

Организирайте своята учебна работа: контролен списък

- (1) Имате ли план за системно учене?
- (2) Ако не, смятате ли, че ви е нужен?
- (3) Къде е най-доброто ви работно място?
- (4) Губите ли време за търсене на дреболии, преди да започнете да работите?
- (5) В безпорядък ли са бюрото или масата ви?
- (6) Четете ли достатъчно?
- (7) По кое време най-добре работите?
- (8) Колко време ви е нужно за извършването на определена полезна работа?
- (9) Какво правите със случайните свободни мигове - например при пътуване с влак?
- (10) Сядате ли да гледате телевизия с „гузна съвест“?
- (11) Притеснявате ли се от това колко много работа вършат другите?
- (12) Смятате ли, че действително работите, като учите?
- (13) Работите ли достатъчно?
- (14) Как можете да определите дали работите достатъчно?

Ред, който намираме за полезен при усвояването на учебните умения. Може да се използва точка по точка за допълнителен анализ или да се предостави на учащите като списък за допълване преди дискутирането на отделните проблеми.

Част втора *Началото, и как да работим заедно*

- 9 Как да разберем какво вече е научено?
- 10 Да обсъдим учебната програма.
- 11 Да научим имената.
- 12 Ползата от участие в упражненията.
- 13 Ползата от семинарите.
- 14 Да помогнем на студентите да участват пълноценно в семинарите.
- 15 Поощряване на групите за взаимопомощ.
- 16 Да подтикнем студентите да се учат един от друг.
- 17 Да използваме наставници.
- 18 Да бъдем компетентни експерти.

В този раздел предлагаме пътища за опознаване на студентите ви и начини да ги подтикнете да работят ефективно заедно в малки групи. Лансираме и някои идеи как младият човек да извлече най-голяма полза от колегите си, от другите хора, включително и от самия преподавател.

9 Как да разберем какво вече е научено?

Вече споменахме, че през повече от половината време, прекарано в ситуацията преподаване/учене, студентите слушат неща, които вече знаят. Следващите предложения могат да помогнат да се преодолеят тези досадни повторения.

- 1 Помогнете на обучаващите се да преценят какво вече знаят. Обяснете им, че един от най-важните за тях източници е знанието, което вече са натрупали.

2 Дайте на студентите списък от въпроси и искайте от всеки да напругне мозъка си и установи въпросите, на които вече е в състояние да отговори. Това трябва да се използва, за да се засили увереността на студентите в собствените им възможности, но и да се състави план за по-нататъшната работа.

3 Опитайте „публична“ мозъчна атака върху усвоените вече знания. Разположете някаква схема или графика с основните въпроси на преподаваната материя и помолете студентите да я разгледат и отбележат тези от тях, на които определено могат да отговорят, да поставят кръстчетата на онези, на които не са в състояние да дадат отговор, и въпросителни знаци на онези, на които смятат, че биха могли евентуално да отговорят.

4 Проведете групова мозъчна атака. Помолете студентските групи да изброят нещата, които вече знаят по отделни теми. След това членовете на различните групи биха могли по-детайлно да коментират и обяснят цялостно съществуващата ситуация.

5 Определете различни теми за отделните групи. Помолете всяка група да подготви графика, табло или някакъв друг изобразителен материал с проблемите, които вече са й известни по дадената тема. Накарайте групите да съпоставят графиките си и да обсъдят резултатите.

6 Помолете студентите от отделните групи взаимно да си разяснят проблемите. Поискайте от всеки да избере въпрос, който вече е усвоил, и да го развие пред останалите. Вероятно най-голямата полза ще дойде от търсенето и намирането на думите, с които трябва да се обяснят нещата, като по такъв начин се засилва и процесът на разбирането.

7 Помолете студентите по групи да установят въпросите, на които могат да отговорят. Нека доброволци от всяка група да разяснят пред всички отговорите на тези въпроси.

8 Съставете предварителни тестове, чрез които да се установи колко и какво са научили вече студентите. Тази процедура не бива да се възприема като изпит с всичките произтичащи от това негативни емоции. Обяснете на студентите, че целта е те да разберат колко много знаят вече, а вие – какво не се налага да им обяснявате.

