan orang-orang yang anda lihat melalui mata anda. Anda merasakan sesuatu, mengunjungi suatu tempat dan dunia yang orang lain tak akan mengetahuinya. Anda belajar bahwa mereka semua yang ada di luar sana adalah juga saya. Anda menjadi orang lain, dan saat anda kembali pada dunia anda sendiri, anda telah berubah.

Empati adalah alat untuk membangun orang-orang menjadi kelompok, yang membuat kita berfungsi lebih dari sekedar memenuhi keinginan pribadi.

Kuasa Imajinasi

Saat anda membaca, anda menemukan sesuatu yang sangat penting untuk perjalanan anda di dunia. Hal itu adalah: dunia ini seharusnya tidak begini. Seharusnya dunia bisa berbeda.

Saya di China tahun 2007, pada sebuah pesta yang pertama kali disetujui dalam sejarah China tentang fiksi ilmiah dan fantasi. Kebetulan saya bertemu dengan salah satu orang penting, dan saya menanyakan, Mengapa? Mengapa fiksi ilmiah dilarang di China

sebelumnya? Dan apa yang telah berubah (sehingga acara semacam ini bisa dilaksanakan)?

Ini sederhana, katanya. Orang China itu luar biasa hebat sebagai peniru. Tetapi mereka itu tidak inovatif dan gagal menjadi pencipta. Mereka tidak berimajinasi. Jadi, mereka mengirim delegasi ke Amerika, ke Apple, ke Microsoft, ke Google, dan mereka bertanya kepada orang-orang yang menciptakan masa depan mereka sendiri. Dan mereka menemukan bahwa semua orang di Amerika itu telah membaca fiksi ilmiah saat mereka anak-anak dan remaja.

Fiksi menunjukkan kepadamu dunia lain. Fiksi bisa membawamu ke suatu tempat yang belum pernah sama sekali engkau kunjungi. Sat anda telah mengunjungi dunia lain, seperti memakan buah ajaib, anda menjadi tidak puas terhadap dunia dimana anda dibesarkan. Ketidak-puasan adalah hal yang baik: orang-orang yang tidak puas akan mengubah dan memperbaiki dunia mereka, membuat dunianya lebih baik dan membuat dunianya berbeda.

Mengapa perpustakaan itu penting?

Untuk mengembangkan kecintaan membaca, tentu saja, anak-anak membutuhkan buku di sekitar mereka; buku tentang apa saja. Dan mereka membutuhkan tempat untuk membacanya.

Saya sangat beruntung. Saya dibesarkan di tempat yang mempunyai perpustakaan yang bagus. Saya memiliki orangtua yang rela mengantarkan saya ke perpustakaan saat mereka berangkat kerja, dan pustakawan yang selalu mengantarkan anak kecil setiap pagi ke ruang perpustakaan anak, dan membantu memeriksa katalog, untuk mencari buku tentang hantu atau mejik, atau roket, mencari buku tentang vampir, atau detektif, penyihir atau keajaiban. Saat saya selesai membaca perpustakaan anak-anak, saya mulai membaca buku-buku untuk orang dewasa.

Mereka adalah pustakawan yang baik. Mereka mencintai buku, mereka suka jika buku dibaca. Mereka suka ada anak bermata belok yang suka membaca, dan menanyakan kepada saya tentang buku yang sudah saya baca, mereka mencarikan saya buku berikutnya dalam sebuah seri. Mereka sangat membantu.

Perpustakaan adalah sebuah kebebasan: Kebebasan untuk membaca, kebebasan untuk ide-ide, kebebasan untuk berkomunikasi. Perpustakaan adalah tentang pendidikan (dimana bukan sebuah proses kita menyelesaikan sekolah atau universitas), tentang sebuah hiburan, tentang membuat tempat yang aman, tentang akses kepada informasi.

Unit 4 – Mengembangkan Budaya Baca

Perpustakaan adalah tempat dimana orang mencari informasi. Buku adalah puncak dari gunung informasi: dan buku-buku tersebut ada di perpustakaan, dan tersedia secara bebas untuk anda. Makin banyak anak-anak yang meminjam buku dari perpustakaan daripada sebelumnya – berbagai bentuk buku: kertas, digital dan audio. Perpustakaan juga adalah tempat bagi mereka yang tidak punya komputer, tidak punya akses internet, bisa *online* tanpa harus membayar apapun.

Perpustakaan adalah sumber informasi dan memberi akses yang setara kepada semua warga. Termasuk informasi tentang kesehatan. Dan kesehatan mental. Perpustakaan adalah tempat umum., tempat yang aman, surga yang ada di dunia. Perpustakaan adalah sebuah tempat dengan psutakawan. Bagaimana bentuk perpustakaan di masa depan adalah hal yang perlu kita imajinasikan mulai dari sekarang.

Bagaimana mendukung literasi

Dalam dunia tulisan dan email, dunia informasi tertulis, literasi menjadi semakin penting dari sebelumnya. Kita perlu menulis dan membaca, kita memerlukan masyarakat global yang bisa membaca secara nyaman, memahami apa yang mereka baca, mengerti nuansanya, dan membuat mereka paham.

Kita memiliki tanggung jawab terhadap masa depan. Tanggung jawab dan kewajiban kepada anak-anak, kepada orang dewasa dimana anak-anak akan menjadi, kepada dunia dimana mereka akan tinggal. Semua dari kita – sebagai pembaca, penulis, sebagai warga negara – memiliki tanggung jawab. Berikut adalah, saya pikir, beberapa tanggung jawab tersebut.

- 1. Saya percaya bahwa kita memiliki tanggung jawab untuk membaca untuk kesenangan di ruang privat dan ruang publik. Jika kita membaca untuk kesenangan, ketika orang lain melihat kita membaca, maka kita sedang belajar, kita memikirkan imajinasi kita. Kita menunjukkan kepada orang lain bahwa membaca adalah sebuah hal yang baik.
- 2. Kita punya tanggung jawab untuk mendukung perpustakaan. Tanggung jawab untuk menggunakan perpustakaan, mendorong orang lain menggunakan perpsutakaan, untuk memprotes penutupan perpustakaan. Jika anda tidak melakukannya, maka anda tidak menghargai nilai informasi, kebudayaan dan kebijakan. Anda tak bersuara tentang masa lalu dan anda merusak masa depan.
- 3. Kita berkewajiban membaca untuk anak-anak kita. Membacakan hal-hal yang mereka sukai. Membacakan cerita yang bagi kita sudah membosankan. Bercerita, sehingga bacaan menjadi menarik, dan tidak berhenti membacakan untuk mereka meski mereka telah belajar untuk membaca sendiri. Menjadikan waktu

Tanoto Foundation

membacakan untuk anak sebagai waktu yang terjadwal, dimana tidak ada ganguan panggilan tilpon, dimana gangguan terhadap kalimat-kalimat yang meluncur bisa disingkirkan.

- 4. Kita punya kewajiban untuk menggunakan bahasa. Kewajiban untuk memaksa diri sendiri: memahami arti sebuah kata, mengerti bagaimana kata tersebut harus digunakan, berkomunikasi secara jelas, menyampaikan apa yang kita maksudkan. Kita harus tidak membekukan bahasa, dan menganggap bahwa bahasa adalah sesuatu yang baku dan tidak bisa diubah, tetapi kita harus menggunakannya sebagai sesuatu yang hidup, mengalir, menerima kata-kata pinjaman dari bahasa lain, dan menerima cara pengucapan yang baru sesuai jaman.
- 5. Kita semua dewasa dan anak-anak, penulis dan pembaca berkewajiban untuk berkhayal. Kita berkewajiban untuk berimajinasi. Adalah sangat mudah untuk berpikir bahwa tidak ada yang bisa mengubah sesuatu, dimana kita berada dalam dunia dimana masyarakatnya terikat dan individu adalah lebih tidak penting: bagai atom di dinding, bagai sebutir padi di ladang. Namun kenyataannya adalah individu telah mengubah dunia dari waktu ke waktu, individual membuat masa depan, dan mereka melakukannya melalui imajinasi bahwa sesuatu bisa berbeda.

Lihatlah di sekitarmu: Pahamilah. Ambilah jeda sesaat, lihat ruangan dimana anda ada saat ini. Saya ingin menunjukkan sesuatu yang sangat aneh, yang biasanya terlupakan. Hal tersebut adalah: apa saja yang anda lihat saat ini, termasuk dinding, dulunya adalah merupakan imajinasi. Seseorang memutuskan bahwa akan lebih mudah duduk di kursi daripada duduk di lantai. Seseorang mengimajinasikan sebuah cara supaya saya bisa bicara kepada anda semua di London tanpa perlu kehujanan. Ruangan ini, dan semua hal yang ada di dalamnya, dan hal-hal lainnya, dan semua benda yang ada di gedung ini, di kota ini menjadi ada karena sepanjang masa orang mengimajinasikannya.

6. Kita berkewajiban untuk membuat sesuatu menjadi indah. Tidak membiarkan dunia semakin semrawut, tidak membiarkan lautan kosong dan meninggalkan masalah bagi generasi yang akan datang. Kita berkewajiban untuk membersihkan diri kita, sehingga tidak meninggalkan dunia yang kacau balau bagi anak-anak kita.

Unit 4 – Mengembangkan Budaya Baca

Simpulan

Albert Einstein pernah ditanya bagaimana caranya membuat anak-anak kita cerdas. Jawabannya adalah sederhana namun bijak: "Jika kamu ingin anakmu cerdas, bacakan mereka cerita yang bagus," katanya, "jika ingin anakmu lebih cerdas, bacakan lebih banyak cerita yang bagus." Enstein mengerti nilai membaca dan nilai berimajinasi. Saya berharap kita bisa memberi anak-anak kita dunia dimana mereka bisa membaca, dan dibaca juga, berimajinasi dan mengerti.

• Artikel ini adalah edisi yang telah diedit dari ceramah Neil Gaiman di the Reading Agency, yang disampaikan pada Hari Senin 14 Oktober 2013 di Barbican di London. The Reading Agency's annual lecture series telah dimulai sejak tahun 2012 sebagai platform untuk para penulis dan pemikir utama untuk berbagi ide-ide yang menantang dalam membaca dan perpustakaan.



Membaca Senyap/USSR (Uninterrupted Sustained Silent Reading)

Kegiatan ini pada dasarnya adalah memberikan waktu membaca di sekolah kepada siswa dan memberikan kesempatan pada siswa untuk menikmati kesenangan membaca. Dalam membaca senyap, siswa diberi periode waktu tertentu, misalnya 10 atau 30 menit atau lebih (tergantung usia siswa dan kondisi sekolah) untuk menikmati bacaan bermutu tanpa ada interupsi yang mengganggu.

Tujuan program ini adalah untuk melatihkan perilaku membaca, membangun kebiasaan membaca (misalnya: berkosentrasi), dan membangun kemampuan serta kelancaran membaca melalui kegiatan membaca untuk kesenangan yang terprogram.

