

Подобрете своето преподаване! 65 метода за осигуряване на качеството в обучението по ИКТ

Marta Kedzia, Anna Soltys (SAN)

Karin Steiner, Monira Kerler (ABIF)

Maria Gutknecht-Gmeiner (EPRA)

Валентина Георгиева (Дружество ЗНАНИЕ)

Chris Woo, Daniel Theuns (Bridging to the Future)

Vanda Vieira, Cristina Dimas (CECOA)

Този проект е финансиран с подкрепата на Европейската комисия. Този материал отразява единствено гледната точка на авторите и Комисията не може да бъде държана отговорна за каквито и да е последствия от използването на информацията, съдържаща се в него.



Erasmus+

www.qualitools.net

CC-BY-NC-SA



Съдържание

Въведение

ВЪВЕДЕНИЕ	1
1 ЗАПОЗНАВАНЕ С ОЧАКВАНИЯТА И НАСТОЯЩИТЕ ЗНАНИЯ	4
1.1 Да положим началото: Стимулиращи презентации	4
1.2 Оценка на заинтересоваността	6
1.3 Дърво на очакванията	7
1.4 Справка „преди и след“	9
1.5 Интервюиране на участниците за техните знания и/ или очаквания	11
1.6 Установяване на досегашните знания	13
1.7 Люлеещ се мост.....	15
1.8 „Светофарна” обратна връзка.....	17
2 ПЛАНИРАНЕ, ДОКУМЕНТИРАНЕ И ОТРАЗЯВАНЕ НА ПРОЦЕСИТЕ НА УЧЕНЕ И ОБУЧЕНИЕ	20
2.1 1, 2 или 3 – Актуалното ниво на знания на участника	20
2.2 Въже за простиране	22
2.3 Колективен протокол.....	24
2.4 Баланс за деня	26
2.5 Да нарисуваме пътеки.....	27
2.6 Портфолио на развитието	29
2.7 Оценка на учебния процес в група.....	31
2.8 Обратна връзка след упражненията	33
2.9 Очи в очи с учителя – когато задачата е изпълнена.....	34
2.10 Финален анализ – когато задачата е приключена	35
2.11 Списъци на фокус.....	36
2.12 И аз го мога!.....	39
2.13 Определи компетенциите си	40
2.14 Въображаемо пътуване: моят курс.....	42
2.15 Справочен списък за интервю (квалитативни интервюта).....	44
2.16 Учебна конференция с патньори в обучението	46
2.17 Дневник на обучението	47
2.18 Споразумение за целите на обучението	49
2.19 Мозъчни карти.....	51
2.20 Рефлексия върху напредъка в ученето	52
2.21 Самооценка: активно взаимодействие.....	53

2.22	Кратък въпросник	55
2.23	Метод „Снежна топка”	57
2.24	„Светофарен” въпросник	59
2.25	„Барометър на настроението”	61
2.26	Какво представлява доброто (продължаващо) обучение?.....	63
2.27	Рефлексия с карти.....	65
2.28	„Пица”	67
2.29	Партньори в ученето.....	68
3	МЕТОДИ ЗА САМООЦЕНКА ЗА ОБУЧИТЕЛИ	71
3.1	Кратка проверка на програмата и атмосферата	71
3.2	Рефлексия върху учебните задачи.....	73
3.3	Взаимно наблюдение.....	75
3.4	Квадрати на обучението.....	77
3.5	Взаимно насочване: Две възможности за интервизия	79
3.6	Самооценка чрез видеозапис.....	81
3.7	Интервю за качествено развитие	84
4	МЕТОДИ ЗА ОБРАТНА ВРЪЗКА.....	86
4.1	Обратна връзка„Сандвич”	86
4.2	Четирите „П”	88
4.3	Обратна връзка „Обет”	90
4.4	Спри, тръгни, продължи	92
4.5	Анализ на силовите полета	94
4.6	Обратна връзка в малки групи.....	97
4.7	Разговор в крачка.....	99
4.8	Съдържание – процес - атмосфера	101
4.9	Мишена за оценки	103
4.10	„Полева” обратна връзка	104
4.11	„Светкавична” обратна връзка	106
4.12	Плюс – минус – въпросителна.....	108
4.13	„Жив” въпросник	110
4.14	Флипчарти с отворени въпроси	112
4.15	Група за отговор	114
5	Резултати от ученето и трансфер на знания	117

5.1	Световно кафене.....	117
5.2	Краят на един семинар: 4 до 6 ъгъла (или групи поддръжници).....	119
5.3	Учене за цял живот/ за работата (трансфер на знания)	121
5.4	Портфолио на уменията по ИКТ	123
5.5	Тематично портфолио за публикуване.....	125
5.6	Електронно портфолио	128
6	Материали.....	132
6.1	Дневен баланс.....	132
6.2	Портфолио на развитието.....	132
6.3	Оценка на процесите на учене в група	139
6.4	Обратна връзка по упражнения.....	140
6.5	Среща с учителя в края на курса	142
6.6	Списъци на фокус.....	144
6.7	И аз го мога	145
6.8	Опознай компетенциите си	149
6.9	Учебна конференция със съкурсисти.....	151
6.10	Дневник на обучението	152
6.11	Договаряне на цели за ученето	156
6.12	Споразумение за цел на обучението.....	158
6.13	Мозъчни карти	162
6.14	Интервю за качествено развитие	163
6.15	Анализ на напредъка в ученето	168
6.16	Самооценка на съдействието	173
6.17	Кратък въпросник	175
6.18	Светофарен справочник.....	176
6.19	Размисъл	177
6.20	Пица.....	182
6.21	Мишена на оценките.....	183
6.22	Световно кафене.....	184
6.23	Взаимно насочване	185
6.24	Бърза проверка на програмата и атмосферата	187
6.25	Анализ на задачите за учене	188
6.26	Взаимно наблюдение.....	189
6.27	Краят на един семинар: 4 до 6 ъгъла.....	191
6.28	Портфолио на уменията по ИКТ	192

6.29 Тематично портфолио за публикуване.....	197
--	-----

ВЪВЕДЕНИЕ

Този наръчник има за цел да подпомогне и вдъхнови обучителите и преподавателите по информационни и комуникационни технологии в постоянното усъвършенстване на техните методи и да улесни процеса за техните курсисти и студенти. Това ръководство предлага методи за:

1. Установяване на очакванията и настоящите знания на участниците в началото на курса или обучението;
2. Планиране, документиране и анализ на процесите на учене и обучение;
3. (Само) оценка на обучителите/ преподавателите;
4. Възможности за обратна връзка по време на обучението/ курса; и
5. Подкрепа за трансфера на знания.

Характерното за този наръчник и методите, описани в него, е, че те допълват процеса на управление на качеството на институциите за обучение, с фокус върху самото обучение – нещо, което често се пренебрегва. Тези методи позволяват на обучителите и на преподавателите да развиват и подобряват качеството на обучение, с подход, базиран на неговия контекст.

Много е важно клиентите в сферата на обучението, особено в продължаващото обучение, да бъдат ангажирани в оформлението на предлаганите услуги. „Продуктът“ образование – повишаването на знанията и уменията на клиента – се създава по същество от самия клиент. Затова и успехът на учителя зависи до голяма степен от мотивацията и способностите на обучавашите се. Обучението доставя удоволствие и обогатява, но изисква и влагане на усилия, и ангажираност. Ето защо мотивацията на клиента и неговите заложи оказват влияние върху качеството на услугата, не по-малко от самите обучители или преподаватели.

Още повече, когато говорим за предлагането на продължаващо обучение, трябва да се има предвид и т.н. „квадрат на очакванията“. Той се очертава от обучителите, предоставящите обучение институции, клиентите (участниците) и потребителите (напр. отдели за набиране на работна ръка, работодатели, агенции по заетостта и др.). Всички те имат своите очаквания по отношение на съдържанието на обученията/ курсовете. Тези очаквания са налице от самото начало на програмата за обучение, но по-голямата част от тях не са очевидни. В същото време те оказват значително влияние върху мотивацията, удовлетворението и трансфера на знания.

Друг аспект, на който трябва да се наблегне за подобряване на качеството на процесите на учене и обучение, е невъзможността те да бъдат напълно рутинни и стандартизирани (за разлика от организационните процеси). По-скоро от учителя се изисква да бъде

гъвкав, както спрямо конкретни ситуации, така и в индивидуален план. Затова и все повече се набляга на квалификациите и компетенциите на обучители и преподаватели.

Ние искаме да допринесем към тези усилия с предоставянето на този наръчник на обучителите и преподавателите в европейските страни.

С повече от 50 подробни метода, ние изчерпателно описваме динамиката на осигуряване на качеството, било то в отношенията между преподаватели и курсисти в процеса на обучение и учене, в развитието на вече придобити умения и компетенции или в откриването на нови такива, развити по време на курса. От тази изходна позиция, методите ще ви помогнат да усъвършенствате както процесите на учене и придобиване на знания, така и компетенциите и уменията на участниците в тях.

Всяко обучение на хора от присъствен тип има едни и същи етапи: на планиране, начало, същински курс и завършване. Методите, изложени в този наръчник, точно съответстват на тази структура и така улесняват намирането на подходящия от тях за всяка от фазите. Както и всеки от етапите, методите обхващат няколко области на качество, като очаквания и предишни знания на участниците, осмисляне и документиране на процеса на учене, и комуникацията и взаимодействието между обучители и ученици.

Този наръчник беше разработен в рамките на проекта “QualiTools за обучители по ИКТ”, финансиран по програмата Erasmus+ на ЕС и е резултат от съвместната работа по европейско партньорство между организации в Полша, Австрия, Великобритания, България и Португалия.

Месец май 2016г.

1 ЗАПОЗНАВАНЕ С ОЧАКВАНИЯТА И НАСТОЯЩИТЕ ЗНАНИЯ

1.1 Да положим началото: Стимулиращи презентации

КРАТКО ОПИСАНИЕ: В различни части на помещението се поставят флипчарти с недовършени фрази, касаещи желанията и очакванията на участниците. Обучителят приканва участниците да ги разгледат и допълнят изреченията.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Стимулиращите презентации са от полза за запознаване с усещанията, тревогите и очакванията на участниците. Те са въпроси с отворен край и дават на всеки от участниците достатъчно възможност да си взаимодействат с останалите.

ЦЕЛИ: Да се очертаят и обсъдят усещанията и очакванията, свързани с обучението.

ИЗТОЧНИЦИ: Рабенщайн, Райнхолд/ Райхел, Рене/ Танхофер, Михаел (2001): Комплектът методи. 5 учебника за инструктори и ръководителки на семинари, Първи том: Началото, Мюнстер, Екотопия.

ОПИСАНИЕ: В различни части на помещението се поставят флипчарти с изрази, които окуражават участниците да обмислят своите усещания и очаквания. По-долу са изброени някои примери, които биха могли да бъдат използвани.

- За мен, основният въпрос е...
- Опасявам се, че...
- Идеалното обучение за мен включва...
- Моите въпроси по темата в момента са: ...
- Надявам се, че ще получа...
- Притеснявам се, че...
- За да си тръгна удовлетворен/а от обучението, ще бъде важно да ...
- „Лицето”, което си слагам за обучението е: ... [нарисувайте смайли]

Участниците биват поканени да се разходят наоколо и да допълнят предложените изрази. Когато приключат, участниците и учителя разполагат с малко време за обсъждане на написаното.

В края на обучението би могло да се направи справка със същите флипчарти, за да се направи преценка дали първоначалните очаквания са изпълнени.

МАТЕРИАЛИ: Флипчарт листове с незавършени изрази и маркери.

ТЕМА: Обсъждане и документирание на нагласата на участниците и процеса на учене..

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 30 минути.

1.2 Оценка на заинтересоваността

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Участниците могат да посочат разделите на учебния план, от които са най-силно заинтересовани. Обучителят има възможността да пригоди плана в съответствие с оценката на заинтересоваността им.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Когато участниците са предварително запознати с предстоящото по една програма на обучение или курс, прозрачността се повишава. Също така участниците имат възможността да задават отворени въпроси и да споделят своите желания и очаквания.

ЦЕЛИ: Да бъде представена учебната програма и да се разберат очакванията на участниците.

ИЗТОЧНИЦИ: Рабенщайн, Райнхолд/ Райхел, Рене/ Танхофер, Михаел (2001): Комплектът методи. 5 учебника за инструктори и ръководителки на семинари, Първи том: Началото, Мюнстер, Екотопия.

ОПИСАНИЕ: Обучителят представя пълната програма на обучението във вид, лесен за възприемане – презентация или флипчарт, например. Той/ тя използва различни цветове, за да обособи отделните раздели и пише ясно, с големи по размер букви.

След това участниците имат възможност да нарисуват точки или да поставят стикери до темите и разделите на обучението, които най-много ги вълнуват, указвайки по този начин своята степен на заинтересованост. Може да има от три до пет теми, в зависимост от продължителността на обучението.

За финал, в групата се провежда обсъждане дали учебният план отговаря на очакванията на всеки един от тях и дали, на базата на резултатите от поставянето на стикери, би имало смисъл от промени в него.

МАТЕРИАЛИ: Постери или флипчарт листа с програмата на обучението и достатъчно стикери или химикалки.

ТЕМА: Проучване на очакванията и настоящите знания на участниците.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 20 минути.

1.3 Дърво на очакванията

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Участниците записват на лепящи се листчета своите очаквания, опасения и идеи за принос към курса на обучение.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: “Преценката на нуждите е системен подход към проучването на степента на знания, способности, интереси или отношение на определена публика или група към конкретна тема. Тази преценка също така предоставя метод да се установи какво е постигнато и какви са празнините в придобиването на знания. Това позволява на учителя да взема информирани решения за необходимите инвестиции, разширявайки по този начин обхвата и значимостта на програмирането на образованието.” Пол Маколи, „Методи за извършване на преценка на образователните нужди”

ЦЕЛ: Да бъдат споделени очакванията на курсистите за процеса на обучение.

ИЗТОЧНИК: Наръчник „Да обучим учителя”, „Насърчаване на професионалното обучение на възрастни и пригодността за заетост”, консултантска организация GORA, Бад Хомбург, Германия.

ОПИСАНИЕ: На една страница на флипчарта, учителят е подготвил скица на дърво с клони, плодове и корени. Учителят раздава на участниците разноцветни лепящи се листчета и ги моли да запишат своите страхове, очаквания и идеи за собствен принос по време на обучението.

За всяко от трите неща, по които курсистите трябва да помислят, трябва да бъде определен цветът на използваните листчета, както и къде на дървото да бъдат поставяни: бележките със страховете – до корените; очакванията – на листата на клоните, а идеите за собствен принос – до плодовете. В края на курса участниците може да проведе дискусия между участниците и учителя дали техните очаквания са постигнати.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Методът се прилага в началото на курса. Най-често се използва след сесията за запознаване на участниците един с друг, по време на която се постига разбиране на споделените цели на участниците спрямо обучението. Може да бъде използван и за оценяване в края на програмата, за да се провери дали целите, установени в нейното начало, са постигнати.

МАТЕРИАЛИ: Флипчарт, химикалки, лепящи се листчета в 3 цвята.

ТЕМА: Очаквания към обучението.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Съвместна работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 15 минути.

1.4 Справка „преди и след”

КРАТКО ОПИСАНИЕ: В началото на обучението участниците оценяват колко знаят по темите, включени в курса, използвайки възходяща скала, скицирана на флипчарта. В неговия край правят същото, на друга страница от флипчарта. Сравнението на двете градации онагледява техния напредък по време на курса.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Може да бъде много полезна и в началото, и в края на обучението, запознавайки със самооценката на участниците за тяхното разбиране и компетенция по отделните теми. В началото на курса информацията може да бъде използвана за практично приготвяне на обучението, а в края му – за оценка дали и как, (в положителен план), са се променили знанията и компетенциите на участниците.

ЦЕЛИ: Получаване на обратна връзка от участниците за предходните им знания, както и за прогреса в придобиването на нови, на базата на самооценка.

ИЗТОЧНИК: Публичен метод, адаптиран от Мария Гуткнехт-Гмайнер.

ОПИСАНИЕ: В началото на обучението, участниците биват окуражавани да оценят колко знаят за избраните теми по възходяща градация (най-често от: “Не знам нищо за това.” до “Знам много за това.”), с използването на флипчарт. Могат да го направят, като нарисуват или поставят точки на скалата, в зависимост от своето усещане (по една точка за тема). Когато всички го направят, схемата на флипчарта дава бърза представа за нивото на познания на участниците, от един поглед.

Когато упражнението бъде повторено в края на програмата, двете схеми могат да бъдат сравнени и да бъде нагледно очертан напредъкът в познанията на участниците в процеса на обучението.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Предимството на този метод е, че той е много лесен, бърз и дава непосредствени резултати. Трябва обаче да се отбележи, че той има ограничена информационна стойност.

Упражнението се базира на самооценката на участниците и не предоставя обективно установяване на техните знания.

Оценката „преди и след” има още един недостатък – може да се стигне до „разместване” в процеса на оформяне на мнението. То може да настъпи вследствие на задълбочаването по някоя тема, след което участникът променя своята база за самооценка. Например, той/тя може да осъзнае по време на курса на обучение, че има да учи още много по даден въпрос. Затова и може да оцени нивото на своите знания като по-ниско, въпреки действителния си напредък.

Ако има съмнения за подобен ефект, обучителят може да обсъди въпроса с участниците в края на курса, с цел, евентуално, да получи допълнителна информация.

МАТЕРИАЛИ: Флипчарт с 1 до 4 въпроса относно нивото на познания на участниците.

ТЕМИ: Обсъждане от страна на участниците на предходните им знания и компетенции, документиране на напредъка в процеса на учене.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Съвместна работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 10 минути.

1.5 Интервюиране на участниците за техните знания и/ или очаквания

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Участниците могат да оценят степента на съгласие с твърденията относно съдържанието и структурата на обучението.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Упражнението дава възможност на учителя бързо да получи широка картина на настоящото ниво на познания и очаквания на участниците и до известна степен, да адаптира учебния план. Може да бъде полезно да бъде съчетано с упражнението „Светофар“ на обратна връзка”.

ЦЕЛИ: Оценка на настоящите знания и очаквания на участниците, и, ако е уместно, адаптиране на учебния план и съдържанието му..

ИЗТОЧНИК: Публичен инструмент, адаптиран от Мария Гуткнехт-Гмайнер.

ОПИСАНИЕ: Учителят записва твърдения на флипчарт. Те могат да касаят:

- познанията на участниците по темите от учебния план;
- мненията на участниците по основни въпроси от програмата;
- очакванията и желанията на участниците по съдържанието на обучението и използваните методи;
- и много други.

Твърденията не трябва да бъдат в градация (напр. „Знам много/ не толкова много относно..“), а могат да бъдат формулирани като отделни фрази (напр. „Моето ниво на знания по.. е..“, или „Харесва ми, че са предвидени много групови упражнения.“).

След това участниците могат изразят своето мнение по твърденията, вдигайки зелен, жълт или червен картон, според случая. За да се избегне ситуация на желание за съобразяване с мнението на останалите от групата, участниците са помолени да гласуват с вдигане на картата едновременно.

Участниците обикновено предугаждат значението на картите интуитивно: зелените обозначават положителна реакция, червените – отрицателна, а жълтите са за в случай на колебание. В зависимост от конкретното твърдение, значението им може леко да варира. Например, зелената карта може да означава: „Напълно съм съгласен/ а.“, „Знам много за това.“, или „Определено искам това.“).

Най-често тенденцията в мнението на групата е очевидна и не се налага допълнителен анализ. Ако е от значение точното разпределение на отговорите по категории, примерно за документацията или за оценка, броят на съответните цветни карти може да се отбележи на флипчарта.

Ако е необходимо, участниците могат и да коментират своите решения. Може да бъде полезно да бъдат попитани за причините, на които се обосновава тяхната реакция, ако тя не се споделя от останалите. При все това, тук не е времето за дълги дискусии. Ако обучителят намери за нужно да проучи нещо по-подробно – особено при по-наситени с емоции или противоречиви теми/ твърдения, трябва да бъде подбран метод, който е по-дискусионно ориентиран.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Планът на обучението може да бъде модифициран на базата на резултатите от упражнението. Това обаче е възможно само в случай, че вече са налице разработени варианти, които да могат да бъдат добавени към настоящия план.

По друг начин, упражнението може да бъде използвано като продължение на дискуссионната сесия, в която участниците говорят за своите страхове, очаквания, ниво на познания и др., като им дава възможност да определят своето съгласие с направените изказвания.

МАТЕРИАЛИ: Постер или флипчарт с въпроси. Зелени, жълти и червени карти за всеки участник.

ТЕМА: Проучване на очакванията и настоящите знания на участниците в началото на обучението.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 10 минути.

1.6 Установяване на досегашните знания

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Според размера на групата, в помещението се разполагат 4 до 6 флипчарти с твърдения, оценяващи новаторството в съдържанието на програмата за обучение. Участниците избират това, което най-адекватно отговаря на техните усещания и допълват страницата на съответния флипчарт с илюстрации и допълнителни коментари. Всяка група може да представи резултатите си на останалите.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Прозрачността в показването на различните нива на обвързаните с темата познания на участниците, помага не само на учителя, но и на курсистите. Учителят може да използва информацията за адаптация на програмата си, а участниците са в състояние, веднъж видели различията помежду си, по-лесно да разберат защо преподавателят е разработил учебния план такъв, какъвто е.

ЦЕЛ: Получаване на обща представа за настоящото ниво на познания на участниците и техните очаквания.

ИЗТОЧНИК: Рабенщайн, Райнхолд/ Райхел, Рене/ Танхофер, Михаел (2001): Комплектът методи. 5 учебника за инструктори и ръководителки на семинари, Пети том: Конфликти, Мюнстер, Екотопия.

ОПИСАНИЕ: Определен брой флипчарти се поставят на различни места в помещението. Идеалният брой е резултатът от разделянето на броя на участниците на шест. При всички случаи обаче не бива да са по-малко от 4 или повече от 6. На всеки от тях е написано твърдение, касаещо новаторската стойност на обучението и съдържанието му. Те могат да бъдат например:

- “Темата е много нова за мен! Искам да науча нещо за основната материя.”
- “Имам някакъв опит по темата, но бих искал/а да науча повече подробности.”
- “Знам доста по темата, но тя все още силно ме интересува.”
- “Още не знам дали темата ме интересува.”
- “Имам нужда от конкретни данни/ отговори, например, за работата ми.”

След това участниците биват помолени да заемат място около флипчарта с твърдението, което най-точно отговаря на тяхната ситуация.

Всяка от така оформилите се групи моделира съответния флипчарт, около който се е събрала. Може да бъде илюстриран с добавяне на примери, рисунки или други коментари.

После всяка група представя своя флипчарт пред останалите. Цялата група дискутира какво е значението на резултатите за обучението и дали неговият план трябва да бъде адаптиран. При всички случаи, упражнението ще помогне на участниците да добият представа за хетерогенността на тяхната група и да разберат защо учителят трябва да

обяснява някои от нещата по-подробно, други - по-накратко, а не така, както някои от тях биха предпочели.

МАТЕРИАЛИ: Флипчарти със съответните твърдения и маркери.

ТЕМА: Обсъждане на уменията и компетенциите на участниците.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова и съвместна работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 45 минути.

1.7 Люлеещ се мост

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Между две информационни табла се опъва въже, символизиращо началото („Къде сме сега?“) и края („Какво искаме да постигнем?“), на дадена ситуация. Когато и на двата въпроса се намери отговор по време на първата сесия, участниците могат да обсъдят какво трябва да се направи, за да се стигне от настоящата ситуация до идеалния завършек.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Метафората за моста може да се изпозва като символ за различни видове преход. Тя подпомага фокусирането върху пътя, водещ към конкретна цел и обмислянето на предишни достижения. Стабилността на моста зависи от качеството на междинните стъпки, „стъпенките“ по него. Разделянето на планове на подпроцеси спомага за визуализирането на различни начини за постигане на целите.

ЦЕЛИ: Анализирание на проблеми и намиране на решенията им.

ИЗТОЧНИЦИ: Вайденман, Бернд (2008): Наръчник за активно обучение. Най-добрите методи за живи семинари. Вайнхайм и Базел, издателство Белц.

ОПИСАНИЕ: В срещуположните краища на помещението се поставят обърнати едно срещу друго информационни табла. Те символизират началото (настоящото състояние) и края (целта) на дадена ситуация. Между тях се опъва въжето. Защипете карти по неговото продължение, на приблизително 30 см една от друга.

След това цялата група анализира сегашното състояние на нещата („Къде сме сега?“) и целта, към която се стреми („Какво искаме да постигнем?“). Резултатите се визуализират на съответното табло (10-15 минути).

После участниците обсъждат въпроса „Как ще стигнем от сегашната ситуация до целта си?“ В малки групи, курсистите дискутират междинните стъпки, символизирани от стъпенките на моста (20 минути). Всяка идея за конкретна стъпка се записва на карта, от тези, окачени по-рано на въжето.

Вдъхновени от завършването на люлеещия се мост, участниците могат да помислят над следните въпроси (записани на отделен флипчарт):

- Колко междинни стъпки ще трябва да предприемем за постигане на целта?
- Стабилни ли са стъпенките?
- На твърде големи разстояния една от друга ли са стъпенките?
- Как можем да постигнем максимална стабилност на моста?

След обсъждането на тези въпроси, ако е необходимо, мостът може да бъде подобрен посредством добавяне на допълнителни стъпки или намаляване на разстоянията между междинните стъпки.

ЗАБЕЛЕЖКА: Най-съществената част от това упражнение е обсъждането на междинните стъпки.

МАТЕРИАЛИ: Тънко въже, щипки, карти, табла и флипчарти.

ТЕМА: Обсъждане на обучението или постигнатия напредък в началото на семестър или раздел.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 30 – 60 минути.

1.8 „Светофарна” обратна връзка

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Обучителят представя различни твърдения относно разбирането и съгласието на участниците с плановете за учебната програма. На участниците са раздадени червени, жълти и зелени карти за изразяване на реакция, които могат да вдигат, за да покажат доколко са съгласни с отделните твърдения.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Този специфичен метод дава на учителя много бърза представа за очакванията на участниците. Те могат да бъдат от първостепенна важност в началото на обучението.

ЦЕЛ: Да се получи обратна връзка от участниците относно учебния план и съдържанието му.

ИЗТОЧНИЦИ: Рабенщайн, Райнхолд/ Райхел, Рене/ Танхофер, Михаел (2001): Комплектът методи. 5 учебника за инструктори и ръководителки на семинари, Първи том: Началото, Мюнстер, Екотопия.

ОПИСАНИЕ: Участниците сядат на столове, подредени в кръг и биват поканени да степенуват своето съгласие с твърденията, които учителят прочита на глас. Това става чрез вдигането на зелени, жълти или червени карти. Докато зелените означават, че те са напълно съгласни с дадено твърдение, жълтите са знак за частично съгласие, а червените – за несъгласие.

Примери за такива твърдения са:

- Напълно съм съгласен/а с темите, планирани за днешното обучение.
- Разбирам, как трябва да се държим.
- За пръв път взимам участие в такъв курс.
- Искам да получа възможно най-много от това обучение.

Резултатите са лесни за тълкуване. Ако е необходимо, участниците могат да бъдат помолени да обосноват своето решение да вдигнат определена карта. Важното е, в резултат на това упражнение, да се получи открита комуникация и дискусия между участниците.

ЗАБЕЛЕЖКА: Обикновено това упражнение се прави в началния етап на обучението, но може да бъде използвано и като допълнение към учебния процес. В този случай, на базата на прилагането му, учителят може да си изгради представа за напредъка във възприемането на знания от участниците.

МАТЕРИАЛИ: Бележки с твърденията, които ще бъдат прочетени на глас и червени, жълти и зелени карти за реакция за всеки от участниците.

ТЕМА: Проучване на очакванията на участниците в началото на програмата за обучение.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 30 минути.

2 ПЛАНИРАНЕ, ДОКУМЕНТИРАНЕ И ОТРАЗЯВАНЕ НА ПРОЦЕСИТЕ НА УЧЕНЕ И ОБУЧЕНИЕ

2.1 1, 2 или 3 – Актуалното ниво на знания на участника

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Обучителят поставя въпроси с няколко възможности за отговор по съдържанието, изучено по време на курса на обучение. Той/ тя трябва да предложи три възможни отговора, маркирани с „1”, „2” или „3”. Вдигайки карти със съответната цифра, участниците същевременно дават и своя отговор. По този начин обучителят може да получи бърза представа за общото ниво на познание на участниците в настоящия момент.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Проследяването на напредъка в ученето на участниците и проверката дали целите на обучението са постигнати или не, са от решаващо значение, особено в случаите на дългосрочно обучение, всяка от чиито теми надгражда предишната. След тази равностметка, обучението може да бъде приспособено към нуждите на участниците (напр., с повече практически занимания или по-подробно обсъждане на специфични теми). В края на програмата, оценката на напредъка в ученето може да се разглежда като показател за успех.

ЦЕЛИ: Оценка на процеса на учене, определяне на нивото на умения на участника.

ИЗТОЧНИК: Създаден от Мария Гуткнехт-Гмайнер.

ОПИСАНИЕ: Обучителят подготвя около 5 въпроса за проверка на реалните знания на участниците по основни теми от курса. За всеки от тях подготвя и по 3 отговора, като само един от тях е верен.

Участниците получават карти с надписи „1”, „2” и „3”. След това обучителят обяснява, че ще поставя въпроси за проверка на знанията, на които всички трябва да отговорят едновременно с вдигане на съответната карта, за която считат, че отговаря на опцията за верен отговор. Важно е да бъде напоменено, че това упражнение не е тест, а забавен начин за установяване на общото ниво на познания на групата по различните теми.

Въпросите се представят на флипчарт или чрез проектор. Важното е да бъдат показвани един по един и цифрите, съответстващи на отговорите, да бъдат ясно видими.

След всеки от въпросите, участниците дават своя отговор чрез повдигане на съответната карта. Разпределението на отговорите може да бъде документирано на страниците на

флипчарта или слайдовете. Верният отговор се показва преди задаването на следващия въпрос.

