

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-

дентите да посочат както ползата от опита да се живее вън от къщи, така и затрудненията, произтичащи от това.

3 Накарайте учащите, се да запишат **положителния учебен опит**, който са извлекли от адаптирането си към живот извън дома, и анализирайте как могат да се използват тези резултати по-нататък.

4 Помогнете на студентите да създадат групи за самоподпомагане, където да получават взаимна подкрепа и съвет по проблеми, с които се сблъскват.

5 Предложете на групите да поканят студенти от последния курс като „**квалифицирани експерти**“, които да споделят свои начини и средства за адаптиране към живота извън дома.

6 Насърчавайте студентите да си намерят наставник, а също и да се консултират взаимно. Помогнете им да си изяснят ролята на наставниците, да извличат полза от тях, както и от това да бъдат „наставлявани“.

7 Един от проблемите, когато се живее извън дома, е страхът от загуба на приятели. Старите контакти прекъсват или се видоизменят, а нови още не са създадени. Обяснете, че едно **много кратко писмо** или дори картичка са достатъчни да поддържат отворени пътищата за общуване.

8 Подчертайте опасността да се отлага кореспонденцията (или телефонните разговори с дома), докато се чака „нещата да си дойдат на мястото и да имам нещо определено да съобщя“. В бързее на студентския живот нещата едва ли някога ще се „уталожат“.

9 Насърчавайте студентите да се приспособяват към **новото си място** и да „пуснат корени“ в тази нова среда. Предложете им да се присъединят към подходящи местни клубове или общества. Навярно могат да се включат в някои инициативи на местните жители.

10 Оказвайте помощ или напомнете на учащите се за съществуващите форми за подкрепа, като консултанти, съветници, преподаватели. Насърчавайте ги да търсят подобни хора дори когато нямат определени тревоги, а просто да ги опознаят.

45 Как да помогнем на студентите да преодолеят стреса?

На много малко хора не се е налагало да се справят със стрес. Някои са изправени и пред по-дълготрайни стресови ситуации. По-дълбоко могат да бъдат засегнати хора, които за пръв път трябва да преодолеят определено кризисно положение – сред тях са и много студенти.

1 Убедете студентите да приемат, че стресът е естествена част от живота. Няма да помогне, ако само се оплакват от положението или си го изкарват на някого.

2 Разяснете, че всяка стресова ситуация може да се възприеме и като **полезен учебен опит**. Справянето със стреса или с временните неуспехи, породени от напрежението, би трябвало да се използва за успешно изработване на печеливши стратегии.

3 Помогнете на учащите се да разберат кога са в стрес. Обяснете им, че човек, който е под силно напрежение, невинаги го осъзнава. Понякога се случва други да забелязват нечия превъзбуда. Насърчавайте студентите да разговарят помежду си за това как се чувстват и да са готови да дадат съвет, когато се появят симптоми на стрес.

4 Напомнете им, че определена степен на стрес е **здравословна**. Лекото повишаване на адреналина само би подоб-

рило представянето им. Стресът е причина за безпокойство, когато възникне в условията на балансиран и приятен живот или когато започне да влияе върху други хора.

5 Насърчавайте студентите, които чувстват, че са в стрес, да използват **някоя или всички налични възможности за помощ**. Съветници, свещеници, курсови ръководители, лекари, колеги – всички те реално могат да помогнат на хората в състояние на свръхвъзбудимост.

6 Най-доброто време да се дискутират аспектите на стреса е, когато хората са свършено спокойни. Тъкмо тогава би било полезно да се организира **дискусия за справянето със стреса**. Просто като учебен опит, който може да се съхрани и използва по-късно.

7 Насърчавайте студентите да **споделят опита си** за това как се справят със стресови ситуации. Много хора откриват такива възможности в определено хоби или релаксиращи техники, които им служат добре.

8 Някои хора често са обвинявани, че предизвикват стрес. Малко са възможностите обаче да се коригира тяхното поведение. Много по-ефективно ще е да се прецени **как ще се изменят нечии реакции под въздействието на други хора**. Така че по-полезно е да посъветвате студентите си при стресова ситуация да овладяват собствените си реакции, вместо да се опитват да приспособят ситуацията към себе си.

