

са...". Възможно е да получите и някои неприятни резултати, но всяка обратна връзка е полезна, ако я възприемете правилно.

**7** Друг начин за получаване на обратна връзка към средата на курса е да помолите студентите да напишат на един лист три думи: „стоп“, „старт“ и „продължение“. Накарайте ги да отбележат отдолу какво точно биха искали да спре, да започне или да продължи и го използвайте в останалата част от курса.

**8** Понякога е по-полезно да се търси обратна връзка от групи, отколкото от отделните студенти. Когато помолите за мнение групата, учащите сравняват гледните си точки и хората със сходни възгледи се обединяват. Освен това анонимно е, когато отговорът дойде от групата, а не от отделния човек. Попълването на въпросници е често използвана практика. Ако сред членовете на групата възникне несъгласие по даден въпрос, те ще дадат и някои подробности (напр. трима от нас харесват това, а двама – не). Въпросите, които пораждат смесени чувства, са важен индикатор за вас.

**9** Търсете обратна информация от студенти, с които сте имали възможност да разговаряте. Освен от дискусиите в големите групи, сигурно е, че ще получите полезна обратна информация и от индивидуалните контакти. „Коя част от програмата намирате за най-добра и защо?“ понякога може да е по-добър въпрос от „Как вървят нещата?“.

**10** Вашите колеги също могат да ви предоставят важни сведения как върви учебният процес, особено при екипно обучение. Главната причина хората от професията да не се осведомяват взаимно е просто защото не си задават директни въпроси. Вие бихте могли да прекъснете порочния кръг. Много от колегите ви навярно имат представа за вашето преподаване, защото улавят „сигнали“ от студентите. Тези колеги може би нямат желание да ви информират по собствена инициатива, но когато ги попитате, те навярно ще ви кажат – поне „добрите новини“.

## Част четвърта *Източници за обучение*

28 Писмени материали за самостоятелно обучение.

29 Умението да работим с материалите за самостоятелно учене.

30 Видео в помощ на обучението.

31 Да използваме камерата за създаване на видеоматериали.

32 Как да се осъществят компютърни конферентни връзки?

33 Да научим студентите да използват библиотеката.

34 Подготовката на интересни писмени материали.

Някои предимства на интерактивните материали.

Предложенията ни тук са свързани както с източниците на обучение, предоставени и препоръчани от вас на студентите, така и с други улеснения, които могат да им бъдат от полза – не само библиотеките.

## 28 Писмени материали за самостоятелно обучение

Делът на индивидуалното и гъвкаво обучение на студентите се увеличава. Не само с програмите за кореспондентско обучение на специализираните за целта факултети и вузове, но и като част от учебния процес в другите висши училища. Следващите основни насоки могат да ви помогнат да подготвите материали за самостоятелното обучение на вашите студенти\*.

\* Самостоятелното, откритото, кореспондентското обучение се осъществява под контрола на преподавател. Студентът периодично получава пакети с материали – писмени, аудио- и видеокасети, дискети, модели за домашна работа, въпроси за самооценка. Преподавателят оценява студента по неговите отговори и разработки. (Бел. ред.)

1 **Набележете целите за своите студенти.** Обоснове-те се така, че тези, които се обучават, да „поискат“ да ги постигнат. Улеснете ги да преценяват докъде са стигнали по пътя към набелязаните цели.

2 **По-голяма част от ученето се постига чрез правене.** Съставете въпроси и дейности за самооценка, които се основават на учебните цели. Обърнете специално внимание на правилната им формулировка, така че студентите, когато работят сами, да успеят да ги интерпретират по съответния начин.

3 **Жизненоважна част от обучението е обратната връзка.** На всеки въпрос за самооценка подгответе отговор, който да ви осигури обратна връзка и да подтикне студентите да търсят нещо повече от вярното решение. Те трябва да открият отговорите на своите въпроси „Бях ли прав?“ и „Ако не, защо?“.

4 За всяка дейност (която обикновено предполага повече самостоятелна работа за по-дълго време) **започнете дискусия с цел да получите обратна информация.** Тук невинаги ще сте в състояние да отговорите „Бях ли прав?“ и „Ако не, защо?“, но доколкото е възможно, опитайте се да разберете какво точно биха желали да направят студентите.