9 Подберете стандартни въпроси за оценка (или типични изпитни въпроси) още в началото на учебната програма. Помолете групи от студенти да подготвят по свой избор кратки, обобщени отговори на тези въпроси (което отнема далеч по-малко време от написването на пълните отговори). Обсъдете с целия курс стойността на всеки обобщен отговор и доразвийте всички важни, но пропуснати неща, за да се получат добри отговори.

10 Раздайте листове или картончета на целия курс. Помолете всеки да напише въпросите, чиито отговори вече знае. Използвайте събрания материал, за да подготвите списък от въпроси, благодарение на който ще откликнете адекватно както на придобитите вече знания, така и на установените пропуски в тези знания.

10 Да обсъдим учебната програма

Почти сигурно е, че сред най-важните неща, които сте получили в един или друг вид, когато сте започнали да се готвите за първия си курс, е учебната документация. И колкото и странно да е – въпреки че учебната програма е написана, за да е ясно какво и в какъв порядък предстои да се изучава, подобни документи невинаги стигат до студентите. Ето няколко предложения как можете да използвате учебния план за по-доброто структуриране на учебната програма по собствената дисциплина.

1 Проверете дали студентите ви вече имат **копия от документацията на учебния план** (например за отделна специалност или справочник на факултетите). Ако нямат, дайте им поне копие от вашата учебна програма.

2 Когато студентите са наясно какво се очаква от тях, какво се изисква да научат, те по-добре ще се справят със задачите си. Би им помогнало, ако представите учебната си програма според учебните цели или очакваните резултати, така че да разберат какво точно се изисква от тях да усвоят в съответния курс.

3 Учебните цели понякога могат да изглеждат твърде отдалечени и академични. В някои случаи е по-добре, ако съдържанието на учебната програма **дава яснота за равнището на компетентност**, което трябва да бъде постигнато в процеса на обучение. Същността на необходимата компетентност може да стане по-ясна, ако приведете примери или демонстрирате уменията и способностите, които студентите на свой ред ще трябва да развият.

4 Учебната програма (или „преводът“ ѝ в цели и компетентност) е добро средство за запознаване на студентите с това какво ще учат. Понякога обаче те се нуждаят и от обяснението **защо** трябва да учат **определени неща**. Невинаги е очевидна необходимостта от усвояването на определени теми. Естествено е, че ако не виждат основателна причина да научат нещо, едва ли ще вложат много енергия и старание да го направят.

5 Учебната програма осигурява добър план за работа. Той може да бъде още по-полезен, ако в него се прибавят и някои **времеви скали**. Например възможно е да се отделят няколко седмици за усвояването на важна първоначална част от учебната програма. Благодарение на това пътят до някои следващи раздели би се оказал доста по-пряк.

6 Доизяснете по-нататък **какви учебни форми ще се използват** за усвояване на различните части от учебната програма. Например някои от темите ще са обект на лекции, с други студентите ще се занимават на семинари и упражнения, трети ще бъдат оставени за самостоятелно четене, групова работа и т.н.

7 Има случаи, когато за вас (и вашите студенти) ще е полезно да се **отклоните от написаната програма**. Например, ако се налага да се развие основна тема за илюстриране на фундаментален принцип, неизбежно е да се разгледа и свършено нова материя. Информирайте ги за подобни „отклонения“ – и особено кои части от „старата“ програма се заменят с нови.

8 Малко вероятно е целият материал да бъде представен по еднакъв начин. Нека студентите знаят **при кои части от програмата ще навлезете в дълбочина** и по кои просто ще нахвърлите основни неща. Обсъдете с тях тези си намерения, за да разберете тяхната оценка на съществените и не толкова съществените раздели на програмата.

9 Към края на курса учебната програма (и различните ѝ „преводи“ и обяснения) трябва да осигури на студентите достатъчно информация за предстоящите изпити. Уверете се, че **когато пишете въпросите за изпита, учебната програма е изцяло в ума ви**. По този начин ще сведете до минимум възможността да се появят неочаквани въпроси, за които студентите с основание не ще бъдат готови.

