

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
УКРАЇНИ

Кафедра інформаційних і дистанційних
технологій

ПОРАДНИК ТРЕНЕРА - ПОЧАТКІВЦЯ

Методичні вказівки до вивчення дисциплін
«Методика навчання дисципліни Інформатика» та
«Методика навчання циклу дисциплін з
Інформаційних технологій» для студентів ОКР
«Магістр» спеціальності «Педагогіка вищої
школи»

Київ - 2014

УДК 001.895:004.9

У методичних вказівках розглядаються основні питання організації та проведення тренінгових занять. У якості прикладу описано тренінг з ефективного використання ІКТ у проектній діяльності. Подано класифікацію навчальних проектів, а також деякі методичні рекомендації щодо організації та проведення основних етапів тренінгу.

Методичні вказівки призначені для студентів для студентів ОКР «Магістр» спеціальності «Педагогіка вищої школи».

Рекомендовано вченою радою факультету комп'ютерних наук і економічної кібернетики (протокол №6 від 28.05.2014р.).

Укладач:

Кузьмінська О.Г., к. пед. н., доцент, доцент кафедри інформаційних і дистанційних технологій, НУБіП України,

Рецензенти:

Глазунова О.Г., к. пед. н., доцент, доцент кафедри інформаційних і дистанційних технологій, НУБіП України

Барна Ольга Василівна, к. пед. н., доцент кафедри інформатики і методики її викладання Тернопільського національного педагогічного університету

Методичні вказівки до вивчення дисциплін «Методика навчання дисципліни Інформатика» та «Методика навчання циклу дисциплін з Інформаційних технологій» для студентів ОКР «Магістр» спеціальності «Педагогіка вищої школи»

©Кузьмінська О.Г.

©НУБіП України, 2014р.

З М І С Т

Вступ	4
Тренінг як форма роботи з дорослими	5
Дорослий клас	10
Вчителі як учні	21
Над чим тренеру варто задуматись	25
Що важливо знати від початку до завершення тренінгу	27
Перед початком тренінгу	28
Правила роботи в групі	33
Під час тренінгу	36
Тренер	38
Робота тренерів у парі	47
Секрети доброго викладу	50
Коли тренінг закінчився	56
Приклад тренінгу "Ефективне використання ІКТ у проектній діяльності"	58
Деякі вправи тренінгу	69
Готуючись до тренінгу	83
На завершення	85
Пам'ятка тренера	86
Використані джерела	87

ВСТУП

Тренінг, як форма навчання, досить незвичний для традиційної школи, багато викладачів лише чули про нього. Тому дуже важливо, щоб у викладачів, що відвідують Ваш тренінг, залишились приємні враження про тренінгові заняття, щоб вони стали якісним орієнтиром, яскравою альтернативою традиційним курсам підвищення кваліфікації, щоб приносили практичну користь і задоволення учасникам тренінгу. Адже саме це гарантуватиме, що викладач, повернувшись до ВНЗ використає набуті знання та навички у власній педагогічній практиці, порадить відвідати такий тренінг іншим викладачам, а значить поширюватиме нові інноваційні методики викладання предметів у наших школах. А це, у свою чергу, дасть можливість студентам та викладачам вчитися та вчити цікаво, відчуваючи практичне значення набутих знань, знаходити однодумців, розширювати коло власних інтересів та можливостей, відкривати нові горизонти і прагнути їх опанувати.

У Пораднику тренера-початківця Ви знайдете методичні поради щодо проведення деяких ключових моментів тренінгу, приклади інтерактивних вправ, зразки документів, що є обов'язковими для організації та проведення тренінгу, звітування про виконану роботу тощо.

Тренінг як форма роботи з дорослими

Тренінг – це форма навчання, яка поєднує у собі процес пізнання себе та оточуючих, інструмент для формування умінь та навичок, отримання нових знань, форма поглиблення досвіду та спілкування.

Як і будь-яка інша форма навчання тренінгові заняття мають свої особливості:

- ✓ Кількість учасників тренінгової групи невелика (від 10 до 25 осіб).

- ✓ Тренінг може тривати від 1,5-3 годин до декількох днів. Найбільш ефективною формою роботи на тривалому тренінгу вважається навчання методом «занурення» - заняття тривають 6-8 годин щоденно з обов'язковою обідньою перервою – 1 год. та 2 перервами по 15-20 хв..

- ✓ Робочі місця на тренінговому занятті мобільні, усе сприяє створенню атмосфери відкритості, розвитку довіри, уваги та інтересу учасників один до одного.

- ✓ Дотримання основних правил тренінгу усіма учасниками, зокрема: цінування часу, ввічливість, позитивність, розмова від свого імені, добровільна активність, конфіденційність, зворотній зв'язок, правило піднятої руки тощо.

- ✓ Тренінг проводить тренер.

- ✓ Тренер відрізняється від інших учасників тим, що: володіє інформацією щодо означеної теми; знає методикою проведення тренінгових занять; вміє працювати з аудиторією і володіє методикою навчання дорослих і дітей; володіє навичками ведення тренінгової групи (регулює групові процеси, знає, як зацікавити учасників, зняти напруження, спрямувати групу на конструктивне вирішення

проблеми тощо); постійно підвищує свій тренерський потенціал; знає методи оцінювання результатів тренінгу і вміє їх застосовувати тощо.

✓ У тренінгу активно використовуються інтерактивні методи роботи, які спрямовані на стимуляцію взаємодії учасників навчання.

✓ Тренінг має чітку структуру (див схему 1).

Схема 1

I. Вступна частина:

- ✓ Створення позитивної атмосфери
- ✓ Виявлення очікувань та сподівань
- ✓ Знайомство
- ✓ Налагодження зворотного зв'язку
- ✓ Засвоєння правил роботи

II. Основна частина

Теоретичний блок

- ✓ Інтерактивні презентації
- ✓ Інформаційні повідомлення
- ✓ Мозкові штурми
- ✓ Міні-лекції з елементами бесіди
- ✓ Самонавчання та взаємонавчання
- ✓ Відповіді на запитання
- ✓ Опитування думок

Практичний блок

- ✓ Робота в групах
- ✓ Виконання проєктів
- ✓ Аналіз історій та ситуацій
- ✓ Рольові ігри
- ✓ Інсценування
- ✓ Керовані дискусії та дебати

Допоміжні вправи

- ✓ Об'єднання в групи
- ✓ Вправи на заняття м'язового та психологічного напруження – руханки

III. Заключна частина

- ✓ Підведення підсумків
- ✓ Оцінка отриманого досвіду
- ✓ Релаксація
- ✓ Налаштування учасників на атмосферу звичайного життя

Характерна ознака тренінгу, його перевага у тому, що тренінг сприяє інтенсивності навчання, результат якого досягається спільними зусиллями тренера та учасників, завдяки власній активній роботі кожного з них. Знання на тренінгу не подаються в готовому вигляді, а стають продуктом активної діяльності самих учасників і тренер не є виключенням. Головна мета діяльності тренера – організувати інтенсивну взаємодію усіх учасників, їх самостійне та спільне навчання (в групах, в команді). Відповідальність за результати навчального процесу, у такому випадку, несуть однаковою мірою як ведучий, так і кожний учасник тренінгу.

Як вже зазначалося, цей збірник адресовано, у першу чергу, тренерам-початківцям. Робити перший крок завжди складно, а інколи і страшно, тому мета збірника – підтримати та, наскільки це можливо, порадити, що робити у той чи інший момент. Немає ж можливості бігти або дзвонити більш досвідченому тренеру щоразу, коли виникне питання. В решті решт, кожен з нас має власний педагогічний досвід і власне бачення ситуації, отже, хочеться все зробити самому. Це добре! Тільки нащо винаходити велосипед, якщо його вже винайшли інші? Хоча ніхто не забороняв спробувати вдосконалити його! Є лише кілька умов:

- ✓ Для того, щоб дійсно щось вдосконалити, необхідно досконало вивчити предмет;
- ✓ Досвід показує, що є деталі, які краще не чіпати;
- ✓ Якщо ти щось вдосконалив – поділись з колегами.

Отже, укладач цього збірника ставить собі за мету окреслити певні горизонти першого та другого пунктів.

Усі досвідчені тренери були колись початківцями. Більше того, кожен з них початківець на кожному новому тренінгу, адже все починає спочатку. Не буває однакових тренінгів, так само як не буває однакових груп та обставин, в яких він проводиться. Щоразу усе треба починати з нуля. Між досвідченим тренером і тренером-початківцем є лише одна різниця – він уже заходив у цю «річку» і знає її характер, навчився відчувати, так би мовити, її «течію» та «підводне каміння», оминати небезпечні ділянки та використовувати її особливості на свою користь. Часто такі навички даються гірким досвідом, постійним самовдосконаленням, обговоренням з іншими тощо. Тому, в першу чергу, не треба боятися – не боги глеки ліплять, усе залежить лише від вас. Треба просто почати.

Одним із перших питань, які виникають і молодих тренерів, як працювати з дорослими? Як зробити так, щоб вони вас чули, вам вірили, виконували ваші вказівки? На таке питання коротко відповісти непросто. Про особливості навчання дорослих написано досить багато. Тренінг – популярна сьогодні форма активного навчання, про це теж пишуть, нажаль, не так багато. Можна порадити цілий список відповідної літератури, але, як кажуть, краще один раз побачити, ніж сотню раз почути, тому не соромтеся і відвідайте заняття тренера, який вже має певний досвід. Просто по сидіть та поспостерігайте, аналізуйте дії тренера, задавайте йому питання.

Тим не менш, для того, щоб створити певну точку відліку, пропоную два уривки з підручника для вчителя-тренера «Навчання вчителів» Ірени Дзежговської. Вона написала цей посібник для тих, хто навчається на відповідному курсі у Польщі. Система освіти в Польщі

відрізняється від української, але там теж вчать викладачів (вчителів) вчити викладачів (вчителів). Звичайно, можна було б просто послатися на цю книгу, запропонувати вам її прочитати, але яка ймовірність, що у вас буде можливість знайти її і прочитати? Мізерна! Якщо ж ви зможете прочитати уривки тут, то є ймовірність, що вони допоможуть вам і, при нагоді, ви прочитаєте підручник повністю, на що дуже сподіваюсь. До речі, саме цими думками та почуттями керувалась і тоді, коли добирала розділи та уривки з інших посібників та книжок, щодо роботи з дорослими. Тому не нехтуйте списком використаних джерел, що міститься на останній сторінці. Буду дуже рада, якщо цей список буде вами продовжено і значно доповнено. Це означатиме, що ви стаєте справжнім тренером, що намагається щораз ставати кращим. Корисного читання!

Дорослий клас [1, с. 44-48]

Дорослі вчаться інакше, як діти. Як саме? Важче. Вони переконані, що наука дається їм з більшими труднощами. Втім, це не завжди правда. Існує чимало чинників, які діють на їхню користь.

1. Більшість дорослих бере участь у навчанні з власної волі. Це принципово інша ситуація, адже діти ходять до школи під більшим чи меншим примусом. Один пункт на користь дорослих.

2. Дорослі мають більшу мотивацію, як молодші учні. Це впливає з попереднього твердження. Оскільки самі вирішили брати участь у курсі – напевне дуже зацікавлені і переконані в його корисності. Ще один пункт для дорослих.

3. Дорослі охочіше до впровадження у життя засвоєного на заняттях змісту. Намагаються узагальнити надані їм знання і використати їх у фахових чи особистих справах. Ще пункт – дорослі попереду: 3:0.

Але ж самі дорослі вважають, що наука дається їм важче, ніж дітям. Переконані – їхня пам'ять гірша, мають до виконання безліч справ, важче сконцентруватися, наука дуже поволі йде їм до голови. Можливо. Але можливе й те, що це вже справа індивідуальна, незалежна від віку. Адже серед дорослих, як і

Дорослі навчаються у трьох випадках:

- ✓ *вивчають лише те, що потрібно для справи;*
- ✓ *намагаються робити це досить швидко;*
- ✓ *бажають робити це на живих прикладах з життя.*

Все, що не попадає в цю «тріаду», вони вважають філософією.

зовсім молодих людей, можна зустріти осіб, обдарованих як феноменальною, так і мізерною пам'яттю. Або, чому дуже хотіла б вірити, досконалість пам'яті, вміння концентруватися, творче мислення – то справа тренінгу. Така думка Тоні Бузана, а я йому вірю, бо, по-перше, він чудовий фахівець у сфері технік учіння, а, по-друге, глибока віра в можливість тренувати власну пам'ять змушує діяти активно і цілеспрямовано. Спробуйте.

...Та повернімося до навчання дорослих. Організовуючи чи ведучи заняття з дорослою аудиторією, слід дотримуватися фундаментального закону. Закон навчання дорослих – досвід, дорожчий від золота.

Ян, сорок років. Викладає інформатику, його знання походять з різних джерел.

1. Акумулював їх під час формального навчання у середній та вищій школах.

2. Збирав їх упродовж щоденної, вже майже двадцятирічної, практики у школі. Ян провів своєму професійному житті вже понад 15 000 уроків. На кожному відбувалось щось важливе.

3. Набував знання, читаючи книги – і фахові, і з зовсім різних царин.

4. Має багате родинне життя, двоє дітей – ще одне серйозне джерело педагогічного і життєвого досвіду.

5. Вдосконалював свої вміння під час різноманітних навчань – засвоїв обслуговування комп'ютера, основ ефективного зв'язку, отримав права водія.

6. Власне, він навчався щодня – удома, дорогою на працю, у школі. Набував все нову і нову інформацію, ставав все досвідченішим, мав все більше рефлексій.

7. Має так звані «приховані знання». Наприклад, може розпізнати обличчя знайомого сусіда. Ян не може пояснити, як саме він це робить, але вміє це робити. Кожен із нас має подібні знання, які, на відміну від явного знання, навіть не усвідомлюємо.

Ось з таким «горбом» Ян прийшов на заняття, які Ти ведеш.

Якщо ж запитати Яна про його вміння, то найімовірніше відповідь Тобі, обмежуючись лише тими, які він отримав в системі формальної освіти – на студіях, курсах, навчальних програмах тощо. Про інші, мабуть, не почувеш. Якщо ж бажаєш досягти успіху, навчаючи дорослих Янів, необхідно враховувати цілість їхніх знань і досвіду. Готуючи програму і ведучи заняття, пам'ятай:

1.Твої учні бажають знати, що саме дадуть їм заняття. Приходять, платять, витрачають свій час лише тоді, коли переконані – те, що Ти їм надаєш – придатне і цінне. Частіше звертайся до практичного використання викладених і продискутованих питань.

2.Твої учні прийшли добровільно. А якщо ні? Завжди можеш зіткнутися з тим, хто перебуває у групі не з власної волі. Для Тебе це виклик. Маєш його «купити», переконати, що варто вже наступного заняття з'явитися з власної волі, навіть охотою.