Ако от упражнението стане ясно, че има въпроси, на които много от участниците не могат да отговорят, то тяхната тематика трябва да стане център на следващите занятия. Ето защо е важно участниците да бъдат попитани защо са избрали съответния (грешен) отговор, за да бъдат лесно идентифицирани обръкванията и погрешните предположения.

Вариант 1: Направете дейността по-активна като накарате участниците да се подредят в 3 групи, според избора им на отговор. В този случай в помещението предварително трябва да бъдат поставени флипчарти с цифрите „1”, „2” и „3”. Този вариант е възможен само, ако мястото позволява и групата е отворена към този по-активен подход към метода.

Вариант 2: Тестът може да се проведе и онлайн, което позволява на участниците да останат анонимни.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Предимствата на това упражнение са в получаването на много бърза представа за общото ниво на знания на групата. Грешните отговори дават полезни насоки за това, кои теми имат нужда от допълнително обсъждане.

Въпреки това, броят въпроси, които могат да бъдат зададени, е много малък. Също така съществува и рискът, че ситуацията, наподобяваща изпит, излага участниците на ненужен стрес.

МАТЕРИАЛИ: Обучителят трябва да подготви тест от въпроси с няколко възможности за отговор. За стандартната версия и вариант 1 на упражнението, въпросите се изписват на флипчарти или на слайдове, които се проектират на стената. За стандартната версия са необходими карти с надписи „1”, „2” и „3”. За вариант 1 трябва да бъдат подготвени флипчарти с тези цифри. За вариант 2, трябва да се подготви онлайн версия на теста, използвайки подходящ софтуер.

ТЕМА: Проучване на напредъка на участниците по време на курса на обучение, в края на програмата или в процеса на подготовка за следващ раздел.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Съвместна или индивидуална работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 15 минути.

2.2 Въже за простирание

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Винаги, когато участниците научат нещо интересно по време на обучението, те окачват една карта с новото си познание на въженце за простирание, опънато през помещението.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Това упражнение се базира на самонасочващото се учене и може да се прилага в много различни области. То предоставя възможността да бъдат онагледени различни перспективи на даден процес (напр. по време на обучение или курс), но също оказва влияние върху тактилните и кинестетичните усещания. Участниците са окуражени да се активират и да споделят мненията си.

ЦЕЛИ: Отразяване на напредъка в обучението и трансфера на знания.

ИЗТОЧНИЦИ: Вайденман, Бернд (2008): Наръчник за активно обучение. Най-добрите методи за живи семинари. Вайнхайм и Базел, издателство Белц.

ОПИСАНИЕ: В началото на курса се опъва въженце за простирание през помещението и на него се закачват щипки.

Участниците биват окуражавани да записват, по време на сесиите, научените уроци, идеи, решения или други мисли, на малки карти и да ги защипват на въженцето, когато решат. По този начин курсистите документират какво са научили или изпитали по време на обучението, по лесен и бърз начин. А и научените уроци са на тяхно разположение дори по време на паузите и след края на учебния ден.

В края на деня или раздела, участниците могат да се разходят наоколо и да прочетат (или копират) написаното на картите. Може да бъде обсъдено и къде е възможно да бъдат съхранявани картите (над бюрата, на работното място и др.).

ЗАБЕЛЕЖКА: Упражнението се въвежда в началото на обучението, но участниците могат да го използват (и да записват нещо на картите си), винаги, когато пожелаят. За да имат участниците максимална полза от него, би имало смисъл да се въведе време за по-задълбочен размисъл в края на учебния ден.

МАТЕРИАЛИ: Въженце за простирание и щипки, карти и химикалки.

ТЕМИ: Отразяване и документиране на напредъка на участниците в края на учебния ден или раздел.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Индивидуална или групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 5 минути.

2.3 Колективен протокол

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Обучителят прави списък на всички теми от обучението на флипчарт. Разделени на малки групи, участниците избират тема и пишат записки по дискутираното съдържание: за научените уроци и собственото им усещане по темата. След това отделните работи на групите биват копирани и раздадени на другите курсисти.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: В края на учебен ден или раздел е разумно да бъде окуражен преговорът и по-дълбокото вникване в научените уроци, защото това прави запомнянето им по-лесно.

ЦЕЛИ: Създаване на колективни протоколи за участниците (за бъдеща употреба) и задълбочено обработване на информацията.

ИЗТОЧНИЦИ: Рабенщайн, Райнхолд/ Райхел, Рене/ Танхофер, Михаел (2001): Комплектът методи. 5 учебника за инструктори и ръководителки на семинари, Четвърти том: Анализ, Мюнстер, Екотопия.

ОПИСАНИЕ: Флипчартите, използвани в началото на обучението, за да бъде добита представа за него, се изваждат отново.

След това участниците се разделят на малки групи (от двама до трима души) и избират една от темите на обучението. Всяка от тези групи пише протокол по конкретната тема. Той може да включва научените уроци и сурови факти, но и емоции и коментари, свързани с нея. Това е от особена важност, защото протоколи, които са стриктно обективни могат да бъдат скучни и шансът да бъдат прочетени отново от участниците не е много голям. Всяка група се подписва под своите записки и ги копира за останалите курсисти. Авторите също така трябва да бъдат на разположение за отговор на въпроси, които останалите намират за оставени с отворен край.

Вариант: Вместо писането на протоколи, може да бъде създаден блог на курса. След приключването на съответната тема в рамките на обучението, групата, отговорна за нея, публикува статия на блога.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Ако курсът е много дълъг (напр. един семестър), малките групи и техните теми трябва да бъдат определени в началото му, защото това дава възможност на участниците да напишат своите материали веднага след преминаването на съответната тема. Също така може да бъде определен краен срок за написването и раздаването на протоколите (напр. една седмица след приключване на темата).

МАТЕРИАЛИ: Флипчарти, които дават представа за плана и темите на курса (могат да бъдат използвани флипчартите от началото на курса).

ТЕМИ: Документиране на напредъка в обучението и обратна връзка от участниците към учителя и другите курсисти в края на учебния ден или раздел.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 1-2 часа.

2.4 Баланс за деня

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Участниците попълват работни листа с техните впечатления от учебния ден, когато наближи краят му.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: В края на учебните дни е полезно участниците да бъдат окуражавани да помислят върху наученото, както и какво им е било най-интересно и какво не им е харесало.

ЦЕЛ: Осмисляне на процеса на учене и научените уроци.

ИЗТОЧНИК: Работни листа от Вернер Щангл, достъпни на www.arbeitsblaetter.stangl-taller.at/LERNTECHNIK/Lerntagebuch.shtml [01.04.2016].

ОПИСАНИЕ: В края на учебния ден учителят раздава на участниците работни листа за техните впечатления от деня (виж глава „Материали“). Докато го прави, той/тя подчертава, че съдържанието им е конфиденциално и няма да се обсъжда пред групата. След това курсистите могат, ако желаят, да споделят някои от своите мисли с останалите.

МАТЕРИАЛИ: Химикалки и работни листа (виж раздел **Error! Reference source not found.**).

ТЕМА: Самоценка по процеса на учене.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Индивидуална и съвместна работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 25 минути.

2.5 Да нарисуваме пътеки

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Участниците рисуват пътека или река, която символизира обучението, поставят ориентири по пътя и, и също така, обозначават положителните и отрицателните си преживявания.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Особено когато става въпрос за дългосрочно обучение, предвиждането на фаза за преговор и осмисляне е важно, тъй като тя осигурява възможност на участника да даде изчерпателна и задълбочена обратна връзка. Тя също така помага на участниците да разберат кои са факторите, които подпомагат или затрудняват процеса на учене.

ЦЕЛИ: Размишление по процеса на обучение, ориентири и подпомагащи/възпрепятстващи фактори.

ИЗТОЧНИК: Публичен метод, адаптиран от Мария Гуткнехт-Гмайнер.

ОПИСАНИЕ: Участниците могат, индивидуално или в малки групи, да опишат как е преминало обучението за тях, като нарисуват пътека. На нея те трябва да поставят ориентири, както и да отбележат положителните и отрицателните си преживявания и факторите за тях. Могат да ги обрисуват с думи, но също така могат да използват символи или рисунки. Трябва да бъдат окуражени да бъдат креативни, доколкото желаят.

Метафората, използвана за отключване на креативния процес, е пътешествие по пътека или река. В допълнение към нея са формулирани насочващи въпроси, на които трябва да се отговори символично в крайната картина, като например:

- Кои цели постигнахме? (Къде искаме да бъдем в края обучението?)
- Какво ни беше от полза? (Как стигнахме до мястото, където сме сега? Какви средства използвахме?)
- Какво ни помогна да постигнем напредък? (Кога успяхме да пътуваме по-бързо?)
- Имаме ли някакви проблеми?
- Какво още има да се прави? Какво можем да очакваме от следващите занятия? (Къде сме в момента и какво ще се случи в близкото бъдеще?)
- Добре ли работихме заедно? (Какъв транспорт използвахме за общото си пътуване? Кой беше водачът/ шофьорът? Какво беше горивото?)
- Кои цели не постигнахме, какво забравихме? (Кое е извън утъпканата пътека? Кое не може да бъде постигнато?)

След това групата дискутира всички картини. Размисълът е насочен към различията и приликите в картините. Важно е на участниците да бъде дадена възможност да обяснят картините си, за да бъдат избегнати недоразумения и погрешни схващания. Най-важните научени уроци трябва да бъдат обобщени и в заключителната фаза трябва да се състои дискусия по това, какво може да се направи в отговор на коментарите на участниците.

МАТЕРИАЛИ: Флипчарти, маркери и достатъчно пространство.

ТЕМА: Обратна връзка от участниците и осмисляне на учебния процес в края на курс, учебен ден или раздел.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Индивидуална, групова и съвместна работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 1-1.5 часа.

2.6 Портфолио на развитието

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Участникът създава и представя портфолио, отразяващо неговия/нейния процес на развитие спрямо целите на обучението. В тази връзка, той/тя събира документи и други свидетелства, в доказателство за напредъка в ученето му/и. Съществено е портфолиото не само да описва какво е било научено до момента, но и какво още би искал да узнае участникът.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Чрез този специфичен метод се онагледява актуалният напредък в ученето, посредством снабдяването с конкретни документи, които стават част от портфолио, подлежащо на преразглеждане от страна на участника. Това приложение на портфолиото на развитието има най-вече за цел карьерен растеж. Портфолиото може да бъде не само инструмент за развитие на умения за обучение и развитие по време на създаването му, но и може да послужи за по-дълбоко вникване в развитието на неговия създател, обичайния му начин на работа и количеството натрупани знания.

ЦЕЛИ: Размисъл на участниците, документиране на процеса на учене, представяне на резултати.

ИЗТОЧНИК: Бадура, Божена Анна (2009): Портфолио на обучението – Инструмент за Вашия семинар и/или следване. Проектна работа. Мюнхен, издателство Грин.

ОПИСАНИЕ: Създаването на портфолиото на развитието преминава, повече или по-малко, през следните фази (виж глава „Материали“):

1. Встъпителна фаза.
2. Фаза на събиране на материали.
3. Фаза на обработване на материали, преглед и подбор.
4. Фаза на анализ.
5. Фаза на представяне.
6. Фаза на публикация (когато е приложимо).

При започване на работа по портфолиото е важно условията по някои негови аспекти да бъдат изпълнени. Изисква се то да има конкретна цел, времева рамка за изпълнение, да бъде определена медията, за която да бъде изпълнено и при кои от неговите елементи е възможен свободен избор, извън предварително определените.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Графикът за създаване на портфолиото се определя в началото на обучението. Обикновено е добре периодът на създаване да обхваща цялото времетраене на курса (или семестъра). Портфолиото може и да бъде допълвано при

последващи обучения, за да бъде обрисувана цялостната картина на образователната кариера.

МАТЕРИАЛИ: Насоки за създаване на портфолио на развитието (виж глава 6.2).

ТЕМА: Документиране на напредъка в ученето на участника.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Индивидуална работа.

2.7 Оценка на учебния процес в група

КРАТКО ОПИСАНИЕ: След работа в малка група, участниците оценяват продуктивността, работата в екип и атмосферата в колектива. Те записват отговорите си на лист хартия. След това отделните листа се предават анонимно на друга група, която ги представя на останалите.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Работата на курсистите ви в групи не само ги ангажира повече, но и развива социалните им умения. За да извлечете максимума от това упражнение се препоръчва анализ на съвместната работа след подобни задачи, или пък редовно, по време на целия курс. Това е единственият начин, по който участниците могат да развиват комплексни стратегии и да се усъвършенстват за по-добро справяне със следващата задача. По време на анализа трябва да се обърне специално внимание на това доколко добре се е развил работният процес, крайния резултат и също така, отношението към работата на всички заети участници.

ЦЕЛИ: Анализ на груповите процеси и атмосфера и проверка на продуктивността на работа на участниците в група.

ИЗТОЧНИК: Монира Керлер, адаптирано по Бастиан, Йоханес/ Комбе, Арно/ Лангер, Роман (2007): Методи за обратна връзка. Изпробвани концепции, оценен опит. Вайнхайм и Базел, издателство Белц.

ОПИСАНИЕ: Този метод е най-ефективен след приключването на задача по групи, когато е касаела повече от един урок. Може да се прилага и помежду стриктно раграничаващи се раздели. Няколко насочващи въпроса помагат на участниците да преценят как са се справили със задачата и кои аспекти от нея са направили процеса на учене по-лесен. Освен това, динамиката в екипа също е един от аспектите, по които трябва да бъде помислено по време на тези сесии с въпроси.

1. Какво ми беше приятно?
2. А какво не беше?
3. От кои части имах най-голяма полза?
4. Кой ми помогна най-много?
5. Помогнах ли аз на някого?
6. Какво беше моето участие в решаването на задачата?

След като въпросите бъдат представени на участниците, те се разделят на групи и биват помолени да дадат отговор на всеки с едно изречение (виж глава „Материали“). Всяка група получава номер, известен само на хората в нея. Участниците получават инструкции

да запишат номера си на листата. След това всички листа с отговори се събират и всяка група получава отговорите на друга. После всички групи са помолени да прегледат получените листа и да напишат обобщение по тях. Това обобщение ще бъде представено пред курса, като трябва да бъде наблегнато на специфичните данни (напр. драстични различия).

По време на презентациите обучителят води бележки на флипчарт по най-значителните въпроси. След като всички групи приключат, им се дават още 10 минути за размисъл по въпроса „Какво трябва да бъде различно следващия път?“ Изводите на всяка от групите по този въпрос също трябва да бъдат отбелязани от обучителя.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Въпреки, че продължителността на прилагане на този метод зависи най-вече от броя участници, най-вероятно ще отнеме поне 40 минути.

МАТЕРИАЛИ: Насочващи въпроси (виж глава 6.3).

ТЕМА: Анализ на процесите на учене и обучение.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова и съвместна работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 40 минути.

2.8 Обратна връзка след упражненията

КРАТКО ОПИСАНИЕ: След някои от упражненията, участниците оценяват собствената си работа чрез въпросник за самооценка. Въпросите подканват към размисъл над самия себе си и могат да бъдат използвани от учителя при външна обратна връзка или при споразумението за целта на ученето.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: За участниците е много ценно да се ангажират в процес на размисъл над самите себе си след приключването на определена задача. За да бъде избегнато залитането към преувеличени твърдения за собствената компетентност, учителят трябва да ги подпомогне в правенето и представянето на съответстващи оценки на техните способности.

ЦЕЛ: Да се получат умения за правене на съответстваща самооценка и за изпълняване на упражненията.

ИЗТОЧНИК: Монира Керлер, адаптирано по Беднарц, Зигрид/ Шмид, Евелин (2008): Ориентирано към работния процес и полово равноправно обучение по ИКТ. Съдействие – Препоръки за въвеждане – Примери за практиката. Билефелд, издателство Бертелсман.

ОПИСАНИЕ: След приключването на задача или курсова работа, на участниците се раздават работни листа за самооценка. Те са помолени да напишат кратки бележки по въпросите. Много е важно да им бъде обяснена целта на упражнението, а именно получаването на точна самооценка, която може да бъде използвана от учителя в сесия за обратна връзка с него. Този метод може да бъде комбиниран със споразумението за целта на ученето (виж глава 6.4).

ЗАБЕЛЕЖКИ: Участниците трябва самостоятелно да осигуряват тази обратна връзка след приключване на всяка задача, ако е възможно. Учителят трябва да прочита листата за самооценка, да ги сравнява със своите бележки, да идентифицира проблемите и да разговаря със съответния участник за тях.

МАТЕРИАЛИ: Работни листа за обратна връзка (виж глава 6.4).

ТЕМА: Размисъл по процеса на обучение и напредъка в ученето в края на упражненията.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Индивидуална работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 15 минути.

2.9 Очи в очи с учителя – когато задачата е изпълнена

КРАТКО ОПИСАНИЕ: След приключването на задача, участниците се срещат с учителя, за да обсъдят напредъка в ученето и научените уроци.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: След приключването на задача, за участниците може да бъде много полезно да анализират своя начин на работа и да обсъдят мислите си с учителя. По този начин те осъзнават силните си страни и способности, както и своите слабости и потенциал за подобрене.

ЦЕЛИ: Анализ на напредъка в ученето и научените уроци, осъзнаване на силни страни и слабости.

ИЗТОЧНИК: Сандра Шнеевайс, адаптирано по Ендрес, Волфганг/ Вийденхорн, Томас/ Енгел, Аня (2008): Портфолиото в практиката на обучението. Портфолио за представяне, образователна кариера и кандидатстване. Вайнхайм и Базел, издателство Белц.

ОПИСАНИЕ: След приключването на дългосрочна задача (като създаването на портфолио), всеки участник може да седне очи в очи с учителя за финална среща за обратна връзка. Участниците се подготвят, като сами попълват работния си лист (виж глава „Материали“). Следвайки структурата на работния лист, всеки от участниците представя резултатите от приключената задача на тази среща. Учителят дава обратна връзка, като набляга най-вече на силните страни и компетенции, доказани от участника, както и на неговата/ нейната способност да се справя с проблеми.

МАТЕРИАЛИ: Химикалки и работни листа (виж глава 6.5).

ТЕМА: Анализ на приключена задача и работните процеси.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Дискусия между учител и курсист.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 20 минути.

2.10 Финален анализ – когато задачата е приключена

КРАТКО ОПИСАНИЕ: След приключването на задача в група, членовете на групата обсъждат напредъка в ученето си, своя принос и научените уроци.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: След приключването на групова задача, членовете на групата трябва да предвидят малко време за осмисляне на своите постижения, научените уроци и приноса и силните страни на всеки от тях. Обсъждайки своя начин на работа, те могат да се учат от един от друг.

ЦЕЛ: Анализ на напредъка в ученето и силните страни на всеки участник.

ИЗТОЧНИК: Сандра Шнеевайс, адаптирано по Пфайфер, Силвия (2011): Специален начин за комуникация. Разговорите по портфолиото променят начина ми на обучение. Брунер, Илзе/ Хекер, Томас/ Винтер, Феликс: Наръчник за работата по портфолио. Концепции, предизвикателства, опит от училища и обучението на учители. Зеелце, издателство Клет.

ОПИСАНИЕ: Обучителят записва следните въпроси на флипчарт и подканя участниците да помислят върху тях:

- С кое се справихте особено добре?
- Кои са компетенциите и силните страни с които се гордеете?
- Какво бихте променили следващия път?
- Какви пречки срещнахте и как ги преодоляхте?

Участниците се разделят на малки групи (3 до 4 души) и обсъждат тези въпроси спрямо току-що приключената задача. След това те могат да споделят мислите си с цялата група.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Това упражнение обичайно се прави след приключване на задача. То обаче, може да бъде лесно адаптирано и да бъде с насоченост към изявата на участника по време на целия курс.

МАТЕРИАЛИ: Флипчарти и химикалки.

ТЕМА: Анализ на работата в (малка) група.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова и съвместна работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 40 минути.

2.11 Списъци на фокус

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Участниците избират ключова дума, която е от значение в контекста на темата на обучение (напр. „коучинг” или „резултатна ориентация”). След това те изброяват свързани ключови думи и концепции, които им хрумнат, на лист хартия. После списъците могат да бъдат сравнени и дори оценени, ако бъдат преброени основните или рядко споменатите термини.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Една от целите на всеки курс и обучение е да предаде основни познания по съответната тема, включително някои важни ключови думи. Чрез прилагането на това упражнение е лесно да се определи дали тази цел е постигната или ще бъде необходимо допълнително обучение. Едно от предимствата на този метод е възможността за учителя да придобие бърза представа за нивото на познания на участниците за ключови концепции и термини. В съответствие с нея, той/ тя може да адаптира обучението по подходящ начин. Трябва обаче да се има предвид, че възприемането на това упражнение може да бъде като изпит за някои от курсистите и да доведе до състояние на стрес.

ЦЕЛИ: Установяване на напредъка в ученето на участниците и нивото на знания по определени ключови концепции („декларативни знания”).

ИЗТОЧНИК: Бюл, Волфганг/ Бестфатер, Хане/ Фридрих, Верена (2011): Самооценката в обучението: Указател за видимо учене и по-добро учене. Мюнстер, издателство Ваксман.

ОПИСАНИЕ: Участниците получават една ключова дума за изходна позиция. В най-опростената версия на упражнението е напълно достатъчно тя да бъде написана на флипчарт. Ако думата или концепцията трябва да бъдат по-подробно обяснени, информацията трябва да бъде разпечатана и раздадена на курсистите.

След това учителят подканя участниците да съставят списък на термини и концепции, които им хрумнат, свързани с тази ключова дума. Той/ тя подчертава, че това упражнение не е изпит, а забавен начин за оценка на обучението. Ако е необходимо, броят на термините/ концепциите в списъка може да бъде ограничен.

Оценка: За оценка на резултатите, учителят използва списък-шаблон, базиран на неговите/ нейните примерни отговори. Най-лесният начин за оценка на списъците на участниците е да се преброи колко от отговорите от шаблона са намерили място в техните списъци. След това може да се оцени и колко от списъците съдържат правилните термини.

Друга опция за оценка е, да се установи, кои от термините от шаблона са употребени в списъците на участниците с честота: никога, рядко, често или винаги. За да може да бъде направено това, шаблонът трябва да включва и аналогични в по-широк смисъл термини, поставени в скоби след ключовите думи. За всяка дума се преброяват както точната и употреба, така и нейните синоними. В листа за оценка участниците са отбелязани само с номера и анонимността им е запазена. В списъка-шаблон се предвижда място и за подходящи термини, открити от участниците, които не са били включени в него първоначално.

Предмет на оценката са съответните ключови думи, а не участниците. Уточнено е, че целта не е да бъдат оценявани отделните резултати на курсистите.

Вариант: Методът може да се използва преди началото на обучението, по време на курса или след него. По този начин учителят може да документира напредъка в ученето, но и да прави решения за възможни адаптации на обучението. В подкрепа на самонасочващото обучение се препоръчват следните му разновидности:

- Участниците получават ключовата дума като задача за домашна работа, правят фокусирания списък сами и донасят работата на следващото занятие;
- Участниците работят в малки групи; или,
- Работейки в малки групи, участниците съставят обобщаващ списък, като сравняват най-добрия списък на курсистите със списъка-шаблон и обсъждат какво още е необходимо, за да стане списъкът на участниците перфектен.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Важно е на участниците да бъде напомнено, че упражнението трябва да бъде под формата на игра и няма за цел да оценява постиженията им. В противен случай те биха били поставени под стрес и може да оказат съпротива. Затова и упражнението се прави анонимно.

В зависимост от дължината на списъка, упражнението може да отнеме по-кратко или по-дълго време от очакваното. Ако са планирани фази за оценка и обратна връзка, трябва да се предвидят от 10 до 30 минути повече. При всички случаи оценката на резултатите трябва да се направи след обучението.

МАТЕРИАЛИ: Избират се предмет или тема, основни за обучението и биват описани с едно изречение или ключова дума. Темата не бива да бъде прекалено обширна, за да има ограничение в броя на думите и асоциациите за списъците на курсистите. При всички случаи, тези списъци трябва да се побират на една страница с формат А4.

В допълнение трябва да бъде подготвен списък-шаблон (виж по-долу). Той съдържа думи и фрази, свързани с модела и представлява примерен отговор. В края на упражнението, той се използва за оценка на списъците на участниците.

Образец за списък-шаблон за фазата на оценка (виж глава 6.6).

ТЕМА: Документиране на напредъка в ученето в края на обучение или като подготовка за следващ раздел.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Индивидуална или групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 10 минути.

2.12 И аз го мога!

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Обучителят представя определени ключови характеристики от важно значение за актуалния пазар на труда. Участниците обмислят дали вече притежават тези характеристики и как да ги документират.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Важно е човек да познава своите способности, силни страни и слабости. Затова и трябва да се предвиди малко време за осмисляне след всяко упражнение. Това упражнение се концентрира върху компетенциите, решаващи за днешния пазар на труда, като ги разделя на съставните им части, за да могат участниците да преценят дали ги притежават или не

ЦЕЛИ: Анализ и самооценка на/ за ключовите за пазара на труда характеристики.

ИЗТОЧНИК: Ендрес, Волфганг/ Вийденхорн, Томас/ Енгел, Аня (2008): Портфолиото в практиката на обучението. Портфолио за представяне, образователна кариера и кандидатстване. Вайнхайм и Базел, издателство Белц.

ОПИСАНИЕ: Обучителят представя някои от ключовите характеристики от съществена важност за настоящия пазар на труда. После участниците попълват работни листа (виж раздел „Материали“), за да анализират дали вече разполагат с някои от необходимите качества, как да усъвършенстват други и как да докажат тяхното наличие, използвайки доказателства.

След това те се разделят на малки групи (3 до 4 души) и обсъждат резултатите си. Всеки от курсистите получава обратна връзка дали примерите, които е подбрал, действително могат да послужат като доказателство за съответната компетенция или не.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Работните листа лесно могат да бъдат адаптирани, ако обучителят счита, че определени характеристики и компетенции липсват.

МАТЕРИАЛИ: Работен лист (виж глава 6.7).

ТЕМА: Документиране на уменията, необходими на трудовия пазар.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Съвместна, индивидуална и групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 45 минути.

2.13 Определи компетенциите си

КРАТКО ОПИСАНИЕ: След приключване на задача, участниците разсъждават над компетенциите, които са използвали за изпълнението ѝ.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: От съществена важност е, и, същевременно много трудно, да бъдат разбрани и документирани нечи компетенции. Това упражнение помага на курсистите да открият силните си страни и да се научат да удостоверяват наличието на тези свои качества чрез доказателства.

ЦЕЛ: Анализ на собствените силни страни, документирането и доказването им.

ИЗТОЧНИК: Сандра Шнеевайс, адаптирано по дневника на обучение на abz*аustria, <http://lerntagebuch.abzaustria.at> [31.03.2016].

ОПИСАНИЕ: След приключването на задача, учителят изписва следните въпроси на флипчарт:

- Какви умения използвах, за да изпълня задачата?
- Кога и как точно ги използвах?

След това участниците имат малко време да помислят над въпросите. За да ги подпомогне, учителят може да им раздаде карти, с изписани на тях основни характеристики, от които те могат да изберат кои са били използваните от тях. Също така курсистите получават и празни карти, за да запишат и другите компетенции, които открият.

Накрая курсистите се разделят на малки групи (3 до 4 души) и обсъждат резултатите от фазата на размисъл. Те дават и примери за употребата на въпросните компетенции и се обосновават къде и как са ги използвали.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Това упражнение обичайно се прилага след приключване на определена задача. То може обаче и лесно да бъде адаптирано, за прилагане по отношение на предишни задания.

Може да е добра идея да се добави и кратка фаза за „скорострелни“ отговори, по време на която участниците накратко да споделят с кои свои компетенции се гордеят най-много.

МАТЕРИАЛИ: Химикалки, карти, надписани с компетенции и празни карти. (виж глава 6.8).

ТЕМА: Документиране на умения, необходими на пазара на труда.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Индивидуална и групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 40 минути.

2.14 Въображаемо пътуване: моят курс

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Участниците затварят очи и са помолени да си представят преживяванията си във връзка с конкретното обучение, примерно кога за пръв път са си помислили да се запишат на него или първият им успех в програмата. Те имат няколко секунди да преживеят картината отново, преди да започнат да мислят по следващия сценарий. След това те могат да обсъдят какво са усетили по време на упражнението.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Съществено важно е да се анализира собствения напредък, като например, научени уроци, натрупани ресурси и трансфер на знания. Когато го правим, откриваме уменията и вещината, които сме придобили и можем да ги структурираме и свържем с тези, които вече сме имали.

Това упражнение подпомага личната самооценка и самоосъзнатост в по-големи групи и дава на участниците инструмент за трансформация на отрицателните емоции в положителни.

ЦЕЛ: Спокоен и интуитивен анализ на обучението или на отделен процес.

ИЗТОЧНИК: Рабенщайн, Райнхолд/ Райхел, Рене/ Танхофер, Михаел (2001): Комплектът методи. 5 учебника за инструктори и ръководителки на семинари, Четвърти том: Анализ, Мюнстер, Екотопия.

ОПИСАНИЕ: Участниците се настаняват удобно и затварят очи. Обучителят ги насочва през упражнението, като описва отделни сценарии на ситуации, през които са преминали по време на курса. Курсистите трябва да отворят съответната ситуация в съзнанието си. След всяка от картините, те имат по около 20 секунди за осмисляне, преди да бъде представена следващата ситуация.

Примери за такива ситуации могат да бъдат:

Спомняте ли си, кога/ когато/ какво...

- беше първата ви мисъл за записване на обучението;
- за пръв път влязохте във връзка с образователната институция;
- се притеснявахте за .. в началото на курса;
- почувствахте, когато дойдохте тук;
- срещнахте другите курсисти;
- преживяхте първия си успех;
- преживяхте първия си неуспех или разочарование;

- имахте запомняща се среща с по-млад (по-възрастен) съкурсист;
- споделихте нещо лично с друг курсист;
- изпитяхте нещо забавно;
- изпитяхте нещо, което да е повлияло на състоянието ви по положителен или отрицателен начин;
- осъзнахте, че курсът приближава своя край.