10 Времето понякога изтича неочаквано бързо. Когато това се случи, **свалете тези части от програмата, които няма да успеете да вземете**. Трябва да устоите на изкушението да „препуснете“ през всичките невзети лекции, особено ако изпитите вече са наближили. Във всички случаи малко студенти ще отделят време за новополучената информация.

III Да научим имената

По принцип хората са склонни да обръщат повече внимание на онези, които познават. Студентите ще ви гледат с повече внимание, ако ви познават, и най-важното – ако вие ги познавате. Правилното използване на имената е полезна стъпка за изграждане на такъв вид взаимоотношения, които биха улеснили учебния процес.

1 Помислете как вие бихте се почувствали, ако **някой сбърка името ви** – особено ако е човек, от когото очаквате да го знае. Един от проблемите с големите групи е, че техните членове могат да се чувстват твърде анонимни и самотни. Не пренебрегвайте тези аспекти, те са твърде важни.

2 В началото на курса попитайте студентите „**как бихте желали да ви наричам?**“. Имената, които те ще ви дадат, ще бъдат по-точни от напечатания списък на курса и лесно ще разберете дали Виктория иска да бъде наричана Вики, Патриша – Пат, Седрик – Ал.

3 В ранния стадий на обучението е полезно да се дадат на студентите залепващи се **етикети**, върху които да изпишат имената си. Това ви дава възможност да се обръщате към тях с имената, които предпочитат – а самите те получават шанса да започнат да се опознават един друг.

4 При занятие с група, включваща 10-20 души, опитайте нещо като: „**Кажете ни своето име и ни разкажете нещо за него.**“ Тази игра лесно може да „стопа ледовете“ и да помогне за запомнянето, като насочи хората да развият асоциативни връзки с чутите имена.

5 Алтернативна възможност е да накарате студентите да седнат в кръг. Помолете някого да каже името си, след това лицето отляво да произнесе „**Аз съм... и това е моят приятел...**“ Продължавайте по кръга, като прибавяте по

едно име на всеки етап, докато накрая някой не назове правилно всички в кръга.

6 Следващата стъпка е да помолите студентите да се представят, като първо назовават своите имена и след това две, които харесват, и две други, които не харесват.

7 Алтернативен начин за използването на метода „харесване/нехаресване“ е да помолите студентите да намерят **колеги от групата със сходни предпочитания** и да се обединят по двама или трима, за да подготвят плакат или кратък скеч, чрез който да илюстрират общите си чувства.

8 За да запомните по-лесно имената, след като получите **пълния списък**, задайте поименно наслуки някакви (лесни) въпроси на всеки един от списъка.

9 При упражнения, лабораторни занятия и другаде, където малки групи студенти седят на определени места, полезно е да използвате „**картонче за мястото**“ (един прегънат картон А5 ще свърши добра работа). От двете страни на това картонче се написват имената на студента. То се поставя на масата или пейката (или в краката, ако седят без маси). Картончетата се виждат от разстояние по-добре от етикетите. Това ви позволява да се обръщате към отделните хора по име, а на тях им помага да научат имената си.

10 Когато знаете всички (предпочитани) имена на членовете на една голяма група, напишете ги на голям лист (като плакат например), което ще улесни формирането на семинарните групи. Поставянето на звездички отстрани на името на участниците (още повече че сменяте тези роли за следващи задачи и въпроси) постепенно ви помага да запомните имената на студентите дори и в твърде големи групи. Да виждат имената си на екрана, плаката, списъка и пр. е начин да се помогне на членовете на големите групи да не се чувстват толкова анонимни или „самотни“.

12 Ползата от участие в упражненията

Въпреки че по време на лекциите действителното научаване е относително малко, студентите ги смятат за по-важни от упражненията. Фактът е породен от обстоятелството, че много лектори третират упражненията като случаи „ad hoc“. Следващите предложения могат да помогнат да се извлече по-голяма полза от упражненията.

1 Научете имената на студентите в групите ви за упражнение. Те ще приемат упражненията като по-важни, ако знаят, че ги познавате и ще забележите тяхното отсъствие.

