

казвате или което виждат на екрана и дъската. Механичното преписване е учебна дейност с ниска стойност. Когато имат писмен материал, студентите могат да отделят много повече време, за да вникнат в съдържанието на информацията, да го тълкуват, да зададат въпроси, да го екстраполират, да го анализират и т.н.

9 Решете какви допълнения могат да правят студентите върху своите екземпляри по време на занятието. Можете да оставите място за индивидуална „мозъчна атака“ (напр. „посочете пет симптома на анемията“) или за резултати от груповите дискусии (напр. подреждането на факторите по важност). Целта е в края на занятието раздадените материали да са по-богати, отколкото са били в началото. Това предотвратява простото трупане на материали и активизира участието на студентите.

10 Ако е възможно, съхранявайте материалите си на дискета. Така по-лесно могат да се правят значителни подобрения всеки път, когато се налага да ги използвате.

Някои предимства на интерактивните материали

- поддържайте хората активни;
- използвайте знанието и опита на студентите;
- покажете им колко добре се учат (или не се учат);
- помогнете им да преодолеят езиковите проблеми;
- дайте им възможност да проверят верността на предположенията си;
- елиминирайте пасивното слушане и водене на бележки;
- осигурете добър комплект от записки за по-късно преговаряне;
- създавайте психологически „чувство за собственост“;
- „покривайте“ по-бързо повече материал за „по-бързите“ студенти;
- дайте възможност на „по-бавните“ студенти да осмислят информацията и да потърсят помощ;

Повече учене и по-малко отегчение по време на лекциите

Част пета Различни видове оценяване

- 35 Определяне на критерии за оценка.
- 36 Критерии за оценяване и индикатори за представянето им.
- 37 Писмена обратна връзка със студентите.
- 38 Какво представлява устната обратна връзка със студентите?
- 39 Да подготвим студентите за взаимно оценяване.
- 40 Способност за самооценка.
- 41 Как да постигнем учебно споразумение?
- 42 Как да се преговаря продуктивно?
- 43 Да помогнем на студентите в подготовката за изпити.

Ударението тук пада върху запознаването на студентите с „тайните“ на оценяването, взаимното оценяване и самооценяването като пътища за подобряване на качеството на обучението. Включили сме и някои предложения, които ще помогнат на учащите да се справят с по-традиционните форми на оценяване.

35 Определяне на критерии за оценка

Ако студентите са запознати с критериите за оценяване, те ще съобразят подготовката си с тях. Преподавателите натрупват значителен опит в оценяването, но невинаги го споделят със своите студенти. Следващите предложения могат да помогнат на учащите се да се запознаят с „правилата на играта“ и да се отнасят с доверие към тях.

1 Покажете на студентите оценъчни схеми за изпитите и за проверка на курсовите работи. Обяснете точно как са

приложени критериите при най-характерните отговори. Помогнете им да разберат къде се печелят и къде се губят точки или единици в общата им оценка.

2 Накарайте студентите да приложат критериите за оценяване към собствената си работа. Дайте им възможност да научат своите силни и слаби страни. Действайте като квалифициран експерт, когато тълкуват несигурно критериите за оценка на собствените си отговори.

3 Накарайте студентите взаимно да се оценяват. Насърчете ги да си „разменят“ работите дотогава, докато загубят представа кой чия работа оценява. Помагайте им като квалифициран експерт, като тълкувате критериите в светлината на дадените отговори.

4 Накарайте студентите да съставят списък от критерии за оценяване на определена част от работата, която са извършили (или която ще извършат). Дайте примери с разработки на предишни студенти и накарайте учащите да посочат критерии на базата на добрите и лошите примери. Помогнете им да облекат всеки от критериите в думи, употребени с минимална степен на несигурност. Изисквайте да определят относителна тежест на всеки от критериите (например да разпределят 30 точки за 8 критерия) и тогава поискайте да ги приложат спрямо собствената си работа или спрямо работата на колегите си.

5 Покажете им изпитен въпрос или въпрос за курсова работа и ги улеснете да направят списък от критерии за оценка. Дайте им (в групи) подбор на характерни добри, лоши и средно добри отговори на въпроса и ги накарайте да оценят всеки пример. Проведете дискусия върху получените резултати, като там, където е необходимо, обяснявайте как трябва да се прилагат определените критерии към съответния пример, като анализирате и скалата на оценяване, в която трябва да се вмести този пример.

