

## Додатковий матеріал до теми 5.1.

### ЯК ЗРОБИТИ ЛЕКЦІЇ ІНТЕРАКТИВНИМИ

Лекції є необхідною формою навчання, якою інколи зловживають. Майже всі навчальні сесії включають лекції, тому що вони є зручною та ефективною формою викладу матеріалу. Важливим є знайти способи, як зробити лекції більш ефективними. Наступні ідеї допоможуть ведучому покращити свої лекції шляхом залучення учасників.

**Робота із бланками:** Роздайте інформацію, що містить ключові положення, які будуть розглянуті протягом лекції. Залиште достатньо місця біля кожного положення для того, щоб кожен учасник міг зробити додаткові записи. Ви можете також записати запитання та залишити місце для відповідей. Або можна роздати пусті бланки для заповнення. Ви читаєте лекцію, заповнюючи відповідні місця на своєму бланку, а всі учасники заповнюють за вами свої бланки. Дайте учасникам проблему для вирішення або питання для обдумування, що стовуються теми лекції. Розподіліть їх на групи по двоє та запропонуйте їм прогулятися разом 15-20 хвилин для обговорення. Після закінчення обговорення дайте їм декілька хвилин для запису основних положень з їхньої бесіди. Ви можете потім запропонувати всім учасникам розповісти свої ключові ідеї всім іншим. Наприклад, ви можете запропонувати їм обговорити те, що вони збираються робити після завершення семінару, виходячи з отриманих знань і умінь; або поділитись ідеями, як вони збираються залучати батьків до своїх програм.

**Триетапне інтерв'ю:** Учасники дізнаються про точки зору та ідеї кожного з них відносно теми, даної ведучим, шляхом інтерв'ювання один одного. Потім кожен учасник розповідає всій групі те, що він почув від партнера.

**Обговорення думок у парі:** Сформулюйте питання по матеріалу лекції, що вимагають аналізу, оцінки або синтезу. Учасники обмірковують та записують можливі відповіді за одну-дві хвилини. Кожен обговорює свої ідеї з партнером. Ви можете їм запропонувати розповісти свої ідеї всій групі.

**Керована дискусія:** Вона є способом дослідження відношення, оцінки та переконань відносно змісту лекції. Поділіть учасників на групи по двоє. Обговорення повинно проводитись таємно від інших учасників. Дайте кожному з двох в парі вказівку, що містить наслідок з питання, пов'язаного із їхнім досвідом по темі. Запропонуйте партнерам адресувати кожному по одному питанню по черзі. Буде корисним, якщо вони будуть не поспішаючи відповідати на всі запитання та уважно слухати один одного. Завершіть бесіду обговоренням особистих думок, що виникли протягом обговорення.

**Запитання та очікування:** Це є продовженням вашої лекції у вигляді добре підібраних питань. Після оголошення питання групі, почекайте хвилину перед тим, як вони дадуть відповідь. Це дозволить кожному добре усвідомити запитання, результатом буде активніша участь та кращі відповіді.

Це є альтернативою до лекції, що передбачає участь учасників у викладенні матеріалу один одному. Кожному учаснику команди дають шматок матеріалу, в яку він розібрався краще за всіх. Він обговорює з членом паралельної групи, також відповідальним за цей шматок, як краще викласти цей матеріал його команді та намагаються викласти його найкращим чином. Член команди, який «вчить» свою команду, відповідає за засвоєння матеріалу командою.

**Навчання у групі** є іншою альтернативою лекції. Учасники отримують зафіксовані письмово у чіткій формі відомості щодо змісту лекції. Їм надається певний час для індивідуального прочитування та вивчення матеріалу. Протягом періоду вивчення вони можуть фіксувати ключові поняття та їхні коментарі щодо них. Після завершення цього учасники збираються у групи та отримують серію питань для обговорення. Запитання повинні допомогти учасникам синтезувати та застосовувати матеріал лекції. Учасники груп можуть зафіксувати свої відповіді на папері для того, щоб бажаючі могли проглянути їх або тренер зміг провести дискусію, базуючись на отриманих відповідях.