9 Много положения на стрес могат да се избегнат. Например напрежението при усилен преговор е предотвратимо, ако добре се планира времето, като се започне отрано и не се работи с голяма интензивност. Предложете на студентите да помислят предварително за евентуални бъдещи стресови ситуации и да действат отрано, за да ги сведат до минимум.

10 Един от най-мощните стресови фактори за много студенти е **страхът от неуспехи**. Насърчавайте учащите,

склонни силно да се притесняват от възможен неуспех, да го приемат за временен и, макар и неприятен, за опит, който сам по себе си ще е твърде полезен.

Разрешаване на проблемите

Приемете проблема

Решете чий е този проблем

Помислете как се е появил проблемът

Определете три начина за преодоляване на проблемната ситуация

Следете какво вършите: наблюдавайте решенията

Вникнете точно в проблема

Говорете за проблема с други хора

Помислете как бихте могли да влошите проблема

Кажете на някого какво възнамерявате да правите

Възприемете всички проблеми като възможности за развитие

46 Как да се навакса след двуседмично прекъсване?

На много студенти в определен период от обучението им се налага да отсъстват за известно време по независещи от тях причини (болест, семейни и лични проблеми и т.н.). В големите групи е трудно да се разбере кога е нужна помощ и как да се осигури тя. Следващите предложения могат да помогнат.

1 Създайте механизми студентите да ви **информират, че ще отсъстват**. Проверката на присъстващите е един от начините да откриете кой може да има проблем. Пазете записките си, за да се ориентирате и предложите помощ, преди студентът да е пропуснал прекалено много.

2 Създайте такъв климат, че учащите се, които знаят проблемите на свои колеги, да искат да уведомят преподавателя. Когато стане ясно, че не проверявате присъствието единствено от догматични съображения, студентите ще имат желание да ви уведомяват за трудностите, които срещат техни колеги.

3 Пригответе източници, които можете да предоставите на студентите, пропуснали важни занятия. Екземпляри от записки на собствените ви лекции също ще са от полза. Особено важни са въпросите, проблемите, случаите, разглеждани в пропуснатите часове. Препращането към учебници с ценна информация около пропуснатия материал също е полезно.

4 Учащите се, пропуснали част от програмата, могат да задават въпроси за всичко, което не са разбрали, докато настигнат колегите си. Определете им точно време и място, където да ви намерят, за да разговаряте по всеки проблем, който ги интересува.

5 Насърчавайте студентите, които са пропуснали нещо важно, да използват като източник на информация колегите си. Обяснете на цялата група колко полезен учебен опит е да се обяснява въпрос, който току-що е усвоен. Процесът на изразяване е ползотворен начин за по-добро разбиране на материята.

6 Обяснете на студентите, които имат пропуски, че е по-добре да вървят в крак с това, което се преподава в момента. Вместо да отделят цялото си време да наваксат пропуснатото и по този начин да продължават да изостават. Предложете им да наваксат по малко, докато усвояват преподаваното в момента.

7 Ако студентите по уважителни причини са пропуснали крайните срокове за курсова работа, сключете „специални споразумения“. Определете срок за първия вариант на работата и по-късна дата за окончателното – представяне.

Това ще ви позволи да се запознаете с всеки по-важен проблем, възникнал от отсъствието. То е за предпочитане и пред изпускане на цял елемент от съответната курсова работа, с натрупващи се негативни ефекти в края на курса или модула.

8 При възможност предоставете избор и алтернатива, особено по отношение на курсовата работа (а също и по въпросите за изпита). Когато студентите имат подобна възможност, наваксването на пропуснатото става по-малко критично.

9 Ако даден проблем е решаващ за курса ви, предоставете алтернативни средства на тези студенти, които по необходимост ще го пропуснат. Алтернативите включват видеозапис на важна лекция (или аудиокасета), подробни писмени материали или малък пакет с материали за самоподготовка, които покриват въпроса. Възможно е занятието да се повтори за хората, които не са присъствали на първото.