6 Действайте като посредник, когато студентите се самоо-

ценяват или взаимно се оценяват. Съберете работите и проверете дали оценяването е направено обективно. Където е необходимо, напишете коментари за качеството на оценяването и ги върнете на тези, които са го извършили.

7 Искайте от учащите (по групи) да оценят определена част от материала, която вече са учили. Накарайте ги да поставят оценки на всеки въпрос или част от въпроси. Тогава поискайте да направят програма за оценяване и, където се налага, да преработят въпросите така, че отговорите им да бъдат преценени по-обективно. На занятие им обяснете като квалифициран експерт как екзаминаторите могат да оценят подбора от въпроси, обобщени от учащите.

8 Ако студентите са участвали в самооценяване или взаимно оценяване, накарайте всеки от тях да напише какво е научил при прилагането на съответните критерии. Съставете списък с извлечения опит. Той ще покаже, че актът на оценяване сам по себе си е високопродуктивен начин за изучаване на предмета.

9 Насърчавайте студентите по групи или по двойки да си поставят задачи и да изработват критерии за оценяване на всяка от тях. Изисквайте да оценяват взаимно работите си, като използват собствените си критерии. Накарайте ги взаимно да си обяснят как точно е била оценена работата. Намесвайте се в случаите, когато отделни студенти чувстват, че критериите са били несправедливи или оценката не е била обективна.

10 Дайте пример с отговор на въпрос при изпит или в курсова работа и накарайте студентите (субективно) да дадат „оценка за впечатленията“ в рамките например на 20 точки според тяхната скала. След това ги запознайте с обективната оценка и дискутирайте разликите между субективната и обективната скала.

36 Критерии за оценяване и индикатори за представянето им

Много от трудностите, с които студентите се срещат в хода на оценяването, идват от това, че не познават „правилата на играта“. Следващите предложения изясняват как учащите се да получат „поглед отвътре“ за тези правила.

- 1 Когато обяснявате целите и задачите на курса, **посочете и начините**, по които студентите ще демонстрират наученото. Използвайте например въпроси от предишен изпит, за да покажете коя материя е включена в контекста, и обяснете критериите, по които резултатът е бил оценен.
- 2 Често **нивото на компетентност, което трябва да се достигне**, се представя като очаквани резултати. Полезно за студентите е да се опитат да обяснят точно към какво равнище на компетентност трябва да се стремят по време на обучението си.
- 3 Помогнете им да си **изработят отправна схема по отношение на стандартите**. Могат да се използват индикатори, които да им покажат нивото на задоволителното представяне и кои са допълнителните изисквания за „добро“ и „отлично“ равнище на изява.
- 4 Използвайте **примери от предишни студентски работи** (контролни писмени работи, реферати, видеозаписи и т.н.), за да илюстрирате различни нива на представяне. Примерите са особено полезни, когато хвърлят мост над пропастта между изискванията на стандартите и постигнатото в действителност.
- 5 Нека студентите **изработят критерии за оценяване и ги приложат към писани преди контролни или реферати**. Полезно е да разделите учащите се на групи и да изискате

всяка от тях да подготви свои критерии за оценяване на съответната част от работата. Различните критерии, предложени от групите, биха послужили за плодотворна дискусия около това кои от тях са най-важни и подходящи.

- 6 Когато поставяте задачи на студентите (писмени работи, оценяване, проекти, подготовка на семинари, реферати), **отделете време и обяснете как трябва да изглежда добрият краен продукт**. Въпреки че съществува известна опасност този подход да се схване като „сдъвкване на храната“, няма съмнение, че колкото по-добре студентите си представят очакваните резултати, толкова по-високо ще бъде равнището на тяхната работа.
- 7 Ако времето позволява, **дайте възможност на студентите да изработят предполагаеми критерии за оценяване на задачите**, които им предстоят. Помогнете им смислено да структурират тези критерии – така, както ще се оценява работата им по време на курса (било от преподавателя, било при самооценяването и взаимното оценяване).
- 8 Осигурете на студентите упражнения, за да **приложат критериите за оценка към преди написани работи**. Например нека предложат критерии за писмена работа и да оценят две или три истински есета. Така те ще си изяснят какво точно и как се оценява и ще имат предвид тези критерии в собствената си бъдеща работа.
- 9 Обяснете на учащите се ползата от събирането на „**банка**“ с **критерии за оценяване и индикатори за представяне** на постигнатото. Обяснете им, че подобна банка може да се създаде много по-ефективно, ако работят заедно (по групи), като споделят идеи и обмислят как най-добре могат да се формулират критериите.
- 10 Когато оценявате (изпити или курсова работа), **оповестявайте, ако е възможно, използваните от вас критерии** (особено когато сте ги съставили заедно със студентите).