След това участниците биват окуражени да споделят преживяванията си и емоциите, които са изпитали по време на упражнението.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Участниците могат да бъдат окуражени и да запишат своите преживявания и чувства и да ги обсъдят със съседа си по място.

МАТЕРИАЛИ: Списък с вербални картини за „показване” на участниците.

ТЕМА: Анализ на учебния процес в края на курс или учебен ден.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Индивидуална и съвместна работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 1 час.

2.15 Справочен списък за интервю (квалитативни интервюта)

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Справочният списък за интервю дава представа за отворени и затворени въпроси, които могат или трябва да бъдат задавани по време на квалитативни интервюта за употреба в процесите на осигуряване на качество.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Справочният списък помага за подготовката на интервюта, служещи на процесите на осигуряване на качество. Чрез него могат да бъдат избегнати много грешки.

ЦЕЛ: Правене на квалитативни интервюта за целта на процесите на осигуряване на качество.

ИЗТОЧНИК: Самооценка при ученето през целия живот за възрастни. Достъпен на www.seall.eu [09.03.2016].

ОПИСАНИЕ: Много от методите за осигуряване на качеството разчитат до голяма степен на интервюта, например със заинтересованите страни. За да е сигурно, че те са с високо качество, добре структурирани и отчитащи необходимата информация, справочният списък може да бъде извънредно полезен и трябва да бъде даден на участниците. По-долу следва пример за един такъв списък:

Справочен списък	Отворени въпроси	Затворени въпроси
Интервю	<ul style="list-style-type: none"> • Да се получи представа и разбиране • Прилага се при относително малка група хора • Да даде идеи за основа на бъдещо допитване 	<ul style="list-style-type: none"> • Да може да се направи избор помежду им, или да се подберат решения, възможности, действия • За прилагане при малки до средни по размер групи от респонденти • Да достига до недвусмислени изводи или да открива конкретни възможности за бъдещи проучвания
Въпросник	<ul style="list-style-type: none"> • Да се получи представа и разбиране • Да се получи представа за подкрепата за конкретни идеи или опит • Прилага се при среден размер групи 	<ul style="list-style-type: none"> • Да може да се направи избор помежду им, или да се подберат решения, възможности, действия • Прилага се при големи групи от

	от хора	респонденти
	<ul style="list-style-type: none">• Да оформя идеи за база на бъдещи изследвания	<ul style="list-style-type: none">• Да дава ясна представа за мнозинствата и малцинствата, подкрепящи повдигнатите въпроси• Да достига до недвусмислени изводи

Списъкът включва матрица, която пояснява целите на отворените и затворените въпроси в интервю или въпросник. За бърз тест, помолете свои колеги за коментар или репетирайте пред някого от таргет групата.

МАТЕРИАЛИ: Отпечатани справочни списъци за раздаване и химикалки за водене на бележки.

ТЕМА: Разработване на насоки за интервю и въпросници.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Съвместна работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 30 минути.

2.16 Учебна конференция с патньори в обучението

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Участниците попълват работен лист за своето обучение и споделят мислите си с малка група съкурсисти.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: „Учебна конференция” е срещата между курсисти за обмяна на мисли по напредъка в ученето им и за взаимна подкрепа. Участниците в конференцията могат да учат от другите и да вникнат в различните процеси и стратегии на учене. Също така, тя може да помогне на курсистите да обяснят своя начин на работа и срещнатите проблеми на останалите.

ЦЕЛ: Разбиране и обосноваване на напредъка в ученето и различните начини на работа.

ИЗТОЧНИК: Публичен метод, адаптиран от Сандра Шнеевайс.

ОПИСАНИЕ: Участниците се разделят на малки групи (3 до 4 души). Всеки от тях попълва работен лист (виж раздел „Материали”) за своя напредък в ученето, преди да дискутира мислите си с останалите в работната група. Важно е да бъдат указани и обсъдени правилата за спазване на добрия тон при съвместната работа в група и дискусии.

След това участниците могат да споделят някои от своите мисли с всички останали.

МАТЕРИАЛИ: Химикалки и работен лист (виж глава 6.9).

ТЕМА: Анализ на собствения напредък в ученето.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова и съвместна работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 45 минути.

2.17 Дневник на обучението

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Участниците получават дневник за обучението, в който вписват записки, свързани с обучението, ежедневно или седмично. За да им даде някаква насока, учителят представя някои ключови въпроси, на които трябва да дадат отговор в своите записки. Дневникът помага на участниците да анализират напредъка си, а и да съберат писмени свидетелства за портфолиото на развитието.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: От писането на бележки по собствения напредък в ученето и образованието може да има неподозирани ползи. Този метод черпи ползи от това и предразполага към постоянен процес на самооценка. За тази цел е много полезно да се ангажирате постоянно с разглеждане на сегашната си ситуация (относно натрупването на знания и въздействия), преглеждане на темите, които са предмет на обучение в момента, работата в група и др. Тъй като това е съзнателен акт на поемане на лична отговорност, той ще ви помогне да вникнете по-дълбоко в съдържанието на курса

ЦЕЛИ: Самооценка и повишаване на уменията за учене.

ИЗТОЧНИК: Бастиан, Йоханес/ Комбе, Арно/ Лангер, Роман (2007): Методи за обратна връзка. Изпробвани концепции, оценен опит. Вайнхайм и Базел, издателство Белц; Бергхоф, Даниел (2013): Да обединим знанията от обучението и работното място в дневника на обучението. Достъпен на www.qualiboxx.de/wws/schulisches-und-betriebliches-im-lerntagebuch.php [20.04.2016]; Беднарц, Зигрид/ Шмид, Евелин (2008): Ориентирано към работния процес и полово равноправно обучение по ИКТ. Съдействие – Препоръки за въвеждане – Примери за практиката. Билефелд, издателство Бертелсман.

ОПИСАНИЕ: В началото на курса на участниците се подарява тетрадка или папка, в която да могат да бъдат прибирани отделни листа. След това учителят разработва концепция за дневник (на обучението) и представя набор от насочващи въпроси, които могат да станат част от дневника на участника като заглавия. Тези въпроси трябва да бъдат подготвени от учителя предварително и могат да бъдат раздадени на всеки, вместо записани. Учителят предлага и за какъв период от време да се водят записките, като препоръката е това да е ежедневно или ежеседмично. За да не бъдат подразнени участниците от необходимостта да полагат допълнителни усилия, което, от своя страна, може да доведе до слаби резултати, за тази задача би имало смисъл да се отдели малко време от учебния ден.

Дневникът може да служи и като критерий за оценка в края на проекта, което може да е от полза за интровертите в групата.

Когато се въвежда дневникът, трябва да бъдат обяснени следните въпроси: цел на дневника, оценка на дневника, честота и локация на записките. Записките могат да бъдат свободен текст или разработени на бланки.

Участниците могат и да получат задание за самооценка. Виж раздел „Материали“ по-долу за примерни въпроси за тази задача.

Оценката на дневника се прави от всеки участник, който представя записките си пред малка група. Това трябва да включва и кратка дискусия, като всички заключения трябва да бъдат записани на карти, които след това се предават от човек на човек за разглеждане. След като записките на всички са обсъдени, цялата група се заема с кратко изучаване на различните записки.

Едно от допълнителните достойнства на това упражнение е, че по време на изпълнението му, участниците могат да открият съкурсисти, които се справят по-лесно от тях с определени задачи. Това може да доведе до ползотворен трансфер на знания или сътрудничество.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Този метод може също така да използва някоя онлайн платформа за електронно учене, ако не е желано използването на физическа медия. Това би осигурило допълнителна полза, тъй като дневникът ще е по-достъпен за учителя, за целта на оценяването.

Този метод трябва да бъде повтарян по време на курса и учителят трябва по-специално да окаже помощ на тези, които не владеят добре писмената формулировка.

В дневника няма нужда от протяжно дълги есета.

Дневникът може да послужи и за база на личния разговор с учителя за обратна връзка.

МАТЕРИАЛИ: Книжка с бланки (виж глава 6.10) и достатъчно карти за фазата на оценка.

ТЕМА: Анализ и документиране на напредъка в ученето.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Индивидуална и групова работа.

2.18 Споразумение за целите на обучението

КРАТКО ОПИСАНИЕ: В ранната фаза на процеса на учене, учителят и курсистът приемат споразумение за целта на обучението. В него те заявяват специфични и обективни цели за различните етапи на процеса и отбелязват какво може да направи всяка от страните за постигане на целта. Те могат да се срещнат пак в края на програмата и да обсъдят дали целите са били постигнати.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Когато курсистът и учителят се споразумеят над ясна поредица от цели, се създава усещане за отговорност и прозрачност. Това също така показва, че курсът изисква участието и на двете страни за постигане на напредък и дава на участниците усещането, че отношението към тях е сериозно. Споразумението може да се разглежда като пътна карта с фиксирана отправна точка и може да се използва за сравнение, доколко добре са осъществени очакванията и целите, или пък, какво още е необходимо, за да бъдат постигнати. Когато се прави споразумение и преценяване на целите на учене, трябва да бъдат взети под внимание личните компетенции на курсиста.

ЦЕЛИ: Изследване на нивото на удовлетвореност на участниците, идентифициране на обективните условия и възможности за постигане на целите.

ИЗТОЧНИК: Монира Керлер/ Карин Щайнер, адаптирано по „На базата на изпробване на модела“, vawb (Регистрирана фондация за общо и професионално продължаващо обучение), BIBB (Федерален институт за професионално обучение).

ОПИСАНИЕ: Учителят и участниците постигат споразумение за фиксирана поредица от цели, разработени индивидуално за всеки участник (виж раздел „Материали“). Споразумението трябва да се направи след известен въвеждащ период, но така, че да остане достатъчно време, за да могат да се направят адаптации при нужда. .

- Стъпка 1: Каква цел искате да си поставите за този период от време? (Виж „Определяне на разумни цели“) Как можем да определим дали сте постигнали тази цел?
- Стъпка 2: Как мога да Ви помогна в постигането на Вашата цел?
- Стъпка 3: Какво трябва да направите, за постигнете целта си?

След курса е необходима допълнителна среща за обсъждане на напредъка на участника. На тази среща трябва да бъдат установени и записани степените на постигане на целта, възпрепятстващи и благоприятстващи фактори, и други подобни наблюдения.

МАТЕРИАЛИ: Бланка за споразумение за цел на ученето, работен лист за „разумни цели“ (виж глава 6.11).

ТЕМА: Изследване на очакванията на участника и анализ от негова страна на нивото на знания и напредъка в ученето.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Дискусия между обучител и участник.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 45 минути.

2.19 Мозъчни карти

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Мозъчните карти са структуриран метод за генериране на нови идеи, самостоятелно или в група от хора. То дава на всеки участник възможността да участва в отворена дискусия по определена тема.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Методът мозъчни карти насърчава и засилва уменията за учене, креативното решаване на проблем и запазването на информация. Инструментът е перфектно проектиран за намиране на решения на комплексни проблеми и за представяне на информация във формат, който показва цялостната структура на обекта.

ЦЕЛ: Събиране и организиране на идеи и знания по въпрос или тема.

ИЗТОЧНИК: Самооценка при ученето през целия живот за възрастни. Достъпен на www.seall.eu [09.03.2016].

ОПИСАНИЕ: След избора на тема започва генерирането на идеи и всяка мисъл или подидея трябва да бъдат записвани. След това тези връзки трябва да се категоризират, подредят и визуализират. Препоръчва се да се използват:

- Отделни думи или прости фрази;
- Символи и рисунки;
- Различни цветове за отделяне на идеите; и,
- Кръстосани връзки.

Упражнението спомага за визуализиране на всички проблеми, за вземане на решение, за категоризиране и разпознаване на нови аспекти и генериране на идеи.

Мозъчната карта в завършен вид може да изглежда като приложения пример (виж раздел „Материали“).

ЗАБЕЛЕЖКИ: Трябва да се направи всичко необходимо всеки от участниците да има възможността да направи своя цялостен принос.

МАТЕРИАЛИ: Листове хартия и маркери. Образец на мозъчна карта (виж глава 6.13).

ТЕМА: Анализ на теми от всякакъв вид, получаване на картина на ситуация, намиране на решения.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Индивидуална, групова и работа по двойки.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 30 минути.

2.20 Рефлексия върху напредъка в ученето

КРАТКО ОПИСАНИЕ: След приключването на задача, участниците могат да оценят какво са научили като попълнят кратък въпросник, съдържащ въпроси като „Каква задача завършихте ? или „Какво направихте, когато срещнахте трудности ?

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: За да могат да проследяват т напредъка си в процеса на обучение, за участниците е важно да анализират какво са научили и какви са слабостите им. Те също така трябва да бъдат окуражени да обмислят най-ефективните за тях техники да получат подкрепа, когато се сблъскат с проблеми. Този анализ е особено полезен за прилагане след приключване на раздел от курса.

ЦЕЛИ: Оценка на процеса на учене и преглед на напредъка в ученето (като база за срещата между обучител и участник).

ИЗТОЧНИК: Монира Керлер, адаптирано по пилотен проект Q:LAB.

ОПИСАНИЕ: След приключването на някой раздел от обучението, на участниците трябва да бъде дадено малко време да осмислят какво са научили. За тази цел им се раздават работни листа, които разглеждат заедно с учителя, за да бъдат избегнати недоразумения.

Важно е да бъде дадено достатъчно време за попълването им. Това може да бъде направено и вкъщи, но веднага след приключването на раздела.

Анализът може да се превърне в база за срещата между обучител и курсист. Въпросите от работния лист дори могат да се използват като насоки за интервю по време на такава среща. Важно е да се отбележи, че попълнените работни листа могат да бъдат копирани за бъдеща употреба само при изричното съгласие на участника.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Напълно достатъчно е участниците да отговорят на въпросите в кратки изречения. Ако обаче, тяхното усещане е, че е необходима по-дълбока самооценка за подготовка за срещата с учителя, отговорите им може да бъдат и по-дълги.

МАТЕРИАЛИ: Работни листа (виж глава 6.15) и химикалки.

ТЕМА: Преглед на напредъка в ученето и анализ на процеса на обучение.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Индивидуална работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 45 минути.

2.21 Самооценка: активно взаимодействие

КРАТКО ОПИСАНИЕ: В началото на курса, участниците получават списък с въпроси относно активното им съдействие и социално поведение (напр. „Изслушвам ли другите?“ или „Равностоен ли е моят принос в груповата работа?“) и се самооценяват на приложената скала. По време на курса те ще се самоценят по същия въпросник много пъти, без да го оповестяват. Това им позволява да видят собствения си напредък.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Ако искаме да получим значимо резюме за качеството на курса, настоящото състояние трябва да бъде сравнено с идеално такова. За да бъдат измерени тези състояния, трябва да бъдат приложени неподлежащи на изопачаване, ясни и добре познати правила и критерии за оценка, тъй като е по-вероятно да бъдат спазвани. Това важи и за поведението, и за социалните компетенции на участниците. Затова и насърчаването за прилагане на техники за самооценка може да повиши уменията на участниците за отговор на критика, да преценяват себе си и, като цяло, да им помогне да взаимодействат по-добре един с друг.

ЦЕЛИ: Окуражаване на участниците към самооценка на активното им съдействие и принос в обучението; постигане на прозрачност на критериите за оценка.

ИЗТОЧНИК: Хергович, Дорис/ Мичка, Рут/ Павек, Роберт (2010): Работа в екип. Социално учене в професионални училища и институции. Линц, издателство Веритас.

ОПИСАНИЕ: В началото на обучение, семестър или друг вид времева рамка, в която е оформен курсът, учителят раздава въпросници. След попълването им, участниците са помолени да ги задържат при себе си. В резултат, те ще разполагат с набор от въпросници, който да използват за справка и проследяване на напредъка по време на курса.

За да се осигури, разбирането от страна участниците, въпросите трябва да бъдат прочетени заедно с учителя, както и прилецащите към тях критерии (какво поведение се очаква от тях?), трябва да бъдат обяснени подробно. Учителят прави всичко възможно да отговори изчерпателно на всички евентуални въпроси. В противен случай качеството на резултата ще бъде неблагоприятно повлияно.

По време на първото попълване на въпросника, участниците ще получат по-задълбочена представа за това, доколко в момента отговарят на критериите (настоящо състояние). След уговорен период от време, тестът се повтаря. Участниците могат да се разделят по двойки и да обсъдят своите впечатления един от друг, за споделяне на различните гледни точки.

След курса, участниците ще са събрали достатъчен брой въпросници, които ще им предоставят добра представа за техния напредък по различните теми. (Какви бяха моите слабости в началото? В кои аспекти съм постигнал/ а голямо подобрение?)

Вариант: Въпросниците може и да бъдат събирани от учителя след всеки етап. „Въоръжен“ с тях, той/ тя може да ги сравнява със собствените си бележки. Това също му/ и дава възможност да идентифицира участниците, за които би имало полза от лична среща с учителя.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Този метод забележително добре приляга на дълги по времетрае курсове. Случаите, в които е бил използван, удостоверяват, че повечето участници са напълно способни точно да оценяват напредъка си. За да работи този метод правилно, е важно да бъде направено необходимото, въпросниците да обхващат важните аспекти на обучението. В противен случай учителят би получил много и точни данни по тема, по която не е бил пряко зает.

МАТЕРИАЛИ: Бланка за самооценка (виж глава 6.16).

ТЕМА: Анализ на процеса на обучение, по време на курса.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Индивидуална и работа по двойки.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 20 минути.

2.22 Кратък въпросник

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Дори в случай, че няма достатъчно време, за да бъде получена подробна обратна връзка, на курсистите може да бъде раздаден кратък въпросник с около 5 основни въпроса, за да бъде придобита информация по най-фундаменталните критерии за качество, например: „Останахте ли доволни от учителя?“ или „Одобрявате ли използваните методи?“

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Понастоящем, въпросниците са неизменна част от всеки курс за обучение. Най-често те се разработват, предоставят и оценяват от определена за целта учебна институция. Ако това не е случаят, от учителя зависи да получи кратка, анонимна обратна информация, посредством въпросник.

ЦЕЛ: Получаване на кратка обратна връзка, в писмена форма, от участниците в обучението, за него като цяло, или пък за определени аспекти от него.

ИЗТОЧНИК: Публичен метод, адаптиран от Мария Гуткнехт-Гмайнер.

ОПИСАНИЕ: След приключването на курса, участниците са помолени да попълнят кратък въпросник относно обучението. Най-добре е да се придържаме към обем от само няколко въпроса (около 5). В зависимост от конкретните обстоятелства може да е уместно да бъдат задавани отворени или затворени въпроси, или комбинация от двата вида. Имайте предвид, че отворените въпроси могат да привлекат повече и по-силни изявления относно обучението. Разумно е да бъде зададен поне един отворен въпрос като „В допълнение, бих искал/ а да кажа, че...“.

За бъдат стимулирани участниците да попълнят въпросника съвестно, е важно да се гарантира, че техните отговори ще бъдат прочетени. По този начин учителят ги уверява, че обратната връзка ще бъде оценена и по нея ще се вземат необходимите мерки. Тъй като отворените въпроси са тези с най-голям потенциал за събиране на уникални данни, трябва да обърнете внимание дали участниците отговарят на тях. Във въпросника може да се включи забележка, която да подчертае това.

Типът на задаваните въпроси зависи изцяло от съответните интереси на учителя. Той/тя може да прибегне до стандартен въпросник, ако иска само обща информация от обратната връзка. Това може да е от конкретна полза за обучители, които не получават въпросници от съответната институция, но държат да имат доказателства за качеството на обучението, което предлагат (виж раздел „Материали“).

Ако се цели по-специфична обратна връзка, учителят може да реши да разработи по-конкретен въпросник по специфични въпроси, които намира за решаващо важни. Този

подход съответства много добре на употребата на новите методи и спомага за проверката на успеха им в реални условия на обучение. Имайки предвид, че споменатите по-рано стандартни въпроси най-вероятно са вече зададени от организациите, предлагащи обучение, този механизъм за обратна връзка е по-подходящ, защото дава възможност за въпроси, осигуряващи информация по специфичните методи на работа на учителя.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Едно от предимствата на тези въпросници е, че те обичайно изискват малко време и усилия, а предоставят различна информация от всеки участник. Един от недостатъците обаче е, че участниците могат да окажат известна съпротива на попълването на въпросник. Причините биха могли да бъдат в недостатъчно добрия им дизайн. Но ако въпросите са формулирани така, че да касаят същината на темите и учителят успешно ги препредаде на участника, техните отговори могат да предоставят изключително ценна информация. Въпросниците могат и да бъдат комбинирани с методи за качественна обратна връзка. Когато планирате прилагането на такъв въпросник, трябва да предвидите достатъчно време за оценка и тълкуване на резултатите.

МАТЕРИАЛИ: Кратък въпросник (виж глава 6.17). Ако той бъде раздаден на хартия, трябва да има достатъчно бройки от него, а ако се попълва онлайн, трябва да бъде програмиран с използването на подходящ софтуер.

ТЕМА: Получаване на обратна връзка от участниците в края на курс или по време на обучение.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Индивидуална работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 5 минути.

2.23 Метод „Снежна топка“

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Хората записват своята информация за обратна връзка или мнения по тема на лист хартия. След това я предават на следващия, който има възможност да коментира по нея и да добави собствените си идеи.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: „Мъдростта на множеството“ е колективното мнение на група хора, а не това на отделен експерт. Стигаме до нея, не само разпитвайки различни хора с различна подготовка, но и давайки им възможност да дискутират и добавят своите идеи към приноса на другите.

ЦЕЛ: Получаване на многостранна обратна връзка от различни хора и извличане на полза от „мъдростта на множеството“.

ИЗТОЧНИК: Самооценка при ученето през целия живот за възрастни. Достъпен на www.seall.eu [09.03.2016].

ОПИСАНИЕ: Подбира се тема, важна за осигуряване на качеството. На групата трябва да бъде зададен и специфичен въпрос. В няколко кръга, всеки дава своето мнение, което записва на общ списък. Той се предава на следващия, или пък записките се водят на флипчарт. По този начин може да се повлияе върху начина на мислене на хората, както и на тяхното мнение в следващия рунд. В края ще получите картина на това, какво мислят хората по темата, какви идеи имат и какво считат за повече или по-малко важно.

Пример:

- Цел: Да разработим споделено мнение за това, какво е добро професионално обучение.
- Въпрос: Какви, мислите, че са важните характеристики на успешното менторство?
- Процес: Всички са поканени да добавят по една характеристика към списък, който след това ще бъде изписан на флипчарт.

Когато отново дойде Вашият ред, можете и да изберете да се съгласите с някоя от вече споменатите от другите характеристика, като поставите отметка до нея. Ще направим поне два рунда в групата, а след това, във финалния, всеки ще бъде помолен да отбележи трите, които счита за най-важни.

По този начин получаваме представа за:

- Важните характеристики на доброто професионално обучение;
- Одобрението на респондентите по повдигнатите въпроси; и

- Относителната важност на въпросите, според респондентите.

МАТЕРИАЛИ: Поне един лист хартия и химикалки.

ТЕМА: Изследване на мнението на участниците.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 30 минути.

2.24 „Светофарен” въпросник

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Обучителят и всеки от участниците попълват въпросник за представянето им. Те оценяват заложените основни компетенции, като ги оцветяват в червено, ако смятат, че има много още какво да се иска, в жълто – когато смятат, че представянето е било задоволително и в зелено – ако е било наистина добро. След това самооценката и външната оценка се сравняват и обсъждат.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Ако обучителите и курсистите не анализират различните оценки на представяне на участниците, напредъкът може да бъде възпрепятстван. Този метод се концентрира над споделянето на оценките на нечий умения от самия него, и от другите. За тази цел, двете страни получават възможност да вникнат в перспективата на другия. Недоразуменията, както и значителните различия трябва да бъдат категоризирани и обсъдени. Освен това, редовната употреба на светофарния въпросник спомага за лесното откриване на промени и установяване на напредъка.

ЦЕЛ: Систематично и структурирано сравнение на оценките на учителя и самооценките на участниците за представянето им.

ИЗТОЧНИК: Пилотен проект ML-QUES, BIBB (Федерален институт за професионално обучение).

ОПИСАНИЕ: Обучителят предварително прави списък на уменията, компетенциите и знанията, които трябва да са придобили участниците по време на курса. Обучителят, както и съответният участник, работят по него поотделно и ги оцветяват според преценката си доколко са постигнати. Оцветяването на едно умение в червено означава, че има още много какво да се желае, в жълто – задоволително представяне, а в зелено – недвусмисленото му постигане.

След това резултатите се сравняват и обсъждат. И двете страни трябва да имат възможност да се обосноват и да подкрепят мнението си с примери.

В идеалния случай, този метод може да инициира създаване на споразумение за цел на ученето, до следващата среща. Ако ли пък не, светофарният въпросник трябва да бъде запазен, за да подпомогне учителя и курсиста да преценят напредъка в ученето след определен период от време.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Най-добре е този метод да бъде прилаган редовно. Запазването на въпросниците позволява сравнение и откриване на напредъка след определен период от време.

Участниците трябва да имат възможност да попълнят въпросниците сами и без да бъдат обезпокоявани. Може въпросниците първо да бъдат прегледани и да бъде обяснено значението на всеки въпрос, за избягване на недоразумения.

МАТЕРИАЛИ: Светофарни въпросници и червени, жълти и зелени химикалки. Образец на светофарен въпросник (относно магазин за бои), (виж глава 6.18).

ТЕМА: Обратна връзка от участниците в различни периоди на обучението.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Индивидуална работа, обсъждане между обучител и курсист.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 45 минути.

2.25 „Барометър на настроението”

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Обучителят моли участниците да оценят обучението или определени аспекти от него. Те могат да оценят удовлетворението си, като поставят точки по скалата на барометър, който е изобразен на постер или флипчарт – колкото по-голямо е удовлетворението, толкова по-висока е избраната температура.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Често, в края на курса не остава много време за получаване на задълбочена обратна връзка от участниците. Това упражнение е бърз и лесен начин за получаване на широка представа за споделеното мнение на участниците.

ЦЕЛ: Количествена обратна връзка по процеса на обучение и потенциала за подобрене.

ИЗТОЧНИК: Публичен метод, адаптиран от Мария Гуткнехт- Гмайнер; Термометрична обратна връзка за степен на постигане на целта: виж Райшман, Йост (2006): Оценка на продължаващото обучение: Да направим успехите в ученето измерими. Аугсбург, издателство Цийл.

ОПИСАНИЕ: Участниците са поканени да дадат мнение за курса като цяло или по специфични аспекти от него. В най-простата версия на метода, в стаята се излага флипчарт или плакат с рисунка на барометър. Курсистите дават мнението си, като залепват или рисуват точки по скалата му. Колкото по-висока температура отбележат, толкова по-голямо е удовлетворението им от обучението. Получената обратна връзка е количествена

Възможно е и да бъдат зададени до 6 въпроса относно различни аспекти от обучението. За всеки аспект се използва отделен барометър. Например, може да има барометри за съдържанието, използваните методи и атмосферата в групата. За още по-специфични цели, участниците могат да бъдат попитани за отделни упражнения или работни материали. Друг вариант на метода е участниците да бъдат помолени да се самооценят, за да се види дали са изпълнили собствените си цели.

Барометърът на настроението се провежда в края на обучението или на учебен ден. Също така може да се проведе и кратка дискусия, защото участниците може да имат нужда да разяснят оценките си. Обучителят трябва да направи снимки по време на упражнението и да ги добави към документацията на курса.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Този конкретен метод е бърз и лесен, и може да се приложи и при ограничено време. Той дава широка представа за мнението на участниците, но трябва да се има предвид, че броят на въпросите, които могат да бъдат зададени е много малък.

Качествени данни за мненията трябва да бъдат събирани отделно. Също така, упражнението не бива да бъде погрешно възприемано за обективен начин за оценка на напредъка на участниците, тъй като се обосновава на субективните им мнения и самооценяване.

МАТЕРИАЛИ: Флипчарти с въпроси и барометри, химикалки или стикери.

ТЕМА: Документиране на обратната връзка от участниците в края на обучение, учебен ден или раздел.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 5 минути.

2.26 Какво представлява доброто (продължаващо) обучение?

КРАТКО ОПИСАНИЕ: В малки групи участниците записват основните характеристики на „доброто“ обучение, или продължаващо обучение, на плакати. След това те биват представени на групата.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Перспективата на участниците за обучението е от решаващо значение за откриване на потенциал за подобрене. Методът позволява на учителите да събират информация за очакванията и нуждите на курсистите, както и техните персонални препоръки, за да могат да отличат слабостите в обучението и да подпомогнат техния принос към процеса на учене.

ЦЕЛИ: Отличаване на перспективите на участниците за основните характеристики на доброто обучение и постигане на съгласие по целите на ученето.

ИЗТОЧНИК: Бастиан, Йоханес/ Комбе, Арно/ Лангер, Роман (2007): Методи за обратна връзка. Изпробвани концепции, оценен опит. Вайнхайм и Базел, издателство Белц.

ОПИСАНИЕ: Участниците дават по един отговор на въпроса „Какви са основните характеристики на доброто (продължаващо) обучение?“ на малки карти (5 минути).

След това те се събират в малки групи от 3 до 4 души. Като залепва своите карти на лист хартия, всяка група създава своята „перспектива на доброто обучение“ (15 минути). Могат да бъдат използвани цветове, символи или рисунки за подчертаване на мненията и за указване кое е най-важно за тях.

Накрая всяка група представя своята перспектива на флипчарт (5 минути на група), преди да бъдат обсъдени следните въпроси:

- Какво ни доближава до нашата цел за добро обучение?
- Какво трябва да направим ние (какво трябва да направи учителят) конкретно, за да постигнем тази цел?

Обучителят модерира дискусията и прави записки по предложенията на флипчарт (15 минути). След това участниците могат да приоритизират събраните предложения (напр. всеки участник може да получи по 4 стикера за очертаване кои 4 от идеите са най-важни според него/ нея).

ЗАБЕЛЕЖКИ: Като вариант, в началото на участниците могат да бъдат раздадени карти с предварително формулирани предложения и те да изберат тези, с които са най-съгласни. Могат да бъдат подканени и да запишат допълнителни идеи.

