

Руководство для координаторов обучения

Как мы учимся?

Один из способов понять суть обучения – рассматривать его как изменения нашего восприятия и взаимодействия с окружающим миром. Это может быть что-то незначительное, например, если я выучил чьё-то имя, это меняет то, каким образом я буду отныне обращаться к этому человеку. Но есть огромная разница между тем, когда вам кто-то сообщает имя человека, и непосредственным узнаванием этого человека. Этот простой пример описывает главный секрет эффективного обучения: простой рассказ человеку о чём-либо имеет совсем иные последствия по сравнению с теми, которые возникают, когда вы помогаете ему изучить что-то настолько глубоко, что в результате действительно может изменить его представление о предмете изучения.

Координатор должен быть способен помочь людям изучить определённый предмет так глубоко, чтобы они стали в состоянии самостоятельно продолжать обучение и выполнять то, чему они научились. Как правило, это происходит только тогда, когда обучающимся необходимо использовать информацию или навыки, которые им продемонстрировали. Этот процесс может принимать форму учебных заданий, вопросов или совместного решения задач. Они эффективны в первую очередь тогда, когда координаторы и другие участники курса предоставляют обратную связь и комментируют успехи конкретного студента.

Некоторые важнейшие характеристики координации обучения

Вне зависимости от того, происходит обучение в аудитории или онлайн, преподавателям будет полезно использовать в работе следующие техники:

- Помогать студентам создать позитивную атмосферу обучения, располагающую к сотрудничеству;
- Способствовать организации активного взаимодействия студентов по ходу курса друг с другом, с преподавателями, а также – использованию ими всевозможных вспомогательных ресурсов;
- Используя передовые технологии, убедитесь, что их использование эффективно способствует достижению студентами поставленных образовательных целей.

Создание комфортной образовательной среды

Вы рассчитываете в ходе обучения сформировать своего рода сеть или команду коллег? Для этого вам потребуется создать комфортную атмосферу для командной работы. Хотите, чтобы люди более критично оценивали свою работу? Для этого потребуется атмосфера, располагающая к критической рефлексии. Студенты будут работать над индивидуальными проектами? Потребуется частая и большого объёма индивидуальная обратная связь.

И хотя многое из сказанного выше относится к общим принципам подготовки обучения (выбор учебных решений и учебных заданий), существует ещё одна дополнительная деталь, которую желательно включать в любые учебные ситуации: дружественная атмосфера, которая формирует позитивное отношение к обучению.

Поддерживать дружественную атмосферу можно самыми разными способами. Например, предоставить подробное объяснение и описание структуры курса перед его началом. Это помогает сформировать правильные ожидания у обучающихся в отношении той поддержки, которую они будут получать от преподавателей. Это также даёт представление о том, какие ожидания есть у преподавателей в отношении уровня вовлечённости студентов в ход курса. Описание курса, помимо прочего, – отличная возможность установить контакт и наладить диалог между студентами и преподавателями. Крайне важно поддерживать его на протяжении всего курса, благодаря чему будет сохраняться дружелюбная и комфортная рабочая атмосфера.

По ходу курса, когда студенты начинают принимать более активное участие в процессе, обратная связь приобретает особо важную роль в поддержании атмосферы поддержки и товарищества. Обратная связь может изначально исходить от обучающихся, но преподаватели также должны стремиться предоставлять обратную связь участникам курса. В любом случае, она должна носить конструктивный характер. Обратная связь должна в большей мере подчёркивать положительные аспекты и указывать направление дальнейшего развития, нежели выделять недостатки и ошибки. Помните, что комментарии преподавателя должны служить моделью уважительного отношения к высказанному другими мнению. Студенты – прекрасные наблюдатели и, вероятнее всего, последуют вашему примеру!

Ближе к концу курса диалог между участниками, вероятнее всего, изменится, поскольку студенты начнут искать новую информацию, касающуюся способов продолжить своё обучение. К этому времени, курс, если он управлялся эффективно, будет зависеть в равной степени и от советов преподавателей, и от предложений студентов.

Наконец, мы не должны забывать, что прилежное поведение, которое некоторые студенты демонстрируют на занятиях в классе, не всегда распространяется и на онлайн среду. При координации онлайн обучения всегда полезно напоминать участникам, что от них ожидают знания и демонстрации определённых норм сетевого этикета, часто именуемого «нетикетом».