3.Твої учні часто звертатимуться до своїх знань і досвіду. Не можеш передбачити результатів багатьох своїх ігор та завдань, які приготував для курсів. Не хвилюйся з приводу цього. То шанс і для Тебе. Можеш від них навчитися багато чому.

4. Навчання має бути запроектованим досконало, але трактувати його слід еластично. Твої учні мають вплив на програми занять. Інколи вони хочуть щось обговорити детальніше і довше, від чогось відмовитися, інколи модифікувати якусь вправу по-своєму. Дозволь їм це.

5. Твої учні повинні мати відчуття безпеки. Хочуть вільно висловлювати свої думки, не боячись бути висміяним чи оціненим. Хочуть щирої розмови.

Затримайся на хвилику на останній тезі. Вона надзвичайно важлива для кожного ведучого... Ще важливіше те, що ця універсальна теза стосується не лише дорослих – стосується всіх! Власне, як і чотири попередніх. Чи не так?

Під час навчання дорослих – як і у навчальному процесі з дітьми і молоддю – можеш зустріти багато перешкод, які ускладнять тобі виклад, а їм –

При проведенні тренінгів для дорослих варто пам'ятати, що:

- ✓ люди, які сидять перед вами, у своїй більшості мають свою думку про ту інформацію, яку їм буде надано на вашому тренінгу;
- ✓ дорослі, як правило, мають тенденцію пов'язувати те, чому їх навчають, з тим, що вони вже знають;
- ✓ саме тому вони зацікавлені в отриманні значимої інформації;
- ✓ у дорослих є потреба активної участі у навчальному процесі;
- ✓ дорослі навчаються тоді, коли вірять у компетентність тренера;
- ✓ у дорослих існує певний стереотип того, як відбувається процес навчання, саме тому застосовувати нові методики подачі матеріалу може бути як досить легко, так і досить складно.

набування знань. Це як біг з перешкодами.

Перешкода перша – брак мотивації (чи – навіщо це?). Мотивація з'явиться, якщо Ти:

1. Багаторазово наголошуватимеш практичне використання набутих знань.

2. На початку курсів запитаєш учасників про їхні потреби і сподівання, проаналізуєш їх і обумовиш спосіб, яким намагатимешся їх виконати.

3. Щоразу, коли подаєш нову тему, оголоси завдання, обговори їх з учасниками, запропонуй їм щось додати, а потім регулярно перевіряйся, чи досягнуто мети.

Перешкода друга – брак зацікавлення. Як її подолати? Важко. Тому ти повинен зробити все, щоб:

1. Заняття були якнайпривабливішими.

2. Постійно звертатися до застосування отриманих знань. Якщо зростає мотивація, то підвищується і зацікавлення.

3. Обговорити з учасниками – що втрачають ті, хто не бере участь у курсі.

Перешкода третя – емоції учасників: заклопотаність, побоювання невдач, страх перед смішками, сумніви у своїх перевагах і низька самооцінка. Це нормальні людські почуття. Ти відповідаєш за створення безпечних умов для занять. Подивися ще раз на принцип 5.

На десерт у цьому розділі залишила обговорення найважливішої проблеми у навчанні дорослого класу. Інтуїтивно ти відчуваєш, що замало переповідати їм інформацію, наприклад, про активні методи навчання, для того, щоб можна було вигукнути – «Навчилися!»

Навчання проходить чотири етапи:

1. Несвідома некомпетентність.
2. Свідома некомпетентність.
3. Свідома компетентність.
4. Несвідома компетентність.

Простий приклад – навчитися керувати автомобілем. Спершу не знаєш навіть того, «чого не знаєш». Не можеш запитати про муфту зчеплення, зміну швидкостей, не має поняття, для чого потрібні всі індикатори на панелі керування... (1)

Проїшло кілька занять. Ти вже точно знаєш, що створює проблеми. Не вмієш плавно рушати з місця, перед гальмуванням втискаєшся в сидіння. Розумієш, що потрібно ще вивчати і які навички необхідно тренувати. (2)

Керуєш автомобілем майже вільно. Без скреготіння змінюєш швидкості, пам'ятаєш черговість усіх дій. Виконуєш їх свідомо, думаєш (хоч дуже швидко) «наближаюся до перехрестя, тому зчеплення...» (3)

Їздиш кілька років. Ведеш автомобіль розмовляючи з партнеркою збоку біля себе. Слухаєш радіо. Нога сама натискає гальмо... (4)

Шлях по цій стежині вимагає часу. Найчастіше під час навчання чи підготовки все закінчується на третій стадії, сподіваючись, що випускник, використовуючи отримані нові знання і навички, вдосконалюватиметься самотужки до виходу на четвертий рівень. Погано, якщо випускник затримується на другому рівні. Найгірша річ, яку можеш зробити слухачам – показати їм, чого вони не знають і залишити їх з усвідомленням цього. На жаль, подібне трапляється досить часто. Надмірно швидке і поверхове

ознайомлення з вправами веде щонайбільше до свідомої некомпетентності – «І що я маю з тим усім робити?»

А що ж робити, якщо за час перебування на курсах водіїв набув переважно поганих навичок? Не можеш їздити плавно, хоч і стараєшся. Смикаєш автомобілем, прискорюєшся, гальмуєш... Що тоді?

Зміна навичок – важка справа. Її неможливо вирішити додатковим тренуванням. Навпаки, що більше їдиш, то дужче закріплюєш неправильний спосіб дій. Відучування вимагає повернутися зі стадії 4 на стадію 2. А вивчення нового способу – почергового переходу від рівня 2 до 4 зі збільшенням кількості можливостей.

Інколи в процесі навчання повстає ефект «Ага...». У цей момент учасник усвідомлює, що він щось раніше виконував інтуїтивно, а тепер засвоїв і теоретичні засади своєї діяльності. «Ага, - говорить Марія – віддавна використовувала активні методи, але навіть не знала, наскільки вони важливі...»

Інформація, діяльність, виконання вправ трансформується пізніше в тривкі знання завдяки рухові через почергові стадії циклу Колбі (Kolbe), описаного вище. Запрезентуємо все це на конкретному прикладі.

1. Ганна – молода викладачка, що розпочинає роботу у вузі. Має значні проблеми з підтриманням дисципліни у аудиторії. Багато думає над цим, читає фахову літературу. Записалася на після дипломові курси. Під час занять бере участь у вправі «Як змінити атмосферу навчання через групові контакти». Це стосується її проблем.

2. Ганна дуже активно бере участь у вправі. Спостерігає за поведінкою інших учасників. Для неї важливі роздуми і

зворотна інформація на тему дій і поведінки. Має продумати собі кожен крок.

3. Ведучій підсумовує вправу та її результати. Подає інформацію на тему мотивації та зацікавлення слухачів. Учасники діляться своїм досвідом і роздумами. Ганна у цей момент має відчуття, що добре розуміє проблему і зможе самостійно віднайти нові способи дій. Може запровадити в школі короткі інтегровальні вправи? Обговорити з учнями їхні сподівання та побоювання?

4. Ганна планує свої заняття. Обдумує свою поведінку після повернення до навчального закладу, в якому вона працює. Не може дочекатися, коли розпочне...

Плани Ганни ведуть до нового досвіду – зміни способів контакту із слухачами (студенти, учні). Ганна реалізує їх (1). Потім спостерігає поведінку слухачів (2). Робить висновки (3). Планує нові дії...

І так по колу. Точніше – по спіралі, що піднімається до гори, бо Ганна після кожного повороту кола Колбі все краще дає собі раду, має все глибші знання і вміння, діє щоразу сміливіше і результативніше.

Цикл Колбі можна розпочати в будь-якій точці.

Як можна впливати на мотивацію під час тренінгу:

- ✓ Демонструючи переваги використання отриманих знань та навичок
- ✓ З'ясувавши рівень підготовки слухачів та адаптуючи подання матеріалу залежно від рівня знань
- ✓ Даючи аудиторії можливість підвищити самооцінку
- ✓ Навчальний матеріал повинен бути своєчасним та релевантним
- ✓ Забезпечуючи можливість висловлювання власних ідей та думок, корегуючи зміст у відповідь на побажання аудиторії

Місце старту залежить від уподобань і стилю навчання того, хто розпочинає. Можна, як Ганна, розпочати з конкретної вправи. А можна спершу ознайомитися з теорією, потім на її основі зробити певні узагальнення та висновки (3), перевірити їх на практиці (4), запланувати конкретний дослід і подивитися як іде в ньому справа на практиці (1), завершити справу роздумами. Ні, не закінчити, бо коло Колбі обертається собі далі.

...Для закінчення наведу два коротких оповідання.

В Інституті океанічних досліджень на Гаваях відбувався тренінг дельфінів, на яких готували до виступів перед публікою. Грегор Бейтсон (Gregory Bateson), один з творців NLP, спостерігав за щоденною працею тренера. Першого дня, коли дельфін виконав «фокус», наприклад – вистрибнув з води, тренер свиснув і кинув йому рибу. Дуже швидко дельфін засвоїв, що після виконання вправи його чекає нагорода: вистрибував все частіше і підпливав за їжею.

Наступного дня дельфін виконав звичний стрибок і підплив за рибою. Не отримав її. Попри це, постійно повторював свої дії певний час, але марно. У певний момент, можливо, дуже зосередившись, виконав нове – сальто. Тренер негайно свиснув і нагодував його рибою. Дельфін знову виконав нову вправу і був нагороджений. Жодної рибки за учорашні номери – тільки за щось новеньке. І так аж два тижні. Дельфін міг виконувати все, чого навчився попереднього дня чи раніше – але без нагороди. Рибу отримував на нову демонстрацію. І раптом 15-го дня науки дельфін «ухопив» засади навчання. Вискочив з води і продемонстрував цілий комплекс нових

фокусів, серед них були і такі, які раніше не виконував жоден інший дельфін!

Про що свідчить цей приклад? Навчання відбувається найчастіше на багатьох різноманітних рівнях. Дитина може навчитися, що дві палички і три палички разом становлять п'ять паличок. Не обов'язано розуміти – досить запам'ятати. Це перший – примітивний рівень учіння. Можна навчити її правил додавання – то другий рівень. Третій рівень – навчання опануванню «загальних правил гри». Тоді, вибачте за порівняння, як і дельфін, вона самостійно постійно розшукуватиме нові способи дій у ситуаціях, коли старі знання не приносять більше нагороди.

І ще доповнення до історії з дельфіном. Бейтисон зауважив, що тренер упродовж усіх чотирнадцяти днів поза «заняттями» кидав дельфінові рибу, незалежно від виконаних ним вправ. Яким був з цього сенс? Простий – це робилося для збереження з ним доброго контакту, без якого дельфін не морочив би собі голови якимось там навчанням.

Другий приклад. На початковій стадії гірськолижного спорту кожен їздив, як хотів. Дехто досягав прекрасних результатів, а інші, хоч і витрачали на тренування більше часу, так і не досягали справжньої майстерності. Аж до 1950-х років вважалося, що все це було пов'язане з природними здібностями окремих людей. Аж одного разу на чорно-білій кіноплівці зареєстрували спуски найкращих альпійських лижників. Аналізуючи цей фільм кадр за кадром, всі рухи спортсменів поділили на найпростіші елементи. Пізніше новачків навчали саме за цими зразками, які показували кращі з найкращих. Результати були чудовими.

Який тут висновок? Навчання – також спостереження і наслідування найкращих. Викладач-тренер є постійним об'єктом поглядів курсантів, які намагаються розкласти його дії на простіші елементи для легшого розуміння і точнішого повторення цих зразків, що їх вважають результативними. Подібним способом і Ти, як ведучий, будеш взірцем для слухачів. Твої висловлювання стануть для них моделлю комунікації. Врешті, за викладачами постійно спостерігають учні. Уяви собі викладача, якій вміє прекрасно і цікаво з жартами розповідати якусь історію. Наскільки легше йому буде навчити студентів мистецтву публічних виступів.

Вчителі як учні [1, с. 48-51]

Викладачі (вчителі) – цікаві, але «важкі» студенти (учні). Інколи набагато легше готувати бізнесменів, безробітних чи інших осіб, які майже нічого не знають про освіту.

Під час проведення занять з учителями можна зіткнутися з виявами малого зацікавлення учасників. Причиною найчастіше є брак мотивації, фахового «вигорання» (професійного вичерпання і втоми), переконаності у власній досконалості, побоювання втратити «лице» та ін. Ось деякі симптоми цього:

1. Часті пропуски, запізнення, ухиляння, завчасне покидання аудиторії.
2. Нарікання та скарги, повторення тези про неможливість зробити хоч щось.
3. Апатія, небажання виконувати вправи чи пропозиції.
4. Опір змінам, невіра в сенс позитивної діяльності.
5. Погана якість праці, поверхове виконання завдань, яке свідчить про відмову від глибших роздумів.

На жаль, мій досвід свідчить, що подібна поведінка у групах учителів трапляється частіше, ніж в інших. Будь до цього готовий. Проводячи заняття, мусиш якнайточніше визначити сподівання вчителів. Найчастіше обертаються вони навколо осей:

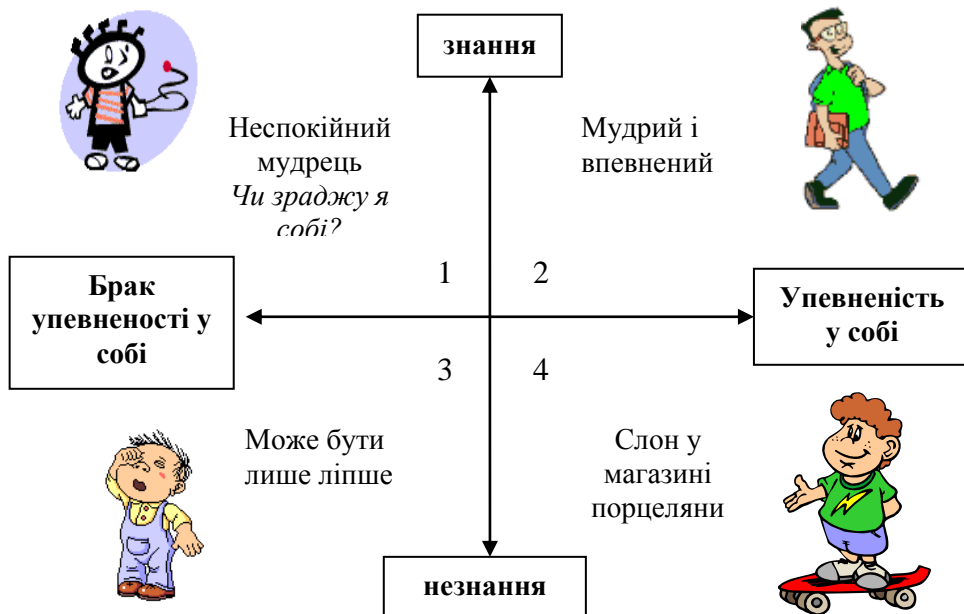
1. Бажання здобути нові знання.
2. Потреби зміцнити і поліпшити відчуття безпеки, вищої упевненості в собі, переконаності у тому, що те, що вони роблять – роблять і справді добре (*див схему 2*)

Придивися до цього рисунка. Дві осі ділять його на чотири сектори. Цифрою 1 позначена ситуація незнання,

пов'язаного з неспокоєм чи браком упевненості в собі. Чи маєш таких курсантів? Не хвилюйся – надалі буде ліпше!