5 Там, където е невъзможно да се задават структурирани въпроси за самооценка или да се осигурят практически занимания по конкретни цели, **определете задачи с по-широк характер.** Превърнете ги във въпроси, които ще се оценяват от преподавателя. Така преценката и обратната връзка ще улеснят студента да се „пробва“ в тези задачи.

6 Като помнете, че преподавателите с най-много студенти на самостоятелна подготовка невинаги са автори на съответните материали, **определете модела на отговори и коментари** за всеки оценяван от преподавател въпрос. Това помага на колегите ви да разберат какви са очакванията ви за интерпретацията и осигурява еднаква база за оценяване.

7 Подгответе „мостове“ между текста и илюстрациите, които свързват отговора на един въпрос за самооценяване със задачата, поставена от следващия. Поредица от такива малки „мостове“ припомня на студентите, които само „преминават“ през текста, без да се включат в практическите занимания или да използват отговорите за обратна информация, че това не е най-добрият начин за обучение.

8 Изпробвайте „на живо“ **откъси от подготвените материали за самостоятелно обучение.** Следете напредъка на студентите с включените в програмата въпроси и дейности за самооценка. Попитайте ги дали са допуснали някакви грешки, останали неотразени в отговорите за обратна връзка. И още: дали в отделни периоди материалът е бил преподаван прекалено бързо (или прекалено бавно) за тях.

9 Подгответе „пилотна версия“ на цялостния модул и определете кратък въпросник, чрез който да извлечете обратна информация. Изпробвайте пилотната версия със студенти, а също и с ваши колеги. Съберете възможно най-много мнения както от въпросниците, така и от интервюта (преки или по телефона).

10 Използвайте информацията, събрана още в началото на оценяването, като критерий за ефективността на материалите. **Усъвършенствайте** (както материалите, така и обосновката на оценяването) всеки път, когато се появят общовалидни трудности.

## 29 Умение да работим с материалите за самостоятелно учене

За много студенти самостоятелното учене може да се окаже нещо ново. Малка помощ за това как да използват съответните материали би ги улеснила да извлекат максимална полза, когато работят по най-удобния за тях начин.

**1 Помогнете на студентите да разберат какво представлява самостоятелното учене – особено свободата да работят със собствено темпо на избрани от тях места и в удобно за тях време.**

**2 Напомнете им, че няма нищо ново в откритото, гъвкаво учене. Цялото обучение е съобразено с темпото, мястото и времето, което хората сами са избрали, дори и в контекста на водените от преподавател програми.**

**3 Подчертайте колко важно е за самите студенти да постигнат целите си. Покажете им как да ги използват като средство за прогрес и като начин за проверка на постиженията им.**

**4 Напомнете на студентите си, че по-голямата част от ученето се осъществява чрез „правене“. Подчертайте, че дейностите, задачите и въпросите за самооценка в материалите за самоподготовка са именно възможности за „правене“ и ако те се прескочат, ефектът от реално наученото няма да е много голям.**

**5 Обяснете на студентите си колко важно за тяхното обучение е да обменят информация. Изтъкнете, че при самостоятелното учене по-голямата част от обратната връзка идва от „отговорите“ и стига до конкретните дейности и въпросите за самооценка. Напомнете им, че подобна обратна връзка ще бъде ценна за тях само след като са се поупражнявали вече с въпроси и дейности (с други думи, ако твърде рано погледнат отговорите, ще се окажат ограбени откъм възможности за собствени „открития“).**

**6 Обяснете кои проблеми са наистина важни и кои служат само за фон. Помогнете им да разберат какво действително „трябва да знаят“ и какво е само „добре да се знае“. Бърз начин за постигането на тази задача е правилно да се подредят целите в съответните материали.**

**7 Проверете дали илюстрациите в материалите са достатъчно ясни и лесни за разбиране (диаграми, графики, таблици, чертежи и т.н.). Най-големият проблем при много подобни илюстрации е, че много студенти не знаят „какво се очаква да направя с това?“. (Например таблица с данни: дали трябва да я научат, да я тълкуват, да посочат тенденцията или нещо друго?) Няколко думи към всяка илюстрация могат да спестят хабенето на енергия за неща, които не е необходимо да бъдат научени.**