10 Помогнете на студентите, пропуснали нещо, да запазят разумна перспектива. Една малка част от материала, останала „неразбрана“, би изглеждала като планина, а е много вероятно изобщо да не е важна. Напомнете на студентите, че проблемите съществуват само дотогава, докато не се намери начин да бъдат разрешени.

47 Възстановяване след неуспех

Студентите, претърпели неуспех, често изпитват чувството за собствена вина и не очакват каквато и да е помощ от преподавателите. Следващите предложения могат да ви подскажат как да помогнете на учащите се, претърпели неуспех.

1 Когато студентите са се провалили в нещо, **помогнете им да го приемат разумно**. Опитът да се избяга от неприятната ситуация може да е инстинктивна реакция, но той няма да помогне в предотвратяването на подобен провал и в бъдеще. Когато приемат веднъж, че даден епизод е бил неуспешен, студентите могат да започнат подготовка, която ще им гарантира успех следващия път.

2 Помогнете на тези студенти, които страдат от депресия след неуспеха, да **погледнат на него като възможност да се научи повече**. Посочете колко маловажно и безполезно за тях е да се „задълбават“ в чувствата си. Напомнете им, че всеки успял човек в едно или друго време се е възстановявал от провали. Посъветвайте ги да работят конструктивно точно върху това, което не са успели да направят.

3 Обяснете, че „неуспехът“ е **временно състояние**, когато извършеното не е било точно това, което се е изисквало на съответния етап. Да претърпиш неуспех не означава, че въобще никога няма да се справиш, а само, че в този случай не си успял.

4 Припомнете колко полезно е за тях да знаят точно какво **все още не могат да правят**. Само тогава ще са в състояние системно да задълбочават знанията си, така че да отстранят възможностите за подобни грешни стъпки в бъдеще.

5 Дайте примери за това как „объркването на нещата“ е един от **най-ефективните начини** за евентуалното им оправяне. Да се знае какво може да причини проблеми е полезно знание за бъдещето. В живота като цяло най-много се учи от допуснатите в началото грешки, а не от лесно постигнатите успехи.

6 Насърчавайте малки групи студенти, които не са успели, да **направят нещо заедно** и да анализират причините за

неуспеха. Особено полезно е да се споделят проблемите с други студенти, които са в същото положение.

7 Уверете се, че студентите, които са се провалили веднъж, **не се чувстват пораженци!** Един неуспех на изпит може да изглежда страшен за момента, но всъщност е много малка и не най-вярната мярка за действителните възможности на човека. Напомняйте на студентите, че не са капитуланти, а имат проблем, който в определено време и при определени обстоятелства не са успели да разрешат.

8 Когато студентите се подготвят за повторен изпит, насърчавайте ги да преговарят не само това, което им е било трудно, но да преразгледат и **подхода си при изучаване** на дадения материал. Много често се оказва полезно да се анализират в светлината на неуспеха уменията за учене, преговарянето и поведението на изпита.

9 Обяснете на студентите, които се готвят за повторен изпит, че всъщност **имат предимство** за следващия стадий на учебния процес. Останалите навярно ще са забравили много от предишните въпроси и ще трябва да се връщат към тях, докато в главата на повтарящите всичко ще е още свежо (възможно е също те да постигнат по-задълбочено разбиране поради допълнителното време, което отделят за учене и анализиране на предишни трудни места).

10 Когато студентите се възстановят след неуспех, **помогнете им да поддържат напредъка си** и сами да анализират положението си. Не е излишно да попитате студентите как оценяват напредъка си и какво още се налага да направят за неговото ускоряване, така че да прехвърлят мост над пропастта между това, което чувстват, че са, и това, което искат да бъдат.

48 Да помогнем на студентите при кандидатстване за работа

Добре подготвената автобиография е сред най-необходимите условия, за да бъде успешно кандидатстването за работа. Другите важни моменти включват написването на подходящо писмо за кандидатстване и, не най-маловажно, попълването на съответни формуляри. Упражняването на тези умения ще бъде полезно допълнение към останалата част от образованието.