Другий сектор – знання у поєднанні з неспокоєм. Це досить часта ситуація у періоди проведення змін. Учасники досить багато знають про реформу системи освіти, але їх пригнічує багато запитань: чи зарадять собі, чи й справді все зрозуміли? Це вимагає навчання, орієнтованого на підвищення відчуття безпеки вчителів. Зайві довгі нові вміння, набуватимуть вправності, після чого відчуватимуть себе впевненіше. Це вимагає занять особливого типу.

Схема 2



Третій сектор на схемі – варіант «слон у магазині порцеляни», дуже впевнений у собі невіглас. Дуже

співчуваю. Навіть один такий тип у групі може спричинити багато клопотів.

Виходу немає. Мусиш заімпонувати йому. Маєш зблиснути суперзнаннями, незвичайною інформацією, яка вразить і заінтригує його. Після того – він твій.

Нарешті – четвертий сектор. Великі знання і високе почуття безпеки – найкращі учні. Що більше знають, то дужче хочуть вчитися далі. Почуття впевненості дає їм змогу мати вищу свободу висловлювання, на щирість і правду. Все це робить їх навчання цікавішим.

З цього рисунка, як ведучий, маєш дві важливих для практики вказівки – мусиш детально вивчити потреби учасників. По-різному слід планувати заняття для осіб з секторів I та II і для курсантів з інших секторів.

Та незалежно від уточнення потреб учасників кожне заняття повинне вести до рівноваги між знаннями і відчуттям безпеки. Якраз тому, що в сучасних умовах, йдучи на зустріч з учителями якоїсь школи, зустрінеш і занепокоєних осіб з недостатніми знаннями, і занепокоєних мудрих. У тій самій групі. Підготовка має пасувати і першим, і другим. Ключем до успіху є слово «рівновага».

Підвищення кваліфікації – не лише переказування знань. Якби так все було просто, могли б досягти прекрасних результатів, купуючи учасника книги. Обійшлося б значно дешевше. Удосконалення – не просто зміцнення безпеки і впевненості у собі. Пам'ятаю, під час занять з ТЕРМ-учасниками, бачила заняття, виразно орієнтоване на побудову їхніх позитивних емоцій. Що б слухачі не робили – їх тільки хвалили. І вони почувалися усе ліпше. Гарно, але ж вони діяли так, що лише закріплювали погані навички.

Раніше було вказано на чотири етапи навчання дорослих – кожного індивідуально. Подібні шаблі руху має вся група. Так само навчання вчителів – незалежно від того, у яких формах:

1. Усвідомлення. Обговорюємо проблеми, визначаємо те, що вимагає змін, дискутуємо над потребами вчителів.

2. Презентація концепцій – обговорюємо різні способи поведінки. Не слід турбуватися з приводу того, що це ще не має нічого спільного з накопиченням знань.

3. Формування основ, правил, нових умінь – тренування, тренування, тренування. Обговорення результатів вправ. Індивідуальні роздуми.

4. Застосування в шкільній практиці знань і вмінь – саме це і є метою вдосконалення вчителів.

Досягнення цієї (часто досить віддаленої) мети вимагає дотримуватись таких *принципів*:

1. Представлення теорії має бути дуже чітким. Переконайся в тому, що її зрозуміли.

2. Застосовуй демонстрації вмінь. Говори про те, які конкретно способи дій вивчають слухачі. Показуй їх.

3. Заплануй багато часу на самостійні чи групові вправи, моделювання чи практику в реальних ситуаціях.

4. Твори умови для відкритого отримання зворотної інформації. Виклич щирі і відверті дискусії, слухай і провокуй висловлювання слухачів.

5. Радь, як саме втілювати у життя нові вміння. Підготуй слухачів до застосування вмінь у школі.

Над чим тренеру варто задуматись [8, с. 97]

✓ *Люди вчаться* тоді, коли готові до навчання – якщо хтось не бажає вчитися, його неможливо навчити. Тому спочатку необхідно «відкрити» людей, згуртувати групу, створити приязну і безпечну атмосферу. Не можна змушувати до виконання завдань.

✓ *Люди вчаться* на практиці, тому слід використовувати якнайбільше активуючих методик та технік навчання.

✓ *Люди вчаться* тоді, коли навчають інших – об'єднуйте групу в команди і створюйте ситуації, щоб учасники могли презентувати результати своєї роботи.

✓ *Люди легше вчаться* тому, що їм близьке і безпосередньо їх стосується – розповідайте про свій досвід роботи з учнями, звертайтеся до учасників з проханням ділитись власними спостереженнями, створюйте можливість розповідати про досягнення.

✓ *Люди вчаться* на помилках – не бійтеся визнавати свої помилки.

✓ *Люди мають різні стилі навчання* – візуальний, аудіальний, кінестетичний. Плануйте різні форми діяльності, використовуйте методи і техніки, які впливають на різні органи сприйняття.

✓ *Люди люблять вчитися* методично і намагаються бути систематичними – плануйте заняття таким чином, щоб вони створювали логічну цілість.

✓ *Люди не можуть навчитися* того, чого не розуміють – говоріть ясно, використовуйте прості слова, дозволяйте задавати питання, давайте вичерпні відповіді, пояснюйте, чітко формулюйте завдання та інструкції.

✓ *Люди вчаться краще*, коли бачать свій поступ і відчувають, що їх хтось оцінює – підтримуйте учасників, хваліть їх роботу, добре виконані завдання.

✓ *Люди вчаться найкраще*, коли знання та вміння пристосовані до їх специфічних потреб і стилю навчання – хоча ми всі різні, ставтеся однаково до кожного з учасників занять; пристосуйте свій темп і стиль навчання до темпу і стилю роботи групи.

Що важливо знати від початку до завершення тренінгу

Тренінг забирає в тренера багато часу та зусиль. Він потребує ретельної підготовки, гнучкості та уважності тренера до потреб аудиторії, вміння розуміти явні та приховані реакції слухачів на свої слова та дії, а також слова та дії учасників занять. Можна керувати процесом явно, вимагаючи від учасників виконання вправ і так і не дізнатися, чи пішло це їм на користь, як вони ставляться до того, чого їх навчили, чого вини вчилися. А можна використовувати приховані можливості групи таким чином, щоб позитивний ефект від занять подвоювався не вимагаючи від тренера додаткових зусиль, при цьому тренер, так би мовити, «тримає руку на пульсі» постійно відчуваючи та розуміючи потреби та можливості групи та кожного учасника зокрема. Звичайно це приходить з досвідом, в результаті певних спостережень, спроб та помилок, вміння тренера аналізувати етапи проведених занять та отримувати від слухачів зворотну інформацію, розуміти її та робити висновки. Кожен тренер має власні секрети майстерності, але є і правила, ази тренерської роботи, які повинен знати кожен початківець. Саме на таких правилах зосереджено увагу у цьому розділі, який присвячено деяким секретам досягнення успіху, а також особливостям роботи з групою. Якщо ви досвідчений вчитель, за спиною якого не один рік вчительської роботи, варто просто переглянути цей розділ, можливо, вас щось зацікавить. Якщо ж ви молодий викладач (вчитель) і не маєте багатого досвіду роботи з аудиторією, прочитайте його, він стане вам у нагоді не лише на тренінгу, а й на власних заняттях у ВНЗ (школі).

Перед початком тренінгу

Для того, щоб почуватися впевненіше та грамотно розподілити час та роботу на тренінгу, варто познайомитись з учасниками тренінгу заздалегідь. Необхідно отримати від організатора групи таку інформацію про учасників:

- ✓ Вміння користуватись комп'ютером
- ✓ Яким чином потрапив у групу учасників (сам зголосився, направила адміністрація, для проходження атестації, тощо)
- ✓ Який предмет викладає учасник
- ✓ Скільки років працює в школі

Така інформація допоможе вам, по-перше, уникнути несподіванки потрапляння на тренінг вчителів, що не мають навичок роботи на комп'ютері. Жодним чином не можна допускати зарахування на тренінг учасників без початкових навичок володіння комп'ютером. Це дискредитує саму ідею тренінгу, замість методики використання ІКТ вчителі будуть зосереджені на вивченні елементарних правил роботи на комп'ютері, в результаті не отримують добрих користувацьких знань і не матимуть достатніх знань з методики використання комп'ютерних програм та Інтернет в своїй роботі. Позитиву жодного. Це теж саме, що вчити водійській майстерності людину, яка ніколи не сиділа за кермом автомобіля та не збиралась ставати водієм. Все повинно бути послідовно.

По-друге, завжди легше вчити тих, хто сам прагне цього. Тому інформація про те, яким чином викладачі (вчителі) потрапили в число учасників допоможе вам зорієнтуватись, як представити програму та майбутню роботу на тренінгу. Не варто чекати на тренінг тільки бажаючих, адже для того, щоб захотіти на нього потрапити, треба знати про нього. Буває так, що вчитель ЩОСЬ чув, але його уявлення досить

розмиті і він керується тим, що говорить начальство, або обставини змушують і це стає визначальним щодо зарахування на тренінг. Тепер все залежить від вас, як ви спрацюєте в перший день. Чудово, якщо ви зможете зацікавити вчителів настільки, що на наступне заняття вони йтимуть не тому що треба, а тому що самим цікаво і хочеться навчитися. Щоб легше було це зробити, скористайтесь інформацією про предмет викладання майбутніх учасників та їх педагогічний стаж. Знаючи це, ви зможете правильно підібрати приклади навчальних проектів, сформулювати питання для прикладу та ілюстрування своїх міні-лекцій та презентацій, обрати вправи для знайомства, рефлексії, руханок тощо. Тобто ваша робота буде спрямована на конкретних учасників, а значить дозволить економити час, та отримати якомога кращий результат.

Звичайно, не варто чекати, щоб всю підготовчу роботу зробив хтось, а ваша справа лише провести тренінг. Щоб все відбувалось логічно і ставалось щонайменше несподіванок, тренер повинен співпрацювати з районним та обласним координаторами, дирекцією школи, де відбуватиметься тренінг, певним чином, бути промотором програми – розказувати вчителям про суть та можливості тренінгу, тощо. Пам'ятайте, що жодні розповіді не будуть такими ж дієвими як те, що побачать вчителі на власні очі, тому запрошуйте на захист учасників тренінгу адміністрацію школи, де вони працюють, їх колег тощо. Стан задоволення від досягнення успіху передасться іншим, їм захочеться опинитись на їхньому місці, створити щось схоже.

Можна також проводити так званий нульовий модуль. Він проводиться за кілька днів перед початком тренінгу. Тренери на такому модулі розповідають майбутнім учасникам про те, як відбуватиметься тренінг, розкривають організаційні моменти. Наприклад, не всі вчителі знають про тривалість занять і не налаштовані на інтенсивну роботу з виконанням домашніх завдань. Інколи вчителі вважають, що зможуть виконувати роботу з технічним помічником. Як показує практика, така «допомога» швидше заважає, ніж допомагає і учаснику все одно прийдеться все робити самому, а значить потрібно мати відповідні навички, тощо. Усі ці моменти можна висвітлити на нульовому модулі.

Крім того, учасники і тренери познайомляться, а це дозволить ефективно працювати з перших хвилин основного тренінгу.

Тренінг передбачає активну, інтенсивну роботу тренера і кожного учасника. Для того, щоб темп роботи був постійним, оптимальним для всіх і давав можливість кожному якнайкраще розібратися у навчальному матеріалі та пропустити його «через себе», тренеру необхідно передбачити найдрібніші деталі проведення кожної вправи. Дуже важливо, щоб тренер докладно спланував тренінгові заняття, врахував час на проведення кожної вправи, передбачив роздатковий матеріал та заздалегідь підготував його для кожного учасника. Щоб нічого не упустити та передбачити навіть найменші деталі можна скласти план тренінгового дня за такою схемою:

Час		Що	Роздатковий		Відм
-----	--	----	-------------	--	------

прове дення	Тема /назва вправи	потрібно	матеріал / наочність	Хто проводить	ітка про вико нанн я
9.00 – 9.15	Привітання тренерів. Представлення програми тренінгу	Проектор колонки Інтернет	Мотиваційне відео, сайт, блог, презентація тощо	Іваненко І.І., Степанен ко А.А.	
9.15 – 9.25	Заповнення анкет	Інтернет	Роздруковані вхідні анкети (у випадку відсутності Інтернету)	Іваненко І.І., Степанен ко А.А.	

Основою такого планування для тренера-початківця повинна стати таблиця розподілу часу.

Природно, що у плані можуть відбутися зміни, наприклад, на обговорення якоїсь проблеми чи питання буде витрачено більше часу, проте план допоможе тренеру дотримуватись основних питань, які мають бути опрацьовані в ході роботи групи, інакше неможливо досягти поставленої мети тренінгу. Під час тренінгу неодмінно виникають багато побічних тем для обговорення, і кожна з них виявляється більш чи менш привабливою, такою, що цікавить учасників. Проте їх опрацювання слугуватиме іншим цілям. Також, зазвичай, учасники тренінгу, виконуючи практичні завдання якнайкраще, не вкладаються у відведений для цього час, намагаються «потягнути час» за рахунок інших вправ, тощо. Тим часом термін заняття спливатиме, і обов'язкові питання можуть залишитися не

розглянутими. Тож саме завчасно складений план допоможе дотримуватися обраної теми, досягти бажаної мети.

Також дуже важливо аби тренер з самого початку проговорив з учасниками правила роботи і чітко притримувався їх протягом усього тренінгу та спонукав до цього учасників. Нижче наведено універсальні правила роботи в групі незалежно від тематики та тривалості тренінгу.