Когато работят в малки групи, на участниците може да бъде указано да разделят понятията на плаката по категории, като: (1) – целта е напълно постигната; (2) -целта е задоволително постигната; (3) – целта не е постигната и (4) – целта не може да бъде постигната.

МАТЕРИАЛИ: Достатъчен брой малки карти, големи листа хартия, флипчарти, химикалки (маркери) и лепило.

ТЕМА: Анализ на обучението и процесите му в началото на курс.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Индивидуална, групова и съвместна работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 45 минути.

2.27 Рефлексия с карти

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Участниците се събират в кръг в края на деня и представят своята обратна връзка.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: „Моделът за четиристепенна оценка на обучението на Къркпатрик помага на обучителите да измерват ефективността на своето преподаване по обективен начин. Моделът е създаден от Доналд Къркпатрик през 1959 година и оттогава е преминал през поредица от актуализации и редакции. Четирите нива са следните: реакция, учене, поведение, резултати.”
(<https://www.mindtools.com/pages/article/kirkpatrick.htm>).

ЦЕЛ: Групова обратна връзка.

ИЗТОЧНИК: Публичен метод.

ОПИСАНИЕ: Методът се използва като възможност за обратна връзка в края на деня. Той е част от процеса на оценка на обучението.

Обучителят разпределя абстрактни карти (цветни или провокиращи размисъл, например от настолната игра *Dixit*) на пода, а участниците трябва да изберат една и да опишат:

- Защо са я избрали?
- Как се чувстват в края на деня?
- Какво им е харесало / какво не е, в течение на деня?
- Какво може да бъде подобро в следващите няколко дни?

ЗАБЕЛЕЖКИ: „*Dixit*” е настолна игра, предлагаща приятно и провокиращо мисленето забавление за приятели и семейства, като развива способността за креативно мислене. Могат да бъдат използвани всякакви „абстрактни” карти. Идеята е да бъдат използвани креативността и въображението на участниците и да се анализира защо те са избрали дадена карта и какво мислят за изобразеното на нея.

Този анализ би могъл да се прилага в края на всеки ден. Той е в услуга на учителя за проверка на това как протича обучението.

МАТЕРИАЛИ: Каквито и да е абстрактни карти или картинки за разпечатване (виж глава 6.19); за примери за карти *Dixit*, отидете на: <http://en.libellud.com/press>

ТЕМА: Даване на обратна връзка.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Индивидуална работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 30-45 минути.

2.28 „Пица”

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Участниците оценяват цялостния процес на обучение.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: „Моделът за четиристепенна оценка на обучението на Къркпатрик помага на обучителите да измерват ефективността на своето преподаване по обективен начин. Моделът е създаден от Доналд Къркпатрик през 1959 година и оттогава е преминал през поредица от актуализации и редакции. Четирите нива са следните: реакция, учене, поведение, резултати.”

(<https://www.mindtools.com/pages/article/kirkpatrick.htm>). Оценяването на ефективността на обучението е важно заради това, че дава информация по четири аспекта. Те включват: доколко добре обучението отговаря на нуждите и целите на курсиста, какви знания и умения са му предадени, какви желани промени в неговото представяне са предизвикани и каква е привнесената полза за самата обучителна организация.

(<http://blog.commlabindia.com/elearning-design/training-evaluation#sthash.xdbKZHA1.dpuf>)

ЦЕЛ: Оценка на целия курс на обучение – програмата, резултатите от ученето, удовлетворението на обучаваните, моделът на обучение на учителя, учебните материали (могат да бъдат оценявани и настаняването и храната).

ИЗТОЧНИК: Публичен метод.

ОПИСАНИЕ: Методът се използва за обратна връзка след приключване на курс. Обучителят рисува пица на страница от флипчарт, като всеки резен от нея е урок, модул или тема за оценяване. Всеки участник трябва да постави знак на всеки от тях, според своето удовлетворение – колкото по-близо до центъра е поставен, толкова по-висока е оценката му и колкото по-близо до ръба – толкова по-ниска е тя.

ЗАБЕЛЕЖКИ: След оценката на курса и резултатите от ученето, учителят може да обобщи, за даде ясна представа за общата картина.

МАТЕРИАЛИ: Страница от флипчарт с рисунка на пица, маркери. За образец на пица за размисъл, виж глава 6.20.

ТЕМА: Документиране на резултати/ следствия от учене.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Индивидуална работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 15 минути.

2.29 Партньори в ученето

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Активностите в обучението се дискутират ежедневно от участниците, разпределени по двойки.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: „Моделът за четиристепенна оценка на обучението на Къркпатрик помага на обучителите да измерват ефективността на своето преподаване по обективен начин. Моделът е създаден от Доналд Къркпатрик през 1959 година и оттогава е преминал през поредица от актуализации и редакции. Четирите нива са следните: реакция, учене, поведение, резултати.”

(<https://www.mindtools.com/pages/article/kirkpatrick.htm>). Методът на партньорство в обучението се базира на взаимното обучение и спомага за анализа на резултатите от ученето в различна перспектива.

ЦЕЛ: Даване на обратна връзка, споделяне на знания и опит в сигурна среда.

ИЗТОЧНИК: Публичен метод.

ОПИСАНИЕ: Обучителят разпределя участниците в произволни двойки. Всеки от участниците има свой партньор за курса на обучение. След всеки учебен ден, партньорите обсъждат помежду си дали са удовлетворени от съдържанието, от нещо ново, което са научили и какво биха могли да споделят от предишния си опит. По време на този съвместен преглед те могат и да споделят един с друг какво им е харесало, или пък не, в течение на деня.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Методът е приложим за всеки учебен ден. Всеки участник може да си води бележки, докато споделя с партньора си, за да ги използва в дневника на обучението, а в края на курса представя своите наблюдения на другите курсисти и учителя.

При дългосрочните обучения, сесиите с партньора биха могли да бъдат провеждани веднъж седмично. Ако курсът е комбиниран или дистанционен, това споделяне може да става по множество комуникационни канали като Skype, Facebook, Google Hangouts, и други.

ТЕМА: Анализ на резултатите от ученето в края на всеки учебен ден, споделяне на знания, анализиране на ефективността на обучението.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Работа по двойки.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 30-40 минути.

3 МЕТОДИ ЗА САМООЦЕНКА ЗА ОБУЧИТЕЛИ

3.1 Кратка проверка на програмата и атмосферата

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Обучителите могат да използват списък от въпроси за бърза проверка, за самооценка на представянето им. Обучителят трябва да им отговори честно, след няколко сесии на обучение. Това му/ и дава възможност да проследява напредъка си.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Самооценката е част от нашето ежедневие, но в повечето случаи не е систематична и обикновено е предизвикана от необичайна промяна в курса на обучение. Затова е необходимо да правим систематична самооценка след всеки урок за да открием пропуските и несигурностите, преди те да са повлияли на целия курс на обучение.

ЦЕЛИ: Самооценка на учителя и подготовка за следваща сесия.

ИЗТОЧНИК: Монира Керлер, адаптирано по Хелмке, Андреас (2012): Качество на обучението и професионализъм на учителите. Диагноза, оценка и подобряване на обучението. Зеелце-Фелбер, издателство Клет/ Калмайер.

ОПИСАНИЕ: Ако учителят не е използвал този метод досега, той/ тя трябва да подбере 5 до 7 въпроса (виж раздел „Материали“ за примери). Важно е да бъдат отличени тези, които са с най-голямо значение и да бъдат използвани.

След тази сесия, учителят трябва да се отпусне и да работи по въпросите, които е избрал, докато си прави бележки по впечатленията от урока. Някои примери за такива въпроси могат да бъдат:

- Кои аспекти Ви се набиват на очи?
- Какво бихте искали да направите по различен начин следващия път?
- Има ли аспекти, които смятате, че трябва да контролирате повече?

Интересно упражнение би било да се премине през въпросите няколко пъти, за да се види дали фокусът се премества към различни теми. Щом учителят се почувства уверен в избора на изходните си въпроси, той/ тя може да опита да добави нови към тези за самооценка или да избере други, ако иска да постави нов фокус.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Това упражнение изисква известно ниво на познания за практиката на обучение и за ефектите от методологията на обучението. При все това, някои от въпросите са напълно подходящи за подготовка за предстоящ урок. Това важи най-вече за въпросите, касаещи структурирането на задачи, стратегии за учене и документиране.

МАТЕРИАЛИ: Въпроси за бърза проверка (виж глава 6.23).

ТЕМА: Самооценка на програмата и на атмосферата на обучението в края на обучение, учебен ден или раздел.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Индивидуална работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 15 минути.

3.2 Рефлексия върху обучителните задачи

КРАТКО ОПИСАНИЕ: След като курсистите приключат с дадена задача, учителят преглежда как са се справили. После той/ тя обмисля доколко заданието е било подходящо (напр. „Успяха ли курсистите да разберат изискванията за изпълнение?“ или „Има ли личностни характеристики, които променят представянето на участниците?“). По този начин учителят може да развие идеи за бъдещи упражнения.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: След приключване на задача, учителят трябва да прецени как са се справили курсистите. Това му помага да им даде задълбочена обратна връзка и позволява адаптация на задачата или инструкциите, ако е необходимо. Важно е да се имат предвид различните характеристики - хората често имат различни начини за справяне с проблеми, а спрямо това, и различни нужди, когато става въпрос за разбиране и разрешаване на задачи с инструкции.

ЦЕЛ: Оценка и самооценка относно справянето с учебни задачи.

ИЗТОЧНИК: Беднарц, Зигрид/ Шмид, Евелин (2008): Ориентирано към работния процес и полово равноправно обучение по ИКТ. Съдействие – Препоръки за въвеждане – Примери за практиката. Билефелд, издателство Бертелсман.

ОПИСАНИЕ: След приключване на определена задача, учителят разглежда резултатите. После попълва въпросника (виж раздел „Материали“). За да се извлече максимална полза от този метод, въпросникът трябва да бъде попълнен много внимателно и скоро след часа, докато мислите и идеите не са забравени.

Предложените въпроси за самооценка помагат на учителя в оценката на това, дали неговите/ нейните очаквания по отношение на задачата са постигнати. Всички отклонения или нередности трябва да са лесно откриваеми при преглед на отговорите. С тези знания, учителят може да направи подходящи промени за бъдещи задачи.

ЗАБЕЛЕЖКИ: За да бъде въведен този метод е важно учителят или да може да извършва собствени наблюдения на представянето на участниците и техните стратегии за справяне с проблеми, или да получи съответната информация от други обучители, които имат пряко отношение към тях.

В идеалния случай, това упражнение може да бъде комбинирано с „обратна връзка от участниците“ (виж 2.8). И обратната връзка от участниците, и наблюденията на учителя, могат да бъдат използвани като база за среща за обратна връзка.

МАТЕРИАЛИ: Работен лист (виж глава 6.25).

ТЕМА: Анализ на напредъка в ученето след приключването на задача.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Индивидуална работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 20 минути.

3.3 Взаимно наблюдение

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Учебната сесия се наблюдава от колеги, които оценяват представянето на учителя и откриват евентуални аспекти, подлежащи на подобрене.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Оценка чрез взаимно наблюдение, или „гостуване на урок” означава, че учителят получава критичен поглед върху собственото си преподаване или поведение при обучение, от свои колеги. Рутинното поведение често води до „слепи петна”, които, принципно, могат да бъдат видени само при промяна на фокуса.

ЦЕЛИ: Осмисляне на конкретни аспекти от преподаването с помощта на колеги; приемане на система от критерии.

ИЗТОЧНИК: Шиирсман, Кристиане/ Бахман, Мириам/ Даунер, Александер/ Вебер, Петер (2008): Качество и професионализъм в образователното и професионалното консултиране. Издателство Бертелсман, Билефелд; Кемпферт, Гай/ Ролф, Ханс-Гюнтер (2000): Педагогическо развитие на качеството. Работна книга за училище и преподаване. Издателство Белц, Вайнхайм/ Базел.

ОПИСАНИЕ: Взаимното наблюдение се състои в това един от колегите на учителя да „гостува” в учебния час, докато той преподава. Важно е това да става след предварително (писмено) съгласие, така че учителят да е осведомен за наблюдението.

Писменото съгласие трябва да уточнява:

1. Целите и очакванията от упражнението, и
2. специфичните аспекти, които подлежат на наблюдение и анализ.

След гостуването в часа се провежда последващ разговор и оценка, в съответствие с предварителната договорка. Препоръчва се оценката за наблюдението да бъде написана заедно с колеги и всеки да гостува в уроците на другия.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Необходимото за упражнението време зависи от продължителността на една учебна единица и времето, което ще отнеме последващият разговор. Този инструмент е много полезен и за преподаватели с малък опит.

Идеи, бланки и литература (на немски език), можете да намерите тук:

http://pikas.dzlm.de/upload/Material_AS/Feedback_und_Evaluation/Vorbereitung_Unterrichtsrereflexion.pdf

http://pikas.dzlm.de/upload/Material_AS/Feedback_und_Evaluation/Hospitationsprotokoll_Unterrichtsreflexion.pdf

http://pikas.dzlm.de/upload/Material_AS/Feedback_und_Evaluation/Nachbereitung_Unterrichts_reflexion.pdf

Кратки филмчета за гостуване на уроци и описание на опита (на немски език):

<http://bildungserver.berlin-brandenburg.de/10394.html>

ПОДГОТОВКА/ МАТЕРИАЛИ: Специфичните области на наблюдение трябва да бъдат уточнени предварително, както и схемата за оценяване, която ще бъде използвана (напр., реакция на въпроси на участници/ отговори/ изявления, реакция на конфликти, разбиране на методите за преподаване, взаимодействие на участниците).

За пример за оценка от наблюдение виж глава 6.26.

ТЕМА: Получаване на аналитична обратна връзка от колеги.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Взаимна оценка.

3.4 Квадрати на обучението

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Четирима обучители формират екип и изработват график за наблюдение на всеки един по време на урок. Докато го правят, те ще се учат и ще търсят идеи и методи, които могат да включат в своята работа. След приключване на посещенията, всеки за себе си осмисля какво от това, което е научил от другите, може да стане част от работата му, какво иска да продължава да прави и какви промени е направил в резултат от наблюденията си. Накрая те се събират на обяд, споделят резултатите от своя размисъл и предоставят обратна връзка един на друг.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Квадратите на обучението е била развита като техника, за да позволи на колеги да преглеждат работата си, да събират идеи и да предлагат алтернативи на колеги обучители. Не е предвидено системата да препредава големи количества критика, а да подчертава положителното, докато поддържа отворена дискуссията, в търсене на алтернативи.

ЦЕЛ: Целта на този метод е постигането и поддържането на отлични нива в обучението, като позволява на обучителите да изпитат стила на другите, както и да получат взаимна обратна връзка. Схемата е създадена да бъде отворена и прозрачна, така че обучителите да са напълно наясно с критериите, прилагани при оценка на тяхната работа.

ИЗТОЧНИК: Дирекция за качество, стандарти и маркетинг, колеж Уорингтън / публичен метод.

ОПИСАНИЕ: Квадратите на обучението се състоят от **четирима** колеги, които ще се наблюдават един друг в течение на един академичен период (това може да бъде семестър или продължителността на курса). През този период всеки от тях ще наблюдава и ще даде обратна връзка по **три** урока. Основната цел на наблюденията е да бъде постигнато и поддържано отлично ниво в обучението, както и да бъде осигурено това да се случва по конструктивен и подходящ начин. Схемата е създадена със замисъла да бъде отворена и прозрачна.

Датата и часът на наблюдение се съгласуват между партньорите в квадрата по време на предварителна дискусия, когато може да бъде уточнена и тема, ако се сметне за уместно. Обучителите посещават уроците и използват своето време за наблюдение, за да открият нови техники, които биха могли да използват в уроците си, както и да очертаят потенциални въпроси за дискусия.

След наблюдението, трябва да се състои среща за преглед на събитията между учителя и наблюдателя, така че обратната връзка може да бъде много специфична. В

края на процеса, четиримата обучители се събират за една по-обща сесия за обратна връзка. Ако се използва в по-широк контекст, резултатът от квадрата на обучението може да послужи за информиране на процеса на развитие на персонала и за установяване на области на добри практики вътре в институцията.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Продължителността е до 12 учебни часа плюс времето за последваща наблюдението дискусия.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Взаимно наблюдение.

3.5 Взаимно насочване: Две възможности за интервизия

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Избран член на група от колеги представя настоящ „случай” или проблем, който имат. След това колегите дават своето задълбочено мнение или идеи. Накрая коментарите се обобщават и този, който е представил случая, прави крайното заключение.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Интервизията или насочване от колеги, е метод за справяне с проблеми, срещани в ежедневието в средата на професионалното обучение, в група от колеги. По този начин, всеки от тях има полза от знанията, опита и креативността на останалите. Интервизията започва с описанието на конкретен случай и следва ясна структура.

ЦЕЛ: Насочване и подкрепа за всеки от участниците.

ИЗТОЧНИК: Рабенщайн, Райнхолд/ Райхел, Рене/ Танхофер, Михаел (2001): Комплектът методи. 5 учебника за инструктори и ръководителки на семинари, Четвърти том: Анализ, Мюнстер, Екотопия.

ОПИСАНИЕ: Щом случаят бъде представен, групата колеги могат или да изкажат всичко, което им хрумне (моделът на балинтова група) или да предлагат по едно изречение в отговор, един след друг (звезда на интервизията).

Вариант 1: Модел на балинтова група

Базата на този вариант е във фройдистките свободни асоциации. Подходящ е за групи от 5 до 10 човека. Един от групата изпълнява функцията на модератор, който отговаря за придържането към структурата на събранието, времевите изисквания и положителното отношение между участниците. Другите членове на екипа действат като съветници и седят срещу модератора и човека, представящ случая – заинтересованото лице.

Процесът следва неизменна структура (виж раздел „Материали”): заинтересованото лице разяснява своята цел, а всички други слушат. След това групата съветници може да говори свободно, докато заинтересованото лице слуша, за фиксиран период от време. Забележете, че всяка не дотам ясна или пък странна мисъл трябва да бъде изказана. След като времето изтече, модераторът обобщава коментарите по най-добрия възможен начин, след което заинтересованото лице изказва своите изводи.

Вариант 2: Звезда на интервизията

Този вариант е сходен с модела на балинтова група, но е даже още по-строг като структура и е подходящ за групи от 8 до 20 души.

Групата образува полукръг около заинтересованото лице и модератора. След това на всеки се дава думата, един след друг. Всеки може да зададе само един въпрос или да изкаже забележка, до следващия път, когато му/ и дойде редът. Той/ тя не може да задава свързани въпроси, които може да са се породили, преди да е минал редът на останалите. Коментарите и въпросите трябва да бъдат възможно най-сбити и конкретни. Този, който е наред да говори в момента, може да пропусне реда си, но трябва да чака до следващия рунд, ако реши да промени мнението си.

ЗАБЕЛЕЖКИ: И в двата варианта, обратната връзка се разглежда като предложение за сътрудничество. Заинтересованото лице има правото на избор дали да въведе идеите в ежедневната си практика.

МАТЕРИАЛИ: Бележник, сценарий на структури на интервизия (виж глава 6.23). Трябва да бъде избран и модератор.

ТЕМА: Обратна връзка и рефлексия с колеги.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 1-1.5 часа.

3.6 Самооценка чрез видеозапис

КРАТКО ОПИСАНИЕ: По време на обучение, обучителите могат да записват конкретни моменти от него. След това те могат да ги анализират и да използват анализа като изходна точка за самооценка, оценка и подобряване на методите си на обучение.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Взаимното наблюдение на обучението от колеги е отличен метод за получаване на професионална обратна връзка. Това, обаче, не винаги е лесно за организиране, заради липса на време или други ограничения. Записването на урок, също добре познат метод от сценариите „да обучим учителя“ за откриване на силни страни и области за подобрене, може да бъде използвано като алтернатива на взаимното наблюдение с цел да подсили самооценката на учителя и/ или да подпомогне обратната връзка от колеги, когато не е възможно наблюдението да се извърши лично. Предвид неголемите усилия, необходими за правене на добър видеозапис със смартфон, този метод може лесно да бъде използван в допълнение към другите форми на наблюдение, обратна връзка и самооценка.

ЦЕЛ: Този метод предоставя добра доказателствена база за самооценка на обучението от обучители. Погледът назад към случилото се по време на учебен час може да им помогне в разбирането и да повиши стойността на самооценката и професионалното развитие. Ако в анализа са ангажирани колеги, методът също така подкрепя професионалния обмен и обратната връзка от колеги.

ИЗТОЧНИК: Мария Гуткнехт-Гмайнер.

ОПИСАНИЕ: 1) Изберете (обичайна) ситуация от Вашата практика, която бихте искали да анализирате. Причините за подбора на конкретен учебен цикъл могат да варират в зависимост от Вашите нужди и интереси. Някои от опциите са:

- Избор на ситуации, при които редовно изпитвате трудности;
- Конкретни части от учебен раздел, които считате за решаващо важни (напр. началото и края на курса);
- Използване на метода, когато експериментирате с нови подходи и условия;
- Употреба с цел да вникнете по-добре в работата с цел професионално усъвършенстване и по-добро качество на обучението;

- Може да бъде интересно да анализирате условията на обучение, в които сте особено успешен/ а, за да разберете по-добре какво Ви прави такъв/ а и как да развиете силните си страни още повече.

Препоръчва се да насочите вниманието си към (по-скоро) кратки и специфични учебни ситуации (5 до 10 минути максимум), за да не претоварите упражнението. Повторното гледане и анализирането на видеото отнемат време и усилия, така че се въздържайте и действайте обмислено. По-добре да повторите метода, отколкото да запишете целия урок, тъй като може да не намерите достатъчно време и сили да го анализирате.

2) След това определете точно какво искате да изследвате: формулирайте конкретни въпроси, уточнете целите си, какви са предположенията Ви за учебния цикъл (какво работи/ не работи и защо?) и как може да изглеждат индикаторите за качество. Запишете си всичко това и създайте схема на наблюдението/ анализа. Предварително си запазете време за анализа.

3) Преди да започнете, направете необходимото записът да не пречи на урока – обяснете на участниците защо го правите и вземете съгласието на всеки един. Да се убедите, че правата на участниците относно лични данни и неприкосновеност са спазени, е задължително условие за използването на метода. Също така обяснете какво ще се случи със записа след това. Като правило, такива записи се изтриват след анализа им. Ако планирате да го използвате за друга цел или да го показвате на трета страна, то това трябва да бъде уточнено. Ако пък видеото ще се показва публично, е необходимо писменото съгласие на участниците.

4) Поставете видео оборудването в част на помещението, откъдето дейността, която искате да запишете се вижда добре. Като вариант, можете да помолите някого от участниците да Ви снима.

5) Продължете с урока и заснемете планираната част. Може да настроите алармен сигнал, за да не забравите да изключите камерата след края на конкретната част.

6) Ако е възможно, направете си записки и запишете първите си впечатления непосредствено след урока.

7) Намерете тихо и спокойно място, където няма да бъдете притесняван/ а, докато гледате видеото. Препоръчително е в началото записът да се изгледа изцяло за първо общо впечатление, докато правите записки по по-характерните въпроси. След това го гледайте отново (дори няколко пъти – всеки път с различен фокус, ако е необходимо) и правете бележки в подготвената схема (виж раздел „Материали“), докато отговорите на въпросите си. Ако е възможно, опитайте се да анализирате видяното и да направите

изводи за бъдещи действия. Също така си отбележете всички отворени или допълнителни въпроси, които може да са се породили, докато сте гледали видеото.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Този метод има варианти, особено по отношение на това как и с кого учителят прави анализ на видеото:

Вариант 1: Помолете колега, (или дори малка група колеги), да участва в анализа на видеото. По този начин методът ще съдържа и взаимно споделяне и взаимна обратна връзка, което обогатява опита.

Вариант 2: Гледайте видеото с курсистите (всички или подбрана група; по време на обучението или в специални условия), в допълнение към гледането му насаме. Изследването на перспективата на участниците е особено полезно за по-нататъшен отговор на отворените въпроси, които може да са останали след самоанализа. Още повече, този вариант подчертава активната роля на участниците в процеса на преподаване и обучение и окуражава и тях към самооценка спрямо обучението.

МАТЕРИАЛИ: Професионална видео камера и стойка, кабел за компютър или друго проигравашо/ прожектиращо устройство. Лични устройства като смартфон или таблет може да бъдат използвани, в случай, че няма достъп до професионално оборудване или, ако то е прекалено скъпо.

ТЕМА: Решаващи моменти в процеса на преподаване и обучение.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Индивидуална работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: Запис на сесията – 5 до 10 минути; анализ и изводи – 1 до 2 часа.

3.7 Интервю за качествено развитие

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Интервюто за качествено развитие е схема за структуриран професионален разговор между колеги по техните портфолиа на качество.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Интервюто за качествено развитие е разработено от швейцарската асоциация за супервизионно, коучинг и организационно консултиране, с цел да предостави на членовете си инструмент за осигуряване на качеството. То се базира на редовни професионални дискусии, в които двама или повече професионалисти обсъждат личните си портфолиа на качеството и последователната си ориентация спрямо професионалните стандарти. То се основава на съществуващи структури и е лесно приложимо.

ЦЕЛИ: Изследване на портфолиото на качеството и професионалните стандарти; анализ на личното развитие.

ИЗТОЧНИК: Регламент за осигуряване на качеството и развитие на качеството на консултанти и консултантки на професионалното сдружение за коучинг, супервизия и организационно консултиране, достъпен на www.bso.ch [21.04.2016]; Австрийско сдружение за супервизия и коучинг (OEVC); SFV – Швейцарско сдружение на практикуващите по метода Фелденкрайс.

ОПИСАНИЕ: Интервюто за качествено развитие се фокусира на нечие професионално развитие. В редовни професионални разговори колегите изследват своето портфолио за качество и съответствието си с професионалните стандарти (или подобни правила).

Петте отделни елемента на портфолиото са описани както следва:

5 Елемента на портфолиото	
<i>Концепция на обучението</i>	Кои становища, кои теории и др. са в основата на обучителните дейности?
<i>Договорна процедура</i>	Как се договарят целите, правят споразумения и др. ?
<i>Оценка и обратна връзка от участници</i>	Относно удовлетвореност, постигане на цели, ефикасност и т.н.
<i>Обсъждане на постиженията</i>	Състоява ли се редовно интервизия, супервизия и др.

<i>в обучението и на текущия обучителен процес</i>	?
<i>Продължаващо обучение</i>	Обучителят развива ли се професионално, напр. посещава ли семинари, конференции и др.?

Събраната информация се използва за създаване на подробно портфолио на качеството, което дава на обучителите солиден преглед на техните достижения. Портфолиото на качеството се състои от всички документи (теории, концепции, доказателства, формуляри и др.), и, според случая, допълнителни индивидуални елементи, като например референции за обучителна дейност, професионални публикации, мрежи. Портфолиото на качеството трябва да бъде достъпно за всички участници, както и за супервайзърите.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Този метод трябва да бъде повтарян на всеки 2 до 3 години.

МАТЕРИАЛИ: Документи, необходими за портфолиото, работни листа по въвеждащи въпроси, идеи за въвеждащи въпроси и бланка за интервю за качествено развитие (виж глава 6.14), химикалки.

ТЕМА: Взаимна обратна връзка на обучители.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Взаимно наблюдение.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 1,5 часа.

4 МЕТОДИ ЗА ОБРАТНА ВРЪЗКА

4.1 Обратна връзка „Сандвич“

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Обратната връзка е в „сандвича“, между две положителни мнения. Например, съдържанието на курса е добро, периодът от време между паузите беше доста дълъг, хареса ми колко беше ангажиран говорителят. Този вид обратна връзка обичайно се използва за коучинг и подкрепа.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Целта на тази техника е да предложи съдържателна и конструктивна критика, подчертавайки положителното. Теорията е, че по този начин, получаващият обратната връзка откликва повече и вероятността критиката да бъде приета, се повишава.

ЦЕЛ: Да се предостави структурирана и конструктивна обратна връзка, която съдържа критика, придружена от положително мнение.

ИЗТОЧНИК: Публичен метод/ Хелън Робинсън, Партньорство за развитие на персонала, Лестърски университет.

ОПИСАНИЕ: „Сандвичът“ с обратни връзки трябва да се разглежда като метод, който предлага структурирана и конструктивна обратна връзка. Всеки, който ще дава обратна връзка може да се връща към него и да прецени дали би подходил на конкретната ситуация.

Правила на обратната връзка:

1. Бъдете подготвени
2. Зачитайте другия
3. Избирайте думите си внимателно
4. Убедете се, че комплиментите Ви са достоверни
5. Оспорвайте поведението
6. Поддържайте конструктивната промяна
7. Давайте мнението си с положителни намерения
8. Заменете личните критики с конструктивна критика
9. Не проявявайте снизходителност
10. Избягвайте обвиненията
11. Разберете, как се приема от срещнатата страна
12. Не използвайте същото мнение повторно

Пример:

Положително мнение 1

Свършил си отлична работа с този доклад – всички бяха силно впечатлени! На мен особено ми хареса частта, в която излагаш...

Конструктивно мнение

За в бъдеще ще е по-добре да се избягва назоваването на хора, които не знаят, че ще бъдат включени в доклада. Те може да не искат да бъдат свързвани с него.

Положително мнение 2

Стилът ти на писане е гладък и е чудесно, че си премислил всичко толкова добре; много хора ще имат полза от това!

ЗАБЕЛЕЖКИ: Използвайте в случаите, когато се препоръчва кратка, вербална обратна връзка.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова, по двойки и съвместна работа. Партньорска проверка или обсъждане между учител и курсист.

4.2 Четирите „П”

КРАТКО ОПИСАНИЕ: ПППП е акроним за **п**оведение, **п**ример, **п**оследица и **п**ромяна. Когато се използва този метод за предоставяне на обратна връзка, участникът е помолен да коментира по определено **п**оведение, **п**ример, кога то е било наблюдавано, **п**оследиците които е имало върху него/ върху учителя и как това може да се **п**ромени за в бъдеще.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Този метод е сходен по дизайн с метода STAR за отговор на въпроси при интервю (от английските думи за ситуация, задача, активност, резултат). Целта на ПППП е да бъде осигурено, че обратната връзка е логична и уместна.