2 Избягвайте изкушението да използвате упражненията за навлизане в подробности върху неща, за които е говорено на лекциите. Много лесно упражненията могат да се превърнат в разширяване на лекциите и присъстващите да останат така пасивни по време на упражненията, както и по време на повечето лекции.

3 Изяснете на студентите, че има части от програмата, които ще се разглеждат **само на упражнения**, и че тези части ще бъдат оценявани по същия начин, както и учебното съдържание на лекциите.

4 Винаги, когато е възможно, запознавайте предварително студентите с темите за **предстоящите упражнения**. Дайте им да подготвят нещо специфично за всяко упражнение и отделете известно (но не цялото) време да споделят и дискутират върху подготвеното. Винаги предвиждайте резервни занимания за случаите, когато никой от студентите не е подготвил възложената му тема.

5 Убедете студентите, че упражненията са **най-доброто време да ви задават подробни въпроси** или да искат да им обясните неща, които не са разбрали. Предложете им да записват въпросите, в чиито отговори не са сигурни, и да носят тези списъци на всяко упражнение, а вие всеки път отделяйте време, за да ги разглеждате.

6 Обяснете на учащите се как най-добре да **интегрират** знанията, придобити по време на упражненията, с тези от лекциите. Предложете им например да си водят дневник, който да им напомня за основните проблеми и въпроси, с които са се занимавали на упражненията.

7 Използвайте упражненията, за да **получите обратна връзка** за това как студентите оценяват лекциите и практическата работа. Проверявайте дали са успели да усвоят задълбочено преминалите вече теми. Имайте подръка допълнителни задачи, които можете да използвате по време на упражненията, или въпрос, над който студентите да поработят сами по-късно.

8 Използвайте упражненията, за да **насочвате учащите се към съвместна работа**, към постигане на резултати от колективни действия. Ако групата за упражнения действително се „сработи“, нейните членове вероятно ще продължат да работят неформално в същата група.

9 Попитайте директно студентите **как оценяват упражненията**. Като разберете какво биха искали „да не правите, какво да започнете и какво да продължите“, вие ще използвате тази информация в подготовката на следващите упражнения.

10 Използвайте упражненията за **обединяване на теми** от отделните части на курса. Полезно е да се канят колеги за участие в специфичните по характер упражнения, когато се налага да се осъществи връзка между различни теми.

13 Ползата от семинарите

Някои курсове се състоят от лекции, семинари и упражнения и студентите невинаги знаят по какво се различават тези страни от процеса преподаване/учене. Навярно основното, което отличава семинарите от упражненията, е, че всеки семинар се планира около една определена тема или проблем и от студентите се очаква да се подготвят, за да бъдат водещите фигури по време на семинарите.

1 Съставете програма за семинарите и я раздайте заедно с лекционната ви програма. Така ще помогнете на младите колеги да разберат кои теми и въпроси ще се разглеждат в дълбочина на семинарите.

2 С напредването на курса нека отделни студенти (или малки групи) да се подготвят за предстоящите семинари. След като те направят 15-минутно изложение по въпроса, открийте дискусия (като се намесвате само когато е необходимо).

3 Съгласувайте основните правила за семинарите. Те могат да включват страни като точност, принос, подготовка и водене на записки. Ако например студентите прегледат различни източници, за да изготвят кратко резюме по разглежданите на семинарите теми, всеки член на групата постепенно ще си създаде допълнителен комплект учебни материали.

4 Когато семинарът се използва за по-задълбочена дискусия по проблеми, разглеждани по време на лекциите (или при самостоятелно четене), нека студентите съставят списък с въпроси, записани на лист или на дъската. Още по-бързо това може да стане, ако всеки отрази в сбит вид проблема на отделен фиш, а те бъдат изложени на видно място.

5 Когато е възможно, използвайте семинарите за оценяване на работата в курса. По-малките групи по-лесно могат да се включат в процесите на самооценяване или взаимно оценяване, което им дава възможност да си изработят попълна представа за критериите за оценка.