- 1 Съберете добри, лоши и неутрални писма за кандидатстване за различни длъжности и ги предоставете на студентите като основа за дискусия.
- 2 Накарайте учащите се да изработят **критерии за добро писмо за кандидатстване**, като използват събраните от вас материали.
- 3 Поискайте от студентите сами да напишат писма, с които да кандидатстват за някаква измислена длъжност. Нека експериментират различни подходи. Ако е възможно, направете „изборна комисия“ с колегите си (или учащите се от друга група) и ги накарайте да подберат най-добрите според тях писма, като посочат причините за избора си.
- 4 Ако студентите са запознати с текстообработващи системи, помогнете им да създадат файл със „схема на писмо“. То може да послужи по-късно за бърза подготовка на съответните документи, като се добавят данни за желаната работа и подходящи коментари в подкрепа на заявлението.
- 5 **Подберете** различни формуляри за кандидатстване, които студентите ще срещнат във фирми и организации. Би

било полезно да се видят диапозитиви на използвани типични документи, за да се разбере каква информация ще е нужна за тяхното попълване.

6 Напомнете на студентите, че е важно предоставените формуляри за кандидатстване да изглеждат добре. Тъй като не е лесно за всички форми да се използва текстообработка, трябва да се обърне по-голямо внимание на информацията, попълвана на машина. Обяснете на студентите, че е за предпочитане да платят на опитна машинописка за подготовката на важните формуляри.

7 Обяснете на учащите се, че колкото и формуляри да имат в свитъка, необходимо е да **си направят фотокопии на всеки от тях**. Описателните формуляри включват много от информацията, на която ще се основават въпросите при интервюто. Ето защо е полезно да се обърне внимание на детайлите, съдържащи се във формите, за да бъде успешен разговорът с работодателя.

8 Много въпроси във формулярите изискват подробни отговори. Например кандидатът да посочи служебните си цели и намерения. Полезно е **студентите да се упражняват**, за да изложат отговорите си убедително и ефективно.

9 Напомнете на учащите се (ако още не са заемали редовни работни места), че си струва да опишат **работата си през ваканциите**. Особено ако тя е изисквала отговорност или доверие.

10 Насърчавайте студентите да използват формите за кандидатстване, за да нарисуват привлекателна картина за себе си като **общителни и дружелюбни хора**. Работодателите не са благосклонни към „самотниците“, дори да имат висок академичен успех. Заниманията през свободното време и хобитата могат да покажат, че кандидатът е способен да се сработва с другите хора – в различните дружества, клубове и т.н.

49 Подготовка на автобиографични документи

Подготвянето на добра автобиография е едно от важните неща, които студентите могат да научат по време на следването си. Има няколко начина за улеснение на този процес, включително и посочените по-долу.

1 Напомнете на студентите, че техните умения за **писмена комуникация** (всъщност начина на излагане и представяне) са жизненоважни при кандидатстването им за работа.

2 **Покажете им примери на автобиографични документи.** Накарайте ги да ги преценят въз основа както на първите си впечатления, така и след един по-задълбочен анализ.

3 Помогнете на учащите се да изберат **основните акценти**, съдържащи се в една добра автобиография. Посъветвайте ги да балансират части като „обща сведения“, „образование и опит“, „професия“, „цели на професионалното развитие“, „интереси през свободното време“ и т.н.

4 Осигурете в програмата на курса възможност студентите не само да подготвят автобиография, но и да получат **подробна обратна информация за нейната ефективност.**

5 Автобиографията може да се подготви с **информационна или текстообработваща система.** Създаването на добър краен продукт мотивира студентите да усъвършенстват уменията си за работа с текстообработващи системи. Придобитите способности може би ще са необходими и по-късно, например при изготвянето на проекти или писането на дисертация.

6 Помогнете на студентите да определят **целите**, когато пишат автобиографията си. Например трябва да се опитат да трасират пътя към въпросите от бъдещото интервю. Да подготвят убедителни отговори и да намерят начин да представят своите постижения и квалификацията респектиращи и впечатляващи.