Правила роботи в групі [10, с. 113-114]

Правило	Тлумачення
Цінування часу	За будь-якої програми тренінгу завжди існує ліміт часу. Всім учасникам потрібно бути уважними, не відволікатися від теми обговорення, прагнути дотримуватись регламенту, говорити згідно з темою та без відволікань, висловлювати свою думку коротко та чітко
Ввічливість	Сприяє створенню позитивної атмосфери взаємної поваги, також сприяє збереженню часу. Учасники, поважаючи себе та інших, мають говорити по черзі, не перебивати один одного, пам'ятаючи, що думка кожного цінна і необхідна для поповнення спільної скарбнички групового досвіду.
Позитивність	Учасникам завжди краще висловлювати позитивні ідеї, здійснювати позитивні дії, ніж ініціювати негативні прояви – це непродуктивно, заважає досягненню мети тренінгу.
Говорити від свого імені	Вислови на зразок «Усі так думають» не несуть конкретної інформації, найчастіше не відповідають дійсності, як правило, потребують багато часу для підтвердження чи спростування. Тому їх застосування на тренінгу вважається помилкою. Слід користуватися «Я-висловлюваннями» («Я вважаю», «Я

	так думаю», «На мій погляд» тощо). Якщо потрібно навести не власну думку чи інформацію, потрібно послатися на конкретне джерело (людину, документ, книгу, статтю).
Правило додавання	Нові вислови, думки додаються до тих, що були оприлюднені раніше, але не заперечують, не спростовують, не нівелюють їх. На одне запитання може бути багато різних відповідей, і кожний має право на власну думку та її висловлювання. Виняток становить лише такі, які не стосуються теми тренінгу або принижують людську гідність (дискримінують когось за ознаками статі, національності, релігійних переконань, зовнішності, віку тощо).
Правило добровільної активності	Якщо для виконання якогось завдання тренеру потрібна особлива участь когось з учасників, присутні мають право пропонувати лише свою кандидатуру. Визначення міри власної активності в тренінгу є абсолютним незаперечним правом для кожного члена групи.
Конфіденційність	Всі учасники забор'язуються у власних інтересах залишити в своєму колі і не виносити за його межі інформацію особистого характеру, яка може бути оприлюднена учасниками про себе в ході тренінгу.

Правило «СТОП»	Дає можливість будь-якому учаснику не виконати якусь тренінгові дію («пропустити хід») без додаткових пояснень причин цього.
Правило піднятої руки	Сигнал про наявність повідомлення учасник подає лише мовчки, підіймаючи руку вгору.
Зворотний зв'язок	Зворотний зв'язок – це висловлювання учасників щодо своїх міркувань стосовно сенсу та способів вирішення завдань, власного стилю навчальної діяльності, пошуку ефективних шляхів вирішення проблем тощо. Такі висловлювання надають можливість учасникам пізнавати унікальний досвід інших людей, бачити себе їх очима. Тренер має стежити, щоб висловлювання були описовими, а не оціночними; конструктивними, мали позитивну спрямованість, не містили негативних вказівок тощо. За необхідності, тренер повинен «вирівнювати ситуації», коригуючи висловлювання учасників, змінюючи акценти, наголошуючи на позитиві та конструктивні. Зворотний зв'язок здійснюється безпосередньо по ходу обговорення теми, виконання вправи чи завдання.

Під час тренінгу

Протягом тренінгу передбачено різноманітні інтерактивні вправи, робота в групах, творчі колективні та індивідуальні завдання, тощо. Важливо, щоб учасники виконували їх, а групи були мобільні та різні за складом. Також треба враховувати психологічний стан учасників, їх сумісність, інші аспекти для того, щоб робота була максимально ефективною. Грамотно сформована група, а також чітко сформульоване завдання для роботи дасть належний ефект. Не можна забувати, що учасники тренінгу створюють навчальний проект, який вони згодом реалізовуватимуть у школі зі своїми учнями. Вони повинні передбачити багато особливостей його реалізації, продумати можливість співпраці з іншими вчителями

Формуючи мобільну групу для виконання вправи врахуйте:

✓ Обговорення в однорідних групах дає можливість викладачам (учителям) визначити стратегії реалізації проектів у своїх школах та обміркувати способи створення кількох місцевих стандартів, які згодом стануть невід'ємною частиною проектів.

✓ Обговорення в невеликих групах дозволить викладачам різних предметів визначити можливості співпраці.

✓ Якщо організувати роботу викладачів (вчителів) у парах так, щоб викладачі (учителі), добре обізнані з інформаційними технологіями, співпрацювали з менш досвідченими викладачами (вчителями), це буде хорошою моделлю того, як слід організовувати роботу студентів (учнів) на заняттях, а також це дасть можливість обмінятися досвідом після завершення тренінгу.

✓ Заохочуючи учасників працювати в різних групах та спілкуватися з різними людьми, ви дасте їм можливість

дізнатися про нові стратегії, подивитися на певні проблеми під новим кутом зору тощо. [3, с. 199]

Майже всі, хто хоча би раз був учасником тренінгу, незалежно від тематики та того, хто його організовував, в першу чергу, згадують особливу атмосферу тренінгових занять, надзвичайну продуктивність, а ще те, що не хотілось аби тренінг закінчувався. За досить короткий час на тренінгу формується колектив, що намагається спільно досягти мети через активну взаємодію та позитивну атмосферу, яка є, певним чином, рушійною силою навчального процесу тренінгу, та можлива за умови грамотної роботи тренера. Тренер особлива постать, це і керівник, і колега, і рівноправний учасник групи, і приклад, тощо. Він повинен досконало володіти навчальним матеріалом, бути спостережливим, вміти відчувати настрої групи, створювати позитивну атмосферу, стимулювати активну роботу кожного учасника та миттєво реагувати на будь-які ситуації, що можуть виникнути в процесі роботи. Пропоную познайомитись з розділом посібника «Технології навчання дорослих», який присвячено особистості тренера. Сподіваюсь, що він допоможе вам якомога краще усвідомити ключові функції ведучого тренінгових занять.

Тренер [10, с. 22-28]

Навчає не метод, а людина...

Ефективному тренерові притаманна низка особистих якостей, котрі полегшують засвоєння навчального матеріалу учасників тренінгу.

Важливо не лише те, що ви сказали, а й те – як ви це сказали!

Це, по-перше, добрі навички міжособистісного спілкування: здатність легко, невимушено поводитися з іншими людьми, демонструвати їм власну відкритість, дружнє ставлення, ентузіазм, терплячість, почуття гумору. Такий стиль спілкування з боку тренера заохочує учасників тренінгу до адекватної поведінки у відповідь: так само бути відкритими до навчання, зберігати інтерес, проявляти активність, ставити запитання тощо. Навпаки, нечутливі, зарозумілі, психологічно негнучкі особи не взмозі стати добрими тренерами. Частіше їхній стиль ведення занять ускладнює процес навчання (як правило, такі тренери не усвідомлюють негативний вплив своєї поведінки на ефективність навчання)

Природно, добрі навички міжособистісного спілкування не замінюють інших необхідних якостей ефективного тренера: ґрунтового знання предмета навчання та уміння пояснити його іншим у спосіб, що є доступним та цікавим для слухачів, дає змогу утримати їхню увагу протягом тривалого часу. Слід пам'ятати, що одного знання замало – фахівець, що добре знає предмет, але нецікаво викладає його, не урізноманітнює методи навчання, навчальні матеріали, способи спілкування з аудиторією, ризикує швидко втратити увагу учасників тренінгу, знижуючи цим ефективність навчання.

Тренер є професіоналом, який знає предмет навчання й уміє успішно викладати його, але водночас він залишається людиною з усіма людськими якостями (далеко не ідеальними) та особливостями приватного життя, що впливають на настрій та поведінку. Тобто кожний тренер має свій стиль ведення тренінгу, і цей стиль не можна набути лише шляхом теоретичного навчання. Він формується на практиці, і той, хто бажає опанувати на професійному рівні навички ведучого групи, має бути готовим до того, що власний тренерський стиль, який не суперечитиме особистості, можна лише методом спроб та помилок у ході практичного ведення тренінгів. Але існують певні правила, які допомагають успішно вести тренінгові групи, і при цьому залишатися самим собою.

Зокрема тренер повинен навчитися:

✓ Прислуховуватися до своїх почуттів, автоматичних реакцій власного організму, який часто швидше реагує на ситуацію, ніж її можна усвідомити, може про щось повідомити, попередити, щось приховати;

✓ Пам'ятати про задоволення власних емоційних потреб, адже ведення тренінгу вимагає великих психофізіологічних затрат, які потрібно вміти вчасно поповнити;

✓ Бути для себе доброзичливим критиком, а також залучити кількох колег, які могли б надавати професійні поради, дивлячись на роботу зі сторони.

Завдання та функції тренера:

Тренер повинен не лише бути ефективним ведучим, який формує групу та допомагає пройти стадії групового розвитку, він має ще й задовольнити потреби учасників стосовно отримання знань та інформації, розвитку навичок

тощо. Це передбачає застосування різних стилів та тренерських ролей, значний простір для творчості і вміння утримувати роботу групи на рівні реальної ситуації, яка розгортається під час навчального часу (за принципом «тут і зараз», який є одним з основних принципів тренінгу). Тренер повинен:

- ✓ Стримувати розвиток напруги в групі (дозволяти учасникам шукати конструктивні шляхи зменшення напруги, створювати в групі розуміння цих шляхів);

- ✓ Швидко створювати сприятливу для роботи атмосферу групової довіри та співпраці;

- ✓ Забезпечувати поважне ставлення учасників один до одного;

- ✓ Вести групу до вирішення поставлених завдань тренінгу;

- ✓ Закінчити роботу групи на позитивній ноті.

Ведучий будь-якої тренінгової групи виконує чотири основні функції: забезпечує поважне ставлення до особистості учасників; інтерпретує процес групової динаміки; емоційно стимулює учасників групи; структурує процес розвитку групи (*див. табл. 1*)

Відповідно до кожної ситуації, ведучий творчо використовує комбінацію цих чотирьох функцій, що дає змогу гнучко застосовувати різні ролі та стилі керівництва групою в залежності від її особливостей, допомагати учасникам зрозуміти поточні питання, забезпечувати ефективну тренінгову роботу. Саме конструктивне поєднання цих функцій створює неповторний індивідуальний стиль тренера, а зазначена функціональна модель допомагає йому контролювати і в разі потреби коригувати свою роботу.

Основні функції ведучого групи

Функції	Коментар
Шанобливе ставлення до особистості учасників	Передбачає захист, підтримку та визнання учасників, виявлення до них дружніх почуттів, симпатії. Поведінка тренера ґрунтується на його особистих якостях: доброзичливості, інтересі до учасників, сприйнятті їх такими, якими вони є, прагненні задовольнити їхні потреби в повазі та адекватному сприйнятті.
Інтерпретація процесу групової динаміки	Являє собою пояснення (пояснювальні теоретичні концепції, коментарі процесу навчання, ініціювання доречних вправ, дискусій, роздумів тощо) для кращого розуміння учасниками себе, своєї поведінки та групових процесів. Тренеру потрібно достатньо майстерності, щоб уникати ролі «батька в сім'ї», котрий навчає «дитину», виконувати роль ненав'язливого наставника, коментатора, експерта
Емоційна стимуляція учасників групи	Передбачає поведінку, за якої ведучий демонструє відкритість, свої почуття, думки та позитивні установки, слугуючи для учасників моделлю того,

	як слід працювати в групі. Це сприяє розвитку довіри учасників до тренера, стимулює їхню віру у власні сили і спроможність.
Структурування групового процесу	Стеження тренером дотримання групою заданих меж процесу навчання – часових норм, правил тренінгу, стилів поведінки, раціонального вибору ролей тощо.

Щоб бути ефективним, тренер мусить спрямовувати свої зусилля одночасно на кожного учасника та на групу в цілому. Для цього потрібно поступово оволодівати навичками відповідних видів діяльності. (див табл. 2)

Прийнято розрізняти такі стилі управління тренінговою групою: авторитарний (директивний), демократичний та ліберальний (анархічний). Притому слід розуміти, що не існує якогось одного найкращого стилю ведення групи. Тренер комбінує їх у ході тренінгу, застосовуючи до кожної ситуації найбільш доречний стиль. Деякі фахівці інколи категорично заперечують доцільність використання авторитарного стилю, проте існують такі ситуації, в яких цей стиль керівництва є найефективнішим, зокрема:

- ✓ коли перед групою поставлене жорстко структуроване завдання;
- ✓ коли члени групи відчують сильний стрес;
- ✓ коли надзвичайно стрімко розвивається динаміка групи і її подальший розвиток слід терміново призупинити.

Таблиця 2

Види діяльності ведучого, спрямовані на окремого учасника та всю групу

Учасник	Група
Уважне слухання учасника	Заохочення групової згуртованості
Уточнення висловлювань учасника та переформулювання	Заохочення толерантності всередині групи
Стимулювання зворотного зв'язку	Дозування напруги
Демонстрація симпатії	Врахування і подолання опору
Попередження психологічного тиску	Узагальнення та підбиття підсумків
Підтримка і турбота	Організація та заохочення взаємодії
Заохочення до активної роботи	Попередження конфліктів у групі
Допомога в усвідомленні матеріалу	Діагностика стану групи та ситуацій, що виникають
Попередження конфронтації з учасником, з'ясування конфліктних ситуацій	Забезпечення можливості рухової активності учасників у ході тренінгу
Допомога у перенесенні групового досвіду в реальне життя	

На початку тренінгу учасниками позитивно сприймаються елементи директивного стилю в роботі ведучого. Їм подобається, що тренером надаються чіткі вказівки, а їх діяльність структурується та спрямовується. Проте в подальшому ведучому слід змінити директивний стиль на демократичний і передати функції управління самим учасникам групи. Демократичний стиль є найбільш доцільним в основній частині тренінгу, коли досягнуто згуртованості групи і вона вступила у стадію зрілості.

Відповідно до завдань тренінгу та ситуації, що склалася. Ведучий бере на себе певні функції, які відображаються в його ролях. Перелік цих ролей змінюється зі зміною завдань тренінгу проте є основні, які зустрічаються в будь-якому тренінгу. Це: активний керівник, коментатор, посередник, експерт, член групи, еталонний член групи, фасилітатор, провідник змін. Ці ролі подібні до тих, які спонтанно можуть брати на себе учасники групи, але тренер бере на себе ту чи іншу роль свідомо і використовує її для впливу на ситуацію заради конструктивного розвитку групового процесу.

Таблиця 3

Ролі тренера

Роль	Коментар
Активний керівник	Бере на себе роль як інструктора, режисера, ініціатора, опікуна, матері/батька
Коментатор	Дозволяє безперешкодно розвиватися груповим подіям, активно ними не керуючи. Коментує процес, події та ролі учасників, найчастіше обирає такі методи

	роботи як аналіз випадків, спостереження, рольові ігри, ігри зі зміною ролей тощо.
Посередник, експерт	Планомірно та цілеспрямовано використовує свої знання для досягнення конкретних цілей. Дає зрозуміти учасникам, що не бере на себе повної відповідальності за події в групі, поділяє її з членами групи. Проте може тактовно втрутитися в хід подій і спрямувати розвиток групи в конструктивне русло. Надає інформацію та показує напрям і спосіб дій. Найчастіше обирає такі методи як міні-лекція, демонстрація, відео перегляд тощо. Припиняє свою активність при досягненні в групі бажаного результату.
Член групи	Є учасником групи зі своїми рисами характеру та проблемами. Ця роль корисна у разі виникнення необхідності встановлення атмосфери взаємодовіри та взаємо розкриття. Приклад саморозкриття ведучого допоможе учасникам перейти на обговорення більш особистих тем свого життя. Ця роль особливо доречна для малих груп, коли необхідно установити в групі високий рівень довіри.
Еталонний учасник	Виконує роль моделі поведінки учасників у групі, мірила припустимого рівня

	саморозкриття людей під час тренінгу. Може також слугувати стимулятором досягнення групою бажаної згуртованості.
Фасилітатор	Допомагає учасникам у процесі їх власного пошуку шляхів вирішення проблем. Підтримує процес вироблення нового досвіду (досвід учасників завжди несе в собі зерна нового, а завдання фасилітатора – допомогти їх прорости. Результат тренінгу буде успішним, коли учасники дізнаються, як досягти його самостійно). Спрямовує обмін інформацією між учасниками, допомагає процесу здобуття учасниками нового досвіду, встановлення сфери його застосування.