ЦЕЛ: Последователност в предоставянето на обратна връзка.

ИЗТОЧНИК: Публичен метод.

ОПИСАНИЕ: ПППП е съкращение от началните букви на думите: поведение, пример, последица и промяна. При използването на този метод участникът е помолен да коментира по определено поведение, пример, кога то е било наблюдавано, последиците които е имало върху него/ върху учителя и как това може да се промени за в бъдеще.

Поведение

Важно е предварително да различите какъв тип поведение коментирате. Положително или отрицателно е то?

Следват примери за положително и отрицателно поведение:

„По време на часа в понеделник, когато направи презентацията си, беше несигурен относно два слайда, а калкулациите ти бяха грешни.

„По време на оценката на групата, ти се беше погрижил всеки да е концентриран и да разполага с материалите предварително. Цялото ти проучване беше правилно и екипът се справи добре.”

Пример

Стремете се да използвате измерима информация в описанието си на поведението. Това допринася за осигуряването на обективността на Вашите коментари.

Последица

Какъв беше резултатът от поведението по време на дадения пример? Убедете се, че положителната обратна връзка е пропорционална на успеха, и, че не критикувате остро, а давате конструктивна критика, в случай, че нещо не се е развило по план.

Промяна

Във вашето мнение винаги трябва да бъде включен коментар, какво бихте искали да видите в бъдеще. Ако обратната връзка е положителна, просто трябва да се каже, че нещата трябва да продължават по същия начин. Ако е конструктивна - дайте пример, какво бихте искали да видите променено и как тя може да се промени в бъдеще.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Добре е методът да бъде използван постоянно по време на учебен период или трудова заетост.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова, съвместна и работа по двойки, партньорска проверка или обсъждане между обучител и курсист.

4.3 Обратна връзка „Обет”

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Този метод е средство за осигуряване на интегритета и достоверността при обратната връзка. „Обетът” е начин за трансформиране на обратната връзка в отворен и прозрачен процес на интелектуална ангажираност.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Обетът поставя здрава основа, на която може да се развива отношението между обучител и курсист. Когато и двете страни са напълно наясно за обратната връзка, която ще получат или дадат, се осигурява прозрачност и гаранция за уникално разработено, а не посредствено мнение.

ЦЕЛ: Този инструмент дава на курсистите основа, на която трябва да бъде получавана обратната връзка и е знак, че тя ще бъде последователна и честна в течение на курса на обучение.

ИЗТОЧНИК: Flexible Formative F3EDBACK, водена от студенти консултация за обратна връзка в университета в Шефилд, Великобритания.

ОПИСАНИЕ: Този метод е средство за осигуряване на интегритета и достоверността при обратната връзка. „Обетът” е начин за трансформиране на обратната връзка в отворен и прозрачен процес на интелектуална заангажираност. Този пример за обет идва от *Flexible Formative F3EDBACK*, водена от студенти консултация за обратна връзка в университета в Шефилд, Великобритания.

Пример за за обратна връзка тип „обет” на един преподавател:

1. Ще бъде честен и директен в критиката си

Критикувайки някои аспекти от вашата работа, аз Ви ангажирам за диалог по академичните стандарти. Няма да избягвам да критикувам, но ще се огранича, доколкото е възможно, до конструктивни и градивни съвети.

2. Няма щедро да раздавам похвали

Мнението ми няма да съдържа празни комплименти. Когато хваля някой аспект от Вашата работа, то е защото тя е постигнала висок стандарт, който си струва да бъде повторен в бъдещи задания.

3. Обратната ми връзка се базира на информирано мнение

Моите знания в никакъв случай не са всеобхватни и моето мнение е само една от многото перспективи по темата. Приветствам всякакви предизвикателства към мнението ми, стига да са добре обосновани.

4. Проучването ще бъде водещо за нея

Ще я разработвам около въпроси за по-нататъшно проучване и ще предоставям насоки, където е възможно, към източниците и стратегиите, които трябва да бъдат взети под внимание.

5. Призовавам Ви да отговаряте на обратната връзка

Обратната връзка трябва да се разглежда като начало на процес на тълкуване, употреба и, ако трябва, диалог. Ако искате пояснение или още съвети, моля, попитайте!

В горния контекст, преподавател дава обратна връзка на студенти. Той може да бъде използван в съвсем сходна ситуация, когато обучители по ИКТ предоставят обратна връзка на курсисти. В допълнение, той може да бъде използван и при самооценка, за осигуряване на ефективността на обратната връзка от себе си, за себе си.

Обратната връзка тип „Обет“ трябва да бъде споделен със студентите под формата на хартиено копие за всеки, а може и да е от полза да бъде публикуван на сайта на институцията/ курса, така че студентите редовно да си припомнят за обратната връзка, която ще получат.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Валиден за продължителността на дейността, например, семестър.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Обсъждане между обучител и курсист, работа по двойки и съвместна работа.

4.4 Спри, тръгни, продължи

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Тази техника за обратна връзка разглежда какво учителят или групата трябва да престанат да правят, да започнат да правят или да продължат да правят.

Тази техника е бърз, лесен и ефективен инструмент, който може да помогне на учителите да получават обратна връзка, да оценяват представяне, да поставят приоритети и да разработват планове за действие. Тя е ефективна за дейности без финансово измерение, продуктивни и креативни въпроси, както и за самооценка.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Целта на техниката е да насърчава директната комуникация и уважение между екипи или отделни личности. Екипите могат да използват този модел за развиване на балансирана перспектива за области, подлежащи на подобрене, области на силно представяне и области на възможности, тъй като те имат отношение към целите, поведението и представянето на екипа.

Този модел, също така, е много ефективен при междуличностни конфликтни ситуации. На базата на идентификацията на специфични поведения, лицата могат да използват този метод в помощ на откриването и изолирането на техните тревоги и поведения, възприемани като подпомагачи.

ЦЕЛ: Започнете дискусия „Спри, тръгни, продължи”, ако искате да:

- Получите обратна връзка от група или екип
- Направите проверка в средата на проект, за да видите как се развиват нещата
- Да направите заключителен инструктаж в края на проект

ИЗТОЧНИК: Институт за обучение Лестър, Лестърски университет / Щефен Ландауер. Хюлет Пакард.

ОПИСАНИЕ: Тази форма на обратна връзка най-често се използва в групови условия. За да сте сигурни, че задачата върви добре, може да е от полза да обмислите следното:

ОСНОВНИ ПРАВИЛА ЗА ДИСКУСИЯ

Поставете някои правила относно отворения диалог. Искате хората да се чувстват добре относно говоренето по противоречиви въпроси и, искате те да изкажат свои идеи, за които преди това не са смятали, че има време и място за обсъждане.

ПОДГОТОВКА НА ПОМЕЩЕНИЕТО

Добра идея е да има 3 флипчарта, така че идеите да могат да се сортират по категории. Това помага на групата да изказва идеи и по трите аспекта и ще получите по-добро разпределение на идеите. Например, ако започнете с въпроси за всички неща, които групата иска да „спре“, в отговарянето може да бъде употребена много енергия и/ или време, преди да сте попитали кое трябва да „продължи“.

ПОСТАВЕТЕ ПРИОРИТЕТИ

Запазете малко време в края на дискусиата, за да може групата да осмисли всеки принос и да реши по кои въпроси иска да предприеме съвместни действия.

Какво правим ние/ аз, което не работи? (Нещо, което ние/ аз трябва да ПРЕСТАНЕМ да правим)

Тази техника може да се използва по много начини от обучители по ИКТ. Въпросите, които си струва да се зададат са: Какво вреди на моето обучение/ бизнес? Кои дейности или задачи са непродуктивни за мен? Какво мога да делегирам на другите?

Всичко това попада в категорията „СТОП“.

Какво трябва ние/ аз да поставим на място, за да подобрим нещо? (Нещо, което ние/ аз трябва да ЗАПОЧНЕМ да правим)

Елиминирането на непродуктивни задачи би трябвало да освободи малко време, така че хората да могат да започнат нещо ново. Какво съм искал да направя, но не съм стигнал до него? Какви услуги, които да са от полза за моите курсисти, мога да въведа? Обмислете какво обичате да правите и в какво сте добри, както и какво може да направи клиентите ви щастливи.

Тези неща трябва да започнат да бъдат правени (попадат в категорията „Старт“).

Какво работи добре? (Нещо, което ние/ аз трябва да ПРОДЪЛЖАВАМЕ да правим)

И накрая, разпознайте кои дейности, задачи и поведения, в които сте заети в момента, са довели до успех. Какво работи? По какво Вашите студенти дават положителен коментар?

Продължавайте да правите тези неща.

МАТЕРИАЛИ: 3 флипчарта или големи листове хартия, химикалки, лепящи се листчета.

ТЕМА: Реализиране на проект; работа с клиент; обучители, правещи си самооценка.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 1-2 часа, в голям проект.

4.5 Анализ на силовите полета

КРАТКО ОПИСАНИЕ: За да оценят своя процес на учене, участниците споделят какво им помага и какво им пречи, за да извлекат полза от обучението.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Анализът на силовите полета тръгва от психолога Кърт Люин и помага при разбирането на проблеми и процесите на планиране на решения. Методът е решаващо важен и в процесите на развитие на обучението, и в процесите на развитие на бизнеса и улеснява разбирането на подпомагащите и възпрепятстващите фактори в различни ситуации.

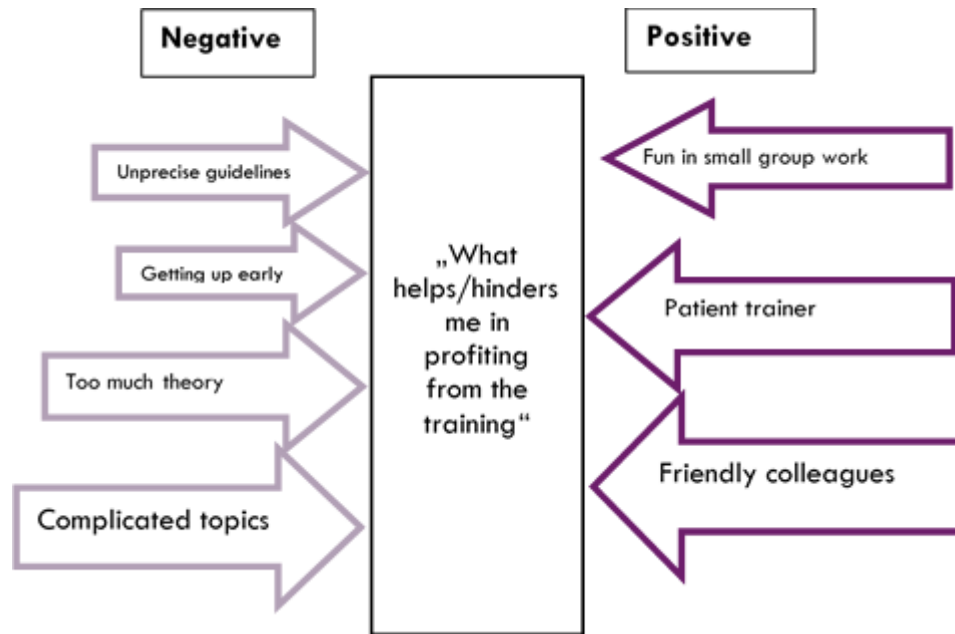
ЦЕЛИ: Предвиждане на евентуални пречки, както и положителни фактори, преценка на плюсовете и минусите на дадена ситуация.

ИЗТОЧНИК: Бастиан, Йоханес/ Комбе, Арно/ Лангер, Роман (2007): Методи за обратна връзка. Изпробвани концепции, оценен опит. Вайнхайм и Базел, издателство Белц.

ОПИСАНИЕ: Участниците дават своето мнение за обучението. За тази цел, учителят задава структуриращи въпроси, като:

- „Какво Ви помага и какво Ви пречи да извлечете полза от обучението?“
- „Какво Ви помага и какво Ви пречи за положително отношение към обучението?“

После участниците се събират в малки групи и обобщават върху флипчарт хартия всички подпомагащи и възпрепятстващи фактори (положителни и отрицателни страни). На базата на това, силите биват нарисувани на флипчарта, като по-малки и по-големи стрели, със съответното заглавие, както е видно от примера по-долу:



В процеса на създаване на модела, в групите обсъждат резултатите. Структуриращи въпроси могат да бъдат следните:

- „Какви различия/ прилики има между силите и нашите гледни точки?“
- „Как можем да се справим с възпрепятстващите фактори (негативни страни)?“
- „Как можем да извлечем най-много ползи от обучението?“

След това, резултатите биват представени и дискутирани в групова сесия. Като цяло, участниците опитват да намерят начини за подобряване на ситуация, укрепвайки положителните сили и отслабвайки отрицателните сили. Флипчартите могат да бъдат поставени на ясно видимо място, за подпомагане на процеса на генериране на идеи.

Примери за въпроси, които могат да бъдат задавани за структуриране на процеса са:

- „Какво трябва да направи обучителят за подобряване на ситуацията?“
- „Какво могат да направят курсистите, за да имат най-голяма полза (или: най-много забавление) по време на курса на обучение?“

ЗАБЕЛЕЖКИ: Този метод е всеотън и може да бъде използван за обсъждане на различни теми/ ситуации. Може би прилагането му ще отнеме по-дълго време, но е много полезен, когато трябва да се проучват комплексни ситуации/ проблеми, които касаят различни заинтересовани лица.

МАТЕРИАЛИ: Флипчарт хартия (ако е необходимо, с подготвени въпроси), листа и химикалки.

ТЕМА: Качество на обучението или индивидуалният напредък в ученето, в началото или края на обучението.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова и съвместна работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 1 час.

4.6 Обратна връзка в малки групи

КРАТКО ОПИСАНИЕ: В малки групи, участниците говорят по въпроси за обратна връзка, зададени от учителя на флипчарт хартия. След това те представят резултатите си, (и възможните различаващи се мнения), на останалите.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Много от инструментите за обратна връзка имат за резултат мнения, които са много сходни или общи. Социалният натиск, предположенията за определено поведение, което е предпочитано от социума и липсата на анонимност могат да доведат до изгубването на ценни индивидуални мнения. Когато по обратната връзка се дискутира в малки групи, се отключва процесът на по-интензивен анализ и по-всеобхватна обратна връзка.

ЦЕЛИ: Качествена обратна връзка и самооценка на участниците.

ИЗТОЧНИК: Публичен метод, адаптиран от Мария Гуткнехт-Гмайнер.

ОПИСАНИЕ: Участниците се разпределят в малки групи. Учителят ги моли за обратна връзка за обучението. В най-добрия случай, той/ тя предлага структуриращи въпроси, написани на флипчарт хартия, ясно видим за всички. Въпросите могат да бъдат много общи, като:

- „Какво ни хареса най-много?“ (с емотикон за усмивка)
- „Какво ни хареса най-малко?“ (с емотикон за тъжно лице)
- „Какво ни липсваше?“
- „Какво можеше да бъде пропуснато?“
- „Бихме искали да добавим...“

Алтернативно, въпросите могат да бъдат свързани със специфични теми, методи, атмосферата в групата и други.

Дискусиите в малките групи отнемат до около 10 минути. Основните резултати се записват на флипчарт, но могат да бъдат отбелязани и конфликти, и различаващи се мнения. После те се представят на останалите от курса. Това дава възможност на всеки да коментира по мненията на другите. Учителят не се намесва в коментарите, но модерира процеса и, ако трябва, задава разгръщащи въпроси. Позволено са и съвместни дискусии между участниците.

В края, учителят може да обобщи основни въпроси и да документира флипчартите.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Упражнението е подходящо за средни по размер групи. Предимството на този метод е в даването на обратна връзка в „сигурната“ среда на малката група, което предпазва от прекалено силно експониране на отделните хора. Това е от решаващо

значение, когато участниците не искат да изкажат отрицателни мнения или критики, независимо дали заради социалния натиск или от страх от отрицателни последствия. А и работата в малка група позволява по-задълбочена дискусия и анализ на обучението. Но пък упражнението силно зависи от наличието на достатъчно време и способностите на участниците да работят в група по подходящ начин.

МАТЕРИАЛИ: Флипчарт хартия и маркери.

ТЕМА: Обратна връзка от участниците в края на обучение или ден от него.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 30 минути.

4.7 Разговор в крачка

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Участниците стоят в кръг и дават кратки спонтанни коментари по отношение на обучението. След всеки коментар, останалите участници се придвижват към центъра на кръга, в съответствие с това, доколко са съгласни с казаното.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Този метод е подходящ, когато е необходима бърза и отворена обратна връзка. Тя е квалитативна, но методът дава и приблизителна преценка за количественото разпределение на отговорите. Това е игрова активност, която ангажира участниците.

ЦЕЛ: Получаване на базисна обратна връзка (количествена и качествена).

ИЗТОЧНИК: Публичен метод, озаглавен и адаптиран от Мария Гуткнехт-Гмайнер.

ОПИСАНИЕ: Участниците са помолени да оформят кръг, а учителят е в близост, извън него. Те са помолени да изразят кратко, спонтанно мнение по отношение на обучението. Докато го правят, те се придвижват към центъра на кръга, според своето съгласие с коментара (колкото по-близко до центъра са, толкова по-съгласни са с казаното). Всички оценяват по този начин, с по-малки или по-големи крачки, или пък остават на мястото си, ако изобщо не са съгласни.

Няма определен ред, всеки може да изрази мнението си, когато пожелае. Могат да бъдат изказани и повече от едно мнения.

Обучителят наблюдава процеса. Ако е необходимо, трябва да си води бележки.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Упражнението е сходно с метода „Светкавична обратна връзка” (виж 4.11). И двете са съвсем отворени и зависят от спонтанната реакция на участниците, а не от отговори на предварително формулирани въпроси. По този начин те са подходящи за събиране на информация по теми, които са важни за участниците.

Разговор в крачка е по-игрово, ангажиращо и бързо упражнение от светкавичната обратна връзка. То е много бърз начин за получаване на впечатление от степента на съгласие на участниците с различни твърдения. Също така, чрез него може да се получи по-голямо разнообразие от мнения, защото не се изисква да бъдат повтаряни нещата, които вече са били казани.

МАТЕРИАЛИ: Няма, но е необходимо да има достатъчно свободно пространство.

ТЕМА: Обратна връзка от участниците в края, или по време на обучение.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 10 минути.

4.8 Съдържание – процес - атмосфера

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Обучителят рисува кръг на страница от флипчарт и го разделя на 3 сегмента: съдържание, процес и атмосфера. Участниците получават червени и зелени карти за отрицателно и положително мнение и могат да закачат своите отговори в съответните сегменти на кръга.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Структурираните и визуални методи са препоръчителни за получаването на обратна връзка по специфични теми или методи. Също така, упражнението има потенциала да ангажира участниците.

ЦЕЛИ: Получаване на обратна връзка по конкретни елементи от обучението, насърчаване на самооценката на участниците.

ИЗТОЧНИК: Райшман, Йост (2006): Оценка на продължаващото обучение: Да направим успехите в ученето измерими. Аугсбург, издателство Цийл.

ОПИСАНИЕ: Обучителят рисува кръг на страница от флипчарт и го разделя на 3 сегмента, озаглавени съдържание, процес и атмосфера. Участниците получават червени и зелени карти и са поканени да запишат отрицателни мнения на червените и положителни – на зелените карти. Напомня им се, че е най-добре да пишат по едно мнение на карта и да пишат ясно и отчетливо. Мнението трябва да бъде конкретно и да бъде подкрепено с примери. След това картите се закачат в съответния сегмент на кръга. За този етап трябва да се предвидят 10 минути, за да има достатъчно време за генериране на идеи и формулиране на мненията.

След това групата съвместно коментира мненията, фокусирайки се върху съотношението на зелени и червени карти или върху наличието на специфични мнения. Може да бъдат обсъдени и възможните въздействия върху бъдещи обучения. Обучителят не коментира, но слуша, модерира, и, ако трябва, задава разгръщащи въпроси.

Обучителят може да заснеме крайния резултат на флипчарта и/ или документа, съдържащ написаното на картите. Направените изводи също могат да бъдат документирани.

Вариант: В зависимост от интересите на учителя, сегментите могат да бъдат озаглавени различно. Така методът може да бъде използван и за получаване на оценка за самия него/ самата нея, за специфични методи или раздели на обучението.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Методът не е подходящ за по-големи групи, защото ще отнеме много време. Предимството му е, че учителят получава разнообразна и качествена обратна връзка от всеки участник, както и от групата като цяло.

МАТЕРИАЛИ: Флипчарт лист с нарисуван кръг, разделен на сегменти (обозначени според интересите на учителя), червени и зелени карти и маркери.

ТЕМА: Обратна връзка от участниците в края на курс или учебен ден.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 30 минути.

4.9 Мишена за оценки

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Участниците могат да оценяват различни аспекти от обучението, като поставят точки по мишена, по-близо до центъра или по-близо до външното очертание.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Мишената за оценки е педагогически ценен метод, който е насочен към съзнанието, интуицията и емоциите на участниците. Визуалният инструмент е лесен за разбиране и позволява много бърза оценка. Приликите и разликите могат да бъдат открити лесно, особено, когато са значителни.

ЦЕЛ: Обобщена оценка на обучението/ курса.

ИЗТОЧНИК: Бастиан, Йоханес/ Комбе, Арно/ Лангер, Роман (2007): Методи за обратна връзка. Изпробвани концепции, оценен опит. Вайнхайм и Базел, издателство Белц; Рабенщайн, Райнхолд/ Райхел, Рене/ Танхофер, Михаел (2001): Комплектът методи. 5 учебника за инструктори и ръководителки на семинари, Четвърти том: Анализ, Мюнстер, Екотопия.

ОПИСАНИЕ: Мишената за оценки е многостепенен инструмент за обратна връзка. Участниците оценяват различни аспекти от обучението (като атмосфера, съдържание и методи), върху нарисувана мишена на страница от флипчарт. Те могат да го правят като залепват точки или рисуват кръгчета по-близо до външния контур, ако оценката им е отрицателна и по-близо до центъра – ако е положителна.

След това цялата група обсъжда положителните и отрицателните аспекти. Обучителят по-скоро не прави коментар, но може да задава разгръщащи въпроси, ако е необходимо.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Упражнението може да се направи веднъж, в края на обучението, или пък да се прави редовно. Когато се анализират резултатите е важно всички въпроси и мнения да се разглеждат сериозно. Затова трябва да се предвиди достатъчно време за участниците да разяснят мнението си. Като алтернатива, ако трябва да бъде запазена анонимността, групата все пак може да разисква какво може да означават по-крайните отговори и защо дистрибуцията на мненията е такава, каквато е.

МАТЕРИАЛИ: Флипчарт лист с нарисувана мишена и достатъчно стикери/ химикалки. За образец на възможна мишена вижте глава 6.21.

ТЕМА: Обратна връзка от участниците в различни периоди от време.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 30 минути.

4.10 „Полева” обратна връзка

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Четири флипчарта с цифрите от 1 до 4 се поставят на големи разстояния един от друг в помещението. После учителят прочита на глас различни мнения за обучението. След всяко от тях, участниците показват доколко са съгласни с него, като отидат до съответния флипчарт. 1 означава пълно съгласие, а 4 – пълно несъгласие.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: В края на период от обучението е важно на участниците да бъде дадена възможност да кажат какво са харесали в него и какво не са. По този начин учителите получават качествена, както и количествена информация и възможност бързо да открият как са разпределени мненията на участниците. В допълнение, те могат да помолят курсистите да пояснят отговорите си. Затова и това упражнение е подходящо за учители, които искат да направят самооценка на представянето си. То е и полезно, и е ангажираща алтернатива на бързия въпросник.

ЦЕЛИ: Получаване на качествена и количествена обратна връзка и стимулиране на участниците към самоанализ.

ИЗТОЧНИК: Рабенщайн, Райнхолд/ Райхел, Рене/ Танхофер, Михаел (2001): Комплектът методи. 5 учебника за инструктори и ръководителки на семинари, Четвърти том: Анализ, Мюнстер, Екотопия. Адаптации от Мария Гуткнехт-Гмайнер.

ОПИСАНИЕ: Четири флипчарта с цифрите от 1 до 4 се поставят на големи разстояния един от друг в помещението. Трябва да има достатъчно място около един от тях да може да се събере половината от групата.

Учителят записва два до пет въпроса за оценка на флипчарт, който е ясно видим за всички.

Той/ тя прочита първия въпрос на глас и обяснява системата за оценяване: когато са напълно съгласни, участниците трябва да отидат до флипчарта, обозначен с 1, а при пълно несъгласие – до този с цифрата 4.

Така курсистите лесно могат да покажат степента на своето съгласие. Щом всеки вземе своето решение, събралите се групи могат накратко да споделят своите мисли и да обяснят какво ги е довело до респективното решение.

След 2 до 4 минути, учителят поканва малките групи да обобщат своите дискусии гласно. Ако е нужно, той/ тя може да документира отговорите.

После учителят задава другите въпроси, следвайки същия модел.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Методът е подходящ и за по-големи групи, ако има достатъчно пространство. Това упражнение е съвсем отворено по отношение на съдържанието. От една страна – въпросите могат да бъдат много общи, примерно за удовлетвореността на участниците от обучението като цяло. От друга страна – те могат да бъдат и по-прецизни и фокусирани, например към напредъка в ученето или към мнението за възможностите за трансфер на научените уроци в живота.

МАТЕРИАЛИ: Достатъчно пространство, флипчарт листове с въпроси за оценка, листове хартия (поне размер А4) или флипчарти с номерата от 1 до 4 и бележник за документиране на отговорите.

ТЕМА: Обратна връзка от участниците в края на обучение или ден от него.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 15-30 минути.

4.11 „Светкавична” обратна връзка

КРАТКО ОПИСАНИЕ: На участника се подава топка и с нея, правото да се изкаже. Той/тя дава бързо и кратко мнение и хвърля топката на друг курсист.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Този метод комбинира аспектите на взимане на участие, оценка и обратна връзка и спомага за подобрене на отворената комуникация и сплотяването на участниците в обучение. Откритостта, честността и доверието се насърчават, подкрепя се прозрачността. Също така участниците могат да подобрят своето самовъзприемане и да се научат да разбират собствените си модели на поведение.

Това е бърз и ефективен начин за отворена комуникация и предизвиква активно участие. Важно е и учителят, и курсистите, да подкрепят демократичната комуникация и груповите процеси.

ЦЕЛИ: Получаване на обратна връзка за обучението или раздели от него от всеки от участниците и изследване на приликите и разликите в мненията им.

ИЗТОЧНИК: Бастиан, Йоханес/ Комбе, Арно/ Лангер, Роман (2007): Методи за обратна връзка. Изпробвани концепции, оценен опит. Вайнхайм и Базел, издателство Белц; Рабенщайн, Райнхолд/ Райхел, Рене/ Танхофер, Михаел (2001): Комплектът методи. 5 учебника за инструктори и ръководителки на семинари, Четвърти том: Анализ, Мюнстер, Екотопия; Райх, Керстен (2007) (Ред.): Запасът от методи. Достъпен на www.methodenpool.uni-koeln.de [20.04.2016].

ОПИСАНИЕ: На участник се подава топка (или сходен предмет) и по този начин той получава правото да говори. Другите слушат, без да го/я прекъсват.

Човекът с топката дава кратки мнения, свободни или като отговор на структуриращи въпроси. Учителят, както и другите курсисти, не коментират по даденото мнение.

След това, участникът хвърля топката на следващия, който получава правото да се изкаже. Процесът продължава, докато всеки получи възможност да направи своя принос.

После цялата група коментира по мненията или обсъжда какви заключения могат да бъдат направени.

Може да е от полза да бъдат зададени структуриращи въпроси. При всички случаи, за да бъде изпълнен методът е важно да бъде зададен само един въпрос, от типа:

- Как се чувствахте в групата?

- Какво Ви хареса, какво – не?
- Какво повлия на степента ви на съдействие по положителен/ отрицателен начин?
- В какво вникнахте по време на курса?

ЗАБЕЛЕЖКИ: Това упражнение може да се използва и редовно по време на обучението. Ако е така, обратната връзка трябва да бъде документирана, за да може да бъде представена в заключителна съвместна сесия.

Този метод е подходящ и за по-големи групи. Трябва да се има предвид, че продължителността на упражнението зависи до голяма степен от размера на групата.

МАТЕРИАЛИ: Предмет, който може да бъде подхвърлян и хващан лесно (като топка).

ТЕМА: Обратна връзка от участниците в края на курс или учебен ден.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 30 минути.

4.12 Плюс – минус – въпросителна

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Участниците отбелязват на флипчарт със знака плюс (“+”), какво им е харесало в обучението, на друг, със знака минус, (“-“) – какво не е, а на трети, с въпросителна, (“?”) – въпроси, които са останали без отговор.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Упражнението е много бърз начин за получаване на базисна обратна връзка и за откриване на потенциала за подобрене (напр. за бъдещи обучения). Обучителят може да получи бърза обратна връзка по 1 до 3 въпроса. Също така, това дава възможност на участниците да задават допълнителни въпроси, останали без отговор по време на курса.

ЦЕЛ: Получаване на базисна информация, която да послужи като обобщаваща или формираща обратна връзка.

ИЗТОЧНИК: Публичен метод, адаптиран от Мария Гуткнехт-Гмайнер.

ОПИСАНИЕ: Обучителят поставя в стаята флипчарти, обозначени със знаците плюс, минус и въпросителна, така че да се ясно видими за всички. Участниците са помолени да дадат своето мнение, докато той/ тя записва на флипчарта със знака плюс какво им е харесало в обучението; на този със знак минус – какво не им е харесало, а на този с въпросителна – въпросите, останали с отворен край. Когато бъде споделено нещо, което не пасва на списъците с плюс и минус, то също може да бъде добавено към списъка под въпросителния знак.

Всеки от участниците трябва да има възможност да даде мнението си, но то трябва да бъде кратко и ясно. Когато няколко от тях споделят едно и също мнение, обучителят може само да постави знак (чертичка), до вече отбелязаното мнение.