7 Обяснете на учащите се, че техните автобиографии са „**посланици**“, чиято цел е да създадат впечатление за добре организирани, високо мотивирани и интересни хора. Следователно както структурирането на страниците, така и стилът и външният вид имат значение за доброто представяне.

8 Когато разполагате с достатъчно време, нека студентите напишат възможно най-добрата си автобиография. Съставете „истинска“ **изборна комисия** (може би от друга група). Тя да направи подбор и да обясни защо са избрани едни и защо са отхвърлени други „кандидати“.

9 Полезно е студентите **взаимно** да „изглаждат“ автобиографиите си. Обратната връзка, докато редактират и поправят, може да бъде много ценна. Опитайте се да ги избавите от безпокойството пред възможността накрая да се конкурират за едни и същи места. Статистически погледнато, това не е толкова вероятно, колкото може би им се струва.

10 Когато дойде времето младите хора да подготвят своите автобиографии „на живо“, те ще са благодарни, ако **продължите да ги съветвате.** Навярно ще поискат да бъдете техен съдник и колкото по-добре знаете автобиографиите им, толкова по-лесно ще им дадете разумен съвет.

50 Подготовка за разговор с работодател

Колкото и успешно да е завършил академичното си обучение, за да си осигури желаното място, студентът трябва да убеди лично един или повече хора, че именно той е идеалният човек за съответната длъжност. Уменията за представяне в разговор с работодателя (интервю) най-често се усвояват чрез метода „проба – грешка“. Има много неща обаче, които преподавателите могат да направят, за да сведат несполуките до минимум.

1 Подчертайте важността на уменията за **междудличностна комуникация** изобщо в живота. Напомнете на студентите, че ако трябва да убеждават в нещо други хора, това често става лице в лице. Доброто представяне на интервюто е от голямо значение за получаване на желаната работа.

2 Помогнете на студентите да разберат, че междудличностното общуване се научава най-добре чрез **практиката** – от пробата и грешките. Но голяма част от обучението може да стане в „безопасни“ ситуации – при упражнения с колегите, чрез разиграването на различни роли и т.н.

3 Понякога в процеса на интервюто от кандидатите се иска да **разкажат „нещо повече за себе си“**. Откритите въпроси са по-трудни от директните. На упражнение или семинар нека всеки от групата да опише кратко (до три минути) своето образование. Главното е да помогнете на студентите да се чувстват по-сигурни, когато говорят за себе си.

4 Един от подвеждащите въпроси в интервюто може да бъде: „Е добре, ще ни кажете ли **защо би трябвало да предложим точно на Вас тази работа?**“ Отговорът и на тази уловка подлежи на разбиране и осмисляне чрез практиката. Изисква се точен баланс между скромност и бла-

гоприятно представяне. Информацията, която студентите биха получили един от друг (и от вас) в този случай, ще е много полезна за намирането на този баланс.

5 Малко преди студентите да са се заели с търсене на работа, си струва да се проиграе **сценарий с ролеви ситуации**. Това би могло да стане и така: първо, накарайте учащите се да съставят автобиографии и попълнят формуляри за кандидатстване (за някаква измислена работа) и сетне съберете интервюираща комисия от студенти, които играят ролята на ключови фигури (мениджър, изпълнителен директор, организатор по кадрите) в някоя фирма или организация.

6 Добре е всички студенти да вземат участие в интервютата – като кандидати и **поне веднъж в ролята на някой от членовете на комисията**. Организирайте интервютата възможно най-близо до действителността, тоест дайте на членовете на комисията достатъчно време да се запознаят с документацията на всеки „кандидат“ и да подготвят въпроси в съответствие с ролите, които играят. Други членове на групата могат да играят ролята на наблюдатели, които си водят бележки и отбелязват „триумфите“ или „провалите“ по време на интервютата.

7 Ако е възможно, **използвайте телевизионно студио** за някои от интервютата. Когато кандидатите видят направените записи, сигурно ще внесат значителни корекции в изказ и поведение.