Як правило, ведучому не доводиться виконувати одночасно всі ролі, реальні ситуації зазвичай вимагають однієї-двох. Разом з тим можуть виникати особливо складні ситуації, які потребують одночасного виконання кількох різних ролей з боку ведучого, а це перевершує його можливості. Тоді можна залучити до проведення тренінгу інших людей, які виконуватимуть певні ролі на допомогу тренеру. Найчастіше у цих випадках застосовується метод роботи в парі.

Робота тренерів у парі

Групу ведуть або два тренери з приблизно однаковим рівнем досвіду, або основний тренер та помічник, що відповідає за організаційні питання тренінгу.

Робота в парі доцільна, коли:

- ✓ група велика – більше 15-20 учасників;
- ✓ треба одночасно з веденням групи здійснювати аудіо-чи відеозапис;
- ✓ в групі існують два або більше «проблемних» учасників, кожний з яких потребує особливої уваги тренера;
- ✓ тренер прагне до самовдосконалення шляхом обговорення процесу тренінгу з компетентною людиною;
- ✓ існує потреба навчання іншої людини проведенню тренінгу.

Робота в парі висуває певні умови, має свої переваги, але й деякі ризики.

Умови:

- ✓ особистісна психологічна сумісність ведучих;
- ✓ однакове розуміння ними мети та завдань тренінгу;
- ✓ попереднє погодження ними норм і правил спільної роботи;
- ✓ попередній розподіл повноважень і обов'язків кожного ведучого.

Переваги:

- ✓ можна краще простежити особистісну та групову динаміку;
- ✓ можна розподілити обов'язки (наприклад, один проводить міні-лекцію, інший – ділову гру);

-
- ✓ можна розподілити ролі (наприклад, один виконує функції інформаційного лідера, інший – створює позитивну емоційну атмосферу в групі);
 - ✓ підвищується ефективність роботи в малих групах за великої кількості учасників тренінгу;
 - ✓ учасники мають наочний приклад спілкування, розуміння та взаємодії між тренерами.

Ризики:

- ✓ неповна особистісна сумісність між тренерами, розбіжність поглядів щодо ведення тренінгу;
- ✓ різний (нерівномірний) темпоритм роботи ведучих, що негативно впливає на засвоєння матеріалів учасниками групи;
- ✓ прагнення тренерів справити враження один на одного або перебрати на себе більшу частину повноважень («поборотися за владу» в групі);
- ✓ прагнення групи внести розлад у взаєморозуміння тренерів.

Загалом підвищенню тренерської ефективності та розвитку навичок міжособистісного спілкування сприяє дотримання нижченаведених рекомендацій.

Будьте самими собою – спроби наслідувати когось іншого виглядатимуть нещирими або штучними. Застосовуйте кращі методи викладання, запозичені в інших, але застосовуйте їх у своєму власному стилі.

Створіть атмосферу взаємоповаги. Підтверджуйте цінність знань та досвіду дорослих слухачів та їхній можливий внесок у заняття.

Намагайтеся персоналізувати свої стосунки з людьми, знайомлячись з ними ближче. Звертайтеся до людей за іменами, вказаними на бейджиках. Звертайтеся до них на

ім'я, вітаючись зранку, а також спілкуйтеся з ними під час перерви.

Реагуйте на невербальні сигнали своїх слухачів – чи не свідчить їхній вираз обличчя про нерозуміння або незгоду? Якщо так, вирішуйте проблему. Звертаючись безпосередньо до людини, яка чогось не розуміє (або до всієї групи, якщо кілька учасників потребують пояснень чи мають запитання). Можливо, люди втомилися і потребують перерви? Діагностуйте цю ситуацію. Якщо так, повідомте, що заняття буде закінчено за п'ять хвилин (якщо це відповідає регламенту) або зробіть коротку перерву; проведіть кілька вправ, аби люди могли відпочити і переключитися.

Введіть час для запитань і поставтеся до них з належною повагою. Якщо ви відповідатиме різко, поглядаючи на годинника і вживаючи зауваження на зразок «Я не знаю, як це сказати простіше», «як я уже казав» тощо, тим самим руйнується позитивне навчальне середовище. Якщо додаткові пояснення потрібні лише одному-двом учасникам, запропонуйте їм зустрітися пізніше.

Уникайте ненормативної лексики і жартів. Намагайтеся задалегідь визначити потенційно делікатні моменти і, по можливості, уникайте їх.

Говоріть змістовно, гендерно нейтральною мовою.

Ніколи не сперечайтесь зі слухачами, оскільки незадоволення одного з них може поширитися на інших. Існує декілька корисних фраз, що допомагають у потрібний момент розрядити ситуацію, наприклад, «Як показує мій досвід» (з особистим досвідом важко сперечатися), «Я так розумію, що це – ваша особиста думка», «я згоден, що можуть існувати винятки, наприклад...» тощо.

Запропонуйте обговорити гострі моменти у приватній розмові з учасником, який намагається вам заперечити.

Будьте дипломатичним, реагуючи на поведінку, яка викликає у вас невдоволення. Наприклад, якщо один з учасників намагається нав'язати свою думку іншим, можна запросити людей висловлювати свої думки. Учасникові, який відхиляється від теми обговорення, можна сказати: «Даруйте, що перериваю, але мені здається, ми відхилилися від теми. Ми ще не завершили обговорення» тощо. У деяких випадках, якщо поведінка надто деструктивна або неадекватна, необхідно поговорити з людьми особисто.

Виявляйте професіоналізм, будьте добре підготовлені, приходьте на заняття вчасно, проводьте їх організовано, використовуючи якісні матеріали.

Будьте відкритим у спілкуванні зі слухачами під час занять у складі малих груп, особистих розмовах під час перерв, перед початком та після завершення занять. Реагуйте на зауваження та запитання.

Зберігайте почуття гумору, виявляйте терплячість, гнучкість та винахідливість.

Секрети доброго викладу [8, с. 77-82]

Виступи, що здаються нам спонтанними, це виклади, на підготовку яких присвячено найбільше часу та роботи.

Які вміння допомагатимуть викладачеві передати при допомозі лекції визначений зміст? Бувають ситуації у спілкуванні, яких необхідно уникати. Наприклад, щось може бути:

- ✓ **сказане, але не почуте** (слухачі не звернули уваги на те, що хотів підкреслити викладач);
- ✓ **почуте, але не зрозуміле** (викладач використав невлучні формулювання, складні слова);
- ✓ **зрозуміле, але не сприйняте** (викладач говорив дуже імпульсивно, використав неправильні аргументи).

Такі проблеми можна вирішити якщо будемо звертати увагу на:

- ✓ високу зосередженість уваги слухачів;
- ✓ однозначне розуміння думки;
- ✓ підвищення рівня сприйняття змісту, який подає викладач.

Поговоримо про вміння, необхідні для вирішення кожного з цих завдань, та звернемо особливу увагу на вербальні та невербальні елементи.

Вербальна поведінка. Лекція тренера повинна бути **короткою, влучною та простою**. Люди швидко втрачають концентрацію. Навіть дорослі слухачі можуть слухати лекцію без перерви не довше ніж 45 хвилин. Монтеск'є влучно сказав: «Якщо у оратора проблеми з глибиною, він намагається це компенсувати довжиною». Найкраще зосереджувати увагу слухачів активним стилем проведення викладу. **Риторичні запитання та приклади з життя**

значно поживляють лекцію. Їх ефективність залежить від того, наскільки вони цікаві для слухачів та пов'язані з їх досвідом. Тренер повинен звертатися безпосередньо до аудиторії і, якщо це можливо, наводити такі приклади, які були б їй близькими. Слухачі люблять, якщо у викладі з'являються **елементи жарту**. Але необхідно мати міру та пам'ятати про те, щоб нікого не образити. Найкраще жартувати з самого себе – таке почуття гумору принесе вам симпатію багатьох слухачів.

Що стосується граматичної конструкції висловлювань, краще використовувати короткі прості речення. Якщо немає безпосередньої необхідності, не варто ускладнювати речення і будувати вишукані конструкції. Важко сприймається постійне використання слів-жаргонів. Багатьом людям не подобається занадто вільний спосіб висловлювання. Не справляють приємного враження і занадто вишукані звороти та надмір наукової термінології.

Слід подавати інформацію звичайною щоденною мовою, варто зробити зусилля та

Фактори, що сприяють більш ефективному засвоєнню матеріалу:

- ✓ Простота викладу.
- ✓ Пояснення нової термінології по ходу та з прикладами з реальних життєвих ситуацій.
- ✓ Безпека (для виступаючих) – уникнення запитань, на які аудиторія не знає відповідей.
- ✓ Гнучкість тренера у темпі подання матеріалу або іншими словами, - вміння тренера пристосуватись до різних «швидкостей» та «рівнів» сприйняття матеріалу.
- ✓ Поведінка тренера орієнтована на обслуговування аудиторії.

перекласти важкі наукові терміни на слова, які будуть зрозумілими для людей «не причетних» до справи. Потрібно уникати наукову термінологію тому, що під час викладу **нас слухають, а не читають!!!** Слухачі не можуть бути цілий час зосередженими, більшість з них мають зорову пам'ять. Не варто уживати надмірну кількість слів іншомовного походження, їх можуть не зрозуміти.

Невербальні риси мови. Голос є одним із головних аспектів викладу. Необхідно звернути особливу увагу на тон голосу, темп розповіді, інтонацію (високий або низький голос) та дикцію.

Якщо будемо змінювати голос, передамо власне емоційне відношення до змісту. Ентузіазм, рішучість та виразність голосу заохочують до активного слухання та сприймання змісту. Якщо тренер говорить монотонно та невиразно, слухачі не можуть зосередитись та втрачають зацікавлення змістом. Голос – це чудовий інструмент, який необхідно настроїти. Краще сприймаються низькі тони. Виразне мовлення, теплий та приємний тембр голосу надають велику перевагу кожному оратору. Чітка вимова всіх приголосних звуків, особливо у наголошених складах, робить нашу мову чистою та виразною. Пам'ятаймо, що багато людей мають проблеми зі слухом (майже кожна людина після 35 років починає гірше чути). Тому намагайтесь відкривати рот так, щоб не цідити слова через зуби, та не говорити через ніс. Р. Халл сказав: «Невиразна та тиха мова свідчить про невпорядкованість думок. Якщо наша мова буде чіткою та виразною, ми переконаємося, що наші думки також будуть більш докладні та чіткі».

Не слід говорити ані швидко, ані повільно. Короткі, натуральні перерви у мовленні та драматичні паузи мають дуже добрий вплив на хід лекції. Слухачі мають можливість осмислити те, що почули, а викладач може спокійно упорядкувати свої думки. Безперечно, треба визволити власну мову від слів та звуків-паразитів.

У сприйнятті вас як тренера іншими людьми 55% успіху залежить від вашого зовнішнього вигляду, 38% - від того наскільки ви вмієте моделювати своїм голосом і лише 7% припадає на зміст (те, що ви говорите).

Зоровий контакт. Якщо викладач бажає створити позитивне враження на своїх слухачів, повинен утримувати з ними добрий **зоровий контакт**. Це контакт повинен бути натуральним та вільним. Не дивіться на стіни або стелю. Дивіться у зал. Іноді затримуйте погляд на одному слухачеві, але не дуже довго та ніколи не повертайтеся спиною до слухачів. Якщо необхідно написати щось на дошці, то спочатку напишіть, а пізніше поверніться до аудиторії та продовжуйте свою думку. Зоровий контакт свідчить про увагу та повагу викладача до слухачів, народжує довіру. Окрім цього, якщо викладач дивиться на людей, має можливість простежити за їх реакцією та відповідно реагувати. На обличчі можемо побачити рівень концентрації уваги. Але, щоб отримувати увагу від інших, її необхідно теж комусь приділяти.

Пози і жести. Якщо говорити про пози, то відомо, що добре стояти прямо, але не скуто. Це створює враження рівноваги, впевненості та спокою. Якщо тримаємо руки

перед собою, можемо **жестикулювати**. Природні та вільні рухи рук поживляють лекцію та допомагають ще більше підкреслити важливу інформацію. Але не можна перебільшувати та виконувати драматичні жести. Все повинно бути ощадним та виваженим. Якщо будемо приділяти забагато уваги до вказівок, які прочитаємо в порадниках типу «таємниці мови тіла», можемо виглядати кумедно. Всі прекрасно бачать штучну поведінку.

Крім того необхідна динаміка. Кожен рух, наприклад, демонстрація матеріалів, примірника книги, про яку розповідаємо, використання ілюстрацій надають більше переконливості нашим словам.

Але ніщо так не переконує слухачів у правоті наших слів, як наш **особистий ентузіазм**. Тоді вся наша особистість свідчить, що говоримо про важливі справи, або навпаки. Якщо це тільки можливо, не заглядайте до конспекту. Якщо вивчите **«роль» напам'ять**, будете діяти, як професіонал а кожен тренер бажає бути професіоналом).

Зовнішній вигляд, одяг. Наш зовнішній вигляд впливає на те, як нас сприймають. Вбрання, зачіска, макіяж – це також елементи інформації, яку ми подаємо слухачам. Викладач повинен бути старанно, охайно та зручно одягненим, без надмірної екстравагантності та оригінальності. Чоловіки повинні мати краватку та піджак (хоча допустимий і джемпер або светр, все залежить від стилю тренера), жінки можуть одягти костюм або просту сорочку та спідницю нижче колін, брюки. Психологи також підкреслюють значення вибору кольору вбрання. Холодні кольори, такі як темно синій, сірий, голубий, додають поваги; беж та коричневий зменшують відчуття дистанції, а

червоний може викликати у людей несміливість. Якщо одягаємо ювелірні прикраси, вони повинні бути скромними.