37 Писмена обратна връзка със студентите

Писмената обратната връзка*, която студентите поддържат с вас, обикновено се приема като много авторитетна. Това има предимства и недостатъци. Следващите предложения ще ви улеснят обратната връзка да бъде приета добре от студентите.

- 1 Помнете, че когато учащите получат работите си обратно, „нашарени“ от вашите бележки, **реакцията им може да бъде доста силна**. С други думи, очаквайте повишена чувствителност, особено по отношение на първите няколко коментара, които ще прочетат.
- 2 Когато е поставена оценка, тя **може да доминира в реакциите на студентите**. Ако е висока, те ще са доволни – но има опасност да не вникнат във вашите бележки. Ако оценката е ниска, възможно е да ги обезсърчите. И в този случай няма да обърнат внимание на написаното от вас! Преценете дали е важно да поставяте оценки, или е по-добре да се задоволите с необходимия коментар.
- 3 Спомнете си, че основната цел при възлагането на работа, която ще се оценява, е да накарате студентите да разберат **точно как се справят и как да запълнят „белите полета“**.
- 4 Помислете за ефекта, който **може да има за студентите червеното мастило**. Дори когато едно отлично есе или доклад се върнат, „нашарени“ с червено (колкото и положителни да са те), инстинктивно възниква чувството за без-

* При дистанционното обучение всеки учащ трябва да подготви определен брой писмени работи, които преподавателят проверява и връща обратно със съответните коментари. Тази кореспонденция представлява писмената обратна връзка на преподавателя и студента. Такава роля играят и писмените работи на редовно учещите студенти. (Бел. ред.)

покойство. Тази възбуда може да попречи на спокойното и обективно възприемане на направените от вас бележки.

5 Колкото и да ви е лесно да правите отметки (освен при грешките и неверните отговори), **тези знаци могат да бъдат силно демотивиращи за студентите**. Те ще им припомнят неприятни неща от училищните дни. Най-общо казано, по-добре е да поставите знаци до правилните отговори или идеи и отбележите „добър момент“, „добре направено“, „правилно поставено“, „същността на аргумента ви“. Подобни констатации доставят удоволствие на учащите и засилват ефекта от реалния обратен контакт.

6 Помислете дали да не използвате **текстов маркер** за отбелязване на неправилните изрази или думи, вместо да ги зачерквате, подчертавате или ограждате. Бележки в полето или в края на текста могат да пояснят оцветените думи или изрази, така че студентите бързо да разберат какво имате предвид.

7 Ако се налага да правите по-дълги коментари или обяснения, **пригответе отделен лист**, на който в номериран ред реферирайте местата, които сте отбелязали в текста. Още по-прегледен начин за по-подробна обратна информация е да подготвите екземпляри с критериите за оценяване, да запознаете с тях студентите, а сетне да им ги връчите, попълнени със собствените ви коментари за получените резултати.

8 Спестете си време, като **пригответе модели на отговори на въпроси и на домашни работи** с ваш коментар, показващ типичните опасности и ключовите моменти. Тогава можете да свържете отделните коментари върху индивидуалните работи с примерните отговори, което ще ви спести непрекъснато повтарящите се обяснения за често срещани трудности.

9 Когато обобщавате коментарите си, изпращани на студентите, **опитайте се да започнете и завършите с нещо по-**

ложително. Помнете, че чувствата на студентите ще „потънат“ в думи като „както и да е“ (и ще бъдат наранени от изрази като „пропуснали сте най-важното“!).

10 За да бъде обратната връзка наистина ефективна, тя трябва да стигне до учащите се **възможно най-бързо**, докато идеите им са все още пресни в съзнанието. Тъй като е трудно веднага да се оценят голям брой ръкописи, един от начините за компенсиране на неизбежното забавяне е да предоставите примерни отговори и коментари веднага след като студентите ви предадат работите си за оценяване. Това ще им даде най-обща представа как са се справили, а вие можете да подготвите оценката и коментара си по-спокойно.