8 **Покажете на групите видеозаписи на минали интервюта** и ги използвайте, за да подчертаете какво в тях се е „получило“ и какво – не.

9 Можете да поканите интересна личност от фирма или организация, с която имате връзки, за да попълните с „действителни“ хора **комисията по избора**. Не е изключено някои фирми да определят „награда“ (една фирма например осигури работно посещение в САЩ) за най-успешно представилия се кандидат при такова интервю.

10 **Насърчавайте студентите да се упражняват неформално помежду си.** Малки групи могат да провеждат ролеви интервюта като редовна (и занимателна) част от социалната си дейност. Така постепенно ще свикнат да се чувстват удобно в реална ситуация и, още по-важно, ще придобият онази увереност и „хладнокръвие“, които ще им помогнат да заемат желаните от тях длъжности.

И накрая: как да помогнем на голяма група студенти

Много от идеите в тази книга се отнасят до обучението на големи групи. Преподавателите все повече са изложени на нарастващо напрежение поради увеличаване броя на студентите. Следващите предложения целят да помогнат на преподавателите да се справят с по-голям брой учащи се и да сведат напрежението до разумни граници.

1 **Не се плашете от големите аудитории.** Говоренето пред голяма аудитория се усъвършенства с практиката. Студентите са далеч по-заинтересовани да си водят смислени записки и да разберат предмета ви, отколкото да оценяват вашата компетентност и способността ви да адресирате посланието до големи групи.

2 **Разделете групата на две или на четири подгрупи.** Не всяка тема се налага да бъде представена пред голяма аудитория. Запазете общите лекции за проблеми, когато действително цялата група трябва да бъде заедно. Малките групи използвайте за онези въпроси, по които ще имате нужда от взаимодействие с всеки от членовете им.

3 **Искайте да ви задават писмени въпроси.** Раздайте малки листчета и помолете членовете на голямата група да напишат ключови въпроси, на които да се спрете в следващото занятие. Скоро ще откриете кои са най-често среща-

ните въпроси и можете да отделяте по няколко минути в началото на всяко занятие, за да ги разглеждате. Големите групи са особено внимателни, когато се обсъждат точно техните въпроси.

4 **Не увеличавайте работата си при оценяването.** В малките групи е относително лесно да се оценят няколко работи на всеки студент. В големите се заемете с няколко ключови разработки, авторите на които действително се нуждаят от обратна връзка с вас. Другите работи могат да бъдат база за упражнения по самооценка, като учащите се използват предоставен от вас списък с критерии или схема за оценяване.

5 **Смятайте взаимното оценяване за официално.** Ще е по-бързо да подпомогнете студентите от една голяма група взаимно да оценят разработките си, отколкото ако вие сам преглеждате всяка работа. Можете да действате като посредник, като проверявате дали оценяването е обективно, или като арбитър, когато някои смятат, че взаимното оценяване не е било справедливо.

6 **Направете си график на консултациите за всеки курс.** Нека учащите знаят часа, в който ще бъдете на разположение за обсъждане на техните проблеми. Проверете дали големите групи нямат друг ангажимент във времето, планирано от вас за консултации.

7 **Използвайте предимствата на екипното обучение.** Ако занятията на големите групи се водят от двама или трима колеги, много по-лесно е заедно да се справите с непредвидените обстоятелства, например заболяване.

8 **Използвайте „закритото“ оценяване.** На изпити или в тестове можете да задавате и закрити въпроси (избор от множество: вярно/невярно, „поставете нещата в правилна последователност“, „къде е грешката в тази диаграма?“ и така нататък). Закритите въпроси обикновено се оценяват по-бързо, особено при голям брой ръкописи за проверка.

9 **Записвайте всичко важно.** Използвайте тезиси (или наръчник), за да осигурите цялата нужна на студентите информация: подробности по учебната програма, схеми за оценяване, важни препратки, въпроси за упражняване и т.н. Тогава за учащите, които са изпуснали някое занятие, е по-лесно да навакнат, без безкрайно да ви задават въпроси.