**8 Уверете се, че има достатъчно възможности за повторение и затвърдяване. Правете такива допълнения към упражненията за преговор или към преподавателските оценки, които да помогнат на студентите да усвоят важни умения и да постигнат нужното познание.**

**9 Изтъкнете предимствата на колективните занимания, когато се използват материали за самостоятелно обучение. Насърчавайте студентите да извличат полза от всяка възможност да работят с колегите си. Покажете им колко бързо могат да се освободят от предубежденията, които са имали. Напомнете им колко полезно е, когато взаимно си разясняват трудните моменти.**

**10 Подгответе си собствено учебно ръководство за материалите, използвани в самостоятелното обучение (дори ако сами сте ги писали). Ръководството може да се актуализира много по-лесно от оригиналните материали и дава възможност по-бързо да се откликне на проблемите, с които ще се сблъскате, когато получите обратната информация. Убедете се също, че има ефективни защитни механизми за тези студенти, които „излизат от релсите“ или изостават прекалено много. Уверете се, че те знаят къде да се обърнат за помощ, кой може да им помогне и кога е най-подходящото време за това.**

## 30 Видео в помощ на обучението

Преди години, когато телевизионният екран в класната стая беше новост, въздействието му беше далеч по-впечатляващо от днес. При повсеместното наличие на телевизионни приемници се измени и отношението към тях. Стигна се дотам, че вече не обръщаме голямо внимание на това, което виждаме на малкия екран. Следователно за да е ефективна учебната телевизия, трябва внимателно да се обмислят очакваните резултати.

- 1 **Определете точно защо възнамерявате да използвате видео.** Напълно приемливо е то да бъде минута за отдих, „глазура на кейка“ или просто развлечение, доколкото студентите са наясно с вашата цел.
- 2 **Ако сте решили да използвате видеото като част от учебните източници, помислете какво точно бихте искали да са в състояние да правят обучаваните, след като видят записа – нещо, което не са могли преди.** Полезно е да посочите предварително очакваните учебни резултати, така че студентите да знаят на какво да обърнат специално внимание (дори и подсъзнателно), докато гледат.
- 3 **Помнете, че моментите на концентрация са кратки.** Както седят тихо, с поглед, отправен към телевизионния екран, не е изключено студентите и да заспят! Няколко добре подбрани клипа могат да свършат по-добра работа от един 30-минутен документален филм или дебат, колкото и интересни да са те.
- 4 **Когато е възможно, поискайте от студентите да направят план, преди да започнат да гледат.** Ако са обмислили предварително въпросите, на които желаят да получат отговор, или примерите, които искат да видят, когато гледат видеозаписа, те ще получат търсените знания, вместо да бъдат „бомбардирани“ от информация.

5 **Анализирайте по какви причини желаете да използвате видео.** Например видеото е особено полезно не само за показването на „неща в движение“, но и на изражението на лицето, езика на тялото, личностните изживявания и т.н. Видеото е в състояние да предостави на студентите впечатления, които те не могат да видят по друг начин, като например производствени процеси, геоложки особености на отделни земи, събития, заснети с голяма скорост, микроскопски детайли и т.н. Споделете причините, които са ви накарали да изберете видеото.

6 **Повечето хора са склонни бързо да забравят видяното на телевизионния екран, затова намерете начини за „улавяне“ на важните моменти.** Например от време на време правете пауза, за да зададете един-два въпроса, или накарайте студентите да дискутират възможностите за приложение на видяното.

7 **Когато от видеоматериала трябва да се извлекат важни идеи, намерете начин тези заключения да се запишат на хартия.** Кратките бележки са достатъчни да напомнят на студентите какво са гледали на екрана. Друга възможност е да предоставите на студентите по няколко минути, в които да запишат своите собствени изводи или реакции на видяното.

8 **Когато изводите, извлечени от видеоматериалите, са достатъчно важни и ще играят роля при оценяването, уверете се, че студентите са наясно с положението.** Например ако изпитните въпроси ще изискват да се използва информация, получена от видеото, нека учещите знаят това предварително, така че да гледат достатъчно активно.