6 Доколко студентите или групите се оценяват и на основата на приноса им в работата на семинарите (например доклад, очертаване на проблем, водене на дискусия), осигурете им подходящо време да подготвят участието си и изяснете начина, по който семинарите ще се провеждат и оценяват.

7 Използвайте семинарите, за да развивате у младите хора гъвкавост. Дайте на студентите възможност да изберат въпросите за обсъждане и начина за предстоящото си участие. Може да се наложи по желание на учащите да поканите външен експерт – всъщност добре е самите те да намерят такъв специалист.

8 Би било полезно третокурсници например да водят серия от семинари на първокурсници. По-опитните студенти често могат да изложат нещата по по-разбираем начин, отколкото преподавателя, който знае материята „от много време“. В допълнение: обясняването на въпросите на по-неопитните е един от най-добрите начини за тях за задълбочаване на собственото знание.

9 Опитайте се да намерите начини всеки студент да бъде включен в семинарите. Когато например въпросите (или изводите) се записват на лист хартия или другаде, преодолейте ситуацията, когато едни говорят непрекъснато, а други почти не си отварят устата.

10 Използвайте семинарите по специфични теми, за да съставите списък със студентски въпроси. Най-важните от тях можете да използвате като основа за предстоящата обща лекция.

14 Да помогнем на студентите да участват пълноценно в семинарите

Много асистенти и лектори водят трудна борба, за да накарат студентите да участват в семинарите. Като че готовността на преподавателя да говори настройва аудиторията на вълна „слушане“. По-долу се спираме на прийоми, които биха активизирали студентите на семинарните занятия.

- 1 Съобразявайте се с това, че някои студенти са доста срамежливи. Не ги насилвайте да участват в семинарите, особено в началото на курса, когато могат да се чувстват несигурни и са в състояние да преживяват твърде сериозно и най-малкото объркване.
- 2 За „разчупване на леда“ оставете студентите да разговарят взаимно, като използвате ситуации, в които те не се чувстват застрашени. Подгответе си различни варианти за отпускане, за да започнете семинара по един неофициален и „забавен“ начин.
- 3 Когато се налага студентите да вземат съществено участие в даден семинар, **проведете инструктаж една седмица по-рано**, така че всеки, който е нервен, да има възможност да се подготви и да се чувства по-спокоен за предстоящото си участие.
- 4 Дискутирайте с обучаваните ползата, която могат да извлекат от семинарите, и им помогнете да разберат, че колкото по-голям е приносът им, толкова повече самите те ще научат.
- 5 Убедете се, че студентите не са попаднали в капана на погрешното схващане, че семинарите са по-маловажни,

тъй като не са толкова официални като лекциите. При всяка възможност по време на лекциите обяснявайте, че „главните проблеми тук са базата за семинарното занятие след седмица или две“.

- 6 Позволете на студентите да участват в семинарите по различен начин. Например някои с готовност ще говорят и дискутират, докато други ще предпочетат да пригответ информация или някакъв изобразителен материал (графика, схема, постер и пр.) и с това ще се включат в семинара.
- 7 Разделете обучаваните на дискуссионни групи – примерно за по 15 минути. След това доброволци от всяка група да докладват под каквата форма предпочитат, като им предоставите максимално време за всеки доклад.
- 8 Формулирайте някои основни правила за участие в семинарите. Помогнете на студентите да си изработят практически критерии, които групата да приеме. Когато авторството на основните правила е на самите учащи се, те са по-склонни да се съобразяват с критериите за участие на всеки.
- 9 Бързо се притечете на помощ, ако някои студенти имат проблеми със семинарите. Разберете кои са достатъчно „силни“ да се оправят сами и кои биха приветствали вашата помощ.
- 10 Обмислете възможностите за повече от един начин на групиране на студентите за семинари. Бихте могли например да използвате „домашни групи“ и различно съставени „групи по задачи“ – за определена тема или цел. Това помага да се избегнат търканията, когато някоя група не се „сработи“, освен това такава група няма да е единственото място за самостоятелна и творческа изява на младия човек.