Коли тренінг закінчився

Для тренера тренінг не закінчується, коли останній учасник покинув аудиторію. Дуже важливо зробити самоаналіз своєї роботи.. Краще за все, аби ви робили аналіз кожного дня, поки враження та почуття ще свіжі і в пам'яті залишились найменші деталі кожної вправи. Відзначте, що вам вдалось найкраще, що викликало ускладнення, на чому затримались, чи є щось, що, на вашу думку, не вдалось. Спробуйте визначити, що треба було би зробити (прочитати, спитати у більш досвідченого тренера тощо) аби виправити помилку, які матеріали (дидактичні чи методичні вам потрібні), можливо, щось варто було б роздрукувати, на якісь деталі звернути більше уваги. Проаналізуйте, чи дотримувались ви часового режиму, чи все, що запланували, встигли. Що було причиною затримок? Як можна уникнути цього в подальшому? Схожі питання виникатимуть у вас самі по собі. Для початку можна записувати свої міркування щодо цього. Для цього можна використовувати план дня, наприклад, з зворотної сторони. Це допоможе при підготовці до наступного тренінгу візуально пригадати, так би мовити, «злети» та «падіння» цього дня, а значить не повторити гірше ще раз і використати те, що стало у пригоді.

В оцінці кожного дня вам допоможуть учасники під час заключної рефлексії. Не нехтуйте нею в жодному разі, навіть, коли часу бракує і є спокуса дозволити учасникам «ще трошки попрацювати». Рефлексія має користь не лише

для вас, а й для учасників. Під час цієї вправи учасники мають змогу:

- ✓ по-перше, пригадати все, що робили протягом дня;
- ✓ по-друге, пересвідчитись, що інші теж пережили схожі відчуття, а також побачити те, що щойно пережили зі сторони, чужими очима;
- ✓ по-третє, відчутти свої надбання та пишатися ними;
- ✓ по-четверте, і, інколи, це найважливіше, «випустити пару»;
- ✓ по-п'яте, і зовсім не останнє, систематизувати отримані знання та навички, визначити, над чим варто ще попрацювати, тощо.

Тренеру рефлексія дозволяє побачити:

- ✓ чи досягнута мета;
- ✓ чи збережено позитивну атмосферу в групі;
- ✓ чи всі учасники усвідомили та сприйняли навчальний матеріал та чи бачать учасники, як це можна використати в роботі;
- ✓ над чим треба попрацювати у наступні дні;
- ✓ учасники допоможуть побачити, що вдалось і де були «провали» в роботі тренера тощо.

Будьте самокритичні, але не займайтеся самоїдством. Пам'ятайте, що ви не бог і не сапер, а значить ви маєте шанс виправити свої помилки, головне – побачити їх.

Приклад тренінгу «Ефективне використання ІКТ у проектній діяльності»

Розглянемо змістову складову тренінгу: *“Ефективне застосування ІКТ у проектній діяльності”*, оскільки дослідження проектної методики навчання не втратило актуальності і сьогодні. Ідеї Дж. Дьюї (гуманістичного підходу до освіти) знайшли широке поширення й набули популярності завдяки раціональному поєднанню теоретичних знань і їхнього практичного застосування для вирішення конкретних проблем навколишньої дійсності в спільній діяльності школярів (студентів). Основна теза сучасного розуміння проектної методики зводиться до твердження [9]: „Все, що я пізнаю, я знаю, для чого це мені потрібно, де і як я можу ці знання застосувати” – і в сучасних умовах знаходить поширення в багатьох освітніх системах, що прагнуть знайти розумний баланс між академічними знаннями і прагматичними уміннями.

Багатьма дослідженнями останнього часу було підтверджено, що проектна діяльність виступає як важливий компонент системи продуктивної освіти і являє собою спосіб організації освітніх процесів через активні способи дій (планування, прогнозування, аналіз, синтез), спрямованих на реалізацію особистісно-діяльнісного підходу.

Ґрунтуючись на поняттях технології навчання і проектування, проектну методику слід розглядати як сукупність пошукових, проблемних методів, творчих за самою своєю суттю, що являють собою дидактичний засіб активізації пізнавальної та інтелектуальної діяльності, розвитку креативу й одночасного формування певних

особистісних якостей учнів у процесі створення конкретного продукту.

Проектна діяльність – спільна навчально-пізнавальна, творча діяльність учнів (студентів) та педагогів, що має загальну мету, злагоджені методи, способи діяльності, направлена на досягнення загального результату діяльності. Неодмінною умовою проектної діяльності є наявність наперед вироблених уявлень про кінцевий продукт діяльності, етапів проектування (вироблення концепції, визначення мети і задач проекту, доступних і оптимальних ресурсів діяльності, створення плану, програм і організація діяльності по реалізації проекту) і реалізації проекту, включаючи його осмислення і рефлексію результатів діяльності. Правильно спроектована та технологічно забезпечена проектна діяльність забезпечує активне залучення до вирішення власних життєвих та професійних завдань, допомагає учням (студентам) та вчителям набути досвід майбутнього висококваліфікованого фахівця, сприяє розвитку індивідуальності та набуттю кожним учасником проектної діяльності навичок ХХІ століття. Тому, проектне навчання не тільки спонукає до розумно вмотивованої діяльності відповідно до вікових і навчальних інтересів студентів (учнів), а й істотно трансформує роль педагога в керівництві нею.

Як показує досвід, не всі викладачі (вчителі) є експертами з організації проектної діяльності. Тому автор статті вважає, що знання типології проектів, які використовуються у мережах або у звичайному навчальному процесі, може надати істотну допомогу координатору проекту (вчителю, педагогу-організатору тощо) при розробці цих проектів, їхньої структури, при

координації діяльності учасників у групах. Існують різні основи для класифікації проектів: за навчальною метою, за провідною галуззю, за основним методом, терміном реалізації [9]. Відповідно до умов подання та критеріїв оцінювання конкурсних проектів найбільш вдалою, на погляд організаторів, є класифікація проектів подана у таблиці 4.

Таблиця 4

Типи проектів (за Є. Полат)

<i>№</i>	<i>Типологічна ознака</i>	<i>Тип проекту</i>
1.	Домінантна діяльність	1. Дослідницькі. 2. Пошукові. 3. Творчі. 4. Прикладні (практично орієнтовані). 5. Рольові. 6. Інформаційні.
2.	Предметно-змістова галузь знань	1. Монопроект (у межах однієї галузі знань). 2. Міжпредметний проект.
3.	Характер координації проекту	1. Безпосередній (жорсткий, гнучкий). 2. Опосередкований (імітує учасника проекту).
4.	Характер контактів	1. Серед учасників однієї школи, класу, міста, регіону, країни. 2. Серед учасників різних країн світу.
5.	Кількість учасників проекту	1. Особистісні. 2. Парні. 3. Групові.
6.	Тривалість виконання проекту	1. Короткотермінові. 2. Середньої тривалості. 3. Довготривалі.

Розглянемо різновиди „тренінгових” проектів та їх особливості за виділеними ознаками¹:

1. *Домінантна діяльність - дослідницькі проекти.* Такі проекти вимагають добре продуманої структури проекту, позначених цілей, актуальності проекту для всіх учасників, соціальної значимості, продуманих методів, у тому числі експериментальних і досвідчених робіт, методів обробки результатів. Проекти можна поділити на інформаційні та практико-орієнтовані. При цьому слід зазначити, що поділ є доволі умовним, а наведена у таблиці 1 класифікація - бачення одного з багатьох науковців.

Інформаційні проекти спрямовані на збір відомостей про певний об'єкт, проведення аналізу і узагальнення фактів, призначених для широкої аудиторії. Такі проекти, як і дослідницькі, вимагають добре продуманої структури, можливості систематичної корекції по ходу роботи над проектом. Структура такого проекту може бути визначена у такий спосіб:

- мета проекту – результат (стаття, реферат, доповідь, відеоматеріали та ін.);

- предмет інформаційного пошуку – поетапність пошуку з позначенням проміжних результатів – аналітична робота над зібраними фактами – висновки – коректування первісного напрямку (якщо потрібно) – подальший пошук інформації з уточнених напрямків – аналіз нових фактів – узагальнення – висновки і т.і. до одержання даних, що задовольняють всіх учасників проекту, – висновок, оформлення результатів (обговорення, редагування, презентація, зовнішня оцінка). Результатом такого проекту

¹ Наведена типологія не є догмою, можливе поєднання різних типів відповідно до поставленої мети та способу організації

може бути створення сайта, блогу, навчального відео, вікі-статті тощо.

Практико-орієнтовані проекти відрізняє чітко визначений результат діяльності учасників проекту. Причому цей результат обов'язково чітко орієнтований на соціальні інтереси, інтереси самих учасників роботи (газета, документ, відеофільм, звукозапис, спектакль, програма дій, проект закону, довідковий матеріал, соціальна акція тощо). Такий проект вимагає добре продуманої структури, навіть сценарію всієї діяльності його учасників з визначенням функцій кожного з них, чіткі виходи й участь кожного в оформленні кінцевого продукту. Тут особливо важлива ефективна організація координаційної роботи в плані поетапних обговорень, коректування спільних і індивідуальних зусиль, в організації презентації отриманих результатів і можливих способів їхнього впровадження в практику, організація систематичної зовнішньої оцінки проекту.

2. *Предметно-змістова галузь знань* – *міжпредметний проект*. Разом із тим, можна виділити такі типи проектів:

– Природничо-наукові - мають чітко визначене дослідницьке завдання, наприклад, дослідження стану лісів у даній місцевості й здійснення заходів щодо їхньої охорони.

– Екологічні проекти - вимагають залучення дослідницьких, наукових методів, інтегрованого знання з різних областей. Частіше вони бувають практико-орієнтованими одночасно (кислотні дощі; флора й фауна наших лісів; пам'ятники історії й архітектури; безпритульні свійські тварини в місті та ін.).

–Культурологічні проекти пов'язані з історією й традиціями різних країн. Без культурологічних знань дуже важко буває працювати в спільних міжнародних проектах, тому що необхідно добре розбиратися в особливостях національних і культурних традицій партнерів, їхньому фольклорі. Культурологічні (країнознавчі) проекти припускають розвиток мовних умінь і навичок допомогою організації міжкультурного спілкування з метою ознайомлення з культурою, історією, етнографією, географією, економікою, політикою, державним устроєм країн партнерів, мистецтвом, літературою, архітектурою, традиціями й побутом народів тощо. З погляду змісту культурологічні проекти поділяють на:

- *історико-географічні*, присвячені історії країни, міста, місцевості, географії країни, міста, місцевості;

- *етнографічні*, націлені на вивчення традицій і побуту народів, народної творчості, етнічного складу народу, що проживає на даній території, національних особливостей культури різних народів тощо;

- *політичні*, що мають за мету ознайомлення з державним устроєм країн, з політичними партіями й громадськими організаціями, із засобами масової інформації і їхнім впливом на державну політику, із законодавством країни тощо;

- *присвячені проблемам мистецтва, літератури, архітектури, культури країни*;

- *економічні*, присвячені проблемам фінансової й грошової системи, оподаткування тощо.

Не применшуючи важливості проектів останньої групи слід зауважити, що вибір культурологічного типу проекту для подання на конкурс нерідко зменшує шанси його

учасників на перемогу, оскільки реалізація зводиться до пошуку відомостей та опису, наприклад, культурних традицій однієї країни чи місцевості, й не містить реального дослідження та значущих, представлених у матеріальній формі, результатів, які можна було б поширити.

3. Характер координації:

- *явна координація.* У таких проектах координатор ненав'язливо направляє роботу учасників, організує, у разі потреби, окремі етапи проекту, діяльність окремих його учасників (наприклад, якщо потрібно домовитися про зустріч з офіційними особами, провести анкетування, інтерв'ю з фахівцями, зібрати репрезентативні дані тощо). Явна координація є доцільною для учнів молодшого та середнього шкільного віку, або старшокласників, які вперше беруть участь у проектній діяльності.

- *прихована координація.* У таких проектах координатор виступає як повноправний учасник проекту. Наприклад, у ролі прихованого координатора економічного проекту для старшокласників виступав британський бізнесмен, який підказував ефективні рішення конкретних фінансових, торговельних, інших угод, чи, наприклад, для дослідження деяких історичних фактів у проект був уведений професійний археолог, що, виступаючи в ролі некваліфікованого фахівця, направляє "експедиції".

Що стосується таких ознак, як характер контактів, тривалість проекту й кількість учасників проекту, то вони не мають самостійної цінності й повністю залежать від типів проектів.

Вибір типу проекту, тематики, форм та інструментів його реалізації залишається за викладачами (вчителями) та їх студентами (учнями). Але, оптимальний результат

реалізації проектної діяльності у процесі формування компетентностей студентів (учнів) можна досягнути лише за виконання наступних умов:

1. Проектна діяльність повинна розглядатися як одна з провідних технологій у процесі інтерактивного навчання.

2. Необхідно забезпечити систему засобів проектної діяльності учнів, враховуючи сензитивні періоди їх розвитку.

3. Студентські (учнівські) проекти повинні виконуватися не лише в вузі (школі) та вдома, вони мають стати системоутворювальною складовою соціальної практики студентів (учнів).

4. Інтегровані проекти, в яких беруть участь групи студентів (учнів), мають, як правило, міжпредметний характер, тому повинні супроводжуватися не одним викладачем (вчителем), а командою викладачів (вчителів), які викладають відповідні предмети.

5. Бажано, аби проект корелювався з навчальною програмою та навчальним планом, індивідуальним навчальним планом студента (учня). Але не варто, в межах розумного, обмежувати творчий пошук та пізнавальний інтерес студента (учня).

6. Кожен студент (учень) повинен мати право на участь у проекті. Проектна діяльність має добровільний характер.

7. Участь в певних проектах має передбачатися в портфоліо студентів (учнів).

I. Єрмаков визначає наступний орієнтовний план реалізації навчальних проектів у процесі розвитку життєвої компетентності студента (учня). План передбачає реалізацію наступних різновидів навчальних проектів [10]:

1. Творчі проекти – пов’язані з проектуванням та втіленням інноваційних ідей (в галузі техніки та мистецтв, навчальних і соціальних процесах, пов’язаних з життєдіяльністю громади, школи, учнів).

2. Ігрові проекти – це навчальні проекти, пов’язані з організацією та розвитком ігрової діяльності школярів. Вони можуть здійснюватися у сфері спорту, рольових, інтелектуальних ігор тощо.

3. Пізнавальні проекти – проекти, пов’язані з пізнанням певних природних та соціальних процесів і явищ в польових умовах, що передбачено змістом освіти.

4. Дослідницькі проекти – спрямовані на формування в учнів вмій та навичок науково-дослідної діяльності, навчальну імітацію елементів дослідницької діяльності вчених у процесі навчання.

5. Культурологічні проекти – пов’язані з вивченням та відродженням звичаїв та традицій української культури, дослідженням її історії; вивченням культур інших народів.

6. Інформаційні проекти – покликані сформуванню інформаційну культуру учнів, сприяти практичному застосуванню та перевірці навичок роботи з інформаційною технікою, інформаційною мережею Інтернет. Окремими різновидами інформаційних проектів можуть бути проекти, пов’язані з вивченням архівних джерел, роботою з текстами тощо.