9 **Помислете дали е най-добре да се използва видео в големи групи (например да се прожектира върху голям екран в зала за лекции, което би осигурило „споделяне на опита“ за цялата група) или в по-малки групи за упражнения (където подробното обсъждане е по-вероятно).**

10 Направете всичко, за да осигурите възможност за **повторно гледане** (например за тези студенти, които са отсъствали от първата проекция или които желаят да видят материала отново и по-задълбочено). Обикновено не е трудно да се заемат копия от съответния отдел на библиотека или от информационния център. Уверете се, че към касетите са приложени необходимите допълнителни печатни материали (ако има такива).

## 31 *Да използваме камерата за създаване на видеоматериали*

Приемаме, че вече сте решили защо точно желаете да използвате видео и защо сте избрали да заснемете материала сами. Следващите предложения може да не са важни за хора с опит, които познават съвременната техника, но биха ви улеснили, ако сте решили да рискувате за първи път с камера!

1 **Не се страхувайте от камерата.** Няма да я счупите, ако натиснете случаен бутон в неподходящо време. Най-лошото, което може да ви се случи (освен ако не я изпуснете от голяма височина), е да направите лош запис.

2 Видеолентите са евтини и могат да се използват многократно. С други думи, **нищо не ви струва да се поупражнявате.** Както и при много други умения, човек се учи как да създава добри видеозаписи по-скоро от опита и грешките, отколкото ако четете за това.

3 Не снимайте дни наред и чак след това да започнете да гледате записа. **Осигурете си възможност да видите заснетото в най-скоро време,** така че незабавно да се поучите от грешките и успехите си.

4 **Видеокамерите не са подходящи за бързо движещи се обекти.** Достатъчни са вътрешните и външните снимки и

не е необходимо да търсите допълнително раздвижване. Лицата, листата, колите на пътя и т.н. ще придадат достатъчно „живот“ на записа ви.

5 **Използването на обикновен триножник може да подобри значително записа ви.** Не забравяйте, че при голямо увеличение и най-малкото разклащане на камерата ще изглежда на екрана като земетресение.

6 **Опитайте се да не използвате вариото, освен когато действително се налага.** Колкото по-привлекателна е играта с разстоянието, която то ви предлага, толкова повече се налага да имате стабилност и опит. Ако снимате отдалечен обект, по-голяма е вероятността да не получите добър звук.

7 **Когато е възможно, предпочитайте близък и едър план, тъй като са по-подходящи за телевизионния екран.** Ще останете изненадани колко добре се виждат детайлите (и, разбира се, може да бъде уловен добре всеки свързан с тях звук).

8 Когато желаете да запишете някои специфични звуци, използвайте **подходящ отделен микрофон,** а не само вградения в камерата. Вътрешните микрофони винаги се влияят от вибрации или механични шумове, докато един добър разположен отделен микрофон може да даде много по-добри резултати. Упражнявайте се как да разполагате микрофона, така както се упражнявате и с камерата, и се учете от успехите и неуспехите си.

9 **Когато работите с камера, постарайте се да избягвате резките температурни промени.** Ако преместите студена камера в топла и влажна среда – рискувате да се получи кондензация върху студените – метални части, а и върху записващите механизми, което може да увреди лентата. Водата е явен враг на камерата, но помнете, че и пясъкът може да бъде много опасен, ако попадне вътре.

10 **Когато сте готови, покажете резултатите си на опитен професионалист!** Не защитавайте филма си, а приемайте

всяка критика като плодотворна обратна връзка. Колкото повече е критиката, толкова по-скоро ще натрупате необходимите умения.

## 32 Как да се осъществят компютърни конферентни връзки?

Компютърното конферирание и електронната поща са достъпни за учащите се в повечето големи учебни заведения. Студентите по информатика и инженерите експлоатират с удоволствие тези медии, но други ги посрещат със съпротива. Следващите предложения могат да ви помогнат да убедите своите възпитаници в ползата от електронна поща и компютърно конферирание.