Program ini dilaksanakan setiap hari di banyak negara seperti Amerika Serikat, Australia, Inggris, Singapura, Malaysia, dan Brunei dengan bermacam nama seperti SURF (Sustained Uninterrupted Reading for Fun/Membaca Tanpa Interupsi untuk Kesenangan), DEAR (Drop Everything and Read/Letakkan Segala Sesuatu dan Baca), Book Flood (banjir buku), dsb. Sebuah madrasah ibtidaiyah di Blitar memberi nama Iqro' Time, dan sebuah SD di Malang memberi nama Membaca, Yes! pada kegiatan ini.

Persiapan

- Sekolah dan komite sekolah perlu mencapai kata sepakat tentang pentingnya program ini
- Penambahan dan pembaharuan koleksi perpustakaan sekolah secara rutin perlu masuk dalam RAPBS
- Tiap kelas sebaiknya memiliki perpustakaan kelas. Bagaimana caranya?
 - Tiap anak bisa menyumbangkan/meminjamkan 1 buku favoritnya
 - Memakai bumbung kelas. Tiap hari tiap anak memasukkan seratus rupiah ke dalam bumbung untuk membeli koleksi kelas
 - Kelas saling tukar koleksi
 -
- Sekolah menetapkan durasi, frekuensi, dan jam pelaksanaan. Untuk membentuk rutinitas yang mapan, sebaiknya program diberi jadwal yang pasti misalnya selalu pada jam setelah istirahat kedua.

- Untuk membantu penciptaan suasana membaca yang kental, setiap kelas sebaiknya melaksanakan pada jam yang sama sehingga ketika kegiatan dilakukan serempak maka sekolah akan menjadi sunyi karena semua membaca, mulai siswa, guru, hingga kepala sekolah. Kalau perlu tamu yang berkunjung pada jam membaca tersebut juga diminta ikut membaca.
- Guru dan kepala sekolah sebaiknya ikut membaca karena mereka berperan sebagai model / teladan nyata.
- Program bisa diberi nama yang menarik buat siswa. Karena itu sebaiknya siswa diminta untuk mengusulkan nama, misalbya: Program Membaca .. oye!; Membaca ... Yes!; Membaca itu Enak dan Perlu (MEP), Membaca itu Asyik; Read, Read and Read, Iqro' time, Lho Sekarang Membaca (LSM), dst
- Jangan memberikan tambahan kegiatan yang memiliki kemungkinan merampas kenikmatan membaca mandiri ini, seperti tugas membuat ringkasan, menjawab sejumlah pertanyaan secara tertulis, dan lain sebagainya.

Pelaksanaan di Kelas

- Tiap siswa sudah siap dengan bacaan/buku yang akan dibaca
- Guru memberi tanda bahwa kegiatan membaca senyap dimulai
- Semua kegiatan yang lain selain membaca dihentikan dan guru berserta siswa mulai membaca bersama. (Apabila dimungkinkan, ketika membaca siswa bisa bebas duduk di kursi, karpet, tikar, lantai dan sebagainya)
- Selama kegiatan membaca tidak boleh ada suara atau kegiatan
- Setelah 30 menit berlalu (tergantung durasi waktu yang ditentukan) guru memberi tanda bahwa kegiatan sudah selesai. Tanda bisa memakai alarm atau suara guru
- Siswa menuliskan pada buku 'jurnal membaca' tanggal membaca, judul buku, jumlah halaman yang dibaca hari itu, dan komentar singkat

Contoh:

Jurnal Membaca

| No. | Tanggal | Judul buku | Pengarang | Komentar | hlm yg dibaca |
|-----|---------|-------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|------------------|
| 1. | 19 Juni | The Little Prince* (Pangeran Kecil) | Antoine de Saint-Exupery | menarik, penuh dengan teka teki | 11-41 |
| 2 | 20 juni | The Little Prince (Pangeran Kecil) | Antoine de Saint-Exupery | Menyedihkan | 42-72 |
| 3. | 21 juni | The Little Prince (Pangeran Kecil) | Antoine de Saint-Exupery | mengharukan | 73-108 |

^{*}The Little Prince/Pangeran Kecil karya Antoine de Saint-Exupery diterbitkan oleh PT Gramedia Pustaka Utama dalam versi Bahasa Indonesia

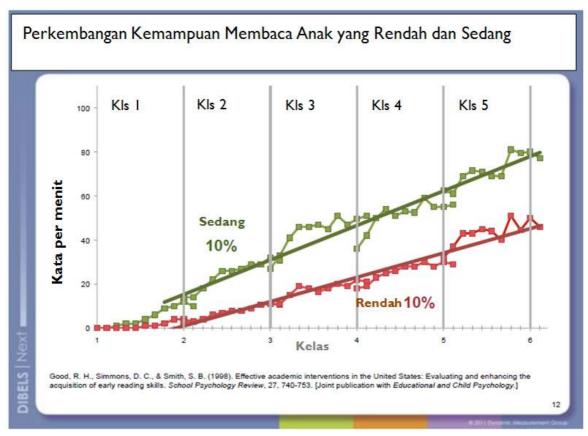
- Begitu kegiatan selesai, guru bisa langsung masuk pada kegiatan pembelajaran sebagaimana biasa, 'tidak ada hubungannya' dengan kegiatan membaca ini
- Jika guru ingin memberikan tugas yang berkaitan dengan buku yang dibaca, maka tugas tersebut bisa diberikan pada pelajaran Bahasa Indonesia.



Pentingnya Pembelajaran Membaca Sedini Mungkin - Efek Matthew dalam Membaca

Penelitian yang dilakukan di Amerika Serikat menunjukkan betapa pentingnya kemampuan membaca, dan membangun budaya baca, di kelas awal saat anak baru mulai sekolah. Anak yang lamban membaca pada kelas awal, akan mengalami kegagalan yang semakin parah pada kelas-kelas berikutnya. Hal ini dikenal dengan istilah 'Efek Matthew'. Dalam ilmu ekonomi Efek Matthew berarti 'yang kaya semakin kaya, yang miskin semakin miskin'. Dalam ilmu pendidikan, hal ini berarti yang lambat mendapat hasil yang rendah sedangkan yang menengah dan cepat akan mendapatkan nilai yang lebih baik. Membaca adalah kunci dalam hal ini.

Good dan kawan-kawan (1998) mengukur kemampuan membaca kata per menit anakanak dari berbagai kelas. Berikut adalah indikator kemampuan membaca tersebut. Grafik di bawah ini adalah hasil pengukuran tersebut. Warna merah (grafik bawah) menggambarkan 10% anak dengan kemampuan membaca terendah, sedangkan warna hijau (grafik atas) menggambarkan 10% anak dengan kemampuan membaca sedang. Bisa dilihat bahwa semakin lama (semakin atas kelasnya) semakin besar bedanya.



Membaca adalah penting untuk semua pembelajaran, dan untuk semua mata pelajaran.

Good III, R. H., Simmons, D. C., & Smith, S. B. (1998). Effective academic interventions in the United States: Evaluating and enhancing the acquisition of early reading skills. School Psychology Review.

Membaca adalah dasar dari pembelajaran. Kemampuan membaca sangat penting untuk matematika, sain, ilmu sosial, Bahasa Indonesia dan mata pelajaran lainnya. Anak yang berkemampuan membaca rendah akan mengalami kesulitan dalam belajar mata pelajaran lainnya. Itulah sebabnya sangat penting untuk membangun budaya baca di sekolah dan masyarakat. Kebiasaan membaca akan membuat anak belajar kemampuan membaca sejak awal; bukan saja belajar kemampuan dasar membaca, namun membuat mereka mencintai membaca. Dengan mencintai membaca maka keterampilan dan kemampuan membacanya akan terus berkembang.



Lembar Kerja Peserta 4.1: Budaya Baca

Sudut baca diciptakan dengan tujuan untuk mendekatkan buku kepada siswa, meskipun sekolah sudah memiliki perpustakaan. Hadirnya sudut baca di pojok-pojok kelas, selasar, teras kelas, dan halaman atau taman sekolah yang terbuka, santai, nyaman, dan menyenangkan dapat menarik perhatian dan memotivasi siswa untuk membaca. Hal ini berbeda dengan perpustakaan yang letaknya kurang strategis, bentuk ruangan tertutup, prosedur yang sistemik, dan situasi yang formal/tidak bebas sehingga siswa enggan berkunjung ke perpustakaan.

Pertanyaan:

- 1. Apa saja gagasan-gagasan sudut baca yang dapat diciptakan di kampus?
- 2. Apa saja implikasi dari gagasan tersebut?

Gunakan format berikut untuk menjawab pertanyaan di atas!

| | Implikasi |
|--------------------|---|
| Gagasan Sudut Baca | (Hal-hal yang Perlu Ada untuk Mewujudkan Gagasan) |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |



Lembar Kerja Peserta 4.2: Bentuk Kegiatan dan Dukungan dalam Mengembangkan Budaya Baca

Diskuskan dalam kelompok:

Bagaimana dukungan Bapak/Ibu untuk meningkatkan budaya baca di lingkungan kampus (di kelas/ tingkat prodi/ jurusan)?

Tuliskan hasil diskusi di kertas plano menggunakan format tabel berikut!

| | Implikasi | Duku | ingan |
|--|---|---------------------------|---|
| Bentuk Kegiatan | (Hal yang harus ada untuk mewujudkan kegiatan) | Pihak Pemberi Dukungan | Bentuk Dukungan |
| DEAR (Drop Everything And Read) di kelas | Bahan bacaan(buku, majalah, surat kabar)Reading log | Dosen | Membawa bahan bacaan Partisipasi dalam membaca Mengecek reading log |
| | | Petugas Perpustakaan | - Menyiapkan bahan bacaan |
| | | | |
| | | | |

MATERI PRESENTASI UNIT 4



Membaca Senyap (Silent Reading)

- · PILIH BUKU yang ingin Anda baca.
- · BACA DALAM HATI selama 10 menit.
- Semua HENING, tidak boleh ada yang bersuara.

Selamat Membaca

recent benefit for extrator error

Berbagi Pengalaman

- Apa yang Bapak/Ibu rasakan saat membaca senyap?
- Bagian mana dari buku yang paling Bapak/Ibu nikmati?
- Apa tujuan dari membaca senyap?
- Apakah kegiatan membaca senyap dapat diterapkan pada mahasiswa di kampus? Mengapa?

www.tanontowndotren.org

Membaca Senyap

Membaca senyap atau membaca dalam hati adalah salah satu kegiatan yang dibudayakan di sekolah dan dapat dilakukan di kampus untuk melatihkan:

- perilaku membaca,
- membangun kebiasaan membaca (misalnya: berkonsentrasi),
- mengembangkan kemampuan serta kelancaran membaca, dan
- Mencontohkan pembiasaan membaca kepada mahasiswa calon guru.

warm tonorist burntation org



Latar Belakang

- Kemampuan membaca sejak dini penting untuk mendukung kelancaran mempelajari bidang ilmu lain;
- Minat dan keterampilan membaca perlu dikelola dan dikembangkan menjadi budaya baca, baik di kampus maupun sekolah;
- Semua pihak di kampus dan sekolah harus mendukung program budaya baca.