15 Поощряване на групите за взаимопомощ

Студентите често откриват, че на практика научават един от друг поне толкова, колкото и от всеки друг източник (включително от материалите за справка и от преподавателите). Въпреки това те сякаш не са много склонни на взаимно активно сътрудничество във всекидневната си учебна дейност. Следващите предложения могат да им помогнат да променят тази гледна точка.

- 1 Покажете на студентите колко много научават от своите колеги. Напомнете им, че те общуват с колегите си много повече време, отколкото с експертите – лектори и асистенти.
- 2 Подчертайте колко полезни са „неформалните“ групи при решаването на проблеми, общи за повечето членове на групата (включително и за части от учебния материал, с които всеки има трудности). Като обединят умовете си, членовете на групата могат по-лесно да намерят търсени-те отговори.
- 3 Предложете на групата да направи анализ за ССВС (сила, слабост, възможност, страх). Тоест да изясни цялата сила или слабост на групата и разкрие какви възможности съществуват тя да се превърне в активен и полезен фактор в учебния процес. И още: като следствие на нейната слабост какви трудности очакват членовете на групата в бъдеще. Знанието за заплахите би било първата стъпка за противопоставянето им.
- 4 Поощрете групите да открият достъпните за тях източници, включително преподаватели, колеги от горните курсове, съветници, текстови и компютърни банки.

5 Подчертайте ползата от групите за взаимопомощ, когато членовете им имат индивидуални или лични проблеми. Далеч по-малко плашещо е тези проблеми да се споделят с добре познати колеги, отколкото с преподавателя. Често членовете на групата са в състояние да осигурят цялата нужна помощ и подкрепа. И обратно, те най-добре биха почувствали кога един проблем наистина се нуждае от съдействието на експерт.

6 Опитайте се да откриете студенти (предишни или настоящи), убедени, че групите за взаимопомощ са много ценни. Помолете ги да си припомнят случай, в който групата успешно се е справила със сложна ситуация. Случаят може да бъде представен лично пред курса, под формата на видеозапис или като кратко писмено изложение.

7 Приемете, че някои студенти ще предпочетат да запазят своята независимост и личен живот и ще се съпротивляват на всеки опит да ги накарате да участват в неформални групи за взаимопомощ. Ако принудите подобни личности да се присъединят към групите, ефектът за самите групи може да се окаже отрицателен. Позволете на студентите сами да решат дали да се включат или не към групи за взаимопомощ. Не изключвайте възможността тези, които желаят да запазят независимост и дистанция, да формират своя собствена група!

8 Когато разпределяте курсовите задачи, предложете възможности, които да включват задачи както за групово изпълнение, така и за индивидуална работа.

9 По време на семинарите и упражненията опитайте упражнения, които изискват екипна работа. Така обучаваните ще разберат различните роли, които биха изпълнявали членовете на един ефикасен отбор. Насърчавайте студентите да прилагат в практиката по свой начин това, което са научили от екипната работа.

10 Направете банки със списъци от „проблеми на студентите“. Представете пред групата някои от тези студентс-

ки проблеми и я помолете да състави план за намиране на решение. На всяка група предложете различен проблем, за да се избегне повторението при обсъждането. Поискайте от присъстващите да допълнят (ако желаят анонимно) банката с проблеми за бъдещо използване.

16 Да подтикнем студентите да се учат един от друг

Поощрявайте студентите да осъзнаят факта, че могат да научат много един от друг. Конкурентната нагласа често им пречи да извличат максимална полза от научното общуване, при все че групата винаги има по-голям запас от знания, опит и компетентност, отколкото отделните ѝ членове.

1 Насърчавайте създаването на учебни сдружения. Ако те се формират спонтанно, у членовете им се развива чувството за принадлежност към групите.

2 Утвърждавайте ползата да се обучаваш в процеса на груповата работа. Това включва развитие на лидерски умения и отговорност за собствените действия. Сред добрите страни е и адаптацията да бъдеш ръководен, което в контекста на работата с останалите е също толкова важно качество, както и лидерството.

3 Осигурете време за работа на учебните сдружения. Например ако официалните часове се провеждат от 9.00 до 10.00 ч. и след това от 11.00 до 12.00 ч., групите могат да работят независимо от 10.00 до 11.00 ч. както по задачи, възникнали предния час, така и по предстоящи проблеми.