Вариант: Може да се комбинира с упражнението „Флипчарти с отворени въпроси“. За тази цел флипчартите с отворени въпроси се разделят на 3 сегмента, обозначени с плюс, минус или въпросителна. Така упражнението ще отнеме малко повече време, но обратната връзка ще е подробна и изчерпателна.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Упражнението отнема от 20 до 30 минути и е подходящо само за малки до средни по размер групи. При по-големи групи, не всеки от участниците ще има възможност да вземе участие. Все пак, ако групата е твърде голяма, упражнението може да се използва в комбинация с „Флипчарти с отворени въпроси“ (виж по-горе).

МАТЕРИАЛИ: Флипчарт хартия и маркери.

ТЕМА: Обратна връзка от участниците в края на курс или учебен ден.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 25 минути.

4.13 „Жив” въпросник

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Участниците си представят въображаема линия, пресичаща стаята. Указва се кой край на линията означава пълно съгласие и кой - пълно несъгласие. После учителят прочита на глас различни мнения за обучението и курсистите могат да покажат доколко са съгласни с тях, като отидат на съответното място на линията.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Не винаги е необходимо да има писмен въпросник, за да бъдат преценени мненията или настоящите знания на участниците. Ако са уточнени ключовите въпроси, и упражнение за позициониране може да бъде достатъчно. Тези упражнения също така са ангажиращи и допринасят за разнообразие в работата.

ЦЕЛ: Събиране на информация за мненията, опита и настоящите знания на участниците по конкретни теми или въпроси.

ИЗТОЧНИК: Монира Керлер, адаптирано по Ерни, Кристоф: Самооценка в учителската професия. Дидактика за средното образование, Бернски университет; Проект Naviguide.

ОПИСАНИЕ: В началото участниците са помолени да станат от местата си. След това, те трябва да се концентрират върху представата за въображаема линия, прекосяваща стаята и им се обяснява значението на нейните краища (напр. много - малко, много добре – много зле, много важно – маловажно). Линията е символ на линейна скала, на която участниците се позиционират, за да онагледят мнението си по даден въпрос.

Примерни въпроси могат да бъдат:

- Колко добре подготвени се чувствате за тази тема от обучението? Или пък алтернативно: Ако трябваше да оцените своите знания по днешната тема, къде бихте застанали на тази линия?

Обучителят може да помоли участниците да помислят какво им е необходимо, за да почувстват, че са напреднали по линията, по време на курса на обучение.

- Научихте ли много нова информация днес?
- Успяхте ли да вземете участие?
- Полезни и информативни ли бяха обясненията на учителя?
- Бихте ли се записали на друго обучение?
- Имате ли усещането, че Ви възприемат сериозно?

Ако учителят желае да извлече по-подробна информация, той/ тя може изрично да помоли някой от участниците да говори по-обширно по въпрос, който го интересува.

ЗАБЕЛЕЖКИ: За да вникнете по-дълбоко в нивото на познания на участниците, може да зададете въпроси относно това, откога изучават предмета или дали са преминали друго обучение по него.

Още няколко съвета за формулиране на значими въпроси:

- Фокус: Само една тема за въпрос
- Реализъм: Премереното мнение всъщност може да бъде повлияно от обучението
- Яснота: Фразите трябва да бъдат недвусмислени
- Измеримост: Отговорите на въпросите да са измерими
- Съответствие: Въпросите трябва да са с умерено ниво на трудност
- Ползност: Придържайте се към темата на обучението

МАТЕРИАЛИ: Трябва да бъдат подготвени въпроси.

ТЕМА: Проучване на очакванията на участниците в началото или края на учебен ден или по време на курса.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 15 минути.

4.14 Флипчарти с отворени въпроси

КРАТКО ОПИСАНИЕ: В края на учебен ден, флипчарти с въпроси относно деня се поставят на различни места в помещението. Участниците се разхождат наоколо и могат да дават отговори.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: За учителя е от решаващо значение да получи обратна връзка от участниците, защото така разбира за евентуалните подобрения. Упражнението е подходящо за край на учебен ден, но и на раздел. Тъй като мненията се записват, а не се изговарят, социалният натиск върху групата е сведен до минимум.

ЦЕЛ: Получаване на информация за силните страни, слабостите и подлежащите на подобрение области на обучението.

ИЗТОЧНИК: Бюл, Волфганг/ Бестфатер, Хане/ Фридрих, Верена (2011): Самооценката в обучението: Указател за видимо учене и по-добро учене. Мюнстер, издателство Ваксман.

ОПИСАНИЕ: Флипчарти с отворени въпроси се поставят на различни места в помещението.

Въпросите могат да бъдат съвсем общи, като:

- „Какво ми хареса много?“
- „Какво не ми хареса твърде много?“
- „Какво трябваше да бъде различно?“

Според нуждите от информация на учителя, някои от въпросите могат да бъдат и съвсем специфични. Например, той/ тя може да пита по конкретни теми или методи, които са изпозвани в обучението. Също така може да се фокусира над напредъка в ученето и научените уроци, като задава въпроси като следните:

- „По време на курса научих много за ...“
- „... беше твърде много/ твърде неясно/ твърде досадно.“
- „Следващият път бих искал/ а да има повече ...“

При всички случаи е важно да се задават отворени въпроси. Най-добре е въпросите да бъдат между 3 и 6, но не повече от 3 в големите групи.

В началото участниците свободно се разхождат и записват отговори по флипчартите, докато всеки от тях го направи, на всеки флипчарт. Отнема около 10 минути за 20 до 40

души да дадат отговори на 3 флипчарта. Анализът на резултатите се опростява, ако участниците бъдат помолени да записват отговорите си в близост до сходни такива, но това не винаги сработва добре.

Разумно е флипчартите да бъдат снимани и снимките да бъдат изпратени на участниците, защото това е потвърждение, че на тяхната обратна връзка се обръща сериозно внимание.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Това упражнение е подходящо и за по-големи групи. В такива случаи трябва да има по два флипчарта за въпрос, за да има достатъчно място за мненията на участниците.

Предимства на упражнението са запазването на анонимност, в сравнение с инструментите, които разчитат на вербална обратна връзка, както и това, че има възможност за добавяне към мненията на останалите. За учителя е лесно да определи дали някое от мненията е единично или се споделя от много от участниците.

МАТЕРИАЛИ: Флипчарт хартия с подобрите въпроси и маркери.

ТЕМА: Обратна връзка от участниците в края на курс или учебен ден.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 15 минути.

4.15 Група за отговор

КРАТКО ОПИСАНИЕ: По време на курса на обучение, учителят набира няколко участника, които желаят да дадат обратна връзка след завършването му. Така получената се група за отговор, трябва да бъде колкото се може по-разнообразна.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Тъй като учителите не искат да оказват твърде голям натиск върху участниците, а и времето, с което разполагат по време на курса е ограничено, повечето методи за обратна връзка са кратки и не позволяват задаването на по-задълбочени въпроси. Групата за отговор, (или „борд на даващите мнение“), предоставя възможността да бъде получена изчерпателна обратна връзка, без това да отнема от времето за преминаване през учебната програма.

ЦЕЛ: Получаване на изчерпателна обратна връзка по съдържанието, методите и процесите на обучението.

ИЗТОЧНИК: Публичен метод, адаптиран от Мария Гуткнехт-Гмайнер.

ОПИСАНИЕ: В началото на курса учителят обяснява концепцията на групата за отговор и моли участниците да помислят, дали биха искали да се включат в нея. По време на курса, той/ тя набира някои от тях, които са готови да дадат мнението си в неговия край.

Идеалният размер на такава група е от 3 до 6 души. Ако групата е твърде малка, мненията няма да са достатъчно представителни. Тя трябва да бъде колкото се може по-представителна и разнообразна. Например, в нея трябва да има хора от двата пола, хора с различни персонални и професионални характеристики, такива, които са сравнително по-удовлетворени и такива, които не са. За да се осигури това, учителят може да обмисли директно да покани някои участници в нея. При всички случаи обаче, не трябва да поставя участниците под натиск. Доброволното им участие е от решаващо значение.

Обичайно, сесията с групата за отговор се провежда веднага след края на курса. Ако е за предпочитане, може да бъде уговорен друг ден за повторна среща. В този случай е важно да бъде избран такъв, който е удобен за всички.

Най добре е учителят и групата да седнат в кръг, тъй като това рамкира концепцията за равенство в техните взаимоотношения. После учителят задава отворени въпроси, като следните:

- „Какво Ви хареса в обучението? Какво трябва да направя по същия начин следващия път?“
- „Какво не Ви хареса твърде много? Какво трябва да променя следващия път?“

Ако е необходимо, учителят може да задава и по-прецизни въпроси, например относно методите, темите, организацията на обучението или атмосферата в групата. Също така, групата за отговор дава възможност на участниците да задават нововъзникнали въпроси, когато е нужно и да наблегнат на потенциала за подобрене.

Може да е от полза мненията на участниците да бъдат записани на флипчарт, което им позволява да добавят към тях или да изчистят недоразумения. Ако предстоят още учебни дни, резултатите могат да бъдат представени на целия курс, като доказателство, че мненията на участниците се приемат в цялата им сериозност.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Упражнението е подходящо за малко по-дълги курсове на обучение, но зависи и от доброволния принос на участниците. То позволява задълбочена дискусия по качеството и допълнително проучване от страна на учителя.

При обучения, които са за повече от ден, методът може да бъде използван редовно. В такъв случай, членовете на групата за отговор могат да бъдат заменяни, но това не е задължително.

МАТЕРИАЛИ: Тихо място с мебели за сядане, и, ако е необходимо, флипчарт или бележник, химикалки.

ТЕМА: Обратна връзка от участници в края на курс или учебен ден.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 15 минути.

5 РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНОТО И ТРАНСФЕР НА ЗНАНИЯ

5.1 Световно кафене

КРАТКО ОПИСАНИЕ: На различни маси в помещението, или онлайн, участниците обсъждат в малки групи тема от обучението, за да оценят повишаването на знанията си. Те отбелязват най-важните резултати на флипчарт или в платформата за обучение.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Световно кафене е иновативен метод, който поставя курсистите в ролята на експерти и използва знанието на групата за по-нататъшно трениране на уменията и увеличаване на знанията. В същото време може да бъде използван за проверка на нивото на знания в началото или в края на обучението. Методът е ангажиращ и обединява оценъчни и образователни цели.

ЦЕЛИ: Активиране и обмен на настоящи знания, приспособяване на нивото на знания на курсистите към едно и също равнище, обратна връзка за учителя относно придобитите по време на обучението умения и знания и затвърждаване на натрупаните знания.

ИЗТОЧНИК: AMS Австрия – Австрийска агенция по заетостта / ABIF – Независим институт за анализ, консултация и интердисциплинарни изследвания, Виена, Австрия (Редакция): Щайнер, Карин/ Керлер, Монира/ Гуткнехт-Гмайнер, Мария: Наръчник за практиката: QualiTools – Методи за осигуряване на качеството при обучението на групи. Виена (ноември) 2014, страница 47 (виж: http://www.forschungsnetzwerk.at/downloadpub/AMS_PH_QualiTools.pdf, Feb.11, 2016)

ОПИСАНИЕ: Малки групи от 5 – 6 курсиста се събират около кръгла маса. Един от тях е домакин и трябва да „се грижи“ за нея. Когато другите сменят местата си, домакинът остава на същата маса. Всички маси са покрити с голям лист хартия. На всяка маса се говори за различна тема от обучението, която е записана на листа. Всяка група дискутира 20 минути по тази тема, а домакинът прави записки на „покривката“. Другите също могат да пишат на нея. Записките могат да бъдат ключови думи, въпроси и идеи. Целта не е да се получи много „хубав“ лист, а да се подпомогне обмена на мисли и мнения. Групите могат да използват и символи и рисунки.

След 20 минути участниците сменят масите. Домакинът докладва за дискусиата на предишната група, а новата група – за обсъждането си на предишната маса. След двете обобщения, започва новата дискусия. В зависимост от разполагаемото време, броя на курсистите и темата, групата може да сменява масата няколко пъти. В последния рунд от дискусии, всички групи разглеждат всички „покривки“ и могат да задават следните въпроси:

- Какъв резултат виждаме от нашия обмен/ дискусии?
- Ако в стаята се чуваше само един глас, какво би казал той?
- Какви други въпроси възникнаха като резултат от дискусията?
- Какви закономерности наблюдаваме? Накъде ни водят? Какво ни показват?

Всички бележки могат да бъдат дискутирани в групата. Общите резултати могат да бъдат документирани от учителя, обособени отделно.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Този метод се прилага в началото на курс. Служи за въвеждане в него и помага за приспособяване на различните нива на знания на участниците. В същото време, той дава на учителя поглед върху настоящите нива на знания на курсистите. Служи като база за оценка на знанията, придобити по време на курса. Това означава, че в края на курса този метод ще бъде използван отново и резултатът от него ще бъде сравнен с базовия от началото му. Спомага и за затвърждаване на (новите) знания и за откриване на евентуални пропуски.

Могат да възникнат допълнителни въпроси/ теми (напр. за последващ курс). Методът е подходящ за по-големи групи и е разумно да бъде прилаган при дългосрочни курсове. Сравненията между началото и края на курса могат да покажат повишение на нивата на знания и компетенции, както и по-задълбочено разбиране.

МАТЕРИАЛИ: Големи листове хартия за всяка от образованите групи, химикалки, достатъчно място за маси и столове, така, че всички участници да имат възможност да пишат на „покривките”. За пример на „покривка” от завършено упражнение и как групите работят по нея, виж глава 6.22.

ТЕМА: Откриване на предишни знания на курсистите, документиране на резултати/ последствия от ученето.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова и съвместна работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 1-1,5 часа.

5.2 Краят на един семинар: 4 до 6 ъгъла (или групи поддръжници)

КРАТКО ОПИСАНИЕ: В края на деня, обучителят поставя изображения на климатични условия (напр. картинка на мъглив пейзаж или слънчев ден), в ъглите на стаята. Участниците избират тази, която най-добре отговаря на моментното им настроение. В образувалите се групи, те говорят за деня, преживяванията си и емоциите при приближаване на края на курса.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Да се позиционираш в помещение може да бъде асоциирано със заемането на позиция. По този начин обратната връзка е по-малко анонимна и по-обвързваща. Като резултат, участниците извършват такава активност с по-голяма самоувереност, отколкото при тези, в които трябва само да поставят точки или да рисуват кръгчета, според мнението си.

ЦЕЛ: Приключване на процес, например, края на семинар или семестър.

ИЗТОЧНИК: Рабенщайн, Райнхолд/ Райхел, Рене/ Танхофер, Михаел (2001): Комплектът методи. 5 учебника за инструктори и ръководителки на семинари, Четвърти том: Анализ, Мюнстер, Екотопия; Вайденман, Бернд (2008): Наръчник за активно обучение. Най-добрите методи за живи семинари. Вайнхайм и Базел, издателство Белц.

ОПИСАНИЕ: Упражнението е за оценка на процеса на обучение. В помещението се разполагат флипчарти с изображения на различни климатични условия (виж раздел „Материали“), на 4 до 6 различни места (ъгъла). Участниците се събират около флипчарта, който най-добре отговаря на сегашното им настроение. Примери за видове такива изображения са:

- Слънчево
- Бурно
- Мъгливо
- Леко ветровито
- Дъждовно
- Мрачно

След това, групите, събрани около флипчартите конструктивно обсъждат напредъка на обучението и края му (10 до 20 минути). Участниците говорят за деня, преживяванията си и за емоциите към края на обучението.

Обучителят може да стимулира дискусията, като окуражи участниците да изберат една от няколко карти, описващи какво биха отнесли със себе си от обучението, която най-много им допада. На картите може да пише:

- По-ентузиизиран/ а и мотивиран/ а съм.
- Имам точни планове.
- Няма какво да отнеса със себе си.
- Искам да променя професията/ образованието/ бранша си.
- Объркан/ а съм и имам нужда от повече време.
- Искам да науча повече по конкретната тема.
- Чувствам се добре подготвен/ а за моето образователно и професионално бъдеще.

Освен това, участниците могат да бъдат помолени да изберат измежду няколко карти, които описват различни начини за сбогуване. Например:

- Бързо и лесно
- Отново и отново
- Никак („отрязване“)
- Никак („пропуснато и забравено“)
- С тържество
- Емоционално

ЗАБЕЛЕЖКИ: Упражненията за позициониране могат да се прилагат широко, например, когато участниците се опознаят или в комбинация с много от другите, описани в този наръчник. На базата на психологията, тези упражнения ангажират курсистите и ги карат да взаимодействат отворено и активно, за разлика от седенето на място за дълго време, което прави хората пасивни.

Този метод може да отнеме от 30 до 60 минути.

МАТЕРИАЛИ: 4 до 6 флипчарти с изображения на различни климатични условия, разположени на различни места в помещението, достатъчно карти за мнения по въпроса какво да се вземе от обучението, достатъчно карти за предложения за сбогуване

Образци на снимки с различни климатични условия, (виж глава 6.27).

ТЕМА: Документиране на обратната връзка от участниците в края на курс за обучение.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 30-60 минути.

5.3 Учене за цял живот/ за работата (трансфер на знания)

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Участниците, всеки за себе си, размишляват за знанията и уменията, придобити по време на обучението. Те мислят и за начините, по които биха искали да ги използват в ежедневието си. След това те обсъждат тези въпроси в малки групи и създават страница на флипчарта с най-важните си идеи относно това, къде и как ще използват натрупаните знания/ умения.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Научените уроци трябва да бъдат прилагани в еждневната/ професионалната практика, особено тези от професионалното обучение или обучението на възрастни. Упражнението дава на курсистите възможност да анализират напредъка в ученето и подготвя трансфера на придобити умения и знания в еждневната/ професионалната практика. А пък учителят получава обратна връзка относно това, кои теми и елементи на обучението са най-полезни за живота и трудовата дейност на участниците.

ЦЕЛИ: Изследване на напредъка в ученето, подготовка на трансфера на знания.

ИЗТОЧНИК: Публичен метод, адаптиран от Мария Гуткнехт-Гмайнер.

ОПИСАНИЕ: В началото участниците са подканени да помислят по своя напредък в ученето, като отговарят на въпроси, написани на флипчарт или слайд:

- Има ли нещо ново, което научих по време на курса?
- Кои от новопридобитите ми умения или знания искам да употребявам ежедневно/ в работата си?

За да имат достатъчно време да помислят и да си водят записки, на курсистите ще са необходими около 10 – 15 минути. На всеки може да бъде даден лист за записките, който може да задържи и няма да бъде видян от останалите. На него, те могат свободно да използват цветове, символи и рисунки, за да очертаят напредъка си в ученето и плановете си за трансфер на натрупаните умения и знания.

След тази фаза, курсистите се събират в малки групи и обсъждат резултатите от самостоятелния си анализ. Така те получават нови идеи как да се случи трансферът на придобитите знания и умения, за възможните проблеми и за източниците на помощ. Най-важните резултати на групата по въпросите: „Какво научихме? Какви умения/ знания придобихме? Как можем да ги използваме в ежедневието/ работата си?“, се обобщават на карти. Ако желаят, участниците могат да рисуват или да използват символи, вместо ключови думи.

Накрая всяка група представя резултатите си накратко и закача картите на табло, където биват групирани по съдържание. Те могат да обяснят какво са имали предвид с

определени твърдения, за да бъдат избегнати недоразумения. След това обучителят обобщава най-важните резултати и снима таблото с картите, за да документира идеите им. Тъй като представлява преглед на напредъка в ученето на курсиста, а оттам и на успеха на обучението, това е добра основа за самооценка на обучителя.

Вариант: Ако няма достатъчно време да се проведе цялото упражнение, може да се пропусне фазата на малката група. Веднага след индивидуалния самоанализ, участниците обсъждат резултатите си с групата.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Мненията на участниците за напредъка им в ученето и плановете им за трансфер на научените уроци, могат да бъдат сравнени с целите на обучението. Ако обаче резултатите от това упражнение се използват за оценка на обучението, трябва да се има предвид, че тези мнения не са събрани систематично, а се базират на субективен самоанализ и самооценка на участниците.

МАТЕРИАЛИ: Флипчарт или слайд с въпроси, листовے хартия и маркери за фазата на самооценка, карти и табло за работата в малките групи и фазите на съвместна работа.

ТЕМА: Трансфер на знания в края на учебен ден или раздел.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Индивидуална и групова работа.

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ: 45 минути.

5.4 Портфолио на уменията по ИКТ

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Участниците самостоятелно създават портфолио по тема по избор и анализират начина си на работа.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: На настоящия трудов пазар, уменията по ИКТ са решаващи, но трудни за доказване. Това упражнение дава на участниците възможност да практикуват и да документират съответните си умения.

ЦЕЛ: Предоставяне на възможност на участниците да изпробват и документират своите умения по ИКТ.

ИЗТОЧНИК: Сандра Шнеевайс, адаптирано по Хауф-Тулodgeцки, Анна-Мари (2010): Стандартизирани портфолиа в обучението – „медийната компетентност” на портфолиото. Биирман, Кристине/ Фолксвайн, Карин: Перспективи на портфолиото. Да оформим училището и обучението с портфолиа. Вайнхайм и Базел, издателство Белц.

ОПИСАНИЕ: Заедно с участниците, учителят избира разширена тема за генериране на идеи и изброява няколко подтеми. После курсистите се събират в малки групи (3 до 4 души) и избират по коя от подтемите да работят.

В малките групи решават на кои въпроси искат да отговорят и как да го направят. Също така обсъждат, кой за коя от задачите ще отговаря. Заедно попълват работния лист „План на проекта” (виж раздел „Материали”), преди да го обсъдят с учителя.

Като екип, малките групи започват своето проучване на избраната подтема и правят обобщение на най-важните резултати от него. Използват компютър за търсене на информация, за текстообработка и редактиране на изображения.

Накрая всяка група представя работата си. Участниците обясняват какъв е бил техният замисъл, какво са научили, какви медии и инструменти са използвали и доколко компетентни се чувстват в областта на ИКТ. За подготовка те трябва да попълнят работния лист за „Самооценка” (виж раздел „Материали”).

Вариант: Евентуално, всеки от участниците може да създаде дизайн на своето портфолио. Работният лист „Как да изберем тема” може да ги подпомогне да намерят и стеснят областта на своите интереси.

ЗАБЕЛЕЖКИ: В зависимост от времето на разположение, задачата може да бъде бързо създаване на портфолио или дългосрочен проект.

МАТЕРИАЛИ: Работни листа (виж глава 6.28).

ТЕМА: Документиране на уменията, необходими на пазара на труда.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Групова работа.

5.5 Тематично портфолио за публикуване

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Участниците създават портфолио по тема по избор и анализират своя начин на работа.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: По време на това упражнение, участниците самостоятелно разработват портфолио по тема, която са избрали сами, съответстваща и на стила им на работа. И портфолиото, и самоанализът на създаването му, могат да бъдат публикувани и/ или представени на учителя или групата.

ЦЕЛ: Интензивна работа по тема и самоанализ на методите на работа.

ИЗТОЧНИК: Сандра Шнеевайс, адаптирано по Ендрес, Волфганг/ Вийденхорн, Томас/ Енгел, Аня (2008): Портфолиото в практиката на обучението. Портфолио за представяне, образователна кариера и кандидатстване. Вайнхайм и Базел, издателство Белц.

ОПИСАНИЕ: Разработването на тематично портфолио преминава през няколко етапа:

1. Избор на темата

Обучителят и участниците избират разширена тема. След това цялата група генерира идеи по нея. Участниците могат да споделят всичко, което им хрумне, а учителят го записва на флипчарт. Този процес помага на курсистите да се спрат на подтема, по която да разработят портфолиото си. Не е задължително всички да изберат различни подтеми.

2. Установяване на задължителните критерии

На този етап учителят обяснява структурата и проекта на портфолиото. То трябва да съдържа:

- Начална страница със заглавие
- Предисловие и/ или епилог
- Съдържание
- Разработката по темата
- Библиография

С изключение на това, участниците имат креативната свобода за дизайна на портфолиото си.

Обучителят дискутира и задължителните условия за спазване по време на създаване на портфолиото с участниците. Примери за такива условия са:

- Онлайн проучване на темата, документиране на проучването и обобщение на резултатите
- Мисловно картографиране на темата за създаване на представа за нея
- Конспект на статиите и другите източници
- Разработване на темата
- Проучване на конкретна професия и изискващите се компетенции

Задължителните задачи трябва да подлежат на управление, да са лесни за разбиране и количеството им не трябва да надхвърля повече от половината обем на работата. Това дава на участниците достатъчно време за развиване на собствените им идеи.

3. Генериране на идеи и проучване

На този етап участниците започват да размишляват по темите си. Те трябва:

- Да разберат какво вече знаят по темата
- Да проведат проучване онлайн и в библиотеки, както и чрез разговор с експерти
- Да стеснят темата

Обучителят може да даде на курсистите работни листа за пример за структура, която да бъде следвана (виж раздел „Материали“).

4. Планиране и проектиране

Тук участниците решават какъв да бъде дизайна на портфолиото им и как да се сдобият с информация и материали за него. Отново, в раздел „Материали“ има работен лист, който може да им бъде от помощ.

5. Подкрепа от съкурсисти и учителя

Участниците представят своите теми и планове за разработване на тематичното портфолио. Инструмент в тяхна помощ може да бъде работният лист от етап 4. Другите курсисти и учителят дават своето мнение и евентуално предупреждават, ако плановете изглеждат твърде сложни, за да бъдат изпълнени.

6. Изработване на портфолиото

Докато изработват своето портфолио, участниците имат предвид задължителните задачи от стъпка 2. Портфолиото трябва да съдържа и материали извън набора от задължителни, например:

- Обобщения и дискусии по различни подтеми
- Изображения на разработени продукти

- Факти по оперативни процеси
- Подробности от срещи с учителя или другите от групата
- Документация за начина на работа, самооценка на работния процес, извадки от дневника на обучението и др.

Вариант: Ако е необходимо, участникът може да се срещне с учителя, докато създава портфолиото, за да обсъди напредъка си и да адаптира начина си на работа.

7. Осмисляне

Участниците попълват въпросник за анализ на своя начин на работа (виж раздел „Материали“). На негова база написват уводни думи или епилог. За тази цел, те трябва да се спрат на един от следните варианти:

1. Те пишат уводни думи, с които обясняват намеренията и целите си, и епилог, в който анализират начина си на работа.
2. Пишат само въведение, в което обясняват намеренията си и анализират начина си на работа.

Участниците трябва да бъдат окуражени да анализират уменията и компетенциите, които са използвали по време на изработване на портфолиото.

8. Споделяне

Участниците могат да представят крайния вариант на своето портфолио пред учителя, някои от съкурсистите или цялата група, като се фокусират или на съдържанието, или на анализа на начина си на работа. Важно е да бъде решено на кого ще бъде представено портфолиото, преди да започне работата по него, защото това оказва влияние върху решението, каква лична информация да бъде включена в него.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Това упражнение отнема доста време за изпълнение. Разумно е да се прилага при дългосрочни курсове.

МАТЕРИАЛИ: Работни листа (виж глава 6.29).

ТЕМА: Документация на знанията по определена тема, самоанализ на методите на работа.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Индивидуална работа.

5.6 Електронно портфолио

КРАТКО ОПИСАНИЕ: Електронното портфолио е базирана в мрежата събирателна папка, която обединява цифрови медии и услуги и може да се използва в процеса на електронно обучение. Както и традиционното портфолио, то се използва за демонстриране на компетенции и за отразяване и документиране на процеса на учене. Електронното портфолио, обаче, използва системи за управление на съдържанието, блогове, уикита и други, за структуриране и публикуване на съдържанието. Електронното съхранение дава предимството да могат да се комбинират различни видове файлове или медии, възможността да се специфицира достъпа или изгледа за различни потребители и, на последно място, но не по значение – лесно да се преработва и допълва съдържанието.

ТЕОРЕТИЧНА ОСНОВА: Портфолиото прави нечий напредък и развитие видими. Това е важен аспект от работата на курсиста, който често се изгубва, тъй като обучението се фокусира в резултатите от ученето и се използват консервативни методи като изпити, за оценка на резултатите. Портфолиото подкрепя и изисква автономен стил на учене, въпреки че, някои елементи или конкретни типове съдържание се задават от учителя. Подборът на съдържание остава основно в ръцете на курсиста. Процесът на анализ бива насочван от учителя, но се извършва от участника, който сам оценява своята работа. Процесът на анализ може да включва и работа в екип между съкурсисти и трябва винаги да се извършва при постоянна комуникация с учителя.

ЦЕЛ: (Само)оценка на напредъка в ученето и качеството на работа.

ИЗТОЧНИК: <http://arbeitsblaetter.stangl-taller.at/PRAESENTATION/portfolio.shtml>;
https://www.e-teaching.org/lehrszenarien/pruefung/pruefungsform/eportfolio/index_html/

ОПИСАНИЕ: Електронното портфолио следва същите принципи и работни етапи, като конвенционалното (виж метода „Портфолио на развитието”, 2.6). Основните етапи са:

1. **Събиране:** събиране и преглеждане на материали, без да се обмисля приложимостта им в портфолио.
2. **Подбор:** избор на примери, съдържание и др., които най-добре отговарят на критериите и изискванията.
3. **Анализ:** писмена оценка за всеки елемент от портфолиото, направена от самия курсист. Той/ тя коментира по значението на всеки материал за процеса на учене и обосновава подбора от етап 2.

- 4. Проекция:** лична оценка на електронното портфолио, с оглед на постигнатите и пропуснати цели. Вербализиране на бъдещите или продължаващи цели в непрекъснатия процес на учене.

Както и при конвенционалното портфолио, за електронното също трябва да бъде решено какъв тип трябва да бъде (напр. работно, за оценка, за показване на най-добрите постижения, процесуално/ на развитието, на приложенията и т.н.). В зависимост от това се подбират вида и съдържанието му, както и стила на публикация.