7. Екологічні проекти – спрямовані на вивчення стану довкілля, усунення чинників забруднення навколишнього середовища, формування в учнів дбайливого ставлення до природи.

8. Економічні проекти – покликані підвищити економічну культуру учнів, розширити їх уявлення про структуру та

функціонування економіки, основні ринкові механізми.

9. Проекти милосердя – пов’язані з практичними діями щодо надання допомоги соціально незахищеним верствам населення (сиротам, “дітям вулиці”, інвалідам, самотнім людям похилого віку). Проект милосердя можна організувати в межах самої школи – організація шкільної соціальної служби, волонтерська допомога учням з обмеженими функціональними можливостями тощо.

10. Практико зорієнтовані проекти – проекти, які передбачають вироблення конкретних проектних продуктів (ідеальних (інформація) або матеріальних об’єктів), які характеризують ступінь сформованої функціональної грамотності учня.

11. Проекти самоосвіти, самовиховання – зорієнтовані на самостійне оволодіння учнями певними темами, самостійне формування певних навичок.

12. Соціальні проекти – пов’язані з соціальною практикою, формуванням та конструктивним проявом соціальної активності учнів.

13. Гуманітарні проекти – учнівські проекти, пов’язані з вивченням людини та суспільства, формуванням здатностей та навичок, пов’язаних із соціальною компетенцією.

14. Профільні проекти – проекти старшої школи, які спрямовані на вивчення та осмислення специфіки майбутньої професійної діяльності, її моделювання, виконання її елементів у проектній діяльності.

15. Інтегровані проекти – пов’язані з реалізацію проектних цілей в кількох вищеназваних сферах проектної діяльності учнів.

16. Життєвий проект – який характеризує ступінь оволодіння учнем мистецтвом визначення та свідомого і

творчого здійснення власного життя, є інтегрованим показником розвитку життєтворчої компетенції.

Згідно вимог до організації ефективного проекту необхідно:

1. Наявність значущої в дослідницькому плані проблеми, що потребує інтегрованих знань, дослідницького пошуку.
2. Визначення основних етапів проекту та створення алгоритму їх реалізації.
3. Наявність та ефективне застосування методів та інструментів формуючого оцінювання.
4. Самостійна діяльність учасників. Вона може бути груповою, парною чи індивідуальною.
5. Використання дослідницьких методів.
6. Структурування змістової частини проекту із зазначенням поетапних результатів.
7. Представлення результатів діяльності – кінцевий, значущий для учнів продукт.
8. Рефлексія діяльності та результатів.

Побудована у такий спосіб послідовність виконання проекту здатна забезпечити високий ступінь управління власною пізнавальною та інтелектуальною діяльністю, що позитивно впливає на формування компетентностей студентів (учнів).

Оскільки використання технологій Web 2.0 і умови, що сприяють співпраці, надають змогу колегам-ученим створювати спільні наукові проекти та програми, обмінюватися досвідом викладачам, студентам, читати лекції провідним зарубіжним професорам у режимі он-лайн, організувати міжнародні наукові конференції, семінари, симпозіуми та брати участь спільних проектах тощо.

ДЕЯКІ ВПРАВИ ТРЕНІНГУ

«Метод проектів, його особливості та характерні ознаки»

Вправа починається міні-лекцією тренера, тому варто зупинитися на найважливіших моментах підготовки та проведення міні-лекції.

Тренер, який проводить заняття, повинен вміти читати лекції тому, що використання активних методів навчання ефективно лише тоді, коли базується на солідних основах. Вміння можна формувати тоді, коли учасники вже набули знання. А без лекції неможливо передати точні знання. І хоча лекція тренера – це не академічні виклади, проте читання навіть короткої лекції, яка би зосереджувала увагу слухачів – це справжнє мистецтво. Адже у взаємовідносинах між людьми, ведучий не тільки передає зміст, але і отримує від слухачів сигнали, що свідчать про їх зацікавленість або байдужість. Це дуже важлива інформація та кожен лектор повинен звертати на це увагу. Лекцію читаємо **для когось**, а не для себе. Коли готуємось до лекції, перш за все, необхідно визначити основну мету. Чи хочемо, щоб **слухачі тільки щось дізналися, чи необхідно, щоб вони після лекції обдумали певні справи, і в результаті, може, навіть виконали певні дії.**

Джордж Орвел сказав: «Якщо думка може змінити форму мови, то і мова може змінити форму думки». Тому потрібно старанно готуватися до лекції. Імпровізувати можуть тільки правдиві майстри слова. Початкуючий тренер почуватиме себе більш впевнено, якщо після ознайомлення з темою лекції, напише конспект, а після

цього, упорядкувавши певні думки та ідеї, зробить план цілого виступу. Варто написати речення, яким ви будете починати свою лекцію, після цього по-черзі кожне з питань та головні коментарі, а в кінці повним реченням – завершення лекції, яке повинно підвести підсумок під вище сказаним.

Спочатку тренер повинен ознайомитись з аудиторією. Кожна група слухачів має свої особливості. Під час зустрічі із організатором намагайтеся отримати якнайбільше інформації та продумати, що може впливати на ваших майбутніх слухачів (про це вже зазначалося вище, але, мабуть, варто повторити). Добре (принаймні приблизно) знати:

- ✓ Вік, стать і суспільний статус слухачів;
- ✓ Їх зацікавлення та рівень знань на дану тему (не належить переоцінювати їх пробільність, але треба брати до уваги їх інтелект);
- ✓ Кількість слухачів;
- ✓ Відношення до майбутнього навчання (може бути позитивним, нейтральним або негативним).

Зверніть також увагу на:

- ✓ Місце, де будуть відбуватися заняття (що вам може перешкоджати: люди, телефонні дзвінки, звуки з вулиці, музика, ремонти, тощо);
- ✓ Освітлення (чи приміщення добре освітлене, чи буде перешкоджати сонячне світло, тощо);
- ✓ Акустику приміщення;
- ✓ Температуру (не може бути занадто холодно або занадто тепло)

✓ Місце для викладача (відстань викладача від групи повинна залежати від кількості слухачів, акустики приміщення, тощо).

Чим більше довідаємось про місце, у якому будемо проводити навчання, тим впевненіше будемо себе почувати.

Як показує практика, досить часто на тренінг приходять викладачі (вчителі), які або зовсім не чули про метод проектів, або мають досить туманне уявлення про нього. Таким вчителям дуже складно саме у перший день тренінгу, адже вони отримують величезну кількість нової для них інформації ще й підкріпленої досить активним використанням комп'ютера. Сутність же викладача (вчителя) вимагає від них певного усвідомлення почутого і побаченого за допомогою звичних методів (робота з книгою, структуалізація інформації тощо). Враховуйте цю особливість.

Для ефективної роботи та дотримання часових вимог найкраще, якщо тренер буде демонструвати приклади, а учасники заповнюватимуть таблицю. Якщо Ви готуетесь до свого першого тренінгу, оберіть три приклади Портфоліо інших проектів, перегляньте їх та заповніть табличку, яка допоможе вам на занятті. Можна буде скористатися нею як шпаргалкою, а згодом допоможе у доборі прикладів Портфоліо на інші тренінги.

Питання	Портфоліо 1	Портфоліо 2	Портфоліо 3
Тема			
Навчальний предмет			
Основна ідея змісту навчального проекту			
Самостійна дослідницька діяльність студентів (учнів)			

Педрада «Використання комп'ютерних технологій у навчальному Проекті»

Ця педрада перша, але не остання в тренінгу. Те, наскільки ефективно ви її проведете, визначить певним чином долю подальшої роботи. Форма педради звична для вчителів, тому проводячи її на тренінгу треба дотримуватись кількох важливих моментів:

- ✓ Не затягувати процес;
- ✓ Залучати учасників, але не давати перерости обговоренню з практичної площини вирішення певної проблеми в «просто висловлювання», демагогію;
- ✓ У педради повинен бути конкретний результат – шляхи вирішення проблеми.

Головні питання педради – **Для чого використовувати комп'ютерні технології в навчальному проекті?** та **Коли (на якому етапі роботи в проекті) та як (як найефективніше) їх використовувати в процесі роботи в Проекті?**

Дайте можливість учасникам висловити власні думки щодо доцільності використання комп'ютера в проектній роботі?

Підведіть їх до думки, що комп'ютер не найголовніше в проекті, це інструмент, який допомагає в роботі, пришвидшує процес, виконує «чорну» роботу тощо.

Запишіть пропозиції щодо використання комп'ютера в процесі роботи над проектом, які висловлять учасники.

Запропонуйте викладачам (вчителям) ознайомитись з таблицею «Ідеї щодо використання презентацій, публікацій та веб-сайтів».

Крок 1 - запропонуйте викладачам (вчителям) ознайомитись з ідеями щодо використання презентацій.

Запропонуйте їм вибрати ключові словосполучення та підкреслити їх олівцем (*«вміння виступати перед аудиторією... Вміння стисло, чітко, зручно для ефективної інтерпретації представити результати досліджень... відбирати найяскравіші переконливі факти для демонстрування думок, ідей»*)

Крок 2 - запропонуйте викладачам (вчителям) ознайомитись з ідеями щодо використання веб-сайтів.

Запропонуйте їм знайти одне ключове словосполучення, виділити його у тексті, а потім ключове слово у словосполученні, підкреслити його олівцем (*«вміння ефективно спілкуватися»*).

Крок 3 - Запропонуйте викладачам (вчителям) ознайомитись з ідеями щодо використання публікацій.

Поставте перед ними завдання знайти ключову відмінність (*«вміння аргументовано доводити власну думку, використовуючи повні речення, розраховані на читання однією особою»*).

Вправа «Аналіз прикладів Ключового та Тематичного питань проекту»

Вправа виконується в парах після розповіді тренера та перегляду з презентації «Основні питання проекту».

Головна мета вправи - закріплення в учасників тренінгу навичок розпізнавання Ключових та Тематичних питань.

Крок 1 – виявлення спільних рис між Ключовими, тематичними та Змістовими питаннями.

Учасникам пропонується уважно ознайомитись з даними таблиці та назвати одну основну спільну рису для Ключових, Тематичних та Змістових питань.

Крок 2 – виявлення відмінностей між Ключовими, Тематичними питаннями.

Учасникам пропонується знайти та підкреслити в таблиці найважливіші відмінності між Ключовим та Тематичним питаннями (ключові – «широкоосяжні, найбільш абстрактні», «охоплюють... групи навчальних тем, навчального предмета, кількох предметів», тематичні – «пов'язані з конкретною навчальною темою», «більш конкретні»), а також знайти їх спільну рису («не мають конкретної відповіді»).

Крок 3 – виявлення особливості Змістових питань та їх відмінності від Ключових та тематичних питань

Учасникам пропонується знайти та підкреслити в таблиці ознаку Змістового питання, що кардинально відрізняє його від ключового та Тематичного (Ключові та Тематичні питання «не мають конкретної відповіді», а Змістові – «мають спеціальні правильні, конкретні відповіді, які можна знайти у шкільному підручнику»)

Крок 4 – закріплення в учасників тренінгу навичок розпізнавання Ключових та Тематичних питань. Метод «Снігова куля».

Учасники об'єднуються в пари. Кожна пара отримує картку та виконує завдання протягом 5 хв. Бажано, щоб учасникам пари дісталась картка, де немає питань пов'язаних з предметом, які вони викладають. Після цього об'єднуються в четвірки та обговорюють отримані результати (3-5 хв.) Після цього отримані результати обговорюються у групі.

В результаті виконання вправи викладачі (вчителі) вчать розрізняти Ключові, Тематичні та Змістові питання за їх основними ознаками.

Нижче наводиться приклад картки для роботи в парах. Тренер може скомпонувати такі картки (кількість та наповнення) з урахуванням особливостей складу учасників тренінгу так, щоб виконати умови *Кроку 4* вправи.

КАРТКА 1

Чи можуть наведені питання бути Основними (Тематичними та Ключовими) питаннями проекту?

Обговоріть з своїм партнером наведені нижче питання. Визначте, які з них відповідають критеріям ключового, тематичного чи змістового питання. Чи є серед наведених такі, що не можна назвати питаннями?

Математика, інформатика

1. Що таке число і його місце у світі?
2. Що таке дріб?
3. Чи використовуються в житті площі багатокутників?
4. Що таке комп'ютерний вірус?
5. Що таке множина?
6. Лінійна функція та її графік.
7. Що таке похідна в математиці та як її використовують у інших галузях науки?
8. Чи можливе життя без багатогранників?
9. Історія обчислювальної техніки – це історія прогресу?
10. Як рахували люди у старі часи?
11. Для чого потрібно знати чотирикутники?
12. Які бувають трикутники?
13. Що таке інформація?
14. Чи залежить відношення довжини об'єму діжки до її діаметру від товщини діжки?
15. Який він – художник без пензля?

Запишіть в таблицю номери питань, які відповідають, з Вашої точки зору, критеріям ключового, тематичного та змістового питання.

	Ключове питання	Тематичне питання	Змістове питання	Не питання
Математика, інформатика				

Вправа „Навчальне дослідження”

Вправа проводиться після вибору теми учасниками і формулювання Ключових і Тематичних питань. Для проведення вправи бажано роздати кожному учаснику аркуш "Дослідження".

1 крок - виявлення основних відмінностей між науковим і навчальним дослідженням.

Учасникам пропонується прочитати уривок з статті Леонтовича (два абзаци) "Навчальне та наукове дослідження" (повністю стаття вміщена в програмному компакт-диску). Перед цим їм пропонується завдання - виділити і підкреслити олівцем основну відмінність між науковим і навчальним дослідженням (головною метою наукового дослідження є відкриття, отримання нового, а навчального - навчання, формування дослідницьких навичок).

2 крок - знайомство з етапами дослідження.

Переглядаючи наведені в наступній рамці аркуша етапи дослідження пропонується разом з учасникам обговорити, наприклад, такі питання:

а) Якщо студенти (учні) вперше беруть участь в

дослідницькій роботі, то чи всі етапи дослідження мають бути обов'язково ними пророблені?

б) Які етапи дослідження мають бути обов'язковими? Чи можливо, щоб студенти (учні) на початку навчання дослідницькій діяльності, не всі етапи планували і робили самостійно, а допомогою викладача (вчителя)?

в) Які саме етапи може (має) студент (учень) робити самостійно?

3 крок. – перегляд прикладів дослідницьких завдань.

Учасникам пропонується при перегляді прикладів з запропонованого списку дослідницьких завдань обвести номери тих завдань, які були б їм цікаві, як студентам (учням), і поставити позначки (наприклад ! чи +) біля тих завдань, які можна, переробивши, використати у навчальному проекті, який вони створюють.

4 крок. – створення власних дослідницьких завдань проекту.

Запропонувати учасниками записати внизу аркуша щонайменше 3 цікавих дослідницьких завдання, які зможуть зробити учні в їх власному навчальному проекті.