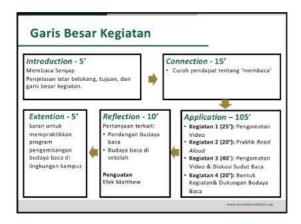
brook (special-specialists are

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

- 1. mengidentifikasi alasan pentingnya membaca,
- mempraktikkan read aloud 'membacakan cerita',
- mengidentifikasi bentuk kegiatan dan dukungan untuk mengembangkan budaya baca di kampus.

www.noosefeundation.org





Curah Gagasan/Pengetahuan - pleno

- 1. Mengapa membaca penting?
- 2. Apa yang membuat 'membaca' menjadi menyenangkan?

- Name and Administration of the Control of the Con

Mengapa Membaca Penting?

- Membaca adalah proses mengumpulkan informasi;
- Keterampilan membaca siswa/ mahasiswa berpengaruh terhadap kemampuan akademiknya. Makin baik keterampilan membaca seorang siswa/ mahasiswa, makin baik pula kemampuan akademisnya.

new trentationation.org

Apa yang Membuat Membaca Menyenangkan?

- 1. Topik cerita sesuai kebutuhan pembaca.
- 2. Teks sesuai dengan kemampuan, kebutuhan, dan minat siswa/ mahasiswa.
- 3. Lingkungan mendukung kegiatan membaca.
- 4. Membaca bukan beban (setelah membaca tidak harus selalu mendapat tugas).

www.tanetoloandation.org

Jenis Kegiatan Membaca Berdasarkan Tujuan

- · Membaca sebagai kebiasaan.
- · Membaca untuk kesenangan.
- Membaca untuk memperoleh informasi. Guru dapat memberi tugas kepada siswa/ mahasiswa setelah kegiatan membaca.

www.tarotofoandation.org



Kegiatan 1 : Mengamati Video Read Aloud 'Membacakan Cerita' (25')

Amatilah kegiatan 'Membacakan Cerita' dalam video dengan fokus amatan berikut.

- I. Bagaimana cara guru membacakan cerita?
- 2. Bagaimana sikap siswa saat guru membacakan cerita?
- Bagaimana kesesuaian topik cerita dengan kebutuhan siswa?

Bacalah bahan bacaan IT 4.1 sebagai penguatan.

orway familia la prolation, o

Membacakan Cerita (READ ALOUD)

- 1. READ ALOUD adalah kegiatan membacakan cerita.
- 2. Buku yang dipilih disesuaikan dengan kebutuhan siswa.
- 3. Guru harus memahami dan hafal seluruh isi cerita.
- Guru menentukan bagian-bagian yang perlu mendapat penekanan.
- Guru dapat mengajukan pertanyaan sebelum membaca, saat membaca, dan setelah membaca.
- Jeda/pertanyaan jangan terlalu banyak karena mengganggu jalannya cerita dan kenikmatan menyimak.

www.tanoto/operdation.org

Kegiatan 2: Mempraktikan Read Aloud (20')

Bacalah IT Membacakan Cerita, lalu:

- Pilih salah satu anggota yang berperan sebagai guru yang akan mempraktika read aloud.
- 2. Sebelum mempraktikan Read Aloud:
 - pilih salah satu buku cerita
 - bacalah buku tersebut
 - beri tanda bagian cerita yang akan ditanyakan, diberi penegasan ekspresi atau suara tertentu, dst.
- Anggota kelompok berperan sebagai siswa memberikan masukan/komentar.

Albert Einstein pernah ditanya bagaimana caranya membuat anak-anak kita cerdas.

Apa kira-kira jawaban Einstein?

"Jika kamu ingin anakmu cerdas, bacakan mereka cerita yang bagus."

"jika ingin anakmu lebih cerdas, bacakan lebih banyak cerita yang bagus"

Einstein mengerti pentingnya nilai membaca dan nilai berimajinasi. Kita berharap dapat memberi anak-anak dunia di mana mereka bisa membaca, berimajinasi, dan memahami informasi.

Sumber: Neil Gaiman, 2013

www.tanotolosecution.org

Kegiatan 3: Sudut Baca (40')

Langkah 1. Mengamati Tayangan Video (25')



- Amatilah video berikut tentang sudut baca dan pemanfaatannya kemudian catatlah:
 - a. Tempat mana saja yang digunakan untuk sudut baca?
 - b. Bagaimana guru tersebut memanfaatkan sudut baca?
 - c. Apa yang dipertimbangkan guru dalam memilih buku bacaan untuk siswa?
 - d. Bagaimana upaya yang dilakukan guru agar sudut baca menarik untuk dikunjungi?
- 2. Berbagilah catatan dengan teman sebelah (berpasangan);
- 3. Silakan sampaikan hasil berbagi secara pleno (perwakilan).

www.tanotofoundation.arg

Kegiatan 3 : Sudut Baca (Lanjutan...)

Langkah 2. Menciptakan Sudut Baca di Kampus (25')

- Diskusikan dalam kelompok bagaimana menciptakan sudut baca di kampus dengan mengacu pada LK 4.1!
- 2. Tuliskan hasil diskusi di kertas plano!

ew w Tarestofoundation org

Lanjutan

Amati foto kegiatan berikut! Kegiatan "Gazebo Baca" di Kampus







Mahasiswa melakukan diskusi dalam program "Gazebo Baca"

www.tamitafauridation.or

Lanjutan ...

- Tuliskan/ tambahkan gagasan menciptakan sudut baca setelah melihat foto "Gazebo Baca" tersebut!
- 5. Pajang dan lakukan kunjung karya!

wase transferentiation out

Kegiatan 4: Bentuk Kegiatan & Dukungan dalam Mengembangkan Budaya Baca (20')

- Diskusikanlah dalam kelompok: Bagaimana bentuk kegiatan dan dukungan Bapak/Ibu dalam mengembangkan budaya baca di kampus!
- Gunakan LK 4.2
- · Tulis hasil diskusi di kertas plano!
- Presentasikan secara pleno! Kelompok lain dapat menanggapi.
- Bagikan IT 4.1

The same of the sa



Refleksi

- Bagaimana pandangan Bapak/lbu terkait budaya baca setelah mengikuti sesi 'Mengembangkan Budaya Baca' ini?
- b. Bagaimana pendapat Bapak/Ibu mengenai pengembangan budaya baca di sekolah ?
- c. Bagaimana pendapat Bapak/Ibu terkait budaya baca di lingkungan kampus?

(Peserta menuliskan jawaban pada sehelai kertas secara

www.tanestotour.saties.org

Penguatan

- "Sudut baca" digunakan untuk mendekatkan buku kepada siswa/ mahasiswa. Hadirnya "sudut baca" tersebut dapat menarik perhatian dan memotivasi mereka untuk membaca.
- · Prinsip pengembangan budaya baca adalah:
 - keteladanan
 - ketersediaan sumber bacaan
 - pembiasaan

www.lancostaandeten.and



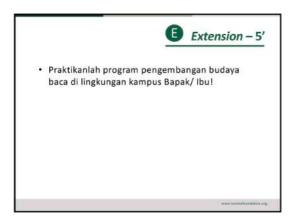
Bacaan Grafik: Efek Matthew dalam Membaca

- Grafik tersebut menggambarkan perkembangan kemampuan membaca anak (kata per menit) di berbagai kelas: 1 - 5;
- Grafik merah (bawah) menggambarkan 10% anak dengan kemampuan membaca rendah;
- Grafik hijau (atas) menggambarkan 10% anak dengan kemampuan membaca sedang;
- Terlihat bahwa semakin lama (semakin tinggi kelasnya), perbedaan kemampuan membaca semakin besar;

Hal ini berarti, anak yang lamban membaca pada kelas awal akan mengalami kegagalan yang semakin parah pada kelas-kelas berikutnya.

www.farministancialum.org

Unit 4 – Mengembangkan Budaya Baca



UNIT 5 PRAKTIK MENGAJAR

UNIT 5 PRAKTIK MENGAJAR (720 menit)





Pendahuluan

Praktik mengajar adalah salah satu unit yang penting dalam setiap tahapan pelatihan. Unit ini memberikan kesempatan kepada peserta untuk mempraktikkan, di kelas nyata, hal-hal yang dipelajari pada unit-unit sebelumnya. Melalui unit ini, dosen diharapkan dapat mendemonstrasikan perubahan-perubahan dalam pembelajaran ke arah yang lebih baik sekaligus mendapatkan umpan balik yang memadai dari fasilitator dan sesama peserta. Dengan demikian, kualitas perkuliahan dapat ditingkatkan dan dipraktikkan secara berkelanjutan.

Pada praktik mengajar saat ini, peserta diharapkan menerapkan unsur-unsur pembelajaran aktif antara lain dengan mecobakan MIKiR (Mengalami, Interaksi, Komunikasi dan Refleksi), mengembangkan pertanyaan, mengatur meja-kursi sedemikian rupa, sehingga mahasiswa dapat berinteraksi satu sama lain secara maksimal.

Kegiatan pada unit ini diawali dengan persiapan praktik mengajar yang meliputi penyusunan langkah-langkah perkuliahan berdasarkan capaian pembelajaran (CP) yang dipilih. Selanjutnya, peserta melakukan simulasi, memperbaiki langkah-langkah perkuliahan/pembelajaran,

mencobakan langkah-langkah pembelajaran tersebut pada kelas nyata kemudian menuliskan refleksi mengajar.



Tujuar

Setelah mengikuti sesi ini, peserta dapat:

- 1. Menyusun langkah-langkah perkuliahan yang mengakomodasi unsur-unsur pembelajaran aktif (MIKiR), pertanyaan/tugas (produktif, imajinatif, dan terbuka), pengelolaan lingkungan belajar yang efektif dan budaya baca;
- 2. Mempraktikan langkah-langkah pembelajaran tersebut dalam kelas nyata.



Petunjuk Umum

- 1. Sesi ini akan berlangsung secara paralel di setiap kelompok rumpun mata kuliah
- 2. Praktik mengajar di kelas dilaksanakan pada hari berikutnya. Pastikan bahwa LPTK tempat melakukan praktik mengajar telah dihubungi agar kelas yang diperlukan tersedia dalam jumlah yang cukup.
- 3. Gunakanlah alat dan bahan dari lingkungan sekitar serta media pembelajaran yang sesuai dan mudah diperoleh/dibuat. Pastikan bahwa alat/bahan yang digunakan terjangkau.



Sumber dan Bahan

Sumber-sumber berikut ini harus dipersiapkan dengan baik oleh fasilitator agar proses pelatihan dapat berjalan dengan lancar.