Нетикет – свод правил, норм поведения и положений, которые помогают создать дружелюбную, безопасную и располагающую к сотрудничеству атмосферу онлайн. Одно из правил – придерживаться позитивного и вежливого тона во всех сообщениях. Часто оказывается важным и социальный аспект курса, однако, важно помнить, что некоторые студенты могут испытывать дискомфорт, в случае, если социализация и общение будет занимать слишком большую часть курса. Существуют также и другие правила. Правила нетикета должны соблюдаться как преподавателями, так и обучающимися, хотя, безусловно, следить за общей атмосферой обсуждения и соответствующим образом действовать, если правила нарушаются, должны преподаватели.

В представленном ниже списке перечислены некоторые полезные правила для координаторов и преподавателей, следование которым поможет поддерживать ход обсуждения в классе или онлайн.

Начало обсуждения

- Обозначить тему и уточнить содержание и цель обсуждения

Установка норм

- Определить желаемые правила поведения и ведения дискуссии на форуме

Определить повестку дня

- Неявно или открыто контролировать порядок тем и переход от темы к теме

Одобрение

- Приветствуйте новых участников, открыто хвалите и благодарите их за участие и вклад

Подсказки

- Задавайте наводящие вопросы и поощряйте комментарии участников, если они сами их не предлагают

Внесение поправок

- Помогайте преодолевать возникшие проблемы и недопонимание контекста и материала, нарушение установленных правил, недостаточно чёткие ответы, комментарии, не относящиеся к теме обучения и т.д.

Устанавливание связи

- Суммируйте и объединяйте отдельные этапы обсуждения, чтобы убедиться, что оно движется в конструктивном ключе и в направлении установленной цели.

Содействие взаимодействию

Мы знаем, что частое предоставление студентам возможности погрузиться в содержание обучения и принимать в нём активное участие помогает развитию знаний и навыков (см. раздел «Учебные мероприятия» курса ВМО для преподавателей). Так каким же образом преподаватели могут помочь эффективному взаимодействию студентов с содержанием образования? И вновь ключ к успеху – обратная связь. Конструктивные комментарии и отзывы могут помочь обучающимся увидеть, насколько успешно (или нет) у них что-либо получилось, помогут им проанализировать и отрефлексировать то, как к этой же проблеме можно подойти иначе, и подтолкнёт их попробовать снова, чтобы проверить, могут ли они улучшить свой результат. Сочетание интерактивного обучения и обратной связи позволяет студентам **ОВЛАДЕТЬ** знаниями такими способами, которые были бы им недоступны при пассивном усвоении информации. Образовательная обратная связь – один из главных способов углубления и усиления процесса обучения студента и его научения.

Часто высказывается мнение, что по своей природе эффективное обучение социально и подразумевает групповую работу, и что организация различных возможностей для совместной с другими студентами работы – прекрасный способ реализации принципов активного обучения. Решение относительно того, какие возможности для групповой работы вы предложите вашим студентам, должны быть приняты на этапе планирования и разработки курса, но преподаватели могут также способствовать более активной командной работе по ходу курса, предоставляя обучающимся соответствующую поддержку. К такого рода поддержке относятся: внимательное наблюдение и предоставление рекомендаций и советов, особенно на начальных этапах, когда студенты ещё только знакомятся с участниками группы и некоторые из них могут быть недостаточно уверены в себе и своих силах, необходимых для полноценного участия в процессе. Эффективность взаимодействия студентов друг с

Ресурсы ВМО для преподавателей

другом также зависит от атмосферы, установившейся в рамках курса, поскольку дружественная, уважительная и позитивная атмосфера будет повышать чувство доверия и уверенность в собственных силах.

Координирование процесса и технологии

Использование высоких технологий в обучении за последние несколько лет значительно возросло. В аудиториях мы часто используем маркерные доски, проектор и различные устройства, например, пульта управления (clickers), которые помогают студентам взаимодействовать с материалом, показанным на экране. В онлайн обучении присутствие технологий неизбежно, они – его суть.

Для преподавателей знание и умение пользоваться соответствующим оборудованием – обязательно, ведь в их обязанности входит также помощь студентам в его использовании. Таким образом, цель координации процесса обучения, в данном случае, сводится к помощи, поддержке и инструктажу. Техническая поддержка требуется на самых разных уровнях, начиная от предоставления инструкций по пользованию каким-то конкретным инструментом (например, объяснение участникам вебинара того, как получить доступ к системе проведения видео-конференций или демонстрация применения пульта управления, позволяющего взаимодействовать с материалом на занятии), до более сложной поддержки, необходимой для реализации полноценного обсуждения на форуме или моделирования конкретной ситуации.