Специфика на електронното портфолио

Електронното портфолио е сходно с личен уебсайт. То обичайно използва система за управление на съдържанието, блогове или уикита, които от своя страна могат да съдържат текст, изображения, видеа и други. Има и специфични системи на електронно портфолио, които предлагат различни видове структура, при все, че тя до голяма степен е оставена на въображението на курсиста. Ясно предимство на системите за електронно портфолио е това, че предоставят възможност да бъде създаден съответстващ елемент за всяка от темите му. Друга силна страна е възможността за създаване на пригодени към целта и таргет групата такива, чрез моделиране на съдържанието. Тъй като се съхранява онлайн, достъпът на създателя му до него е лесен и не е под влияние на времето или мястото.

Разработването на портфолио по електронен път – за получаване на електронно портфолио, е неизменна част от обучението по ИКТ, независимо дали то се провежда в училище или по време на продължаващо обучение. Степента на трудност, (и изискванията), могат да бъдат пригодени спрямо уменията и целите на учене на таргет групата.

ЗАБЕЛЕЖКИ: Както беше споменато, не е задължително да се използва системата на електронното портфолио - “wordpress”, “drupal”, “plone” и други, предлагат добри възможности. Друга популярна, базирана в мрежата опция, с отворен код е „mahara”; „elgg” е такава, която може да бъде изтегляна, а при комерсиалните – „pebble pad”.

Електронното портфолио може да бъде използвано и от обучителите, за да онагледят своите умения и трудов опит. На сайтовете по-долу могат да бъдат видени материали, полезни съвети и образци на електронно портфолио на английски език, за курсисти и обучители, както и друга полезна информация:

- eFolio Minnesota: http://efoliomn.com/index.asp?SEC=3C5B39EB-A498-4835-862A-5FE27C88E434&Type=B_BASIC
- eportfolio EU: <http://www.eportfolio.eu/>
- Merlot ePortfolio: <http://eportfolio.merlot.org/>

Продължителността на правене на електронното портфолио зависи от целта му: например, тя може да бъде за времето на курса или обучението за документиране на напредъка, или пък може да бъде използвано за документиране на професионална кариера, напредък в образованието и други. Това трябва да бъде взето предвид преди да се започне дейността, за постигане на най-добър ефект.

МАТЕРИАЛИ: Достъп до интернет, компютри, пространства в мрежата (напр. на <https://mahara.org/>, <https://plone.org/>).

ТЕМА: Самоценка на напредъка в ученето, подкрепа на автономното учене.

ВИД НА УПРАЖНЕНИЕТО: Индивидуална и групова работа.

6 МАТЕРИАЛИ

6.1 Дневен баланс

Моят дневен баланс

Днес за мен беше полезно, че...

За мен щеше да е важно да...

Бях отегчен/ а, когато...

Особено ми беше интересно...

Почувствах се объркан/ а, когато...

Бях доволен/ а, че...

6.2 Портфолио на развитието

НАСОКИ ЗА ПОРТФОЛИОТО НА РАЗВИТИЕТО

Какъв период от време трябва да обхваща портфолиото?

- Определени части от обучението?
- Целия курс на обучение?
- ...

Каква е целта Ви, докато работите по портфолиото?

- Подтикване към самоанализ
- Контрол над напредъка в обучението
- Разпространяване на стандарти
- Установяване на състояние и проверка
- Основи за бъдеща оценка

Има ли портфолиото отношение към други курсове на обучение?

- Съдържанието зависи ли от различните курсове на обучение или не?
- Ще бъде ли обсъждано по време на други курсове?

Съдържа ли портфолиото Ви някакви доказателства за стандарти?

- Трябва ли портфолиото да съдържа сертификати за стандарти за качество?

Кое съдържание или сертификати трябва да бъдат част от портфолиото?

- Пропорция между отворена и изискуема информация
- Всеобхватност или специфичност
- Видове изисквания
- Какво е стартово съдържание и как се разширява то?
- Лимити на съдържанието

За какъв носител, според вида на медията, която ще бъде използвана, трябва да бъде разработено?

- Класически физически: папка, папка с халки, папка за отделни листа и др.
- Цифров физически: CD-ROM, DVD, флаш памет и др.
- Уебсайт: електронно портфолио
- Друга форма
- Предварително определени раздели?

Как и при какви случаи ще бъде показвано и обсъждано портфолиото?

- Конкретни разговори по портфолиото
- Презентации
- Пазари
- Оценки
- Сесии за обратна връзка

Планирана ли е някаква проверка/ крайна проверка, във връзка с портфолиото?

Как ще бъде подпомогната работата по портфолиото?

- Писмени инструкции
- Проверка на ранен етап
- Сътрудничество в групата

ФАЗИ В РАЗРАБОТВАНЕТО НА ПОРТФОЛИОТО

1. Въвеждаща фаза

Целта на тази фаза е да се реши и оповести вида на медия, на която трябва да може да бъде използвано, както и каква е основната му цел. Когато инструктирате участниците, трябва да подчертаете, че те трябва да се опитат да открият различни точки за фокус, независимо от определената обща цел. Те също така трябва да бъдат наясно какви са критериите, които трябва да бъдат изпълнени.

2. Фаза на събиране на материали

В тази фаза се събира широк набор от материали. На този етап, чиято дължина зависи от периода от време, който портфолиото трябва да покрие, не се прави същински подбор или преценка.

3. Фаза на подбор

Докато в предишната фаза се събират материали, дори далечно свързани с целта на портфолиото, в тази, стремежът е да бъде намален броят им до управляемо количество, така че да останат най-важните. По това време може да бъде от полза на курсистите да бъде оказана помощ в определянето на важността на отделните свидетелства.

4. Ретроспективна фаза

След като материалите бъдат подбрани, създателят обмисля натрупаните знания, предизвикателства, решения, значими постижения и отворени въпроси. Този анализ най-вече трябва да покрива следните аспекти:

- **Натрупване на знания:**
Разбиране и препратки към различни теми, наблюдения и изводи.
- **Методологични инструменти:**
Стратегии за учене, социални умения, добри практики на учене и работа.
- **Индивидуално развитие:**
Приспособяване на дадени стратегии и модели спрямо личните нужди, познаване на собствените силни страни и слабости.

5. Фаза на представяне/ публикация

Въпреки, че не е задължително портфолиото да бъде показано/ публикувано, презентирането му след завършване може да бъде от голяма полза за участниците. Ако имат някакви притеснения относно ресурси или пък лични ограничения, би било разумно да бъдат помолени да го представят на тесен кръг избраници, като приятели или семейството си. Тъй като личното мнение може да бъде силно повлияно от предубеждения, най-сигурният начин за получаване на стойностна обратна връзка по логическата база на портфолиото и впечатленията, които създава за създателя си, е да бъдат попитани другите. Така то може и да бъде редактирано, за да отговаря по-добре на първоначалната си цел.

По време на създаването му, което може да отнеме дълго време, е много вероятно фази от 2 до 4 да бъдат повторени. За да се постигне желаният фокус, може да е от полза развитието на участниците да бъде насочвано с подходящи задачи и обратна връзка.

РАБОТЕН МАТЕРИАЛ: ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА СЪДЪРЖАНИЕ НА ПОРТФОЛИОТО

Фиксирани и отворени елементи

По време на началните етапи от портфолиото, трябва да бъде определено кои части са фиксирани и кои могат да бъдат избрани от курсиста. Например, той/ тя може да решава дали и кои примери от неговата/ нейната работа да бъдат включени в него.

Работни задачи

Ако е приложимо, някои работни задачи могат да станат част от портфолиото. Такива могат да бъдат:

- Резултати от курсови задачи
- Работни записки, работни дневници и други
- Резултати от групови задачи
- Бележки от групови задачи

Обобщения

По време на курса се работи с голямо количество материали. В процеса на работа може да са правени обобщения на източници, които трябва да намерят място в този раздел на портфолиото. Това може да бъде от особена полза, когато става въпрос за материали, които не са обсъждани конкретно по време на обучението.

Документацията на разработени продукти също трябва да бъде включена в портфолиото.

Анализ на процеса

Този раздел на портфолиото има за цел да се подреди, разбере и осмисли изученото съдържание. В помощ на този процес могат да бъдат използвани някои насочващи въпроси:

- Кои бяха основните аспекти?
- Как мога да обясня какво научих по време на курса?
- Кои части бяха особено полезни/ интересни и кои не бяха? Защо избрах точно тези теми?
- Кои части разбрах добре?
- Кои ми бяха трудни?
- Къде мога да потърся отговори на отворени въпроси?
- Какво бих попитал/ а учителя?

Самооценка

За да бъде дадена възможно най-много информация, тази част трябва да представлява или свободен текст на базата на размисъл, или да бъде базирана на резултата от въпросник за самооценка.

6.3 Оценка на процесите на учене в група

НАСОЧВАЩИ ВЪПРОСИ

Група:

1. Какво ми хареса?

2. Какво не ми хареса толкова?

3. От кои части имах най-голяма полза?

4. Кой ми помогна най-много?

5. Помогнах ли аз на някого?

6. Как взех участие в изпълнението на задачата?

6.4 Обратна връзка по упражнения

ОБРАТНА ВРЪЗКА СЛЕД ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ЗАДАЧАТА

Обратна връзка по задача: (Заглавие на задачата)

Колко лесна или трудна беше задачата по Ваше мнение?

В кой момент настъпиха проблеми?

Лесни ли бяха за разбиране въпросите?

Успяхте ли лесно да спазвате структурата на упражнението?

Приятна ли Ви беше задачата?

Колко време Ви беше необходимо?

Мислите ли, че времето което Ви беше дадено, беше достатъчно?

Можехте ли да спестите време, докато правехте упражнението? Ако да, на кои места?

Какви учебници или други информационни материали използвахте?

Смятате ли, че предоставената информация беше добре онагледена и достатъчна?

Каква допълнителна информация или обяснения биха били от полза?

Успяхте ли да откриете липсваща информация сами или Ви трябваше помощ?

Доколко добре се справяте с такъв тип задачи?

Бихте ли описали начина, по който работите, като добре структуриран? Къде виждате потенциал за подобрение?

Как бихте описали сътрудничеството в групата? (В кои части беше добро, в кои – не толкова?)

Бихте ли могли да работите по задачата без допълнителни инструкции?

Каква, мислите, ще бъде оценката на учителя за Вашите резултати?

Доколко доволен/ а бяхте Вие от резултатите си?

Къде виждате потенциал за цялостно подобрене?

6.5 Среца с учителя в края на курса

ПОДГОТОВКА ЗА СРЕЩАТА С ОБУЧИТЕЛЯ В КРАЯ НА КУРСА

За да изпълня задачата, аз...

За мен беше особено лесно да...

За мен беше особено трудно да...

Научих, че/ как...

Това, което можех да направя по различен начин, е...

Силните ми страни са...

Има много какво да се подобри по отношение на...

6.6 Списъци на фокус

Пример за списък-шаблон за фазата на оценка в „Списъци на фокус“

Термини в списъка-шаблон (примери)		Участник						Общо	(Общо)	
		1	2	3	...	8	9			10
1)	„Гъвкаво работно време“	X				x	x		3	
2)	„Работна помощ“	(x)	X			x		x	3	(1)
3)	„Коучинг“			x					1	
4)	„Превенция вместо интервенция“		X			(x)	x	(x)	2	(2)
5)	„Резултатна ориентираност“	X	X	x		x	x	x	6	
6)	Термин 6		(x)			(x)				(2)
7)	Термин 7									
8)	Термин 8									
9)	Термин 9									
10)	Термин 10									
11)	Термин 11									
12)	Термин 12									
13)	Допълнителен термин 1 (не включен в първоначалния списък)			x				x	2	
14)	Допълнителен термин 2	X		x		x	x	x	5	

6.7 И аз го мога

И аз го мога!

Стъпка 1: Моля, оценете своите компетенции по отношение на следните черти и характеристики. Отбележете съответстващите твърдения с отметка.

Способност за работа в екип

Аз мога...

- Да си сътруднича с други хора и ми харесва да го правя.
- Изпълня задача и да намеря решение на проблем заедно с другите.
- Нося отговорност за задача в група.
- Бързо да се интегрирам в група.
- Да помагам на другите в групата с техните задачи.
- Да помогна на други от групата да се интегрират.
- Да отстоявам интересите си.
- Да бъда отворен за чужди предложения и мнения.

Умения за съдействие

Аз съм...

- Готов/ а да помогна, дори да работя самостоятелно.
- Изпълнен/ а с уважение и учтив/ а, когато си имам работа с чужди предложения и мнения.
- Отворен/ а за нови идеи.
- Готов/ а да правя компромиси.
- Готов/ а да направя комплимент на някого/ за неговата работа.
- Способен/ а да развивам идеите на другите.
- Способен/ а да формирам екип с други хора.

Общителност

В състояние съм...

- Да започна разговор.
- Да направя първата стъпка и да опозная другите бързо.
- Да помогна на другите да станат част от групата.
- Да мотивирам другите.
- Да разговарям любезно с хората.
- Да помагам на стеснителни хора да се интегрират в групата.

Комуникационни умения

Аз мога...

- Да се изразявам и да употребявам целия си речников запас.
- Да говоря силно и ясно за разбиране.
- Да обяснявам ситуации и проблеми по структуриран начин.
- Да говоря гладко.
- Да изразявам мнението си сбито.
- Да накарам другите да изслушат шегите ми.
- Да изразявам чувствата си.
- Да говоря пред група хора.
- Да обяснявам ситуации и проблеми с малко думи.

Критично мислене

Мога ...

- Да осмислям персонални критики.
- Да приемам критика добре.
- Да се извинявам.
- Да прощавам.
- Да взема страната на непопулярно мнение.
- Да устоя на конфликт.
- Да признавам грешките си.
- Да изказвам критика, без да наранявам хората.
- Да се уча от грешките си.

Сдобиване с информация

Зная как ...

- Да използвам медии, като интернет.
- Да получа информация по актуални въпроси от различни източници.
- Да използвам компютър за текстообработка.
- Да изпратя имейл.
- Да намеря информация в библиотека.
- Да намеря информация в енциклопедия.
- Да напиша писмо до официална институция.
- Да получа информация, като се свържа с експерт или официални институции.

Стъпка 2: Изберете четири от характеристиките, които смятате, че притежавате и опишете ситуации и дейности, които го доказват.

1.характеристика:

Ситуации и дейности, които я доказват/ документират:

2.характеристика:

Ситуации и дейности, които я доказват/ документират:

3.характеристика:

Ситуации и дейности, които я доказват/ документират:

4.характеристика:

Ситуации и дейности, които я доказват/ документират:

6.8 Опознай компетенциите си

Карти за компетенции

Анализ	Логическо мислене
Поемане на инициатива	Организиране
Комуникация	Планиране
Креативност	Представяне

6.9 Учебна конференция със съкурсисти

Моят учебен опит

Какво ново научих?

Какво ми беше особено интересно?

Какво ми беше лесно?

Какво ми беше трудно?

Какво искам да знам/ да науча по темата?

Как ще го направя?

Доколко съм удовлетворен/ а от моя напредък в ученето?



Силно удовлетворен/ а

Изобщо не съм удовлетворен

6.10 Дневник на обучението

НАСОЧВАЩИ ВЪПРОСИ ЗА ЗАПИСКИ В ДНЕВНИКА

Дата:
Какво ми беше приятно да правя днес?
Какво не ми беше приятно да правя днес?
Получих ли похвали днес? Ако да, за какво?
Какво научих днес?
Удовлетворен/ а съм, защото успях да:

Какво от съдържанието на обучението откривам в условията на работата си?
Какво от обучението мога да използвам в работата си?
Какво беше различно в сравнение с теоретичното съдържание на обучението?
Какви модели и практики открих в работата си, по които бих искал/ а да получа повече информация по време на обучението?

Кой е най-важният аспект, който научих днес/ тази седмица?
Какво ми е особено интересно?
Какво не ми е много интересно? Какво би променило отношението ми към него?

Има ли нещо, което бих искал/ а да подобря до тази дата:? Как мога да го постигна? Как мога достоверно да проверя дали съм го постигнал/ а?
Какво би ми помогнало да постигна целта си? Какво мога да направя аз, за да я постигна?

6.11 Договаряне на цели за ученето

ОПРЕДЕЛЯНЕ НА РАЗУМНИ ЦЕЛИ

Специфичност

Целта трябва да бъде специфична и да не оставя възможност за двусмислие. Примери за това могат да бъдат:

- Мога да създам и форматирам текст в конкретен процесор (промяна на размер на шрифт, оформяне на заглавия и други).
- Мога да участвам в прост разговор на избран език по избор (да поискам помощ за намиране на адрес, да се представя).

Много е важно целите да бъдат изведени от положителна изходна позиция. Пример за цел, носеща отрицателен заряд, би бил следния: „Искам да съм по-малко стресиран/а“. Вместо това, опитайте да формулирате цел, която описва положително състояние, като: „Ще се чувствам физически здрав/а.“ Позитивно оформените цели имат по-голям потенциал да бъдат постигнати.

Измеримост

Когато обучението приключи, трябва да определите дали целта е била постигната или не. Ако периодът и на валидност е бил дълъг, може да бъде разумно да бъдат дефинирани допълнителни индикатори, които да могат да бъдат проверявани поотделно, когато се стигне до тях. Това не само ще мотивира участниците, но и ще предложи по-добра справка за техния напредък, а оттам и възможност за промени в обучението.

Ако целите Ви са лесно измерими, ще бъде много по-лесно да се определи дали са постигнати или не. Обучителят решава дали определена цел може да бъде измерима или не.

Приемливост

Целите не само трябва да бъдат положително формулирани, но и да бъдат постижими в курса на обучение, както и да бъдат категорично приети от участника.

Реализъм

Когато става въпрос за цели, напълно нормално е да се стремим нависоко. Трябва да се има предвид, обаче, че непостижимите цели само ще обезкуражат участника. Затова и способностите му/и трябва да бъдат взети предвид, както и фактори на средата, като време и ресурси.

Времеви интервал

Целите трябва да бъдат ясно ограничени във времето. Кога е планирано да се появи следващият индикатор?

6.12 Споразумение за цел на обучението

Споразумение за цел на обучението между:

Име (Обучител): _____

Име (Курсист): _____

Място/ дата: _____

Моите опит и дейности:	Моите умения и компетенции:
<u>Свободно време:</u> 	
<u>Работа:</u> 	

Друго:

--	--

Моите цели за учене	Къде мога да намеря подкрепа?	Как?
Цел:		
Цел:		
Цел:		
Цел:		
Цел:		

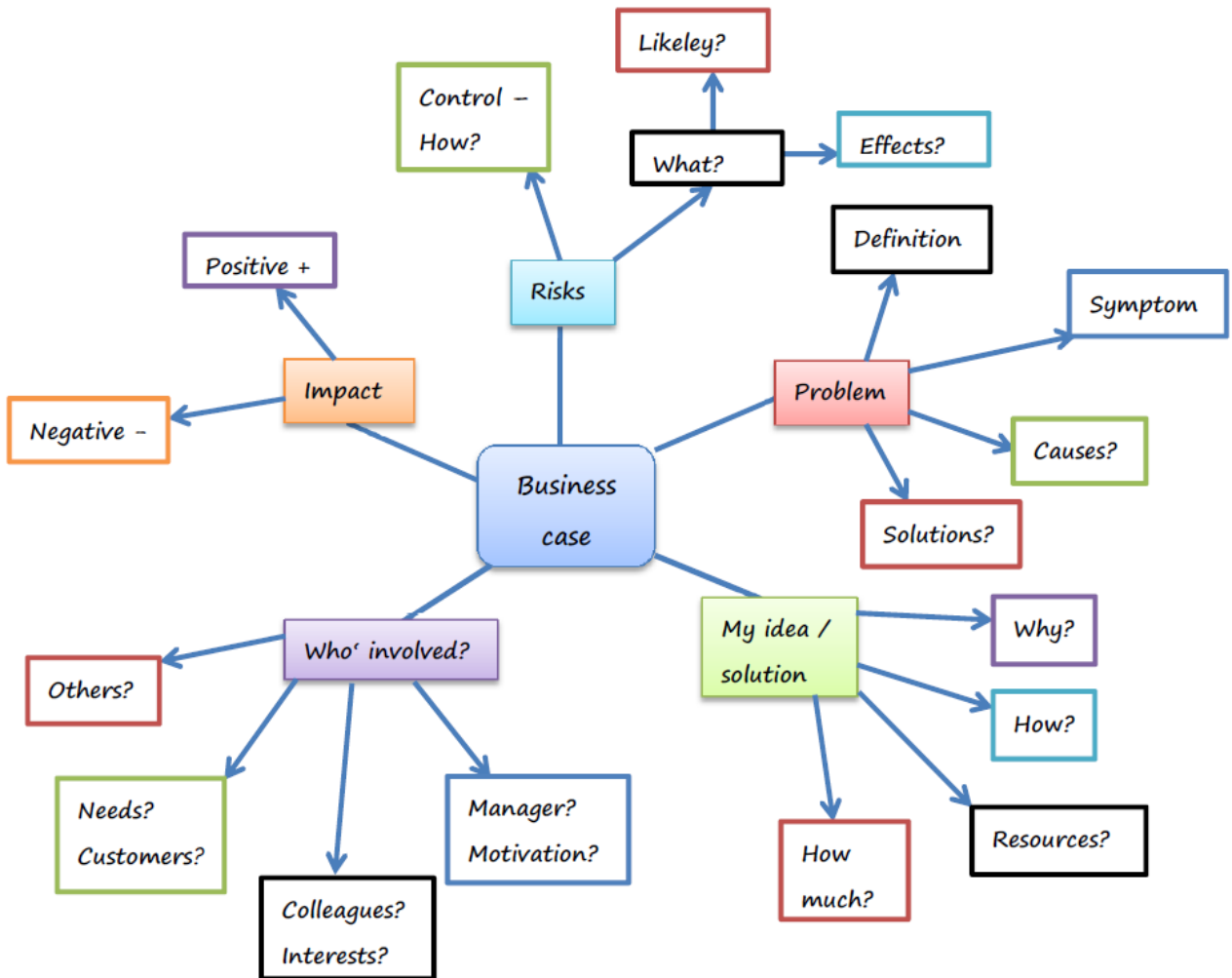
Следващата среща ще бъде на: _____

Последната среща ще бъде на: _____

Подпис (обучител): _____

Подпис (курсист): _____

6.13 Мозъчни карти



6.14 Интервю за качествено развитие

Идеи за въвеждащи въпроси

Въпроси за експертизата (знания и компетенции):

- В какво сте добър/ а?
- От какво се интересувате?
- Какво искате да постигнете в работата си?
- Какви са визиите/ мечтите ви?
- В какво може да сте по-добър/ а?

Въпроси за последващо обучение:

- Настоящи въпроси/ нужди?
- Какво и как искате да подобрите? Какви ресурси можете да използвате?
- От какво имате нужда, за да постигнете подобрение?
- Къде се предлага подкрепа?

Въпроси за професионални насоки:

- Има ли ситуации в работата Ви, в които чувствате, че сте достигнали границите си?
- Какво правите, когато се почувствате така? Откъде можете да получите подкрепа, когато нещо Ви е неясно?
- Къде поставяте границите между професионални и приятелски отношения? (Какво знаете за асиметрията в професионалните отношения?)
- Как се справяте с близост или дистанцираност по време на работа?
- Как се дистанцирате от работата?

Въпроси за методите:

- Какви методи използвате?
- Кои са основните теории/ концепции, на които базирате работата си?
- Има ли въпроси, които редовно да са повод за лична тревога?
- Знаете ли начини за решаване на методологични проблеми?
- Какви мрежи/ ресурси използвате в работата?

Въпроси за последващо обучение:

- Защо избрахте този курс?
- Какви уроци научихте?

- Научихте ли нещо от персонално значение?
- Останаха ли отворени въпроси?
- Как бихте оценили атмосферата на учене?
- Можете ли да направите ученето част от ежедневието си?
- Бихте ли препоръчал/ а този курс на други хора? На кого?
- Какво трябваше да бъде различно?
- Планирате ли да се запишете на други курсове?

ИНТЕРВЮ ЗА КАЧЕСТВЕНО РАЗВИТИЕ

Място и дата на интервюто за качествено развитие: _____

Име / Колега I _____

Име/ Колега II _____

ПОРТФОЛИО НА КАЧЕСТВОТО

Портфолиото на качеството се състои от 5 основни елемента:

Концепция на обучението, процедура на договаряне, оценка и обратна връзка, анализ и продължаващо обучение.

КОНЦЕПЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

Нечий начин на обучение е базиран на една или повече теоретични концепции и може да бъде обяснен. Използва се солиден теоретичен подход, могат да бъдат описани предприети интервенции, както и да бъде отбелязано професионалното отношение на учителя.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ПРОЦЕДУРА НА ДОГОВАРЯНЕ

Договарянето на цели и постигането на споразумения следват теоретични концепции. Това важи особено за професионални правила и споразумения за съвместни цели.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....

ОЦЕНКА И ОБРАТНА ВРЪЗКА ОТ КЛИЕНТИ

Обучението постоянно се оценява спрямо удовлетворението на участниците, постигането на целта, ефективност и устойчивост. Ако е необходимо, резултатите се обсъждат с ръководителя.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

АНАЛИЗ

Работните методи на учителя се анализират професионално (интервизия, супервизия).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ПРОДЪЛЖАВАЩО ОБУЧЕНИЕ

В рамките на 3 години, трябва да бъдат преминати работни единици продължаващо обучение в областта на

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Подписи на ангажираните лица:

.....

.....

.....

.....

6.15 Анализ на напредъка в ученето

Име: _____

Анализ на моя напредък в ученето след обучението

За периода от _____ до _____

Какви задачи изпълнихте?

Отбележете с отметка подходящия отговор:

Отговаряха ли задачите на целите на ученето?

- Напълно
- В по-голямата им част
- Не
- Не знам

Мисля, че научих повечето от важните неща.

- да
- не

Ако не, защо?

Задачите...

- 1) ...бяха рутинни и не предоставиха база за научаване на нови уроци.
- 2) ...предоставиха нови уроци, но имаше ясни инструкции как да бъдат изпълнени.
- 3) ...бяха трудни и ме окуражиха да използвам собствени идеи.

Ако сте отбелязали 2) или 3), припомнете си тези задачи. Изберете една за пример и я опишете в следващата таблица.

Моята задача, във връзка с отговор 2) беше:

Стъпка Номер	Трябваше да направя:	Отбележете дали сте изпълнили тази стъпка по начин, различен от инструкциите:	Трябваше да внимавам за:	Междувременно, трябваше да мисля за:
1				
2				
3				
4				
5				
6				
		Какви инструменти и ресурси използвахте за изпълнение на задачата?		

	Ако Вашият начин за изпълнение е бил различен от инструкциите, как бихте оценили решението си?
--	--

Моята задача, във връзка с отговор 3) беше:.....

Стъпка Номер	Аз изпълних задачата така:	Трябваше да внимавам за:	Междувременно трябваше да мисля за:
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Какви инструменти и ресурси използвахте за изпълнение на задачата?

Как бихте оценили решението си да изпълните задачата, по начина по който го направихте?

Сега ще се фокусираме върху напредъка Ви в ученето.

Моля, прочетете следните въпроси и оценете своя напредък и представяне.

<p>Мога да използвам научените по време на курса уроци.</p> <p><input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не</p>
<p>По време на курса се справях много добре с:</p>
<p>Не се справях толкова добре с:</p>
<p>Ако нещо се объркаше, аз...:</p>
<p>Научените уроци и опит от съответния раздел от обучението са:</p>
<p style="text-align: center;"><u>Подготовка за среща с моя обучител</u></p> <p>Имам нужда от подкрепа в постигането на следните цели (за учене):</p> <ul style="list-style-type: none"> • • •

Основният ми извод е:

6.16 Самооценка на съдействието





Бланка за самооценка „АКТИВНО СЪДЕЙСТВИЕ“

Обучение/ Семинар/ Друг вид обучение					
➤ Добър слушател ли съм?	++	+	0	-	--
➤ Оставям ли другите да довършат мисълта си?	++	+	0	-	--
➤ Ясно ли се изразявам?	++	+	0	-	--
➤ Уважавам ли разговорните си партньори? Избягвам ли подценяването им?	++	+	0	-	--
➤ Съответстващи ли са реакциите ми при получаване на критика или противоречиво мнение?	++	+	0	-	--
➤ Изказвам ли мнението си, обосновавам ли го солидно?	++	+	0	-	--
➤ Внимателен/ а ли съм, прекъсвам ли другите?	++	+	0	-	--
➤ Зачитам ли чуждите мнения и предложения?	++	+	0	-	--
➤ ...	++	+	0	-	--
Работа в екип					
➤ Участвам ли в групови усилия?	++	+	0	-	--
➤ Поемам ли отговорност в групата?	++	+	0	-	--
➤ Помагам ли на другите?	++	+	0	-	--
➤ Участвам ли в рекапитулацията на събития заедно с другите?	++	+	0	-	--
➤ Споделям ли информация и събития?	++	+	0	-	--
➤ Съгласен/ а ли съм с демократично взети решения?	++	+	0	-	--
➤ При конфликти в групата, реагирам ли отворено, честно	++	+	0	-	--

и любезно?					
➤ Участвам ли в игри, имащи за цел подобряване на работните компетенции?	++	+	0	-	--
➤ ...	++	+	0	-	--
Отношение към работата					
➤ Точен/ а ли съм?	++	+	0	-	--
➤ Мога ли да се справям със задачи без помощта на останалите?	++	+	0	-	--
➤ Мога ли да съотнасям темите към други области?	++	+	0	-	--
➤ Мога ли да използвам дадената по задачи информация?	++	+	0	-	--
➤ Достатъчно уверен/ а ли съм да събирам информация сам/а ?	++	+	0	-	--
➤ Използвам ли термини и ключови думи уместно?	++	+	0	-	--
➤ Мога ли да спазвам графици и процедури?	++	+	0	-	--
➤ Работя ли по находчив, икономичен и екологичен начин?	++	+	0	-	--
➤ Работя ли по чист и структуриран начин?	++	+	0	-	--
➤ Съумявам ли да използвам идеите и въображението си?	++	+	0	-	--
➤ Точни и подходящо структурирани ли са моите курсови материали?	++	+	0	-	--
➤ Оставям ли работното си място чисто?	++	+	0	-	--
➤ Оставям ли на място оборудването?	++	+	0	-	--
➤ Участвам ли в заключителни дейности?	++	+	0	-	--
➤ ...	++	+	0	-	--

6.17 Кратък въпросник

Пример за „Кратък въпросник“

Доколко удовлетворен/ а бяхте от...				
съдържанието на курса?				
обучителя?				
използваните методи?				
обучението като цяло?				
Имате ли други коментари по обучението?				
Вашата помощ се оценява високо!				