- 1. Presentasi Unit 5: Praktik Mengajar
- 2. Lembar Kerja Peserta 5.1: Skenario Pembelajaran MIKiR
- 3. Lembar Kerja Peserta 5.1: Lembar Pengamatan Pembelajaran
- 4. Informasi Tambahan 5.1: Skenario Pembelajaran MIKiR Contoh
- 5 RPS
- 6. Alat dan Bahan sesuai Kompetensi Dasar
- 7. ATK: kertas plano (flipchart), spidol, pulpen, kertas catatan, penempel kertas, lem, dan gunting



Waktu

Sesi ini membutuhkan waktu 720 menit yang terbagi atas dua hari (persiapan mengajar dan praktik mengajar). Perincian alokasi waktu dapat dilihat pada setiap tahapan penyampaian sesi ini.



Garis Besar Kegiatan

| Intro | du | cti | on |
|-------|----|-----|----|
| 10 | me | eni | t |

Fasilitator menyampaikan latar belakang, tujuan dan garis besar kegiatan

Connection

25 menit

Mengingat kembali hal yang telah dipelajari

Application

670 menit

- Penyusunan skenario MIKiR
- Membahas skenario
- Simulasi dan perbaikan skenario perkuliahan
- Menyusun skenario perkuliahan
- Praktik mengajar di kelas
- Penulisan refleksi mengajar

Reflection

10 menit

Refleksi Pelajaran yang dipetik

Hal yang masih membingungk an

Penguatan

Extension

5 menit

Mencoba kembali skenario perkuliahan di kelas masingmasing atau membuat skenario perkuliahan baru yang mengakomodasi gagasan hasil pelatihan



Perincian Langkah-langkah Kegiatan



Introduction (5 menit)

- (1) Fasilitator menyampaikan latar belakang sesi praktik mengajar, yaitu pentingnya praktik mengajar dalam suatu pelatihan dosen, agar teori yang dipelajari dapat terlihat/dirasakan langsung dalam kenyataan. Pengalaman praktik akan menjadi umpan balik bagi perencanaan pembelajaran yang telah disusun.
- (2) Fasilitator menyampaikan tujuan dan garis besar kegiatan pada sesi ini.



Connection (25 menit)

Kegiatan: Mengingat Kembali Materi yang Dipelajari

(1) Fasilitator mengingatkan peserta tentang hal-hal yang sudah dipelajari dalam pelatihan ini dengan bertanya: Apa sajakah yang telah kita pelajari dalam pelatihan ini?

Catatan untuk Fasilitator

Hal-hal yang telah dipelajari peserta dalam pelatihan adalah:

- Unsur-unsur Pembelajaran Aktif (Mengalami, Interaksi, Komunikasi dan Refleksi/MIKiR)
- Pertanyaan Produktif, Imajinatif, Terbuka, dan Analitik;
- Pengelolaan Lingkungan Belajar yang Efektif (Pemanfaatan Sumber Belajar,
 Pengaturan Tempat Duduk, Pengelolaan Kegiatan mahasiswa, dan
 Pemanfaatan Pajangan Karya mahasiswa)
- Mengembangkan Budaya Baca
- (2) Fasilitator mengingatkan bahwa semua yang telah dipelajari hendaknya diakomodasi sebanyak mungkin dalam skenario perkuliahan, mengingat tujuan utama praktik mengajar adalah untuk memberi kesempatan kepada peserta mempraktikan apa yang telah dipelajari dalam pelatihan.



Application (670 menit)

Kegiatan 1: Merancang Skenario - MIKiR (40')

Pada unit 1: Pembelajaran Aktif, peserta telah menuliskan berbagai kegiatan untuk tiap unsur Pembelajaran Aktif (Mengalami, Interaksi, Komunikasi, dan Refleksi). Namun, saat itu belum dikaitkan dengan Capaian Pembelajaran (CP) atau Tujuan Pembelajaran tertentu. Pada Kegiatan 1, *Application* ini, kegiatan tersebut akan diulang tetapi dengan mengaitkannya dengan CP atau Tujuan pembelajaran yang akan dicapai.

- (1) Peserta diminta untuk membentuk pasangan/kelompok beranggotakan 2-3 orang berdasarkan kelas atau mata kuliah, sebagai Tim Praktikan;
- (2) Peserta diminta mengingat kembali komponen pembelajaran aktif 'MIKiR' (Mengalami, Interaksi, Komunikasi, dan Refleksi) yang dibahas pada unit 1: Pembelajaran Aktif;
- (3) Peserta diminta untuk memilih Capaian Pembelajaran (CP) yang akan diajarkan pada saat praktik mengajar, merumuskan indikator, dan tujuan pembelajaran berdasarkan RPS;

(4) Peserta diminta menuliskan 'kegiatan' yang akan dilakukan mahasiswa untuk tiap komponen Pembelajaran Aktif (Mengalami, Interaksi, Komunikasi, dan Refleksi) untuk mencapai Capaian Pembelajaran (CP) tersebut (Gunakan Lembar Kerja Peserta 5.1: Skenario Perkuliahan – MIKiR).

Untuk menuliskan kegiatan, peserta dapat membayangkan apa yang akan dilakukan di kelas; lalu menuliskannya.

Catatan untuk Fasilitator

- 1. Tekankan kepada peserta bahwa LKP: 5.1 bukan format Skenario Perkuliahan melainkan alat bantu dalam/sebelum menyusun skenario perkuliahan. Isi pokok kegiatan mahasiswa dalam LKP: 5.1 kemudian dapat dipindahkan ke dalam format skenario perkuliahan yang berlaku.
- 2. Perumusan kegiatan MENGALAMI ditentukan oleh 'tujuan pembelajaran'. Jika tujuannya 'mengembangkan kemampuan menulis puisi', maka mahasiswa harus mengalami menulis puisi, bukan HANYA membacakan puisi atau mendengarkan penjelasan dosen tentang puisi yang baik.
- 3. INTERAKSI dapat terjadi bila mahasiswa bekerja secara berpasangan, berkelompok, berdiskusi, ada kegiatan presentasi dan mengomentarinya.
- 4. KOMUNIKASI dapat terjadi bila mahasiswa diberi kesempatan untuk menyampaikan gagasan, membuat laporan, baik lisan maupun tulisan, dengan SUASANA kelas yang TIDAK membuat mahasiswa TAKUT SALAH.
- 5. REFLEKSI belajar mahasiswa dapat terjadi jika mahasiswa berinteraksi satu sama lain, dan/atau dipicu oleh pertanyaan dosen:
 - Pengetahuan/kemampuan apa sajakah yang berhasil kamu miliki setelah pembelajaran/perkuliahan tadi?
 - Hal apa sajakah yang masih membingungkan?
 - Bagaimana tanggapan kamu terhadap perkuliahan yang telah berlangsung tadi?

Jika peserta (tim praktikan) sudah berhasil merumuskan kegiatan di tiap unsur Pembelajaran aktif (MIKiR), mintalah tim untuk memeriksa sendiri efektivitas sekenario yang telah disusun dengan berpandu pada pertanyaan pada kegiatan butir (2) di bawah.

Kegiatan 2: Membahas Hasil Skenario - MIKiR (20')

- (1) Bersama peserta, fasilitator membahas skenario tersebut terutama dalam hal apakah kegiatan yang dirumuskan **mampu membuat Mahasiswa** ...
 - mengalami kegiatan tersebut (Komponen 'Mengalami') dan akan mencapai tujuan pembelajaran?
 - 'berinteraksi' dengan teman lainnya atau dosen? (Komponen 'Interaksi)
 - berpeluang 'mengungapkan gagasannya? (Komponen 'Komunikasi')
 - melakukan refleksi terhadap belajar mereka? (Komponen 'Refleksi') termasuk URUTAN LOGIS keseluruhan kegiatan pembelajaran.
- (2) Selesai membahas, tim praktikan lain diminta memeriksa skenario masing-masing dengan berpandu pada pertanyaan-pertanyaan di atas)

Kegiatan 3: Simulasi dan Perbaikan Skenario (120')

(1) Setiap tim melakukan simulasi. Seorang anggota tim bertindak sebagai dosen, seorang sebagai mahasiswa, dan seorang anggota tim lain sebagai pengamat (Gunakan Lembar Kerja Peserta 5.2: Lembar Pengamatan Pembelajaran, sebagai alat pengamatan).

Catatan untuk Fasilitator

- Ingatkan peserta bahwa simulasi ini bertujuan untuk memperoleh masukan terhadap langkah-langkah pembelajaran yang disusun dan merupakan latihan sebelum praktik mengajar di kelas nyata. Oleh sebab itu, peserta harus diyakinkan bahwa simulasi ini bukan merupakan tempat untuk mempermalukan peserta dengan menonjolkan kelemahan-kelemahannya.
- Satu skenario perkuliahan disimulasikan selama 10-15 menit dan ditindaklanjuti dengan komentar dan diskusi selama 5 menit.
- (2) Diskusi hasil simulasi dilangsungkan dengan suasana yang saling membangun. Sebaiknya beri kesempatan terlebih dahulu peserta yang melakukan simulasi untuk menyampaikan hal-hal yang ia rasakan perlu perbaikan, kemudian dilanjutkan dengan komentar pengamat berdasarkan Lembar Kerja Peserta 5.2: Lembar Pengamatan Perkuliahan.
- (3) Di akhir diskusi tiap skenario, fasilitator memberikan masukan untuk perbaikan dan penyempurnan langkah-langkah perkuliahan.
- (4) Peserta memperbaiki skenario mereka berdasarkan masukan yang diterima maupun hasil refleksi/perenungan mereka sendiri. Pastikan skenario perkuliahan tersebut layak dicobakan pada kelas nyata

Kegiatan 4: Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) (290')

(1) Masing-masing kelompok menyusun satu skenario perkuliahan untuk 2 SKS (2 X 50 m3nit).

Catatan untuk Fasilitator

- Skenario perkuliahan merupakan penulisan secara lengkap dari skenario yang telah dibuat pada kegiatan 1 di atas. (Lengkapi dengan antara lain alokasi waktu dan jenis pengelolaan kelas)
- Mata kuliah dan topik tertentu mungkin memerlukan alat/bahan untuk uji coba selama proses pengembangan langkah perkuliahan dan simulasi. Hindari alat/bahan yang sulit ditemukan di sekitar tempat pelatihan dan mahal. Alat/bahan sederhana atau terjangkau sangat disarankan.
- Fasilitator perlu mendampingi peserta terutama memeriksa sejauhmana skenario pembelajaran dalam pekuliahan mereka telah mengakomodasi halhal yang telah dipelajari di pelatihan (Lihat catatan untuk fasilitator 1 di atas).
- Kegiatan 4: Penyusunan skenario perkuliahan, merupakan akhir dari sesi hari ini. Fasilitator dapat langsung melanjutkan ke kegiatan 'Reflection'
- Kegiatan 5 ditunda ke hari berikutnya (lihat jadwal pelatihan)

Kegiatan 5: Praktik Mengajar di Sekolah (140')

- (1) Peserta melakukan praktik pembelajaran di kelas nyata. Pastikan sebelum mengajar, mahasiswa sudah dibentuk dalam kelompok-kelompok kecil.
- (2) Praktikan meminta mahasiswa untuk menuliskan refleksi mereka beberapa menit sebelum perkuliahan selesai, berpandu pada pertanyaan:
 - Pengetahuan/kemampuan apa sajakah yang berhasil kamu miliki setelah pembelajaran tadi?
 - Hal apa sajakah yang masih membingungkan?
- (3) Bagaimana tanggapan kamu terhadap perkuliahan yang telah berlangsung?
- (4) Praktikan meminta beberapa karya mahasiswa untuk bahan refleksi praktikan di tempat pelatihan;
- (5) Jika memungkinkan, mintalah dosen yang mengamati untuk memberikan komentar.