Планирование времени

Эффективное планирование времени – важный навык для координаторов. Они не только должны вовремя реагировать и отвечать на вопросы и запросы участников курса и поддерживать необходимую скорость проведения курса, но и помогать участникам управлять их собственным временем.

Когда и как часто координатор (преподаватель) должен взаимодействовать с участниками курса? Для онлайн обучения оптимальным считается отвечать на вопросы в течение 24-48 часов. В случае с аудиторным обучением, это должно происходить намного оперативнее: быстрота реакции и ответа крайне важны. Тем не менее, вам нужно хорошо чувствовать ситуацию и имеющиеся ограничения. Важно, чтобы студенты знали установленные правила и то, что вы их придерживаетесь.

Сколько координаторов требуется для реализации курса? Это весьма распространённый и важный вопрос, и успех обучения может во многом зависеть именно

от того, какое решение в данной ситуации вы выберете. Ваш ответ, безусловно, зависит от типа обучения и практических ограничений. Вот некоторые критерии, которые вы можете использовать:

- количество учебных заданий;
- объём требований к студентам;
- объём чтения и обратной связи, необходимой для выполнения домашних заданий;
- уровень вовлеченности координаторов (частичная или полная занятость);
- скорость прохождения курса;
- наличие взаимодействия студентов (эффективное использование взаимодействия участников может уменьшить необходимое количество координаторов, как это происходит, например, в MOOC);
- предполагаемое время ответа на различные типы вопросов (сообщений), например:
 - примерно 2 вопроса (сообщения) в час, если требуется определённые уточнения и использование дополнительных материалов;
 - 4 вопроса (сообщения) в час, если нужен короткий точный ответ и вопрос связан с хорошо известным материалом;
 - 8 вопросов (сообщений) в час, если необходимо пояснить какие-либо вопросы общего характера или моменты, связанные с процессом.
- язык курса, и родной язык студентов и координаторов;
- опыт прохождения подобных курсов и степень ознакомленности с содержанием;
- множество других факторов, которые будут обнаружены в процессе обучения.

Один из вариантов того, как вы можете спланировать эффективное управление обучением – подумать об ожидаемых потребностях одного отдельного студента, и затем учесть общее число студентов и доступное время. Если на каждого студента требуется один час в день (неделю) для ответов на вопрос, комментариев и для оценки (обратной связи), а у координатора всего пять часов свободного времени в день (неделю), которые он может этому посвятить, тогда для организации курса для 20 студентов потребуется задействовать четырёх координаторов.

Обычно, в связи со скоростью проведения обучения, для коротких, динамичных аудиторных курсов требуется больше координаторов, чем для более длительного онлайн

курса. Но для онлайн курса высокой интенсивности с большим количеством домашних заданий и требованиями по использованию форума, пять студентов на одного координатора может быть максимально возможным количеством для специалистов, работающих по совместительству. Для менее динамичных курсов, в основном состоящих из лекций или большого количества текстов для чтения, или такого курса, где координаторы могут уделять работе больше часов, количество студентов на одного координатора может достигать десяти, а иногда и больше.

Ещё несколько мыслей относительно времени, необходимого на координацию курса:

- Если в курсе принимает участие группа координаторов, то полезно разделить обязанности между ними. Это позволяет обеспечить равномерную загруженность работой в зависимости от того, кто с какой темой лучше знаком.
- Людям нравится получать продуманную и чётко сформулированную обратную связь и они не прочь подождать, чтобы её получить (до 48 часов).
- На приобретение и развитие необходимых координационных навыков требуется время, особенно при онлайн обучении. Навыки координатора по управлению временем и планированию также улучшаются.
- В ходе обсуждений люди ценят возможность услышать мнения друг друга. Один единственный комментарий может положительно повлиять на многих людей, даже если они не ответят на него. Недостаток ответов в онлайн среде может быть особенно неприятен, но он вовсе не означает, что никто не получает от обучения никакой пользы.
- Поощряйте взаимоотношения между обучающимися. Иногда лучше дать возможность студентам отвечать на вопросы друг друга или спросить их мнения, нежели отвечать самим на каждый их вопрос. Вмешиваться стоит только если необходимо поправить кого-то или развить определённую тему.
- Хорошо, когда студенты задают вопросы в домашнем задании или по электронной почте, которые можно озвучить перед всем классом, кроме случаев, когда это неприемлемо. Вы можете сделать вопрос анонимным. Например: *«Один из студентов задал вопрос _____ ; мне было бы интересно, какое решение вы предложите? »*