10 **Бъдете категорични при определяне на крайния срок за предаване на курсовата работа, която ще се оценява.** Отбележете ясно крайния срок в тезисите или на таблата за обяви. Информацията, че работата, която е предадена след определената дата, ще се оценява с 50 процента по-ниско, има драматичен, но положителен ефект.

Допълнителна литература

Книгите, които сме включили в тази аотирана библиография, са само малка част от огромната литература, посветена на техниките и теориите на образованието и обучението. Спрели сме се на тях, защото ги смятаме за полезни или ги харесваме, или защото ги познаваме твърде добре, тъй като сме участвали в създаването им! Ако издателите не са достатъчно известни, сме добавили и адресите, за да ви е по-лесно да се свържете с тях.

Brown,G and Atkins, M. *Effective Teaching in Higher Education*, Routledge, London, 1988.

Основана на щателни изследвания, тази книга осигурява и практическо ръководство, и добри идеи.

Brown,S (ed) *Students at the Centre of Learning* SCED Publications, Gala House, Birmingham, 1991, B5 7RA.

Сборник от статии за ученето, който включва дискусии около групите за взаимно обучение, персоналното ръководство и учебните контакти.

Brown,S and Baume,D (eds) *Learning Contracts: Volume 1 (A Theoretical Perspective); Volume 2 (Some Practical Examples)* SCED Publications, Gala House, Birmingham, B5 7Ra.

Два доклада на SCED (71/72), представящи широка гама от подходи към развитието на учебните договори и учебните споразумения.

Bourner,T and Race, P. *How to Win as a Part-Time Student*, Kogan Page, London, 1991.

Тази книга се роди от резултатите на изследванията върху нуждите и проблемите на задочните студенти. Написана е във форма за самоподготовка – с въпроси за самоанализ. Отговорите на авторите са събрани в последната част на книгата.

Bourner,T, Martin,V and Race,P. *Workshops that Work*, McGraw Hill, Maidenhead, 1993.

Беше много забавно да се напише тази книга! Тримата автори харесаха всеки по свой начин активното обучение и образователните семинари и научиха много един от друг, докато изясняваха заедно идеите за тази книга.

Gibbs,G and Jenkins,A (eds) *Teaching Large Classes in Higher Education*. Kogan Page, London.

Тази книга възникна от серия семинари, широко разпространени във Великобритания и организирани от Съвета за развитие на политехниката и колежите (PCFC). Книгата съдържа много от най-добрите идеи, апробирани на семинарите.

Gibbs,G, Habeshaw and Habeshaw,T. *53 Interesting Things to Do in Your Lectures*, Technical and Educational Services, 37 Ravenswood Road, Bristol, 1989, BS6 6BW.

Gibbs,G, Habeshaw,S and Habeshaw,T. *53 Interesting Ways to Teach Large Classes*, Technical and Educational Services, 37 Ravenswood Road, Bristol, 1992, BS6 6BW.

Habeshaw,S, Habeshaw,T and Gibbs,G. *53 Interesting Things to Do in Your Seminars and Tutorials*, Technical and Educational Services, 37 Ravenswood Road, Bristol, 1989, BS6 6BW.

Всички тези книги (както и цялата серия „53“, издадена от Техническите и образователни служби) са полезни източници на разнообразни идеи. Авторите се концентрират върху практическия, ориентиран към ученето подход. Не бива да очаквате всичките 53 идеи да съответстват директно на работата ви, но едва ли ще има някой, чието преподаване да не се обогати, ако приложи някои от тях. Тези книги са най-известните от бързо нарастващата поредица (включваща около 20 книги, покриващи широк спектър от техники и ситуации) и предполагаме, че читателите могат да намерят най-новото издание от серията, като пишат на посочения адрес в Бристол.

Ellington, H I and Race, P. Producing Teaching Materials, Kogan Page, London, 1993.

Тази книга е за това „как да се направи“ и е посветена на създаването, производството и използването на широк спектър от учебни източници в общия смисъл на думата. Като се започне от това „Как най-добре да се използва парчето тебешир“ и се стигне до „Компютърното conferиране като средство за развитие на комуникационните умения на студентите“.