Catatan untuk Fasilitator

- Praktik mengajar dilakukan oleh tim (2-3 orang). Sedapat mungkin libatkan dosen yang ada di LPTK tempat praktik sebagai pengamat.
- Persiapkan jumlah kelas sesuai dengan jumlah kelompok yang akan melakukan praktik mengajar. Untuk melakukan ini, fasilitator perlu melakukan koordinasi dengan LPTK atau panitia pelatihan beberapa hari sebelumnya.
- Dosen setempat sedapat mungkin dilibatkan dalam praktik mengajar ini, agar mereka dapat memberikan masukan perbaikan.

Kegiatan 6: Refleksi Mengajar (60')

- (1) Jika ada, mintalah masukan dari pengamat (dosen setempat) terkait praktik pembelajaran yang telah dilaksanakan;
- (2) Mintalah tim praktikan untuk membawa beberapa hasil kerja mahasiswa untuk dipajangkan di tempat pelatihan bersama skenario perkuliahan yang tim susun;
- (3) Setiap tim praktikan menuliskan refleksi mengajar di tempat pelatihan dengan menjawab pertanyaan berikut.
 - Apa saja yang dianggap berhasil?
 - Apa saja yang dianggap belum berhasil?
 - Jika praktik diulang, bagaimana saya akan memperbaiki?
- (4) Beberapa tim praktikan diminta untuk membacakan hasil refleksi mereka;
- (5) Tim praktikan diminta memajangkan skenario perkuliahan dan sebagainya, hasil kerja mahasiswa, dan hasil refleksi di dinding ruangan;
- (6) Peserta diminta saling melihat pajangan mereka.



Reflection (10 menit)

Refleksi

Fasilitator mengajukan pertanyaan berikut.

- (I) Pelajaran apa sajakah yang dipetik dari sesi praktik mengajar ini (Persiapan dan pelaksanaan)?
- (2) Hal apa sajakah yang masih membingungkan?

Penguatan

Fasilitator menyampaikan bahwa:

- Praktik mengajar sangat penting dalam suatu pelatihan pembelajaran.
- Praktik mengajar memberikan pengalaman konkret bagaimana berbagai gagasan yang dipelajari dalam pelatihan dipraktikan dalam situasi nyata.
- Praktik mengajar MEMPERLIHATKAN bukan MEMBERITAHUKAN perubahan yang diinginkan.



Extension (5 menit)

Peserta diminta untuk mencobakan kembali skenario di kelasnya masing-masing atau membuat skenario perkuliahan baru yang lebih baik sebagai hasil belajar dari praktik mengajar dan diskusi di pelatihan, kemudian mempraktikannya.



| Mata kuliah | : | |
|---------------------|----------|---|
| Topik | : | |
| LPTK | : | |
| Capaian Pemb | elajaran | |
| Pengetahuan | | : |
| Keterampilan khusus | | : |
| Indikator | | |
| 1 | | |
| 2 | | |
| | | |

| Unsur Belajar Aktif | Apa sajakah yang akan dilakukan MAHASISWA? | Peng. Kelas (I, Ps, Klp)*) | Waktu (mnt) |
|-----------------------------------|--|-------------------------------------|----------------|
| Mengalami | | | |
| Interaksi | | | |
| Komunikasi (Ungkap gagasan) | | | |
| Refleksi | | | |



Mata Kuliah : IPA

Topik : Struktur Daun

Capaian Pembelajaran

Pengetahuan : Menguasai konsep dasar lima bidang studi utama (Bahasa Indonesia,

Matematika, IPA, IPS, dan PPKn) di sekolah dasar

Keterampilan : Mampu mengembangkan materi pembelajaran lima bidang studi utama di

sekolah dasar

Indikator : Mengidentifikasi struktur daun

| Unsur Belajar Aktif | Apa sajakah yang akan dilakukan Mahasiswa | Peng. Kelas (I, Ps, Klp) | Waktu (mnt) |
|-----------------------------------|---|-----------------------------------|----------------|
| Mengalami | Mahasiswa mengamati berbagai daun, terutama: bentuk daun susunan tulang daun. kehalusan/tekstur permukaan daun Mahasiswa mengamati PERSAMAAN dua daun yang berbeda; PERBEDAAN dua daun yang sama. | Ps | 20′ |
| Interaksi | Pada saat pengamatan, mahasiswa SALING mengemukakan hasil amatannya; Antar pasangan, mahasiswa SALING menyampaikan hasil pengamatannya, dan saling memberi TANGGAPAN. | Ps | 30′ |
| Komunikasi (Ungkap gagasan) | 6. Mahasiswa menyampaikan hasil pengamatannya kepada mahasiswa atau kelompok mahasiswa lain (Lisan) 5. Mahasiswa: menuliskan hasil amatannya (daun apa, bentuk, susunan tulang) menggambar daunnya. | I | 40′ |
| Refleksi | 7. Mahasiswa menuliskan: - apa saja yang telah mereka pelajari - apa yang ingin diketahui lebih lanjut - bagaimana perasaan mereka belajar hari ini. | I | 10′ |
| | Total waktu, di luar kegiatan awal | | 100′ |

Lembar Kerja Peserta 5.2 Lembar Pengamatan Perkuliahan

| No. | Aspek yang Diamati | Catatan Hasil Pengamatan |
|-----|---|--------------------------|
| GUR | U | |
| 1. | Mengajukan pertanyaan yang mendorong mahasiswa berbuat untuk menjawabnya | |
| 2. | Meminta mahasiswa untuk memberi komentar; dan/atau menjawab pertanyaan mahasiswa lain; dan/atau menjawab langsung pertanyaan mahasiswa | |
| 3. | Merespon mahasiswa | |
| 4. | Mengatur perabot kelas yang mendukung pembelajaran kooperatif | |
| 5. | Menggunakan karya mahasiswa sebagai sumber belajar | |
| 6. | Menggunakan sumber belajar yang bervariasi, termasuk lingkungan | |
| 7. | Memberi pembelajaran yang menghasilkan karya mahasiswa | |
| 8. | Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya | |

MATERI PRESENTASI UNIT 5





Latar Belakang

- Tujuan utama suatu pelatihan adalah peningkatan kualitas pembelajaran/ perkuliahan, maka kegiatan 'praktik mengajar' (real teaching) dalam suatu pelatihan tersebut merupakan hal yang penting untuk dilakukan;
- Praktik mengajar memberikan pengalaman konkret bagaimana berbagai gagasan yang dipelajari dalam pelatihan dipraktikan dalam situasi nyata;
- Praktik mengajar menjadi sumber refleksi bagi perbaikan perencanaan/perkuliahan pembelajaran yang disusun.

www.tanetofoundation.org

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

- Menyusun langkah-langkah pembelajaran dengan mengakomodasi sebanyak mungkin hal-hal di bawah ini:
 - unsur-unsur pembelajaran aktif (Mengalami, Interaksi, Komunikasi, Refleksi/MIKiR)
 - pertanyaan produktif, imajinatif, terbuka, dan/atau analitik:
 - · pengelolaan lingkungan belajar yang efektif,
- Mempraktikan langkah-langkah pembelajaran tersebut dalam kelas nyata.

www.tanotofoundation.org



Connection – 25'

Kegiatan 1: Mengingat Kembali Materi (10')

- 1. Apa saja yang sudah dipelajari pada pelatihan ini?
 - Unsur-unsur Pembelajaran Aktif (Mengalami, Interaksi, Komunikasi dan Refleksi/MIKiR)
 - · Pertanyaan Produktif, Imajinatif, Terbuka, dan Analitik
 - Pengelolaan Lingkungan Belajar yang Efektif (Pemanfaatan Sumber Belajar, Pengaturan Tempat Duduk, Pengelolaan Kegiatan Siswa/mahasiswa, dan Pemanfaatan Pajangan Karya Siswa/mahasiswa)
- 2. Akomodasikanlah hal-hal di atas dalam skenario perkuliahan

www.tanotofoundation.org

Application – 670'

Kegiatan 1:

Merancang Skenario MIKiR (40')

Keria tim 2 orang berdasarkan mata kuliah serumpun

- Ingatlah kembali komponen pembelajaran aktif 'MIKiR' (Mengalami, Interaksi, Komunikasi, dan Refleksi);
- Pilih Capaian Pembelajaran (CP) sesuai mata kuliah yang akan diajarkan, khususnya unsur Pengetahuan dan keterampilan. Tentukan juga Indikator dan Topik perkuliahan.
- Tuliskan 'apa saja kegiatan' yang akan dilakukan mahasiswa untuk tiap komponen Pembelajaran Aktif untuk mencapai CP tersebut (<u>Gunakan LKP 5.1</u>; Skenario – MIKiR);

www.tanctofoundation.org

Unit 5 – Praktik Mengajar

INGAAAAAAAT !!!

 Kegiatan yang dirumuskan pada unsur MENGALAMI harus mendukung pencapaian 'tujuan perkuliahan'.

Misal, jika tujuannya 'mengembangkan kemampuan menulis puisi', maka mahasiswa harus mengalami menulis puisi, bukan HANYA membacakan puisi atau mendengarkan penjelasan dosen tentang puisi yang baik.

www.tanonshirundation.org

Kegiatan 2: Membahas Skenario - MIKiR (10')

Mari kita bahas skenario yang sudah kita susun, apakah kegiatan yang dirumuskan mampu membuat mahasiswa ...

- mengalami kegiatan tersebut (Komponen 'Mengalami') dan akan mencapai tujuan perkuliahan?
- 'berinteraksi' dengan teman lainnya atau dosen? (Komponen 'Interaksi)
- berpeluang 'mengungkapkan gagasannya ? (Komponen 'Komunikasi')
- melakukan refleksi terhadap belajar mereka? (Komponen 'Refleksi')
- · Apakah urutan kegiatan sudah logis dan dapat mencapai tujuan?

Periksalah skenario masing-masing dengan berpandu pada pertanyaan-pertanyaan di atas.