38 *Какво представлява устната обратна връзка със студентите?*

Устната обратна връзка със студентите, сравнена с писмената, има както предимства, така и недостатъци. По-нататък предлагаме някои идеи да се помогне на учащите се да извлекат максимална полза от устната обратна информация.

1 Понякога студентите се чувстват притеснени, когато получават устни напътствия от преподавателите си. За тях професорите и асистентите са и експерти, и лица с авторитет, което създава допълнително напрежение. Възможно е то да породи известно изкривяване на смисъла, като на преден план се изведат думите и начина на говорене.

2 Взаимната устна комуникация може да предостави много повече информация от писмената, тъй като тук се включват **тонът на гласа, изразът на лицето и езикът на тялото**, които допълват използваните от вас думи.

3 **Проблемът при устното общуване е, че то е преходно.** Не е лесно студентите да следят внимателно обратната информация, която получават очи в очи, като се опитват да запомнят определени части от нея по-добре, отколкото други.

4 Студентските реакции при устната комуникация зависят до голяма степен от **състоянието на духа им по време на общуването.** Ако се чувстват позитивно и оптимистично настроени, те ще запомнят предимно положителните неща, които им казвате, докато ако се чувстват потиснати, ще обърнат внимание предимно на критичните ви коментари.

5 Предимство на устния контакт е, че нормално той се осъществява при **взаимодействие.** Можете да наблюдавате какъв е ефектът от думите ви и да продължите обясненията, когато виждате, че посланието ви не се разбира добре.

6 Помислете внимателно дали да предоставите своите коментари и разсъждения на студентите **индивидуално или в групи.** Някои могат да се объркат, ако получат обратна информация от вас (както позитивна, така и критична) пред групата. По-сигурно е да използвате групите за общи указания (например при дискутиране на често срещани неразбирания и грешки), а да запазите специфичната част от обратната информация за индивидуален разговор.

7 Когато трябва да представите обстоен устен коментар на група студенти, **полезно е предварително да си подготвите някои бележки**, което ще ви спести усилията да си спомняте какво точно сте искали да кажете на всеки един. Понякога е добре тези бележки да са в такава форма, че студентите да могат да ги задържат и да ги използват като основа за по-нататъшни размисления.

8 Студентите ще се притеснят, ако са нетърпеливи да разговарят с вас, но не могат да ви открият. Полезно е да окачите на вратата си лист, на който да посочите времето, когато **ще бъдете в стаята си**, и да поискате от студентите да запишат на този лист имената си и времето, когато възнамеряват да ви посетят.

9 Понякога устният контакт ще е твърде тежък за учащите се. Ако знаете, че случаят е такъв, опитайте се да кажете нещо положително за работата им, особено в началото на разговора, а може би и накрая.

10 Едно от най-големите предимства на устната обратна връзка е, че веднага оценявате **ефекта, който тя има**. Можете да наблюдавате израженията на лицата и ако те са свръхчувствителни при критичен коментар, имате възможността да смекчите думите си.

39 Да подготвим студентите за взаимно оценяване

Взаимното оценяване позволява на студентите да съберат повече обратна информация, отколкото ако използват за това единствено преподавателите си. Нещо повече, изработването на критерии и прилагането им помага на обучаващите се да вникнат по-дълбоко в работата, която оценяват. Следващите предложения съдействат да се постигне максимална полза при взаимното оценяване.

1 Постарайте се да не налагате взаимното оценяване на своите студенти против волята им. Приемете, че ще има поне няколко от тях, които смятат, че това е ваше задължение. Необходимо е да отделите известно време и да ги убедите, че ще имат много голяма полза, ако се включат във взаимното оценяване, тъй като по този начин ще добият по-богат учебен опит.

Таблица за взаимно оценяване

| | | А | Б | В | Г | Д | Е | Ж | З |
|----------|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Критерии | Значение | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| Общо | | | | | | | | | |

Примерна таблица, която може да бъде използвана от студентите във всяка група за взаимно оценяване по предварително договорени критерии.

2 Подчертайте колко полезно за тях е да се запознаят по-подробно с критериите за оценяване, което ще увеличи техните шансове добре да се подготвят за официалния изпит. Взаимното оценяване е начин студентите да разберат не само как се формулират критериите за оценяване, но и как се прилагат те на практика.