Виконуючи ці завдання викладачі (вчителі) не тільки поступово готують цікаві дослідницькі завдання для свого проекту, але й використовують власні навички мислення високого рівня для створення Портфоліо згідно Вимог.

Пошук ресурсів для Портфоліо проекту

Інтернет та Інтернет-технології впевнено увійшли в наше сучасне життя. Не дивлячись на те, що у нього є палкі шанувальники і такі ж палкі противники, дискусії про те чи потрібен нам Інтернет і чи можна жити без нього відійшли у минуле. Десять років тому людина з мобільним телефоном

викликала здивування, цей пристрій був швидше показником рівня життя, атрибутом заможності. Зараз людина без мобільного телефону теж викликає здивування, але іншого характеру. Мобільний став необхідною частиною щоденного життя пересічного громадянина. Комп'ютером вдома вже нікого не здивуєш. Кількість користувачів Інтернет збільшується з кожним днем. Світ дійсно став малим. Для сучасної людини отримати чи передати будь-яку інформацію за тисячі кілометрів не є проблемою. Кожен при бажанні та певних навичках може зробити це не встаючи з дивану. Усе це треба пам'ятати навчаючи учнів. Адже більше половини користувачів Інтернету, як показує статистика, люди до 30 років. Статистика віку вчителів України інша – більшість вчителів старше 40 років. У цьому є велика проблема, адже, коли вони вчилися, про Інтернет ще ніхто не говорив. Більшість вчителів вчилася за іншими методиками, використовувала іншу техніку, пізнавала світ інакше. Зараз вони мусять пристосовуватися, наздоганяти учнів. Багатьом з них складно ламати стереотипи, вчитися у своїх учнів.

Це підтверджує і досвід тренера програми. Часто-густо на тренінг приходять вчителі, які не мають навичок роботи з комп'ютером, не говорячи вже про Інтернет. З числа тих, хто вміє працювати в офісних програмах, є такі, що ніколи не користувались Інтернетом, або були лише пасивним свідком процесу (просили, щоб інформацію знайшла власна дитина, учень, сусід тощо). В своїх сподіваннях та очікуваннях на тренінгу багато слухачів пишуть: «Хочу самостійно «сходити» в Інтернет», «Хочу впевнено працювати з комп'ютером та Інтернет», «Навчіть самостійно працювати за комп'ютером!!!», «Хочу дізнатись

більше про Інтернет!», «Надіюсь дізнатися, як можна використати Інтернет в навчальному процесі». Практика показує, що 2/3 учасників тренінгу мають дуже туманне уявлення про Інтернет. Тренінг не ставить собі за мету зробити з учасників впевнених інтернетівців, що вільно серфінгують у морі інформації, максимально використовуючи Інтернет-технології. Наша мета – відкрити вчителю двері у Інтернет-середовище. Познайти їх з ключовими поняттями. Допомогти зробити перші усвідомлені та самостійні кроки, вказати на певні «плюси» та «мінуси» глобальної мережі. З психологічної точки зору, позбавити початківця страху перед незнайомим.

Враховуючи вище сказане, хочеться наголосити на кількох моментах при підготовці даного етапу роботи:

- ✓ Не треба вдаватися в складні пояснення незнайомих термінів та розповідати про технічні характеристики процесів. Пам'ятайте, що більшість учителів, які прийшли до вас не інформатики, а значить, ви швидше заплутаєте їх ніж поясните;

- ✓ Намагайтесь пояснити усі ключові моменти на простих прикладах з життя, використовуйте аналогії, прості образи;

- ✓ По-можливості постарайтесь перетворити лекцію на захопливе оповідання, в тексті якого зустрічатимуться незнайомі слова із зрозумілим навіть «чайнику» поясненням;

- ✓ Записуйте незнайомі слова на дошці, при потребі повторіть їх кілька разів, але так, щоб це не виглядало нав'язливо;

- ✓ Намагайтесь долучити до розмови слухачів, так вам буде легше орієнтуватися, чи розуміють вас;

✓ Не забувайте, що найголовніше – практичні навички, поясніть і дайте вчителям самостійно знайти та зберегти потрібну інформацію. Будьте поруч, але не робіть за них. Вони повинні навчитися все робити самостійно!

✓ Наголосіть на важливості вміння оцінювати ресурси Інтернету. Обов'язково виконайте вправу щодо оцінювання знайдених ресурсів стор. 3.29-3.33 посібника.

✓ Як показує практика, пошук в Інтернеті «затягує» учасників. Слідкуйте за часом! Намагайтеся, аби вони чітко виконували ваші інструкції – знайшли, як мінімум, три сайти за темою власного проекту, навчилися зберігати знайдену інформацію і не забували про авторське право.

Вправа «Аукціон проектів»

На тренінгу учасники повинні навчитися формулювати Ключові та Тематичні питання. Це одна з форм розвитку навичок мислення високого рівня в учнів, стимуляція їх самостійної дослідницької діяльності, в решті решт, це, певним чином, основа навчального проекту. Ключове і Тематичні питання допомагають зацікавити студентів (учнів), визначити напрямок дослідницької роботи, проваюють їх до оригінального мислення, адже сформульовані нетипово, не так як в підручнику. Правильно сформульовані питання – це половина успіху навчального проекту.

В процесі роботи на тренінгу учасники постійно працюють з питаннями, які вони придумують, формулюють до свого навчального проекту. С кожним днем навички відпрацьовуються. Викладач (вчитель) переформулює, переробляє їх неодноразово. Цей процес відбувається

наодинці, рідко учасники обговорюють свої питання з іншими учасниками, через щільність графіка роботи на тренінгу не всі намагаються поговорити з тренером. Хоча тренер забор'язаний знати тему та питання навчального проекту кожного учасника, допомогти учаснику вибрати найбільш вдалий їх варіант, «підштовхнути» до мети тощо. Головна умова для тренера не придумати питання за учасника, а підказати, як краще це зробити, як вдосконалити вже зроблене, над чим варто попрацювати вчителю, щоб в результаті вчитель сам зробив і розумів ЯК він це зробив. Дуже важливим для учасників є погляд зі сторони. Саме цю мету і має вправа «Аукціон проектів».

Найкраще проводити цю вправу в кінці модуля (перед обідом, якщо тренінг триває протягом дня, або перед закінченням роботи, якщо тренінг відбувається у другій половині дня).

Крок 1 – тренер роздає кожному учаснику аркуш з табличкою та пропонує заповнити її вписавши у відповідні колонки назву свого навчального проекту та його Ключове та Тематичні питання і прикріпити його на видному доступному для всіх місці (фліпчарт, дошка, стіна тощо).

Тема проекту	Ключове питання	Тематичні питання

Крок 2 – кожному учаснику роздаються 2 смужки липкого паперу різних кольорів (наприклад, жовтого та зеленого). Тренер перед закінченням заняття звертає увагу учасників на аркуші з темами та питаннями навчальних проектів та пропонує кожному проголосувати за той чи

інший проект двічі – перший раз (жовтою смужкою) за проект, який зацікавив його з точки зору учня і він сам взяв би участь у ньому, другий раз (зеленою смужкою) за проект, який він визнає найкращим з точки зору вчителя (завуча...), тобто сподобалась ідея, задум тощо. Тренер наголошує, що за свій проект голосувати не можна і що тренери теж беруть участь у голосуванні.

Крок 3 – учасники голосують перед тим як покинути приміщення, де проходить тренінг. Тренер голосує після всіх не акцентуючи на цьому увагу.

Крок 4 – перед початком наступного модуля тренер підводить підсумки голосування називає проект, який найбільше зацікавив «учнів» та проект, що отримав найбільшу підтримку «колег». Головна умова підведення підсумків голосування заключається у тому, щоб показати, що всі вже мають ідею проекту. Не зважаючи на результати голосування, всі мають що вдосконалити та над чим попрацювати.

Ця вправа дає можливість учасникам побачити свою роботу та роботу інших, порівняти. Побачити переваги та недоліки і свої, і чужої ідеї проекту. Відчутти себе і в ролі учня, і в ролі колеги, що оцінює, і в ролі того, чю роботу оцінюють та обирають. Позитив у тому, що досвід отримується інкогніто, без акцентування на прізвищах учасників. Кожен відчуває себе одним зі всіх. Стимулює до доопрацювання, обдумування своєї ідеї тощо.

Готуючись до тренінгу

Тренерська валізка

Кожен тренер для успішного проведення занять має певний набір приладдя, який допомагає йому у роботі:

1. Набір різнокольорових липких папірців
2. Ножиці
3. Скотч (звичайний та паперовий)
4. Скріпки, кнопки, скоби для степлера і степлер
5. Картки для об'єднання учасників у групи
6. Саморобні плакати для проведення вправ
7. Кольорові маркери на водній та спиртовій основі
8. Кольорові та прості олівці або фломастери
9. Точилка
10. Листи чистого паперу форматів А4, А3, А2
11. Робочий зошит учасника тренінгу
12. Методичні рекомендації щодо проведення тренінгу
13. План роботи на день
14. Щось для преміювання учасників
15. Дзвіночок для проведення педрад
16. Годинник
17. Комплекти роздаткових матеріалів для проведення вправ
18. Список учасників
- 19....

Кожен тренер докладає у таку «валізку» ще щось, що вважає за потрібне. Головне, щоб валізка не втрачала свого головного призначення – допомагати тренеру у роботі. Вона повинна бути мобільною, зручною, нетяжкою, а форма її не має жодного значення.

До початку тренінгу переконайтесь, що:

- ✓ Письмовий план завершений.
- ✓ Список учасників переглянутий.
- ✓ Наочний матеріал готовий.
- ✓ Роздатковий матеріал готовий (майте при собі декілька додаткових екземплярів).
- ✓ Матеріали (обладнання, ручки (маркери), дошка (фліпчарт) і таке інше) готові.

У день тренінгу пам'ятайте, що треба:

- ✓ прийти раніше.
- ✓ перевірити обладнання.
- ✓ облаштувати кімнату.
- ✓ привітати учасників.

Під час перерв вам потрібно:

- ✓ Переглянути ваш план заняття і відкоригувати його.
- ✓ Підготувати обладнання до наступного заняття.
- ✓ Запитати в учасників, як іде заняття.

Наприкінці тренінгу не забудьте:

- ✓ Узагальнити матеріал.
- ✓ Попросити учасників заповнити й повернути вам форми оцінювання.

Після тренінгу переконайтесь, що ви:

- ✓ Занотували всі зміни, що необхідно зробити у плані занять.
- ✓ Визнали свій успіх.

На завершення

Про все, природно, розповісти неможливо, але певні камені фундаменту вашої тренерської роботи окреслено. Повторюся,

- ✓ навчитися чогось можна лише тоді, коли це робиш;
- ✓ немає людей, що не помиляються (навіть ті, що нічого не роблять, можливо, роблять найбільшу помилку);
- ✓ будьте самими собою, не соромтесь своїх почуттів;
- ✓ визнавайте свої помилки, але намагайтеся їх виправити,
- ✓ не опускайте руки,
- ✓ будьте завжди зібраними,
- ✓ нотуйте, те, що не збереже пам'ять, збереже папір;
- ✓ питайте у інших, все знати неможливо;
- ✓ посміхайтесь, посмішка інколи робить дива;
- ✓ не зупиняйтесь на досягнутому, справжній тренер завжди перебуває у стані пошуку та самовдосконалення (так само як вчитель);
- ✓ вчіться у своїх учасників та колег.

Бути тренером важко і цікаво водночас. Сподіваюсь, що порадник, який ви тримаєте в руках, стане вам у пригоді і полегшить роботу, якщо не дасть вичерпні відповіді, то, принаймні, підкаже напрямок пошуку. Пропоную наостанок жартівливу пам'ятку тренеру, аби завершити виклад на позитивній ноті.

Пам'ятка тренера

(Написана за аналогією гумористичної пам'ятки для тренера, яку розробили Л. Кроль та К. Михайлов)

Пам'ятай, що лікарю не обов'язково самому захворіти, щоб знати засоби лікування цієї хвороби. Тому не соромся того, що сам десь не був, у чомусь не брав особисту участь, чогось на собі не спробував.

Розумій, що дехто твою професію сприймає як шаманство, гувернерство, чаклунство, дехто вважає тебе за тамаду. Тому не звертай на це уваги – працюй собі як годиться, а вони як хочуть...

Поступово починай проводити більш складні та дорогі тренінги.

Запитання із подвійним змістом сприймай з усмішкою. Кажі: «Це дуже гарне запитання!» і відразу переходь до «контратаки».

Знай, що інший тренер є не лише твоїм конкурентом, а й єдиною людиною, яка може зрозуміти та оцінити твою майстерність. Пам'ятай, що будь-який вислів на твою адресу є ознакою визнання.

Тримай у кишенях багато дивних різнокольорових іграшок, що видають незвичайні звуки.

Коли весело, смійся від душі, як мала дитина. Пам'ятай, що на відміну від сапера, тренеру можна помилитися не один раз, і на кожному тренінгу.

Використані джерела

1. Дзержовська Ірена. Навчання вчителів. Підручник для викладача-тренера. – Львів: Літопис, 2002. – 173 с.
2. Драйден Г., Вос Д. Революція в навчанні. /Пер. з англ. Мирослави Олійник. – Львів: Літопис, 2005. – 542 с.
3. Інформаційні технології в навчанні. – К.: видавнича група ВНУ, 2006. – 240 с.
4. Карпенко М.П. Состояние и перспективы развития информационных и телекоммуникационных технологий в образовании// Телекоммуникации и информатизация образования.- 2005.- №4.- С. 29-34.
5. Морзе Н.В. Основи інформаційно-комунікаційних технологій. – К.: Видавнича група ВНУ, 2006. – 352 с.
6. Морзе Н.В., Дементієвська Н.П. «Intel. ® Навчання для майбутнього». Методичні рекомендації для тренерів-методистів. – 2005. – 124 с.
7. Пегов В.В. Игровое моделирование в учебном процессе/ В.В.Пегов, В.Н.Ружейников, Е.А.Шкуро// Телекоммуникации и информатизация образования.- 2005.- №5.- С. 35-41
8. Порадник для тренера. – Центральний Осередок Вдосконалення Вчителів. – Варшава, 2007. – 134 с.
9. Єремзіна Л.О. Метод проектів як засіб реалізації дослідницьких практичних та творчих завдань освіти. [Електронний ресурс]: Режим доступу: www.makemc.pp.ua/doc/eremizina/13.doc
10. Єрмаков І., Пузіков Д. Проектне бачення компетентнісно спрямованої 12-річної середньої школи. – Запоріжжя, 2005.
11. Навички XXI століття [Електронний ресурс]: Intel® Навчання для майбутнього. Режим доступу: wiki.iteach.com.ua/Навички_XXI_століття
12. Технології навчання дорослих / Упоряд.: О.Главник, Г.Бевз / – К.: Главник, 2006. – 128 с. – (серія «Бібліотечка соціального працівника).