Kegiatan 3: Simulasi dan Perbaikan Skenario (120')

- Lakukanlah simulasi selama 10-15 menit tiap Skenario (Komentar 5-10 menit)
 - Seorang sebagai dosen,
 - Seorang sebagai mahasiswa,
 - Seorang anggota tim lain sebagai pengamat.
- Perbaikilah Skenario berdasarkan pengamatan dan masukan teman lainnya.

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 4: Penyusunan Skenario Perkuliahan (290')

- Susunlah skenario perkuliahan untuk 2 SKS (2 X 50 menit)
- · Lengkapi skenario perkuliahan dengan:
 - Lembar kerja untuk menghasilkan produk mahasiswa
 - Identifikasi Kebutuhan ATK dan properti /bahan lain untuk mendukung praktik mengajar

Hindari alat/bahan yang mahal dan/ sulit ditemukan di sekitar tempat pelatihan

www.tanotofoundation.org

Kegiatan 5: Praktik Mengajar di kelas(140')

- 1. Berpraktiklah mengajar secara team teaching.
- 2. Libatkan dosen di LPTK praktik sebagai pengamat.
- Mintalah mahasiswa menuliskan refleksi perkuliahan.
- 4. Pilihlah beberapa hasil karya mahasiswa untuk bahan refleksi di tempat pelatihan.
- Mintalah masukan dari dosen yang ikut mengamati (<u>Gunakan LKP 5.2</u>)

www.tanstofourdation.org

Kegiatan 6: Refleksi Mengajar (60')

· Tulislah refleksi mengajar (Individual).

Topik: Kelas/semester:

- Apa saja yang dianggap berhasil?
- · Apa saja yang dianggap belum berhasil?
- Jika praktik diulang, bagaimana saya akan memperbaiki hal yang belum berhasil?

(Maksimum 1 halaman HVS)

www.tanosofoundatoor.org

Kegiatan 6: Refleksi Mengajar (Lanjutan)

- Satu atau dua kelompok: sajikanlah hasil refleksi.
- Pajangkan skenario perkuliahan, hasil kerja mahasiswa, dan hasil refleksi.
- · Kunjungilah hasil kerja tim lain dan catatlah hal-hal yang baik.



Refleksi

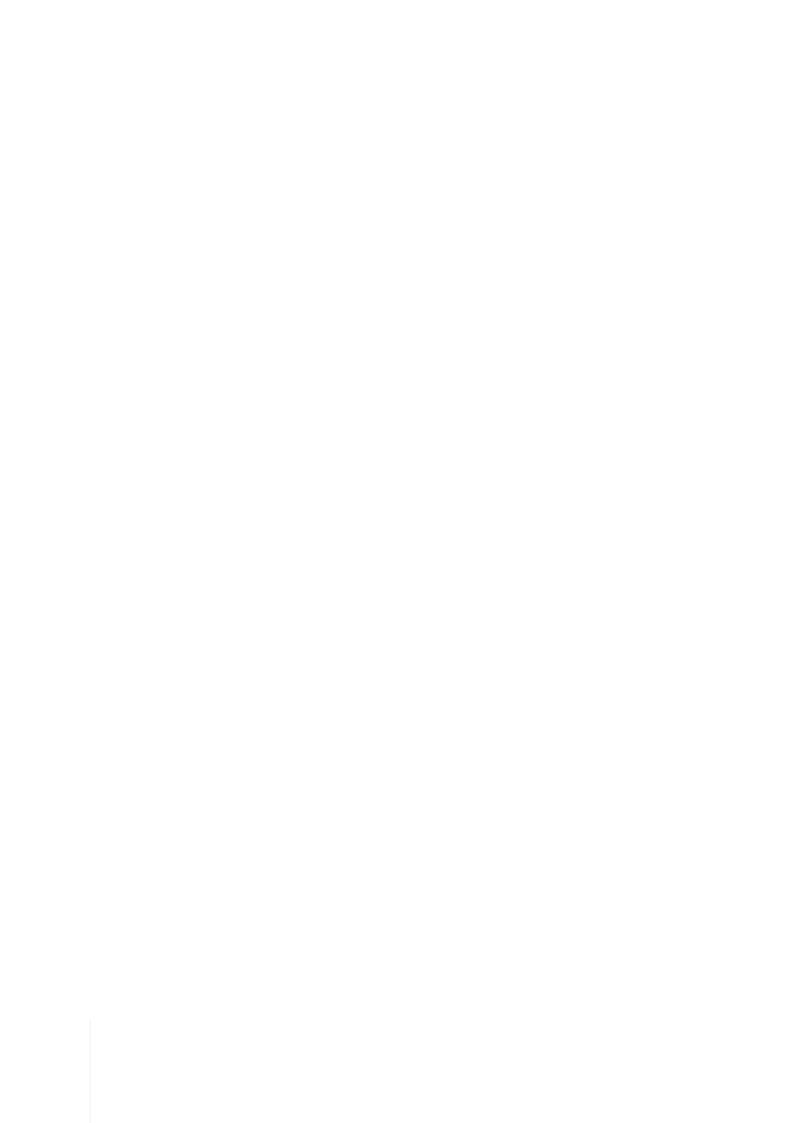
- 1. Pelajaran apa sajakah yang dipetik dari sesi praktik mengajar ini (Persiapan dan pelaksanaan)?
- 2. Hal apa sajakah yang masih membingungkan?

Penguatan

- Praktik mengajar sangat penting dalam suatu pelatihan pembelajaran.
- Praktik mengajar memberikan pengalaman konkret bagaimana berbagai gagasan yang dipelajari dalam pelatihan dipraktikan dalam situasi nyata.
- · Praktik mengajar dapat MEMPERLIHATKAN, bukan MEMBERITAHUKAN, perubahan yang diinginkan.



- · Cobakanlah kembali skenario perkuliahan di kelas masing-masing
- Buatlah skenario perkuliahan baru yang lebih baik sebagai hasil belajar dari praktik mengajar dan diskusi di pelatihan, serta praktikanlah.



UNIT 6 RENCANA TINDAK LANJUT

UNIT 6 RENCANA TINDAK LANJUT (60 menit)



Keberhasilan sebuah pelatihan adalah apabila pelatihan tersebut hasilnya diterapkan dan membawa perubahan ke arah yang lebih baik di kelas. Keseriusan penerapan hasil pelatihan diawali dengan perumusan Rencana Tindak Lanjut (RTL)



Pendahuluan

Pelatihan disebut berhasil apabila diterapkan dan membawa perubahan ke arah yang lebih baik di kelas. Pelatihan tidak ada gunanya jika hanya memberikan pengetahuan dan keterampilan baru bagi pesertanya, namun tidak diterapkan. Penting ada pembahasan dan penyusunan RENCANA TINDAK LANJUT (RTL) pada setiap akhir pelatihan.

RTL meliputi komponen pembelajaran aktif, budaya baca, dan manajemen sekolah sebagai perwujudan pendekatan *Whole School Development* (WSD). RTL merupakan awal dari keseriusan dosen dan pimpinan LPTK untuk menerapkan hasil pelatihan. RTL perlu dirumuskan secara jelas dan rinci sehingga mudah untuk dimengerti semua pihak yang ikut serta dalam melakukan perbaikan di LPTK.



Setelah mengikuti sesi ini, peserta dapat:

Mampu menuliskan rencana kegiatan yang konkret dan spesifik terkait pengetahuan dan/atau keterampilan yang diperoleh dari pelatihan.



Sumber dan Bahan

Sumber-sumber berikut ini harus dipersiapkan dengan baik oleh fasilitator agar proses pelatihan dapat berjalan dengan lancar:

- 1. Presentasi Unit 6: Rencana Tindak Lanjut
- 2. Lembar Kerja Peserta 6.1: Menyusun Rencana Tindak Lanjut
- 3. ATK: kertas plano (flipchart), spidol, pulpen, kertas catatan, penempel kertas, lem, dan gunting.



Waktu

Sesi ini membutuhkan waktu 60 menit yang terbagi atas dua hari (persiapan mengajar dan praktik mengajar). Perincian alokasi waktu dapat dilihat pada setiap tahapan penyampaian sesi ini.



Garis Besar Kegiatan (100 menit)

| Introduction | Connection | Application | Reflection | Extension |
|---|--|--|---|---|
| 5 menit | 10 Menit | 35 menit | 5 menit | 5 menit |
| Fasilitator menjelaskan latar belakang, tujuan, dan garis besar kegiatan. | Ungkap pengalaman/ gagasan tentang: - materi yang diperoleh dari pelatihan ini - kegiatan yang akan dilakukan | Kegiatan 1: Menyusun rencana tindak lanjut- individual Kegiatan 2: Berbagi gagasan RTL Kegiatan 3: Perbaikan RTL, jika perlu | Refleksi Mengapa RTL penting? Apa sifat penting RTL sehingga dapat dilakukan? Penguatan Pentingnya penerapan | Saran untuk • Segera menerapkan hasil pelatihan, tidak menundanya • saling berbagi pengalaman |



Perincian Langkah-langkah Kegiatan



Introduction (5 menit)

- (1) Fasilitator menyampaikan latar belakang, yaitu:
 - Pelatihan disebut berhasil apabila diterapkan dan membawa perubahan ke arah yang lebih baik di perkuliahan/LPTK.
 - Pembahasan dan penyusunan RENCANA TINDAK LANJUT (RTL) pada setiap akhir pelatihan dianggap penting untuk memastikan hasil pelatihan akan diterapkan di perkuliahan/LPTK.
 - RTL merupakan awal dari keseriusan untuk menerapkan hasil pelatihan.
- (2) Fasilitator menyampaikan tujuan dan garis besar kegiatan.

Connection (25 menit)

Urun Pengalaman

Fasilitator menayangkan, SATU PER SATU, materi pelatihan yang telah dipelajari peserta, yaitu:

- a. Unit 1: Pembelajaran Aktif
- b. Unit 2: Mengembangkan Pertanyaan/Tugas dan Lembar Kerja
- c. Unit 3: Pengelolaan lingkungan Belajar
- d. Unit 4: Mengembangkan Budaya Baca
- e. Unit 5: Praktik Mengajar

kemudian mengajukan pertanyaan berikut berturut-turut untuk tiap materi pelatihan tersebut.

- Apa saja yang Saudara peroleh/pelajari dari materi tersebut?
- Kegiatan apa sajakah yang akan dilakukan sebagai penerapan pelatihan ini?

Secara acak, fasilitator meminta jawaban dari 1 atau 2 orang peserta.