**Малювання:** Це є веселим способом для підняття настрою у групі та перегляду змісту представлених лекцій. На кожен стіл кладуть листки паперу та маркери. Пропонують групі заповнити листок словами та малюнками, пов'язаними із зазначеною темою. Наприклад: намалювати картинку, що ілюструє ключове поняття або теорію; дати визначення; намалювати постер; зробити «графіті».

**Напишіть питання:** Замість того, щоб питати вголос «Чи є запитання?» запропонуйте учасникам їх написати. Запропонуйте бажаючим прочитати своє запитання та відповісти на нього, або нехай інші члени групи дадуть

відповідь. Або інший варіант- розділіть учасників на групи по чотири чоловіка та нехай вони обговорять можливі відповіді на запитання, які вони записали. Спостерігайте за групою та якщо виникнуть невірні поняття, проясняйте їх. Залишіть наприкінці раунду « запитання-відповідь» трошки часу для того, щоб повернутись до найбільш складних моментів.

**XXX** Для того, щоб представити лекцію та виявити те, що учасники вже знають, запропонуйте їм вставати з їхніх місць по черзі та розповісти що, вони вже знають по темі. Наприклад, запитайте їх, що вони знають про те, як вчаться діти. Добре було б дати певний час для обдумування перед відповіддю.

**Розповідання історій:** Ці історії допоможуть забезпечити особистий зв'язок кожного з матеріалом та допоможуть всім зробити більш чіткими свої знання, інтерес та зконцентруватись на темі. Історії можуть бути надихаючими, інструктуючими або розважальними. Історії можуть розповідати тренер, учасники семінару за допомогою письмових матеріалів. Історію, яку розповідаєте, ви повинні знати досконало. Навчіться розповідати плавно та виразно.

**Обговорення у групі:** Збираються групи по 3-5 чоловік для дискусії, вирішення питань, обговорення тем та проблем, представлених письмово або словами. Завдання групам можуть бути наступні: завершити твердження, створити перелік, завершити опитування та вирішення проблеми, Вони можуть збиратись у великі групи для обговорення та порівняння результатів, висловлення у голос того, що можна було вивчити за допомогою цієї вправи.

**Комікси, мультфільми:** комікси та мультфільми при правильному виборі та використанні, можуть бути гарним способом для відображення ключових понять, можуть допомогти учасникам вникнути в тему та відновити сили групи за допомогою гумору. Розподіліть комікси по категоріях відповідно до теми.

**Цитування:** короткі цитування, крилаті вирази та вірші можуть влучно та ефективно підкреслити ключову позицію. Помістіть їх на прозірках або час від часу прочитуйте по одній протягом окремої сесії тренінгу.

**Протоколювання:** На початку розширеного семінару дайте кожному учаснику невеликий записник, в якому він міг би записувати види діяльності, свої роздуми, ідеї, висновки, думки та почуття. В різний час протягом семінару робіть перерву та пропонуйте учасникам звертатись до своїх записів в журналах. Для того, щоб протоколювання було ефективним, воно повинне включати власні роздуми та самооцінку. Приблизні завдання на семінарі тренінгу можуть бути такі: описати досвід, який дає семінар; закінчити речення “ В проведенні тренінгу мені не подобається...” Розповісти про улюбленого викладача та вказати, чим він подобається. Обсудіть, що є на вашу думку вашою сильною стороною у цьому семінарі; Визначте ключові позиції ранкової сесії.

Учасникам, розділеним на пари, дають провокуючу тему/питання/проблему або завдання та пропонують записати їхні власні думки. Пара ділить листок на дві рівні вертикальні частини. Перший член пари починає писати що-небудь відносно обговорюваної теми з одного боку листка. Його партнер пише у відповідь з протилежного боку. Письмове обговорення продовжується протягом сесії.