4 Осигурете подходящо място за работа на учебните групи. В най-простия вариант една маса и столове са всичко, от което се нуждаят студентите – за предпочитане е стая, където групите могат да вдигат известен шум (не типична библиотека). Допълнително оборудване като черна

дъска, бяла дъска или екран може да подпомогне дейността на групата.

5 Помогнете на студентите да разграничават сътрудничеството от измамата. Ученето от други членове на групата по принцип е продуктивно. За измама се смята нежеланието на отделен член да даде подходящ принос към работата на групата.

6 Нека студентите се учат взаимно да се оценяват. Помогнете им да си изяснят критериите за това. Прилагането на критерии за оценка на усилията на другите е отличен начин да се учи.

7 Насърчавайте обучаваните взаимно да се препитват. Като се упражняват да отговарят бързо на въпроси, те трупат добър опит за справяне и във формални ситуации, включително на изпит. Когато студентите взаимно отговарят на въпросите си, те са по-малко склонни да се залъгват какво реално знаят, отколкото когато работят сами.

8 Дайте възможност на студентите взаимно да се обучават. Един от най-добрите начини за учене е да обясниш даден проблем на някой друг. Ако всеки член на групата анализира отделен въпрос пред останалите, цялата група ще извлече максимална полза в усвояването на тази част от материала.

9 Подтикнете студентските групи към мозъчна атака за въпроси. Знаенето на правилните въпроси често е повече от половината път към намирането на ефективните отговори. Накарайте групите да подредят по важност въпросите в списъците си. Когато е необходима квалифицираната помощ на преподавателя, добре е, ако въпросите са в известна степен анонимни и принадлежат повече на групата, отколкото на отделните ѝ членове.

10 Отделете някои задачи, които се решават по-добре от групи, отколкото от индивиди. Разделете задачите на съставни части, но така, че тяхното обединяване да стане по естествен път в групите.

17 Да използваме наставници

Наставникът най-често е „колега, на когото имаме доверие“. Наставникът би могъл да се възприеме и като „човек, помогнал другиму, който току-що е започнал да прави нещо“. Изключително полезно за студентите е да си намерят наставник и да извлекат максималното от него. Ето някои предложения.

1 Обяснете, че поради обективни обстоятелства **взаимодействието преподавател-студент (особено при големи групи) не е така лично**, както може да бъде между наставник и учащ. Следователно би било полезно за учащите да потърсят някой друг, който да им помага в усвояването на материала.

2 Струва си да се помисли за **конflikта, който понякога възниква** между преподаването, съветването и оценяването. Той може да доведе до незаинтересованост на студентите от помощта на преподавателите. Една неутрална „трета страна“, каквато е наставникът, е в състояние да даде съвет дори в такива деликатни области като оценяването.

3 Информирайте студентите за **различните видове „наставници“**, за да избират. Например съпругът (съпругата) или партньорът идеално може да изпълни ролята на наставник. Наблюдаващите или ръководещите обучението на задочниците също биха били ефективни наставници. Първокурсниците навярно познават някого от по-горните класове, който би желал да работи с тях като наставник.

4 **Накарайте студентите да разработят ролите, които наставникът може да играе за тях.** Например „някой, на когото да се оплачеш“, „някой, при когото да отидеш, когато се справяш трудно“, „някой, който да ти помогне, когато трябва да се вземат решения“, „някой, който просто изслушва“, „някой, който е бил тук и преди и ще ти даде съвет“, „някой, който ще се намеси и ще ти помогне да решиш проблемите“ и т.н.

5 **Какво остава за наставника?** Нека студентите помислят как могат да превърнат наставничеството в двустранно изгоден обмен. За много наставници ще бъде достатъчно удовлетворението от това, че оказват полезна помощ.

6 Ако сте в състояние да осигурите потенциални наставници (например третокурсници да наставляват първокурсници), би било полезно да **им организирате „семинар за обучение“**. Той ще им помогне да се подготвят за нещата, в които могат да бъдат полезни, а също и да са наясно кога не бива да се месят (например при лични проблеми, където е необходима намеса на експерт).