Catatan untuk Fasilitator

Kemungkinan jawaban yang diharapkan

| Materi Pelatihan | Hal yang Dipelajari | Kegiatan yang akan dilakukan |
|---|---|--|
| Mengembangkan Pertanyaan/Tugas dan Lembar Kerja | Pertanyaan 'produktif' menjamin mahasiswa terlibat dalam belajar. | Merumuskan 1 pertanyaan produktif untuk tiap skenario perkuliahan dan menerapkannya dalam pembelajaran |



Application (35 menit)

Kegiatan 1: Menyusun Rencana Tindak Lanjut (20 menit)

Setelah dianggap memiliki gambaran tentang 'apa yang dipelajari' dan 'kegiatan apa' yang akan dilakukan, peserta secara PERORANGAN diminta menuliskan kegiatan seperti itu pada format RTL sebagai rencana tindak lanjut mereka. (Gunakan LKP 6.1: Rencana Tindak Lanjut – Individual).

Catatan untuk Fasilitator

Tekankan kepada peserta bahwa kegiatan dalam RTL harus SPESIFIK dan REALISTIS, yaitu dapat dilaksanakan sesuai kemampuan baik guru maupun sekolah masing-masing.

Contoh:

- Merumuskan pertanyaan yang baik --- kurang spesifik.
- Merumuskan 1 pertanyaan produktif untuk tiap skenario perkuliahan dan menerapkannya dalam pembelajaran ---- spesifik

Kegiatan 2: Berbagi Gagasan (10 menit)

- (1) Fasilitator meminta peserta untuk mempertukarkan RTL-nya dengan temannya dalam kelompok.
 - (2) Fasilitator meminta peserta untuk mengkajinya berpandu pada pertanyaan:
 - a. Apakah kegiatan cukup konkret/spesifik?
 - b. Apakah kegiatan tersebut benar-benar dapat didukung oleh kemampuan yang bersangkutan dan lembaga sehingga kegiatan dapat terlaksana?

Kegiatan 3: Perbaikan RTL (5 menit)

Secara PERSEORANGAN, peserta diminta memperbaiki rencananya berdasar pada komentar/masukan dari temannya.



Reflection (5 menit)

Refleksi

Fasilitator mengajukan pertanyaan berikut.

- 1. Mengapa RTL dari suatu pelatihan itu penting?
- 2. Apa sajakah sifat penting RTL sehingga dapat dilaksanakan?

Catatan untuk Fasilitator

- 1. Kemungkinan jawaban no. 1: RTL merupakan komitmen bahwa hasil pelatihan akan diterapkan;
- 2. Jawaban no. 2: Spesifik dan realistis, yaitu jelas dan dalam jangkauan kemampuan si pembuat rencana sehingga RTL itu dapat dilaksanakan.

Penguatan

Fasilitator menyampaikan hal-hal berikut.

- Pelatihan tidak ada gunanya tanpa diterapkan.
- Mulailah dengan apa yang DAPAT diterapkan, bukan dengan apa yang INGIN diterapkan.



Extension (5 menit)

- (1) Fasilitator menyarankan peserta agar:
 - Segera mengadakan pertemuan dengan pimpinan LPTK untuk membahas dan mewujudkan RTL ini;
 - Segera menerapkan hasil pelatihan, tidak menunda.
 - Saling bertukar pengalaman penerapan hasil pelatihan tersebut dengan teman khususnya terkait keberhasilan dan tantangan yang dihadapi.
- (2) Fasilitator menyampaikan pula beberapa pernyataan yang diharapkan MENGGUGAH semangat peserta untuk melakukan pembaharuan/perbaikan dalam pendidikan, khususnya di LPTK (Slide 11).

FASILITATOR WAJIB menerapkan/mencobakan terlebih dahulu berbagai gagasan dalam pelatihan sebelum memfasilitasi dalam pelatihan.

Pengalaman menerapkan gagasan tersebut akan MEMPERMUDAH fasilitator dalam memberikan contoh konkret, mengenal kendala lebih awal dan memiliki cukup waktu untuk memikirkan solusi.

Catatan untuk Fasilitator

Khusus untuk slide 'Gembok Kemandegan', penjelasannya sebagai berikut. Ketika akan melakukan suatu pembaharuan/perubahan, kita sering 'diganggu' oleh pikiran-pikiran seperti:

- Kau TIDAK MUNGKIN melakukannya karena
- Kau TIDAK BISA melakukannya karena
- Saya TIDAK YAKIN bahwa hal ini bisa berhasil.
- Saya BELUM BERPENGALAMAN sehingga
- dan sebagainya.

Sehingga, niat kita untuk melangkah 'digembok' dan kita tidak jadi-jadi melangkah untuk memulai suatu perubahan/pembaharuan

Lembar Kerja Peserta 6.1 Rencana Tindak Lanjut – Individual

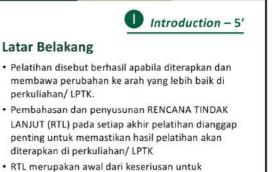
Nama Dosen:; Prodi:; LPTK.;

| No | Vasiatan | Bulan: | | | Bulan: | | | Bulan: | | | | | |
|----|----------|--------|---|---|--------|---|---|-----------|---|---|--|--|--|
| | Kegiatan | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 4 1 2 3 | 3 | 4 | | | |
| | | *) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

^{*)} Beri tanda centang (v) pada kolom yang sesuai.

MATERI PRESENTASI UNIT 6





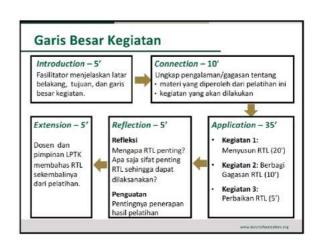
menerapkan hasil pelatihan.

Tujuan

Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

Menuliskan rencana kegiatan yang konkret dan spesifik untuk menerapkan pengetahuan dan/atau keterampilan yang diperoleh dari pelatihan.

even Aimeto Foundation.org



Connection - 10'

Urun Pengalaman

- Apa saja yang Saudara peroleh/pelajari dari materi pelatihan ini?
 - Unit 1 : Pembelajaran Aktif
 - Unit 2 : Mengembangkan Pertanyaan/Tugas dan LK
 - Unit 3: Pengelolaan Lingkungan Belajar
 - Unit 4 : Membangun Budaya Baca
 - Unit 5 : Praktik Mengajar
- Apa saja kegiatan yang akan dilakukan sebagai penerapan hasil-hasil pelatihan ini?

rww.tanetoToundation.org



Kegiatan 2: Berbagi Gagasan (10')

Secara berpasangan, tukarkanlah RTL Bapak/Ibu dalam kelompok dan berikan masukan berpandu pada pertanyaan:

- · Apakah kegiatan cukup konkret/spesifik?
- Apakah kegiatan tersebut benar-benar dapat didukung oleh kemampuan yang bersangkutan dan lembaga?

www.tarostotoundation.org

Kegiatan 3: Perbaikan RTL (5')

Silakan perbaiki RTL Bapak / Ibu berdasar masukan dari teman.

A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH



Refleksi

- Mengapa RTL penting dalam suatu pelatihan ?
- 2. Apa saja sifat penting RTL sehingga dapat dilaksanakan?

www.tamphofosondaction.org

Penguatan

- Pelatihan tidak ada gunanya tanpa diterapkan.
- Mulailah dengan apa yang DAPAT diterapkan, bukan dengan apa yang INGIN diterapkan.

www.tenenofoundation.org



- Setelah pelatihan ini, segera adakan pertemuan dengan pimpinan prodi dan atau LPTK untuk membahas RTL ini;
- Segeralah menerapkan hasil pelatihan, jangan menunda;
- Saling bertukarlah pengalaman penerapan hasil pelatihan ini dengan teman khususnya terkait keberhasilan dan tantangan yang dihadapi.

www.tamebalmanifellino.org

Apa sajakah yang biasa berkecamuk dalam pikiran, jika kita akan menerapkan sesuatu yang baru?

UNIT KHUSUS MENDOKUMENTASIKAN PRAKTIK YANG BAIK

UNIT MENDOKUMENTASIKAN PRAKTIK YANG BAIK (60 menit)



Hasil dokumentasi praktik yang baik dari Program PINTAR akan dipublikasikan melalui buku, media massa, media sosial, newsletter, website dan video.



Pendahuluan

Salah satu tujuan dari Program PINTAR Tanoto Foundation adalah mendiseminasikan atau menyebarkan praktik-praktik yang baik (PB) dari hasil pelatihan dan pendampingan di sekolah dan LPTK mitra. Tujuannya agar semakin banyak yang mendapat manfaat dari Program PINTAR. Untuk itu sejak awal pelaksanaan program, PINTAR mendorong para fasilitator, guru, kepala sekolah, pengawas, komite sekolah, dan dosen LPTK untuk mendokumentasikan pengalaman praktik baiknya. Caranya dengan mendokumentasikan melalui penulisan dalam template, mengambil foto atau video, dan menyebarkannya dalam Group FB Forum Peningkatan Kualitas Pendidikan.

Group FB tersebut dibuat untuk menjadi salah satu media Program PINTAR dalam mendokumentasikan dan menyebarkan praktik yang baik. Dari postingan tersebut, tim Komunikasi Program PINTAR akan menindaklanjutinya dengan menulis secara rinci

Unit – Mendokumentasikan Praktik yang Baik

praktik baik tersebut untuk dipublikasikan kembali melalui buku, media massa, media sosial, newsletter, website dan video.



Setelah mengikuti sesi ini, para peserta mampu:

- 1. Memahami contoh dan kriteria praktik yang baik;
- 2. Menuliskan praktik yang baik dari pengalaman praktik mengajar atau pemantauan sekolah dan mengunggah atau memposting foto-fotonya pada FB Forum Peningkatan Kualitas Pendidikan.



Sumber dan Bahan

- 1. Materi Presentasi Unit: Mendokumentasikan Praktik yang Baik
- 2. Lembar Kerja Peserta: Template Menulis Praktik yang Baik
- 3. Video: Pesan Ibu Paristiyanti Nurwardani, Direktur Pembelajaran Kemenristekdikti tentang dorongan untuk mendokumentasikan Praktik yang Baik dan Mengunggahnya pada FB Forum Peningkatan Kualitas Pendidikan.



Waktu – 60 menit

Waktu yang disediakan untuk kegiatan ini adalah 60 menit yang dibagi dalam dua sesi masing-masing sesi waktunya 30 menit. Rincian alokasi waktu dapat dilihat pada Perincian Langkah-langkah Kegiatan.



Garis Besar Kegiatan

Introduction 5 Menit

Fasilitator menyampaikan:

- Latar
 Belakang:
 Ragam Media
 Dokumentasi
 PB dan
 Tagline
- Tujuan, serta Garis Besar Kegiatan

Connection 10 Menit

- Menyimak contoh praktik baik yang pernah dipublikasikan dan media yang digunakan untuk publikasi.
- Membuka, bergabung, dan melihat contoh postingan di FB Forum Peningkatan Kualitas Pendidikan (PKP).

Aplication 85 Menit

- Kegiatan 1:
 Mengidentifikasi
 Kriteria Praktik
 yang Baik (PB) –
 (SESI I selesai)
- Kegiatan 2:
 Menulis dan
 Mengunggah PB –
 SESI II
- Kegiatan 3:
 Diskusi
 Pemanfaatan PB
 dalam Newsletter
 dan Website.