Ellington, H I, Percival, F and Race, P. A Handbook of Educational Technology, Kogan Page, London, 1993.

Тази книга е не толкова за технологиите в образованието и обучението, колкото за технологиите за образование и обучение. Тя включва глави, посветени на образователните стратегии, използването на целите, инструкциите, индивидуалното и груповото обучение.

McGill, I and Beaty, L. Action Learning – A Practitioner's Guide, Kogan Page, London, 1992.

Предлага идеи за начините хората да учат един от друг, както и за „учене чрез правене“.

Newble, D and Cannon, R. A Handbook for Teachers in Universities and Colleges, Kogan Page, London, 1991.

Една от най-приятелските книги за преподавателите във висшите учебни заведения. Подходът е практичен и директен, а книгата покрива широк спектър от ситуации, свързани с преподаването и ученето.

Race, P. The Open Learning Handbook, Kogan Page, London, 1989.

Книгата е адресирана към тези, които възнамеряват да използват материали за самостоятелно обучение, и към преподаватели, които се занимават с учащи по индивидуални учебни програми. Планира се второ издание, вероятно с ново заглавие The Flexible Learning Handbook.

Race, P. 53 Interesting Ways to Write Open Learning Materials, Technical and Educational Services, 37 Ravenswood Road, Bristol, 1992, BS6 6BW.

Книгата съдържа предложения за преподавателите, които желаят да съставят и използват пакети с материали за самостоятелно обучение.

Race, P. 500 Tips for Students, Blackwell, Oxford, 1992.

Тя е в същия стил като настоящата книга, но е адресирана директно към студентите. Както и в тази книга, ударението е върху активното учене, изискващо студентите да поемат по-голяма отговорност за собственото си обучение.

Ramsden, P. Learning to Teach in Higher Education, Routledge, London, 1992.

Важно четиво за начинаещи лектори, добре свързващо теорията с практиката.

Rowntree, D. Exploring Open and Distance Learning, Kogan Page, London, 1992.

Задълбочен професионален преглед на откритото и дистанционно обучение, предлагащ идеи на студентите, като ги насочва и към другата литература по въпроса.

Rust, C (ed.) Changes of Course – Eight Case-Studies of Innovations in Higher Education Courses, SCED Publications Gala House, Birmingham, 1991, B5 7RA.

Изключително ценен анализ върху това „как може да бъде направено различно“, отнасящ се до собствения ни подход към преподаването и ученето. Представени са 8 иновационни подхода към преподаването и ученето.

Rust, C (ed) Teaching in Higher Education – An Introduction Pack for New Lecturers, SCED Publications, Gala House, Birmingham, 1990, B5 7RA.

Съдържа четири статии в помощ на младите преподаватели: „Изнасяне на лекции пред големи групи – как да стане по-лесно, но по-добре“ (Лий Андерсън), „Обучението в малки групи“ (Дейвид Джейкс), „Творческо използване на аудиовизуалните техники“ (Кейт Ашкрофт, Греъм Гибс, Дейвид Джейкс и Крис Раст) и „Въведение в оценяването“ (Греъм Гибс и Тревор Хейбшуей). Сборникът предлага богата информация не само за начинаещи лектори, но и за преподаватели с опит.

Rust, C (ed) Teaching in Higher Education 2 – A Further Introduction Pack for New Lecturers, SCED Publications, Gala House, Birmingham, 1992, B5 7RA.

Сборникът съдържа четири статии: „Да подобрим ученето на студентите“ (Греъм Гибс), „Ръководство на проекти“ (Дейвид Джейкс), „Да бъдеш индивидуален преподавател“ (Дейвид Джейкс) и „Оценяване на вашето преподаване“ (Даяна Ийсткот).

Фил Рейс, Сали Браун
500 съвета към преподавателя
Английска
Първо издание

Превод Мария Петрова
Редактор Александър Иванов
Художник Богдан Мавродинов
Технически редактор Петър Димитров
Компютърен дизайн Розалина Палазова
Коректор Лилия Христова