7 Вероятно най-добрият начин да се разбере смисълът на наставничеството е да **бъдеш такъв и да имаш такъв**. Много организации използват за новопостъпващите друг вид наставнически системи. Преценете дали можете да бъдете включени в подобно начинание във вашия факултет или организация.

8 Предупредете студентите за **опасностите от „конкурентната култура“**. Често целта на образователните системи е да мотивира студентите да работят самостоятелно, докато в трудовата дейност работодателите предпочитат хора, които могат добре да се сработват помежду си. Наставничеството е от голяма полза за развитие на междуличностното и социални умения както за наставниците, така и за обучаваните.

9 Би било полезно за наставниците и наставляваните да си изработят **споразумение** за съответните роли и отговорности. Поискайте от учащите се сами да подготвят своята част от споразумението и да го предоставят на наставниците.

10 Въпреки всички предимства на наставничеството **приемете**, че ще има студенти, които просто няма да желаят да участват в този вид споразумение. Ако те не могат да бъдат убедени в ползата от него, трябва да уважите правото им да учат самостоятелно и независимо.

18 Да бъдем компетентни експерти

Колкото повече расте значението на „ученето чрез правене“, толкова повече се изменя и ролята на преподавателите – от „източници на познание“ към помощници, които улесняват ученето. При все това, ако от преподавателите се очаква да бъдат възможно най-полезни за студентите, за тях е важно да са на разположение на студентите и като „учебен източник“ в подходящо време и по подходящ начин.

1 Най-лесният начин да бъдеш компетентен експерт е да си в състояние да **отговаряш на въпросите** на студентите. Тъй като обикновено не е възможно да се отговори ефективно на всички въпроси, възникнали в процеса на преподаване/учене, струва си да се използват някои от предложенията по-долу за „събиране и фокусиране“ на въпросите.

2 **Писменото представяне на въпроси** е полезна практика при големи групи студенти. Например бихте могли да съобщите в края на лекцията, че желаете да получите писмени въпроси (подписани или анонимни), на които ще отговорите в началото на следващото занятие.

3 В подобен набор от въпроси можете да очаквате **значително припокриване** между някои от тях. Добре би било да откриете трите най-често срещани въпроса и да подготвите писмен отговор. Когато го оповестявате, студентите ще „уловят“ вашите позиции по основните аспекти на материята.

4 Не е оправдано да занимавате основната група с въпроси, които имат по-скоро частен характер. В тези случаи по-добре е да изчакате и да отговорите директно на тези, които ги задават (например на упражнение или в пряк разговор).

5 Бихте могли да използвате **упражненията** алтернативно, тоест да работите с въпросите на студентите. Недостатък на този подход е, че не всички групи за упражнения имат нужда от вашите компетентни отговори точно на тези въпроси.

6 Ще е полезно да установите някои основни правила за **видовете въпроси, на които бихте желали да отговорите**, за разлика от въпросите, до чийто верен отговор бихте искали студентите сами да достигнат.

7 Когато задавате проект, възлагате подготовка на семинар и т.н., редно е да имате готовност да окажете **компетентна експертна помощ на всяка група**. Възможно е да се ограничите до определени етапи на работата (например до подготовката на плана за проекта). И обратно, бихте могли да бъдете на разположение в определено време за консултации.

8 Важно за дейността ви на компетентен експерт е **вие самият** да сте убеден, че владеете материала. Успешното навлизане в определени аспекти на проблематиката означава трупането на полезна информация, която сетне ще предоставите на студентите.

9 Когато работите с колегите си екипно, полезно е да бъдете **квалифициран експерт и за тяхната група студенти. И обратното**. Това ще помогне на учащите се да извличат полза от различните позиции на преподавателите и да придобият по-балансирана цялостна представа.

10 Най-преките начини, по които студентите ще ви използват като компетентен експерт, са свързани с **оценяването на тяхната работа** – курсова задача и/или изпити. Много предложения в тази книга целят да ви помогнат да споделите опыта си с по-младите колеги именно в контекста на оценяването.