3 Внимателно изберете задачата, която ще бъде взаимно оценявана. Опитайте се да откриете нещо, което ще е особено полезно, ако студентите взаимно споделят опита си, и което не изисква високо равнище на специализирани знания. Представянето, писмените разработки, реферати-

те, графиките и плакатите са все неща, които при подходящи условия подлежат на взаимно оценяване.

4 Най-важните фактори, определящи успеха (или неуспеха) на взаимното оценяване, са яснотата и обективността на критериите за оценяване. „Интересно“, „стимулиращо“, „ясно“, „добре структурирано“ са термини, които изискват допълнително обяснение, за да бъдат понятни за всеки и за да се използват обективно.

5 Когато е възможно, сведете до минимум чувството за риск, което студентите могат да изпитват при взаимното оценяване. Например ако се прегледат части от работа, тоест малък раздел от усвоен материал, чувството за риск намалява. Ако пък се договорите, че взаимното оценяване се извършва само като учебен опит и бележките няма да се вземат под внимание, тогава учащите се няма да се ангажират в него сериозно.

6 Където е възможно, позволете на студентите сами да съставят критериите за оценяване и да постигнат съгласие в групата за тежестта на всеки от тях (а също и за това какво ще означава на практика всеки критерий). Когато те чувстват, че са автори на критериите, ще ги прилагат по-съвестно, отколкото ако използват нечийи други.

7 Уверете се, че критериите не са твърде много. Например студентите, които взаимно се оценяват, биха се справили добре с половин дузина критерии, но би станало твърде сложно, ако се опитат да използват 20 критерия наведнъж.

8 Уместно би било да се изготви таблица със списък от „договорените критерии“, колонка за оценките, давани по тях, и схеми, в които студентите да нанасят оценките си за всяка успешна част от работата. След като оценяването завърши, таблиците се събират, изчисляват и се определят средните стойности.

9 Помогнете на студентите да разберат, че докато средните резултати им дават полезна информация, то не е про-

дуктивно да си съставят сами „ниски“ или „високи“ оценки. Ако групата е „свенлива“, би било интересно да се помолят членовете – да обяснят защо са поставили отделни високи или ниски оценки.

10 Едно от най-важните предимства на взаимното оценяване е получената обратна информация. Студентите могат да извлекат много повече полезна информация от група свои колеги, отколкото от преподавателя като квалифициран експерт. Участието на преподавателя като „редови“ член на групата, който оценява по същия начин, както и всеки друг, съчетава голямото количество обратна информация с „авторитетната“ обратна връзка.

40 Способност за самооценка

Вече беше казано, че всеки, който се нуждае от „оценител“, не е добре подготвен за очакващата го действителност. Самооценяването е полезно умение и може да се развие като съставна част от курса.

1 Помогнете на студентите да видят ползата от оценяването на собствената си работа като начин да вникнат по-дълбоко в нещата, които са направили, и да задълбочат знанията си по отделните предмети.

2 Кажете на учащите се, че най-важното в самооценяването не са всъщност скалите за оценка. Много по-важни са възможностите да разсъждават върху извършената работа и шансът да помислят върху естеството на критериите за оценяване.

3 Лесно е да се подцени ползата от самооценяването поради подозрението, че студентите „ще бъдат снизходителни към себе си“ и ще оценяват собствената си работа твърде щедро. Вярно е, че някои учащи се ще постъпят точно така, но за повечето студенти е обичайно да бъдат

„по-твърди“ в сравнение с преподавателите си, когато се самооценяват.

Таблица за самооценка

| Критерии | Значение | Точки | Забележки |
|-----------------------|----------|-------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Индивидуални критерии | | | |
| | | | |
| | | | |
| Общо | | | |

Пример за таблица, схема, чрез която студентите биха могли да оценяват собствената си работа.

4 Помогнете на студентите да **изработят критериите**, които ще използват при самооценяването. Колкото е по-голямо усещането за авторство на тези критерии, толкова по-обективно ще бъдат приложени те.

5 **Подходящ начин за изработване на критерии** за самооценяване е да накарате всеки студент да изпише например „характеристиките на един успешен реферат“. След това съберете учащите в групи от по трима-четирима и накарайте всяка група да подреди четирите най-важни белега. Изискайте от групите да представят всяка характеристи-

ка като списък от въпроси, които ще подскажат дали тя е била правилно определена (т.е. върши ли работа като критерий за оценяване). Попитайте всяка група за най-важния въпрос от списъка – и проведете дискусия за най-полезните от посочените критерии.