**1** Подгответе лесен за четене неофициален справочник за започване на компютърното конферирание. Допуснете, че липсва предишно познание, и започнете с инструкции как да се включи системата. Раздайте екземпляри на всички. Направете въвеждащо конферирание с „наставления“, които да помогнат на студентите да усъвършенстват основните процеси за въвеждане и редактиране на своето участие. Убедете се най-напред, че инструкциите са наистина лесно приложими (изпробвайте ги върху компютърно неграмотните колеги).

**2** Внимавайте студентите да не прекъснат главната верига! Най-лошото, което могат да направят някои от тях, е да загубят част от собственото си въвеждане.

**3** Определяйте ясни, полезни задачи за компютърно конферирание.

**4** Формирайте учебни групи и искайте всяка от тях да участва в компютърното конферирание. Това ще помогне

компютърно грамотните студенти да учат останалите как да използват системата.

**5** Проведете „вътрешни“ конференции („собствени“ конференции с ограничено участие на определени групи студенти). Включете в конферирането някои ценни собствени източници (например важни лекционни материали), до които учащите се да имат достъп само по време на конферирането.

**6** Предоставете някоя оценена курсова работа за въвеждане в компютърното конферирание. Това ще позволи постепенно всички да видят работите си и да получат вашия квалифициран коментар на всяка от тях. (Равнището на работата прогресивно ще се подобрява, тъй като студентите се учат един от друг и от вас самия. А компютърът ще запише времето и датата на всяко включване. Въз основа на получените резултати можете да усъвършенствате и критериите за оценяване.)

**7** Предложете на студентите да направят свое конферирание по въпроси, които ги интересуват. Темите могат да включват „музика“, „фантастика“, „пътеводител на добрите кръчми“, „спорт“, „софтуер“, „добри магазини за дрехи втора употреба“, „фризьори“ и т.н. Дори когато се въвежда произволна информация, това развива както уменията за комуникация, така и компютърните знания.

**8** Използвайте компютърното конферирание като вестникарска страница за обяви. Насърчавайте студентите да въвеждат проблеми и да отговарят на въпроси. Където е подходящо, отговаряйте на важните теми лично като „квалифициран експерт“.

**9** Установете някои основни правила за компютърно конферирание. Например езикът не бива да е неприличен, информацията да не унижава другите, да се избягват сексизмът и расизмът и т.н. Стриктното спазване на тези правила трябва да бъде строго наложено; ако някой сериозно се отклони от тях, най-лесно е да бъде отстранен.

10 **Опитайте се да разширите достъпа до компютрите.** Някои институции са осигурили 24 часа достъп седем дни в седмицата. Терминалите може да са разположени във факултетите или на обществени места като библиотеки или студентски съюзи. Уверете се, че учащите се знаят къде се намират терминалите, които ще ползват.

### 33 *Да научим студентите да използват библиотеката*

Когато студентите се озоват за пръв път в някое учебно заведение, обикновено им показват библиотеката и дори им обясняват как да я ползват. Но както и при всичко друго, ако обясненията не се приложат бързо на практика, много от тях ще бъдат забравени.

1 Помогнете на студентите да разберат колко полезно ще е за тях да се научат да използват **ефективно източниците** в библиотеката или специалните научни центрове. Тази нагласа ще им спести значително време – особено в етапите на обучението, когато времето е изключително ценно.

2 **Възлагайте задачи** (например при подготовка за упражнения), които изискват студентите да намерят точно определени материали за справка. Планирайте задачите така, че те да добият опит в боравенето със съвременната техника при търсене на учебници и списания (например компютризираните каталози), а след това и на самите материали.

3 Помогнете на студентите да развият способности за бърза ориентация в източниците. Насочете ги какво да търсят по отделните дисциплини (например най-подходящите имена на автори, вид учебно помагало и т.н.).

4 **Възлагането на курсова работа**, която по необходимост ще развие умения за търсене на информация, може да се окаже полезно упражнение. Изисквайте всеки студент да направи аотирана библиография с 30 заглавия по определена тема (различна за всеки един, за да се избегне както струпването на опашки пред източниците, така и непродуктивната съвместна работа).

5 **Възлагайте на студентите упражнения, които да ги учат да отразяват библиографски правилно източниците.** Уверете се, че в собствените ви лекции и тезиси източниците са посочени правилно (например: Бърнър, Т. и Рейс, П. (1991). Как да успее като задочен студент, Коган Пейдж, Лондон).