Reflection 4 Menit

Peserta menjawab pertanyaan: Bagaimana cara/strategi menjaga komitmen kita bersama dalam mendokumentasikan dan menyebarkan PB?

Extention 1 Menit

Menonton video pesan dari Direktur Pembelajaran Kemenristekdikti tentang dorongan untuk Mendokumentasi PB



Perincian Langkah-langkah Kegiatan



Introduction (5 menit)

- (1) Fasilitator menyampaikan latar belakang tentang:
 - a. Ragam media yang digunakan oleh Program PINTAR Tanoto Foundation dalam mendokumentasikan dan menyebarkan praktik yang baik (PB);
 - b. Tagline dari Program PINTAR adalah Menunjukkan dan Menyebarkan Praktik yang Baik. Kalimat tersebut merefleksikan bahwa
- (2) Fasilitator menyampaikan tujuan dan garis besar kegiatan dalam sesi ini. Sampaikan juga bahwa sesi ini akan diberikan dalam dua sesi yang masing-masing waktunya 30 menit: Sesi sekarang dan sesi menjelang penutupan pelatihan.



Menyimak Contoh Praktik Baik yang Telah Dipublikasikan

(1) Fasilitator mengajak peserta untuk menyimak beberapa contoh praktik baik yang sudah dipublikasikan (3'). Fasilitator menjelaskan sebagaimana tertulis pada catatan fasilitator di bawah.

Catatan untuk Fasilitator

Berikut adalah deskripsi singkat dari contoh praktik yang baik.

Kelas Awal SD dan MI

Siswa belajar berhitung dengan bermain kartu angka di luar kelas.
 Setiap anak yang mendapat kartu angka 1-10 diminta menemukan teman yang memiliki angka ketika digabungkan jumlahnya sesuai dengan jumlah kartu angka yang ditunjukkan oleh guru.

Kelas Tinggi SD dan MI

• Siswa mengamati tumbuhan berciri khusus yang ada di Hutan Konservasi dekat sekolah. Mereka menulis laporan hasil pengamatan dengan menulis ciri-ciri dan menggambar tumbuhan berciri khusus yang ditemukan, serta mempresentasikannya.

Kelas VIII SMP dan MTs

 Siswa melakukan percobaan uji udara hasil pernafasan. Caranya dengan mencampur air dengan bubuk kapur dan meniup di atas permukaan dan di dalam campuran air dan kapur tersebut. Siswa dapat menemukan bahwa karbondioksida yang bereaksi air kapur karena menghasilkan senyawa kalsium karbonat yang membuat air menjadi keruh.

MBS

 Kepala SDN 169/V Cinta Damai, Jambi, Ibu Susmianti, melibatkan Peran Serta Masyarakat untuk meningkatkan mutu sekolahnya, seperti menemui kepala desa untuk mengajak masyarakat gotong rotong memperbaiki sarana prasarana sekolah, melibatkan puskesmas pembantu untuk mengecek kesehatan siswa, dan perpustakaan desa untuk peminjaman buku bacaan.

- (2) Fasilitator menyampaikan secara singkat beberapa media yang digunakan Tanoto Foundation dalam menyebarkan praktik yang baik, seperti website, newsletter, media massa, buku praktik yang baik, media sosial, fanpage PINTAR, dan Group FB Forum Peningkatan Kualitas Pendidikan (PKP) (2').
- (3) Semua peserta diminta membuka Group FB PKP dan bergabung menjadi anggota. Bila akses internet terbatas atau peserta (3').
- (4) Fasilitator menunjukkan contoh beberapa postingan MENARIK dalam FB tersebut dan postingan yang TIDAK PERLU dimasukkan dalam FB Forum PKP (2').



Application (40 menit)

Kegiatan 1: Mengidentifikasi Kriteria Praktik yang Baik (15 menit)

- (1) Setiap peserta mendapatkan Newsletter Nasional Pelita Pendidikan dan membaca artikel di halaman 4. Untuk guru, dosen, dan pengawas membaca artikel pembelajaran, sedangkan kepala sekolah atau peserta MBS membaca artikel tentang MBS (5').
- (2) Berdasarkan hasil bacaan, peserta di kelompok mendiskusikan apa saja kriteria PB dan menyebutkan contohnya pada artikel yang sudah dibacanya (5').
- (3) Setiap kelompok menyampaikan hasil diskusinya. Kelompok lain dapat memberikan tambahan atau penguatan (5'). (SESI I selesai)
- (4) Fasilitator mengingatkan peserta agar mengambil beberapa foto menarik, dengan HP atau kamera, terkait proses pembelajaran ketika berpraktik mengajar atau hal terkait budaya baca, MBS ketika berpraktik memantau sekolah.

------ SESI I Selesai

Kegiatan 2: Menulis dan Mengunggah Praktik yang Baik – SESI II (15 menit)

- (1) Fasilitator menyampaikan bahwa pada sesi ini peserta akan menuliskan pengalaman praktik mengajar atau praktik pemantauan sekolah. Foto yang sudah diambil dari praktik mengajar atau pemantauan sekolah akan menjadi bahan penulisan dan akan diposting ke FB Forum PKP (2').
- (2) Peserta mendapatkan LKP template penulisan praktik yang baik dan fasilitator menjelaskan setiap bagian dari template tersebut (3').
- (3) Peserta menuliskan pengalaman praktik mengajar atau pemantauan sekolahnya pada template penulisan praktik yang baik. Setelah selesai minta satu orang peserta membacakan singkat hasil tulisannya. Beri penguatan untuk hal-hal yang menarik dan yang perlu diperbaiki dari template yang dibacakan peserta (10').

Unit – Mendokumentasikan Praktik yang Baik

(4) Bila waktunya cukup minta peserta mengunggah foto hasil praktik mengajar atau pemantauan sekolah di Group FB Forum PKP. Kegiatan mengunggah bisa juga dilakukan pasca pelatihan.

Kegiatan 3: Memanfaatkan PB dalam Newsletter dan Website - (10 menit)

- (1) Fasilitator menyampaikan bahwa dokumentasi praktik yang baik akan dipublikasikan dalam website dan newsletter yang dibagikan secara regular mitra Program PINTAR. Di dalam kegiatan pendampingan, praktik yang baik dalam newsletter dan website tersebut
- (2) mengajukan pertanyaan praktik baik dalam newsletter dan website sebagai media pendampingan di sekolah? –



Refleksi

- (1) Fasilitator mengajukan pertanyaan berikut kepada peserta: Bagaimana cara/strategi menjaga komitmen kita bersama dalam mendokumentasikan dan menyebarkan Praktik Baik? (Peserta menuliskan jawaban secara perorangan pada sehelai kertas dan minta 2 peserta membacakan hasilnya secara klasikal).
- (2) Sampaikan bahwa bila perlu kertas tersebut disimpan dan dipajang di sekolah agar bisa mengingatkan kita semua untuk memposting praktik baik di FB Forum PKP.

Penguatan

(3) Peserta menonton video pesan dari Direktur Pembelajaran Kemenristekdikti tentang DORONGAN untuk mendokumentasikan praktik yang baik dan mengunggahnya dalam Forum Peningkatan Kualitas Pendidikan.

Extension (1 menit)

 Fasilitator menyampaikan mohon dipastikan hasil pelatihan dan pendampingan Program PINTAR berupa praktik baik dalam pembelajaran aktif, manajemen berbasis sekolah, dan budaya baca diposting dalam FB Forum Peningkatan Kualitas Pendidikan.

LKP: Template Penulisan Praktik yang Baik

| 1 | APA? | |
|----|---|--|
| | Judul/Topik Praktik Baik yang Dilakukan | |
| 2 | DIMANA? | |
| | Lokasi/ Alamat pelaksanaan praktik yang baik | |
| 3 | KAPAN? | |
| | Waktu Pelaksanaan | |
| 4 | MENGAPA? | |
| | Latar belakang kegiatan atau masalah yang dihadapi sehingga praktik yang baik ini dianggap penting. | |
| 5 | BAGAIMANA? | |
| | Penjelasan: Strategi, proses kegiatan/ langkah-langkah kegiatan/sumber atau materi yang dibutuhkan | |
| 6 | Hasil/dampak praktik yang baik? | |
| 7 | SIAPA? | |
| | Nama pelaku guru/KS/ siswa/ lainnya dengan komentarnya bila ada | |
| 8 | SARAN - SARAN agar pratik baik ini menjadi lebih baik? | |
| 9 | Materi Pelatihan Tanoto Foundation yang menjadi inspirasi praktik baik ini? | |
| 10 | Informasi penulis/pelaku – nama, no.HP/ email. | |
| 11 | Foto dan keterangannya | |

MATERI PRESENTASI UNIT MENDOKUMENTASIKAN PRAKTIK YANG BAIK









Setelah mengikuti sesi ini, peserta mampu:

1. Memahami contoh dan kriteria praktik yang baik;

2. Menuliskan praktik yang baik dari pengalaman praktik mengajar atau pemantauan sekolah dan mengunggah atau memposting foto-fotonya pada Group FB Forum Peningkatan Kualitas Pendidikan.















Unit – Mendokumentasikan Praktik yang Baik

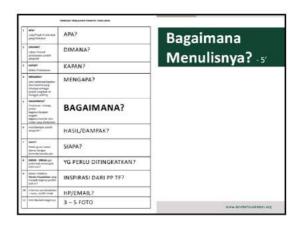












Menulis dan Mengunggah Praktik Baik - 10'

- Tuliskan dalam Template Praktik Baik pengalaman praktik mengajar atau pemantauan sekolah yang sudah dilakukan oleh tim.
- UNGGAH 3-6 foto pada Group FB Forum Peningkatan Kualitas Pendidikan. Tuliskan BAGAIMANA langkah-langkah pembelajaran/upaya yang dilakukan sehingga Praktik Baik tersebut bisa berhasil. (Mengunggah dapat dilakukan pasca pelatihan)

ouromater seed w

Kegiatan 3 – Memanfaatkan PB dalam Newsletter dan Website – 10'

Bagaimana memanfaatkan praktik baik dalam newsletter dan website sebagai media pendampingan di sekolah? –5'

water reports formatisation and





- Bagaimana cara/strategi menjaga komitmen kita bersama dalam mendokumentasikan dan menyebarkan Praktik Baik?
- Video Pesan dari Direktur Pembelajaran Kemenristekdikti: Ibu Paristiyanti

www.facotoToendetion.org



 Pastikan hasil pelatihan dan pendampingan Program PINTAR berupa praktik baik dalam pembelajaran aktif, manajemen berbasis sekolah, dan budaya baca diposting dalam FB Forum Peningkatan Kualitas Pendidikan.

www.constallmentation.org



Modul I

Adaptasi Praktik yang Baik

dalam Pembelajaran di SD dan MI untuk LPTK

Januari 2019