6 Докато при взаимното оценяване е необходимо всеки участващ да използва еднакъв набор от критерии, при самооценяването има **място за маневриране**. Например може да се постигне споразумение за пет „главни“ критерия, които всеки ще използва при самооценяването, но е допустимо всеки сам да определи три „допълнителни“ критерия. Те могат след това да бъдат формулирани специално, като по този начин се вземат предвид индивидуалните подходи към задачата за самооценяване.

7 Ако установените бележки или скали за оценяване ще се използват за официалната обща оценка на студентите, може би е необходимо да се включат и преподаватели **в ролята им на „посредници“**. Например ако преподавателите сами оценят части от работата и ако съответните оценки значително се различават (напр. с повече от 5%), организират общо обсъждане, за да се стигне до споразумение за скалата или оценката. На практика само при един от десет случая се налагат подобни действия.

8 Да се действа като посредник в процеса на самооценяването често е далеч по-лесно, отколкото оценяването на работата от самото начало. **Много по-бързо е да се „пргледа“** една разработка, като се провери дали договорените критерии за оценка са използвани обективно и след това се приложи „твърд“ критерий. Следователно самооценяването може да спести време на преподавателите – особено важно, когато участват голям брой учащи.

9 Навярно най-полезният принос на преподавателите в процеса на самооценяването е да споделят със студентите своето мнение за **качеството на тяхното самооценяване**. Тази обратна информация постепенно води учащите до по-обективно самооценяване.

10 Трябва да се очаква, че малка група от студенти ще сметне за свое право да бъде **оценявана от преподавателя** и по принцип ще се противопостави на самооценяването. Ако студентите не бъдат убедени в ползата от него, най-добре е да се уважат желанията им и преподавателят да ги оцени по обичайния начин. Важно е у групата като цяло да не остане чувството, че самооценяването е някакъв начин на преподавателите за „бягство от задълженията“ им.

41 Как да постигнем учебно споразумение?

Полезен начин за окуражаване на студентите и за осъзнаване на влиянието, което те имат върху процеса на обучението си, е да се постигне учебно споразумение. Следващите стъпки могат да се окажат полезни в тази насока.

1 Убедете студентите, че е изгодно да придобият **допълнителна гъвкавост и контрол** върху процесите чрез постигане на учебно споразумение. Това им предоставя и по-голяма възможност да изберат спецификата на своето обучение.

2 Учебните споразумения могат да бъдат постигнати по различен начин. Например всеки студент има право да подготви предложение, което да се използва като основа за споразумение с преподавателя, резултатът от което е учебната договореност. И обратно, отделни елементи от споразумението, например цели, методи, разписание и продукти, подлежат на поетапно разискване и одобрение.

3 Тъй като най-важните части от учебните споразумения обикновено включват договаряне между преподавателя и студента, **напомнете на учащите колко е полезно да се уп-**

ражняват в договаряне помежду си. По този начин те ще се подготвят да представят предложенията си за „истинското“ договаряне.

4 Учебните споразумения се сключват както между преподавателя и всеки отделен студент, така и между един или повече преподаватели и **група учащи се.** Груповите споразумения могат да бъдат далеч по-сложни, ако по някакъв начин трябва да се оценява приносът на всеки член на групата в крайния резултат.

5 Обяснете на студентите, че най-важната отправна точка за всяко учебно споразумение е ясният, подробен **набор от цели.** От тях може да се види дали нивото на работата, която трябва да бъде извършена, е приемливо и реалистично. Те изясняват също и защо задачите са подредени точно по избрания начин.

6 След като наборът от цели е съставен, следващата логична стъпка е да се сумират **процесите**, чрез които те ще бъдат постигнати. Насърчавайте студентите да измислят повече начини за постигане на целите, а в процеса на споразумението ще се реши кои от тях са за препоръчване.

7 След като са изяснени целите и процесите, важно е да се състави **работен график.** Насърчавайте студентите да си поставят междинни задачи за различните етапи на планираната работа.

8 Следващият важен елемент засяга **формата, в която ще се представи продуктът на учебното споразумение.** Съществуват различни възможности: писмени доклади, участие в семинари, създаване на видеофилм, демонстриране на софтуерна програма и т.н. При изработването на споразумение с голяма група е необходимо преподавателите да дадат някои насоки за обема и формата на желания продукт, иначе някои студенти могат да загубят много време и енергия.