6 Наред с развитието на индивидуални умения за ползване на библиотеките **възлагайте и групови упражнения** (например да намерят съответната литература при подготовката за семинарно занятие). Това ще улесни студентите да взаимстват библиотечни умения един от друг.

7 **Напомнете на студентите, че библиотекарите обикновено са готови да предложат помощ и съвет**, особено когато от тях не се иска да вършат рутинна работа, като например да намерят някоя книга. Често библиотекарите, специалисти в една или друга област, не само подробно знаят с какви източници разполага библиотеката, но и добре разбират даден предмет и могат да дадат съвет кои книги и извори наистина си струва да се видят.

8 **Насърчавайте студентите да използват очите си!** Например ако има няколко екземпляра от книгата на лавицата (или в компютърния каталог), вероятно тази книга е полезна от друга, от която има само един екземпляр. „Износените“ книги (нови, но вече много употребявани) също са се доказали като по-полезни от съвсем „чистичките“.

9 **Посъветвайте студентите за всичко останало** (наред с книгите и списанията), **което могат да използват в библио-**

теките. Много библиотеки притежават сбирки от аудиовизуални материали, компютризирани учебни пакети и т.н. Някои имат терминали, свързани с централни компютърни услуги, както и текстообработващи процесори и издателски системи, които могат да бъдат използвани от студентите.

**10** Много от младите хора откриват, че работят най-добре в библиотеките, далеч от всякакви смущения. Убедете се, че вашите възпитаници са запознати с възможността да си осигурят подходящо място за учене или отделни кабинети (ако има такива) и са наясно с работното време на библиотеките (например вечер, в събота и неделя, когато ще имат повече пространство да пръснат книгите си и по-лесен достъп до хранилището).

## 34 Подготовка на интересни писмени материали

Със съвременното развитие на издателската техника, на възможностите за фотокопирни услуги и офсетовия печат използването на различни печатни материали драматично се увеличи. Въпреки това понякога съществува опасност те просто да бъдат подминати и да не се използват активно в обучението. По-долу предлагаме някои начини за преодоляване на това положение.

**1** Направете материалите привлекателни. Отмина времето, когато едно написано на ръка или напечатано на машина резюме на лекцията беше достатъчно. Качеството на съобщението сега е неразделно свързано с качеството на средството; разпокъсаните материали не се ценят.

**2** Използвайте повече подзаглавия. Една цяла страница с непрекъснат текст може да бъде доста отблъскваща. Къ-

дето е възможно, използвайте за подзаглавията черни или едри шрифтове. Когато само един поглед върху материалите дава информация за структурата на съдържанието им, вече сте започнали да помагате на хората да учат.

**3** Използвайте бели полета. За да чувстват студентите, че работят над нещо свое, те трябва да имат място за собствени бележки. Мястото между параграфите, в началото или края на страниците или голямото поле от едната страна на листа са все средства за създаване на чувство за собственост.

**4** Използвайте самото начало на материалите, за да напомните на студентите какви са целите. Полезно е да се обяснят учебните задачи като специфичен елемент от работата.

**5** Направете материалите интерактивни. С други думи, включете задачи и дейности, които подтикват студентите към междуличностно взаимодействие. (В края на тази глава сочим пример от собствената си практика, който разкрива ползата от интерактивните материали.)

**6** Оставете в материалите „място за действие“ на студентите. Най-добри са структурираните задачи, като например: „Помислете за шест причини, поради които икономиката е в рецесия, и ги запишете по-долу.“ Фактът, че е оставено място за отговори, кара учащите се (често подсъзнателно) да се опитват да решат задачите, вместо да ги отминават.

**7** Използвайте задачите като възможност студентите да се учат чрез действие, като допускат и грешки. Въпросите с няколко възможни отговора, от които трябва да се избира, са много полезни. Такива материали биха служили и като напомняне за „погрешно“ избрани варианти, а също и като приятен спомен за „правилен“ избор.

**8** Използвайте материалите, за да избегнете безполезния процес, при който студентите само записват това, което



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