6.18 Светофарен справочник

Курсист:		Обучител:		Дата:.....	
Умения до (дата).....	Допълнителни забележки	Оценка курсист	Оценка учител	Оценка курсист	Оценка учител
Изготвяне на доклади		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Мотивация		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Социални обноси		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Комуникационни умения		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Други		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Работни процеси до (дата).....	Допълнителни забележки	Оценка курсист	Оценка учител	Оценка курсист	Оценка учител
1) Обработка на повърхности					
Грундове		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Смесване на цветовете		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2) Дизайн и концептуализация					
Прости букви и надписи		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Редове		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Други		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

6.19 Размисъл

Примерни снимки





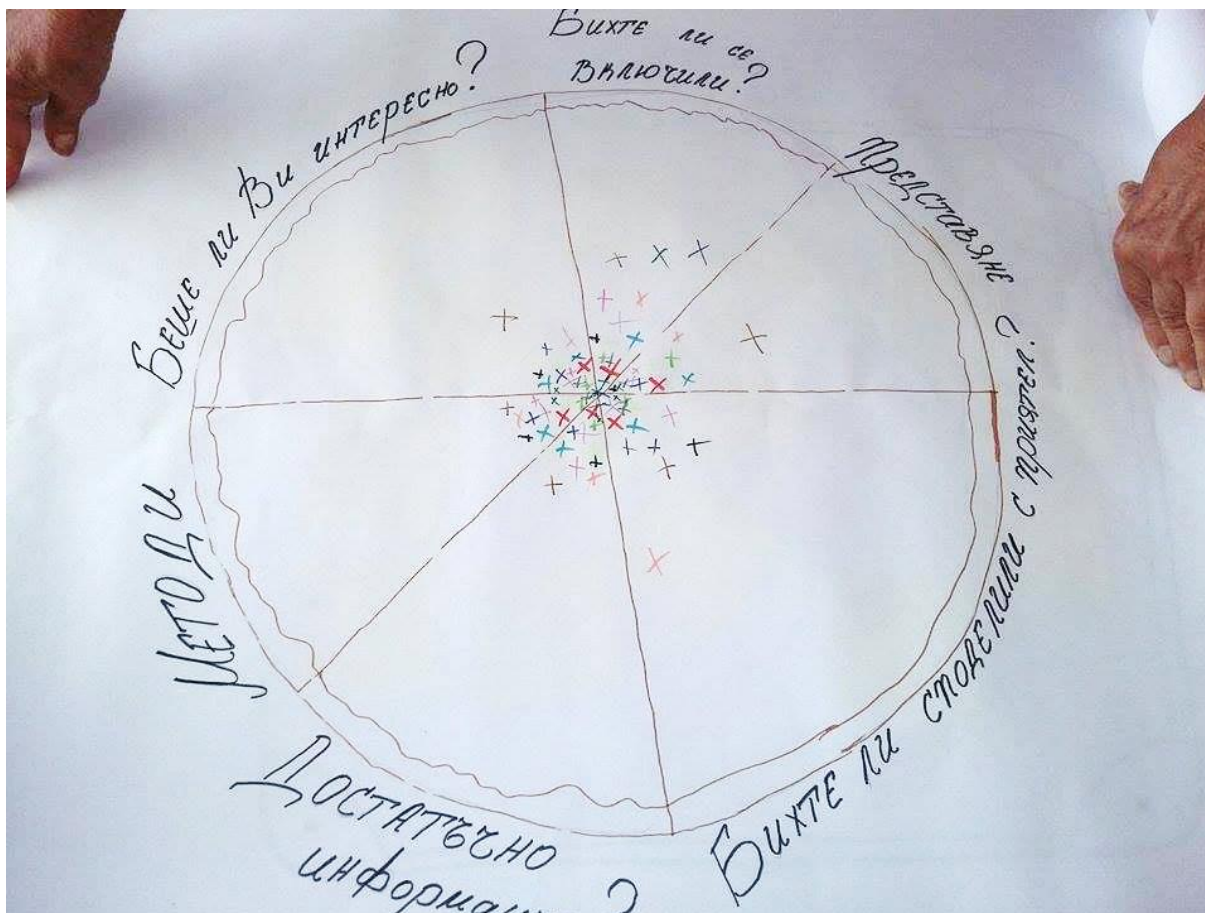






6.20 Пица

Пример за „Пица размисъл“



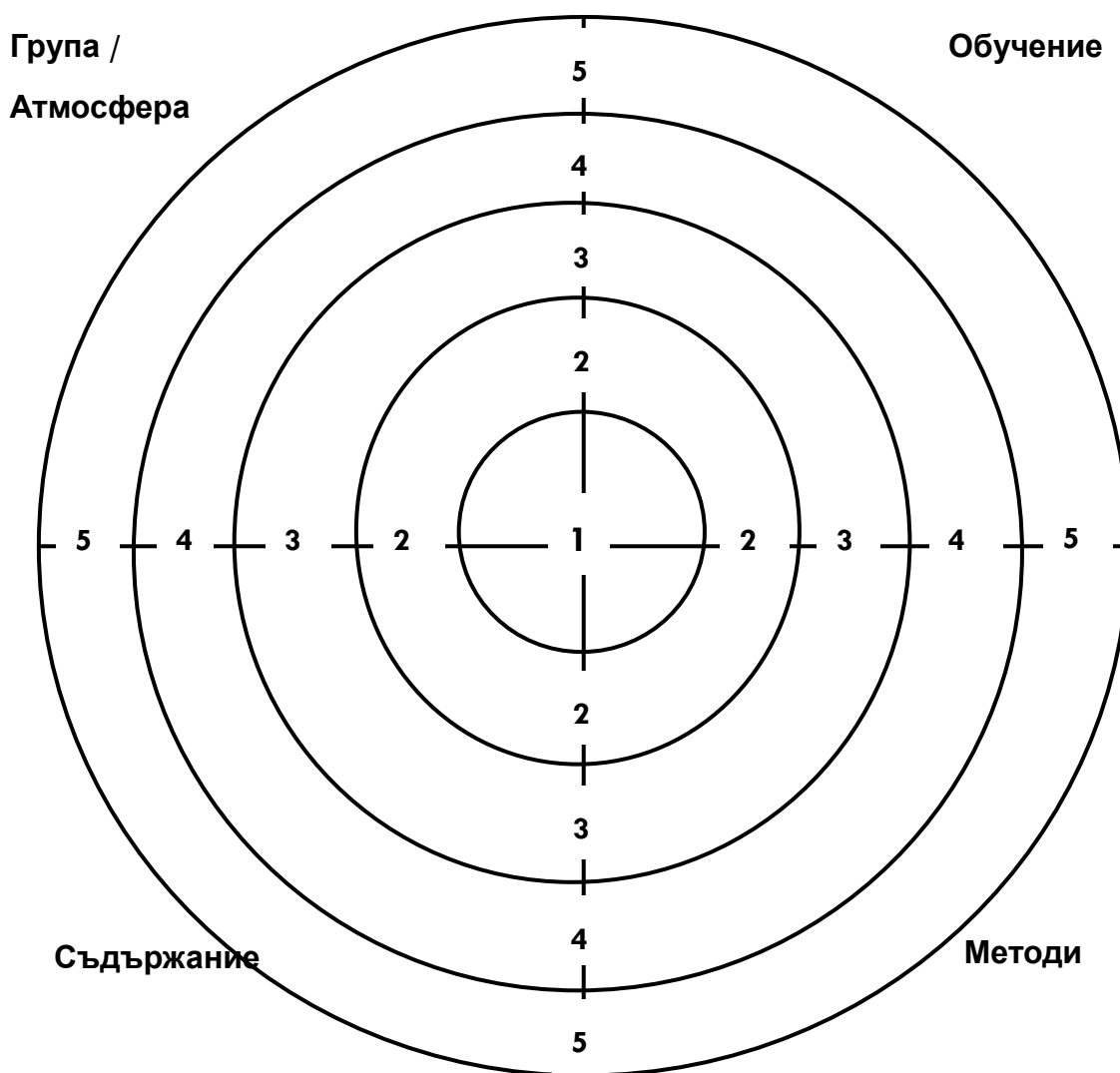
Темата на семинара в Софийския университет беше представянето на информация за „Европейската програма Erasmus+ и възможностите, които предоставя за мобилност за учениците от горните класове на средното образование“.

Темите на резените на пицата са:

- Харесаха ли Ви методите, използвани по време на обучението?
- Беше ли Ви интересно?
- Хареса ли Ви презентацията?
- Бихте ли взели участие по проект по програмата Erasmus+?
- Бихте ли споделили с приятели наученото днес?
- Достатъчна ли беше информацията?

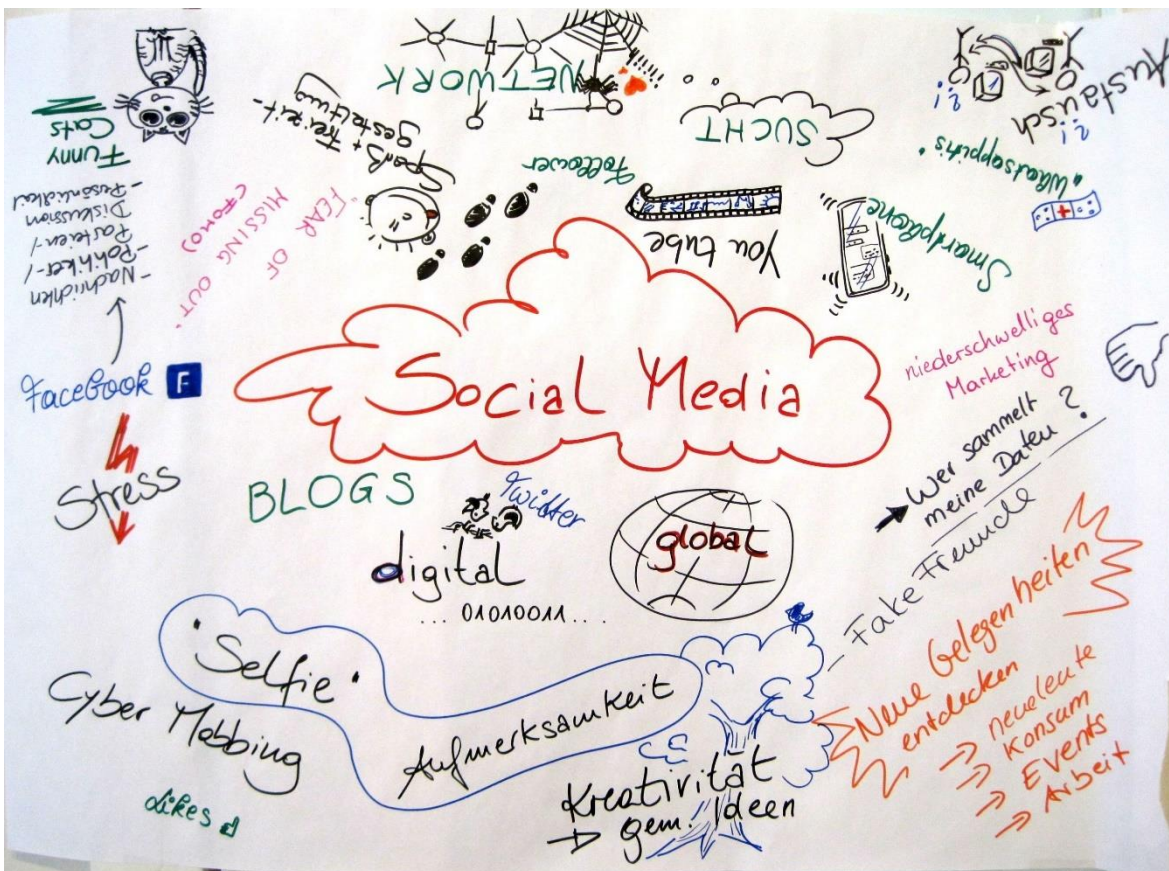
6.21 Мишена на оценките

1 = силно положително до 5 = силно отрицателно



6.22 Световно кафене

Пример за група, работеща върху „покривката” от упражнението „Кафене на познанията”.



6.23 Взаимно насочване

Модел „Звезда на интервизията”

Структура	Звезда на интервизията
1. Представяне на проблема	Въпросът, или проблемът, бива представен от заинтересованото лице.
2. Информиращи въпроси	Участниците могат да задават сбити въпроси за по-дълбоко вникване в проблема.
3. Допълнителни информиращи въпроси	Ако е необходимо, предишната стъпка може да бъде разширена, според нуждите на участниците.
4. Хипотези	Всеки участник формулира хипотеза по въпроса.
5. Допълнителни хипотези	Ако е необходимо, предишната стъпка може да бъде разширена, според нуждите на участниците.
6. Кратко мнение	Заинтересованото лице дава кратко мнение по хипотезата.
7. Решение	Участниците формулират идеи за решение и ги представят на заинтересованото лице под формата на препоръки.
8. Допълнителни решения	Ако е необходимо, предишната стъпка може да бъде разширена, според нуждите на участниците.
9. Предупреждения	Участниците изразяват евентуални безпокойства.
10. Заключение	Заинтересованото лице формулира заключително изявление.

Модел на балинтова група

Структура	Модел на балинтова група
1. Описание на въпроса	Въпросът бива описан от заинтересованото лице.
2. Проучване	Участниците задават проучвателни въпроси за по-дълбоко вникване в същността на въпроса.
3. Рунд за асоциации	Участниците представят на заинтересованото лице своите усещания или впечатления, възникнали по време на описанието. По време на тази фаза не е желателно логичното мислене, защото целта е да бъде натрупан набор от емоции.
4. Кратко мнение	Заинтересованото лице дава кратко мнение по изразените впечатления.
5. Развитие на хипотеза	Сега участниците трябва да помислят задълбочено по въпроса и да разработят хипотези.
6. Кратко мнение	Заинтересованото лице дава кратко мнение по хипотезите. Той/ тя изяснява възможни недоразумения и коментира по аспектите, които не са му/ и били известни.
7. Търсене на решение	Участниците предлагат решения, които считат за подходящи.
8. Заключение	Заинтересованото лице формулира заключително мнение.

6.24 Бърза проверка на програмата и атмосферата

Въпроси за бърза проверка

- Как стимулирах процеса на учене?
- Поддържах ли участниците заинтересовани?
- Успях ли да насочвам участниците към същината на проблема?
- Бяха ли въпросите и предизвикателствата достатъчно свързани едни с други?
- Ясно разпознавам ли беше фокусът на моя курс?
- Колко въпроса зададох?
- Какъв вид въпроси задавах?
- Колко въпроса зададох участниците?
- Какви въпроси задавах те?
- Какъв вид дискусии бяха отключени от въпросите? Кои въпроси предизвикаха дискусии?
- Внимателно ли слушах какво имат да ми кажат курсистите?
- Бяха ли спазвани приетите правила за комуникация?
- Как взех предвид приноса на участниците?
- Успях ли да парафразирам приноса им правилно или само повтарях чутото?
- Използвах ли стереотипи, имах ли предразсъдъци?
- Стимулирах ли обмена между участниците?
- Колко от говоренето по време на курса е „на моята сметка“?
- Имаше ли крайности по отношение на взетото участие?
- Какво казаха „проблемните“ курсисти?
- Фокусирах ли се твърде много върху някои участници?
- Бяха ли ясно разбирани задаваните задачи?
- Как раздавах задачи?
- Как помагах на курсистите в натрупването на знания?
- Как бяха представяни резултатите?
- Как бяха отбелязвани резултатите и значителните постижения?

Ако са се появили конфликти:

- Какви събития доведоха до конфликт?
- Как се разви конфликтът с течение на времето?
- Как реагираха участниците на конфликта?

6.25 Анализ на задачите за учене

Анализ на задачите от перспективата на учителя

Смятаха ли участниците задачите за полезни?

Бяха ли разбирани въпросите правилно или участниците трябваше да молят за допълнителни инструкции?

Колко време им отне приключването на задачите?

Можете ли да очертаете части от задачите, по които участниците работиха с по-малко ентузиазъм?

Достатъчно ясно ли беше разграничението между фазите на обучението?

Всички информационни материали ли бяха еднакво благоприятстващи? Бяха ли от реална полза за участниците? Имаше ли достатъчно?

Как работиха курсистите по задачите?

Лесно ли бяха интегрирани упражненията в обучението?

По какви критерии бяха оценявани задачите? Бяха ли взети под внимание тези критерии, по време на разработването на задачите?

Резултатът отговоря ли на очакванията Ви?

Обучението предаде ли ефективно желаните знания?

Имаше ли предложения за подобрения?

6.26 Взаимно наблюдение

Пример

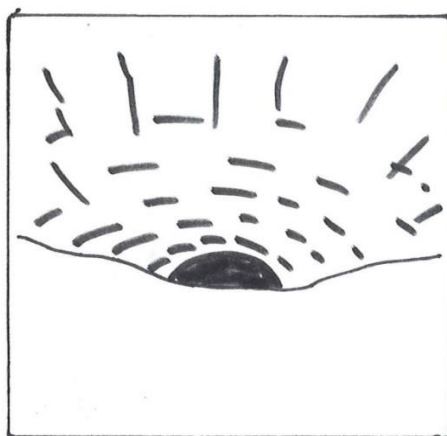
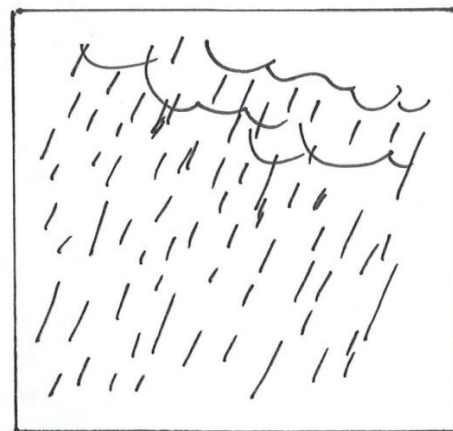
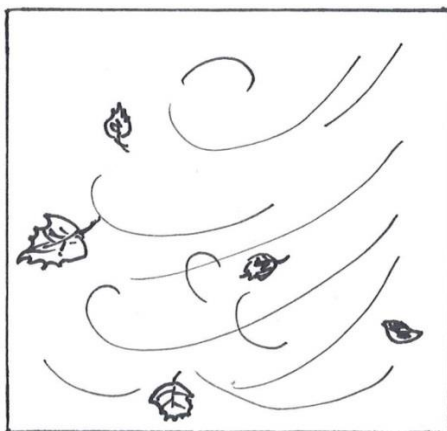
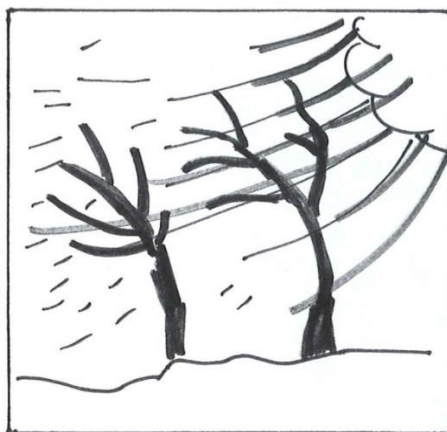
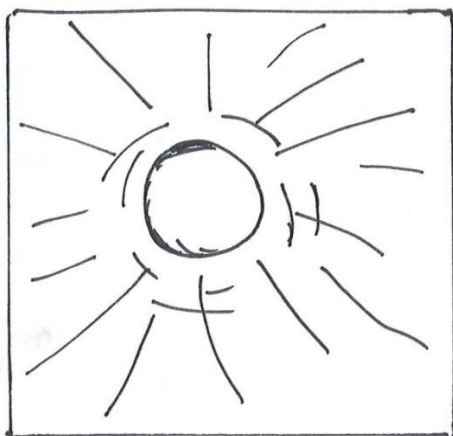
Фокус на наблюдението: Реакция на учителя спрямо отговори/ твърдения на участниците

Обучител:	Курс:	Дата:
Критерий	Кратко описание	Честота
Без реакция		
Невербална реакция		
Положителна реакция		
Отрицателна реакция		
Отговорите се тълкуват		
Отговорите се повтарят/ парафразират		
Отговорът отключва дискусия между обучителя и участника		
Отговорът отключва дискусия между обучителя и групата		

Отговорът отключва дискусия между участниците		
---	--	--

6.27 Краят на един семинар: 4 до 6 ъгъла

Картинки, изобразяващи настроение/ климатични условия

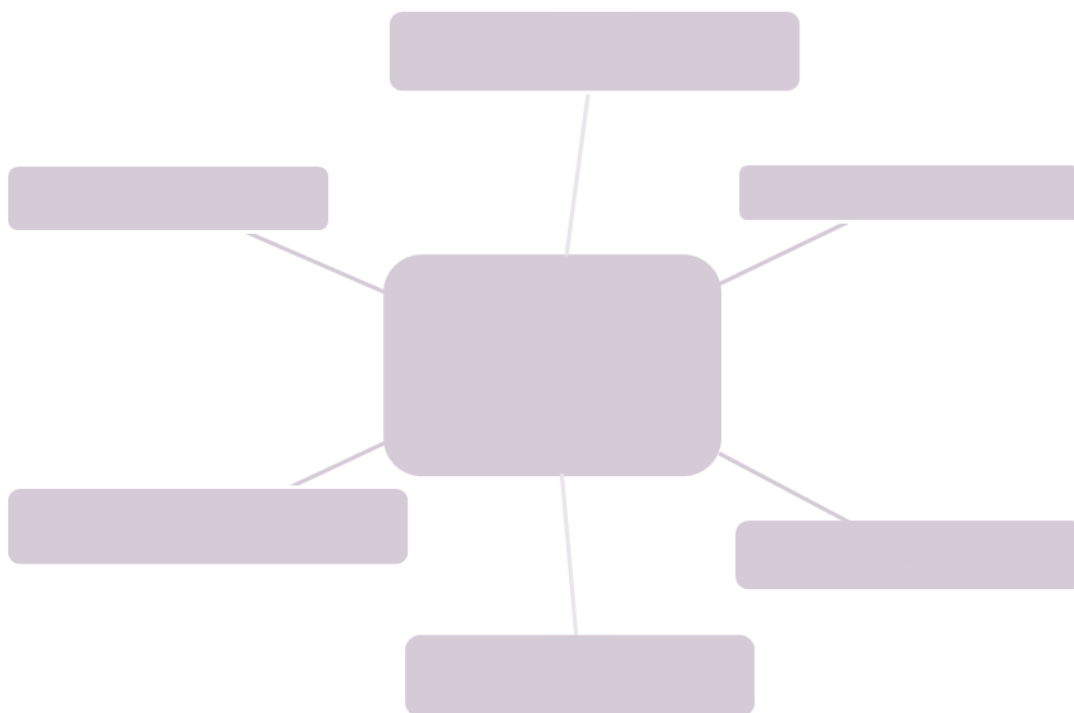


6.28 Портфолио на уменията по ИКТ

Как да намерим тема

1. Каква е разширената тема??

2. Кои термини и идеи свързвате с разширената тема? Поставете ги на карта на ума. Използвайте колкото желаете полета.



3. Ако е необходимо, направете бързо проучване в интернет или справка с учебници по избраната тема и добавете резултатите към картата.

4. Отбележете подтемите, които най-много Ви интересуват.

5. Кои от Вашите силни страни и компетенции можете да използвате при работата по избраната тема?

6. Опишете избраната подтема с няколко думи. Какво Ви е интересно да проучите?

План на проекта

Име:					
Каква е подтемата?					
Какви са въпросите за проучване? От какво се интересуваме?					
Какъв е личният ми принос?					
Какви медии искам да използвам, за коя цел? <i>(Моля, сложете отметка.)</i>					
Компютър за намиране на информация	<input type="checkbox"/>	Компютър за работа с изображения/ редактиране	<input type="checkbox"/>		
Компютър за текстообработка	<input type="checkbox"/>	Други медии: _____	<input type="checkbox"/>		
Как бих оценил/ а настоящите си умения по ИКТ? <i>(Моля, сложете отметка.)</i>					
	Много добри	Добри	Средни	Слаби	Много слаби
Използване на компютър за намиране на информация	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Използване на компютър за текстообработка	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

QualiTools за обучители по ИКТ

Използване на
компютър за работа
с изображения/
редактиране

Използване на други
медии:

Самооценка

Име:				
Заглавие на портфолиото:				
Как бихте оценили уменията си по ИКТ след изработване на портфолиото? <i>(Моля, поставете отметка.)</i>				
	Много добри	Добри	Средни	(Много) слаби
Използване на компютър за намиране на информация	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Използване на компютър за текстообработка	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Използване на компютър за работа с изображения	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Използване на други медии	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Какъв беше личният ми принос?				
Какво научих по време на проекта?				
Какво ми беше лесно?				

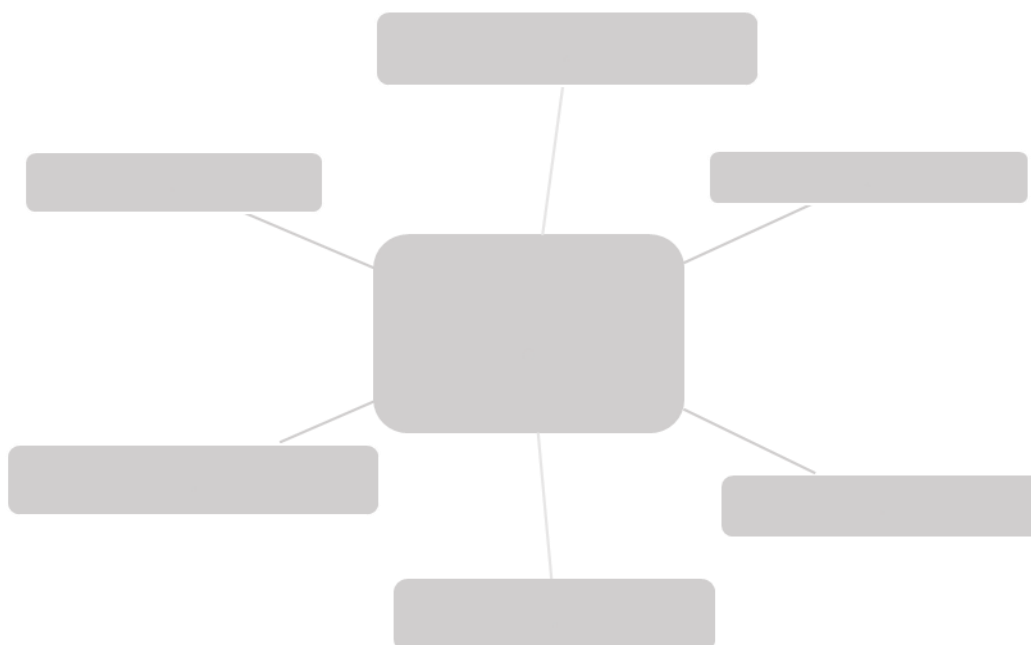
Какво ми беше трудно?

6.29 Тематично портфолио за публикуване

Как да намерим тема

1. Каква е разширената тема?

2. Кои термини и идеи свързвате с разширената тема? Поставете ги на карта на ума. Използвайте колкото желаете полета.



3. Ако е необходимо, направете бързо проучване в интернет или справка с учебници по избраната тема и добавете резултатите към картата.

4. Отбележете подтемите, които най-много Ви интересуват.

5. Кои Ваши силни страни и компетенции можете да използвате, докато работите по съответната тема?

6. Опишете подтемата, която сте избрали, с няколко думи. Какво искате да проучите?

Как да планираме портфолиото

Разширена тема:

Личната ми подтема:

Моите въпроси за проучване:

Планирана форма на публикация:

Идеи за изпълнение на задължителните задачи:

Идеи за изпълнение на допълнителните, отворени задачи:

Планирани работни стъпки:

Необходим материал:

Как да напишем уводни думи и епилог

Насочващи въпроси за написване на уводни думи:

- Какво искам да направя?
- Защо избрах тази тема?
- Какво е особено важно за мен?
- Кой са въпросите ми за проучване?
- Какви са целите ми?

Насочващи въпроси за самоанализ на работния процес (в епилога, или ако не се използва епилог, в уводните думи)

- Какъв беше процесът на разработване на портфолиото?
- С какво се справих добре?
- С какви пречки се сблъсках?
- Кой идеи не употребих и защо?
- Какво научих?
- Кой от своите умения и компетенции доказах в портфолиото?
- Какво бих направил/ а по различен начин следващия път?

Самоанализ

Как избрах темата?

Как събрах необходимата информация и материал?

Какво ми беше лесно?

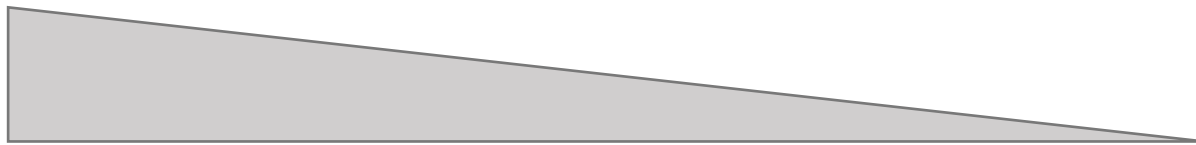
А какво – трудно?

В какво и как мога да направя подобрения?

Каква методология следвах?

Бих ли го направил/ а по същия начин следващия път? Ако не, какво бих променил/ а?

Доколко самостоятелно работих?



Съвсем самостоятелно

Трябваше ми много помощ

Откъде получих помощ? (Хора, както и материали.)

Каква допълнителна подкрепа щеше да ми е от полза?

Доколко съм удовлетворен от резултата?



Силно удовлетворение

Липса на удовлетворение