9 Трябва добре да се използват преговорите за изработването на **критерии за оценяване** на крайните продукти от работата. Нормално е те да са тясно свързани с поставените цели.

10 Би било полезно да се осигури известна гъвкавост. Възможно е например да се наложи ново договаряне, ако се включат допълнителни аспекти или проблеми.

42 Как да се преговаря продуктивно?

Ако студентите се занимават сериозно по време на целия курс, няма да им се налага интензивна концентрирана работа, известна като „преговор“. Но човешката природа показва, че нуждата от преговаряне е неизбежна. Често учащите се усвояват не-ефективни техники за преговор. Изпитите измерват много повече качеството, отколкото количеството на направения преговор. Следващите предложения могат да помогнат на студентите да използват енергията си по-ефективно.

1 Предложете на студентите да започнат преговора **наистина отрано** – веднага щом усвоят определен материал. Подчертайте колко по-приятен и ефективен може да бъде преговорът, когато не е надвиснала заплахата от изпит.

2 Задайте на студентите **множество въпроси за упражняване**. Изпитите измерват на първо място способността да се отговаря на въпроси, така че тези упражнения са един от най-подходящите начини за подготовката на изпитите.

3 **Накарайте учащите се да съставят списъци с въпроси**, с които да се упражняват. Може би ще е необходима известна помощ при определянето им. Въпросите, формулира-

ни от самите студенти, са и тяхна „собственост“, така че усилията да им се отговори правилно нарастват значително.

4 **Покажете на студентите как точно ще бъдат подредени изпитните билети**. Когато те знаят какви въпроси да очакват, могат да съсредоточат подготовката си върху конкретни отговори. Дайте им възможност да приложат критериите за оценяване върху собствената си работа (а също и един на друг). Актът на оценяване им помага да запомнят критериите, които трябва да усвоят по време на обучението си.

5 **Помогнете на студентите да определят собствения си стил на учене**, например „зрително“, „слухово“, „четене/писане“, „кинетично“. Улеснете ги да подберат сами подходящите помощни средства за преговор: изобразителни материали за склонните към зрително възприятие, аудиокасети за предпочитащите да слушат, резюмета и обобщения за учащите чрез „четене и писане“ и съвместни програми за „кинетично“ учащите.

6 **Насърчавайте студентите да се препитват взаимно**. Това може да е по-продуктивно (и по-малко страшно), отколкото ако работят сами. По този начин те усвояват материята, като си разясняват взаимно проблемите.

7 **Предупредете студентите за опасностите от пасивното четене**. Напомнете им колко лесно е многократно да препрочиташ нещо, без да можеш да го приложиш. Преговорът не се смята за продуктивен, ако не се извършва и някаква писмена дейност или ако не се отговаря на въпроси.

8 **Насърчавайте учащите се да правят „стегнати“ обобщения на информацията**. Синтезирането помага да се подреди по важност материята по предмета, а известно количество от добри резюмета свежда преговора до усвоими размери.

9 Предложете на студентите да преговарят кратки откъси по-често, вместо по-дълги за по-продължително време. Концентрацията е по-силна, ако е за няколко минути, отколкото за часове! Няма смисъл от продължително седене, ако не се постигат учебни резултати.

10 Насърчавайте учещите да разнообразяват преговора си. Честата смяна на изучаваните предмети увеличава ефективността. Основно правило е да се отделя не повече от половин час на една тема. Промяната е толкова добра, колкото и почивката, но е далеч по-продуктивна.

43 *Да помогнем на студентите в подготовката за изпити*

По какъвто и начин да се провежда изпитът, сигурно е, че се преценяват възможностите на студентите да отговарят на въпроси. Предложенията по-долу ще помогнат да се развият способности да се отговаря на изпитните въпроси логично и успешно.

1 Помогнете на студентите да се запознаят с вида и структурата на изпитните материали (тестове, билети и др.). Това води до увереност. Когато те познават тези материали, по-малка е вероятността да се притесняват и объркат на изпита. Нека още в началото на курса се запознаят с примери на изпитни въпроси, за да са наясно какво трябва да очакват по-късно по отношение на общите стандарти, които ще трябва да достигнат.

2 Позволете на студентите да приложат критерии за оценяване на добри и лоши отговори. Те бързо научават къде могат да спечелят или загубят точки.

3 Подчертайте колко е важно добре да се организира времето на самия изпит. Обяснете им, че ако се опитат да от-

говорят например на две трети от въпросите, възможната максимална оценка е само 66 %. На изпит всъщност се оценяват не само познанията, но и организацията на времето.

4 Дайте възможност на студентите да се упражняват, като анализират изпитните въпроси. Накарайте ги да си изяснят какво точно изисква всеки въпрос. И какво не се налага да знаят. Помогнете им да определят ключовите думи в изпитните въпроси, по-точно „защо?“, „как?“, „каково?“, „кога?“, „сравнете“, „обсъдете“, „обяснете“, „дайте пример за...“ и т.н.

5 Когато студентите имат право да избират въпроси, обяснете им колко важно е да направят избора си разумно. Най-добрият начин е да се прочете всеки въпрос бавно и спокойно повече от един път. Само тогава може да се вземе правилно решение с кой въпрос да се опита.

6 Посъветвайте учащите се да препрочитат всеки въпрос няколко пъти, докато му отговарят. Обяснете, че се губят много повече точки, когато „се бяга по тангентата“, отколкото поради друга причина. Честото прочитане на въпросите може да предотврати тази опасност. Предложете им на всеки 15 минути например да се питат: „Отговарям ли точно на въпроса?“

7 При въпроси за изчисляване или проблемни въпроси подчертайте колко е важно да се покаже на екзаминатора как точно е получен отговорът. Ако изпитващият съумее да види къде се е появила грешката, той ще оцени добре правилната част от отговора. И обратно, ако екзаминаторите виждат само „грешния“ отговор, изпитът може да бъде провален.

8 Ако студентите се „вцепенят“, защото не могат да си спомнят нещо, насърчете ги да преминат към друг въпрос, на който могат да отговорят успешно. По-добре е да оставят празно място и да продължат напред, отколкото

да седят, обхванати от паника. Важно е да се получат точки от целия тест, а не да се търси максимумът от верния отговор на отделен въпрос.

9 Помогнете на учащите се да разберат, че и екзaminаторите са хора. Те обичат, когато имат основания, да поставят високи оценки, а не само да търсят грешките! Изпитващите реагират най-добре на ясни, правилно изложени отговори.

10 Подчертайте ползата от това да се запази известно време в края на всеки изпит за повторно цялостно прочитане на написаното. Тогава студентите могат да съберат много допълнителни точки, като коригират очевидни грешки и добавят важни подробности, пропуснати първоначално.

Какво точно се оценява на изпит?

Колко много знаете?
Колко много не знаете?
Колко бързо можете да пишете?
Колко добра е паметта ви?
Колко работа сте свършили предната нощ?
Способност да запазите самообладание.
Колко компетентен сте?
Колко добре можете да прочетете въпросите?
Добре ли отговаряте на изпитните въпроси?
Колко сте подготвен да отговаряте на изпитните въпроси?
Как се представяте под натиск?
Добре ли организирате времето си?
В каква степен се придържате към въпроса?
Колко често сте се упражнявали с подобни въпроси?
Колко добре четете собствените си отговори?

Използваме тези въпроси, за да помогнем на учащите по-добре да се подготвят за изпитите.

Част шеста *Умения за живота*

- 44 Да учим студентите да се справят сами вън от дома.
 - 45 Как да помогнем на студентите да преодолеят стреса?
 - 46 Как да се навакса след двуседмично прекъсване?
 - 47 Възстановяване след неуспех.
 - 48 Да помогнем на студентите при кандидатстване за работа.
 - 49 Подготовка на автобиографични документи.
 - 50 Подготовка за разговор с работодател.
- И накрая: как да помогнем на голяма група студенти.

В тази последна глава лансираме някои общи умения, необходими на студентите през цялото им обучение, а така също способности, нужни при търсене на работа.

44 Да учим студентите да се справят сами вън от дома

Първият опит да се поеме пълна отговорност за живота извън къщи за много студенти е навярно по-важен и от самото обучение. Може би точно от тук започва и тяхното учене (не само обучение). Следващите предложения могат да ви помогнат да ги улесните в първите им стъпки.

1 Приемете, че за много учащи се да бъдат вън от къщи за първи път е едновременно **стрес и приятно вълнение**. Допуснете, че невинаги цялото им внимание ще е насочено към обучението им като цяло или към вашия предмет в частност.

2 На лекция или упражнение в началото на курса отделете известно време за групова задача, която изисква сту-