

Інтерактивні методи навчання

Міні-лекція

- Обсяг – до 20 хв.
- Мета – ввести в тему / обговорити наявні тенденції / з'ясувати точки зору на проблему / зробити висновки.
- Активність учасників є мінімальною.
- Взаємодія між учасниками обмежена.
- Можливі цілі лекції:
 - інформативна – надати інформацію, пояснити явище, сформулювати поняття, виявити тенденції;
 - переконати – аргументувати, обговорити, виявити точки зору;
 - конструктивна – прийняти рішення, вирішити проблему, залучити до дії.
- Можливі ролі лектора:
 - керівник для підлеглих;
 - підлеглий для керівництва;
 - фахівець, експерт;
 - представник групи.
- Можливі види лекцій:
 - діалог (двосторонні питання – відповіді);
 - презентація (висвітлення ключових положень з подальшим обговоренням);
 - дискусія (обмін думками, позиціями);
 - проблемна (спрямована на вирішення конкретної проблеми шляхом висвітлення і обміну думками);
 - консультація (роз'яснення складних, важливих чи незрозумілих моментів на основі запитань від слухачів);
 - круглий стіл чи конференція (обговорення за участю експертів, фахівців широкомасштабних тем);
 - теоретична співбесіда (розгляд теоретичного матеріалу шляхом контролю знань слухачів);
 - установча або підсумкова.
- Рекомендується:
 - використовувати у поєднанні з іншими більш інтерактивними методами;
 - забезпечувати візуалізацію матеріалу, що надається (слайди, схеми тощо);
 - фіксувати мету та результати (висновки) лекції.

Корисні поради¹:

- *Приверни увагу! (жарт, неочікуване твердження, надзвичайне повідомлення)*
- *Переконай, що тебе варто слухати! (поясни, що хочеш сказати)*
- *Дотримуйся впорядкованості! (назви, порядок слідування, висновки)*
- *Не вводь в одну лекцію більше трьох проблем.*
- *Пам'ятай, що говориш не тільки словами, а й позою, мімікою, тембром голосу тощо.*
- *На завершення лекції коротко повтори найважливіше.*
- *Пам'ятай, що лише 7% інформації про навколишній світ ми довідуємося зі сказаних слів, а 55% доходить до нас за посередництвом погляду.*

¹ Інтерактивні методи навчання / За заг. ред. П.Шевчука і П.Фенриха. – Щеціп: WSAP, 2005. – С. 64-70.

Дискусія

- Мета – з'ясування точок зору на проблему / пошук істини, шляхів вирішення проблеми / обговорення проблеми.
- Сприяє:
 - розвитку установок;
 - **оттачивання** точки зору, погляду;
 - розгляду різних точок зору;
 - отриманню зворотного зв'язку;
 - розвитку навичок комунікації.
- Етапи дискусії:
 - Відкриття:
 - привітання, представлення учасників, оголошення теми, мети, правил дискусії;
 - Вступ:
 - постановка питань, завдань, проблем для вирішення;
 - Основна частина:
 - виконання завдань, вирішення проблем, оформлення результатів;
 - Закінчення:
 - оголошення результатів;
 - узагальнення (спільне, різне);
 - підведення висновків;
 - подяка учасникам і закриття дискусії.
- Види дискусії:
 - лінійна (запитання – відповідь):
 - потребує встановлення чіткої послідовності запитань, відповіді на які дозволяють групі досягти поставленої мети;
 - також використовується для з'ясування незрозумілих моментів;
 - керована:
 - тренер веде дискусію, визначає її напрями, зміст, підводить підсумки;
 - некерована / вільна:
 - тренер лише встановлює тему і не втручається в хід дискусії;
 - тренер спостерігає, як група шукає розв'язок;
 - тренер спільно з учасниками здійснює обговорення ходу і результатів дискусії.
- Рекомендується:
 - до проведення дискусії надавати учасникам її тему, необхідні інформаційні матеріали, завдання, інструкції, тези тощо;
 - надати учасникам у письмовій формі опис завдання, тези для обговорення, проблеми, що мають бути вирішені;
 - дотримуватися погоджених правил проведення дискусії для забезпечення спокійної, конструктивної, робочої атмосфери.
 -

Корисні поради²

- Дискусія – це не можливість висловитися всім бажаним, а інструмент для того, щоб знайти реальне рішення.
- Учасники відмовляються брати участь у дискусії, бо:
 - для обговорення пропонуються очевидні речі;
 - не вірять у результат;
 - ситуація є однозначною;
 - некоректно поставлено питання;
 - обговорення переходять на особистості;
- Завдання тренера – пам'ятати, що має стати результатом дискусії.

² Чуркина М.А. Тренинг для тренеров на 100%: Секреты интенсивного обучения. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2005. – С. 129-131.

Мозковий штурм

- Належить до методів розв'язання проблем.
- Мета – пошук ідей для розв'язання конкретної проблеми.
- Час – до 90 хв.
- Сприяє:
 - розвитку творчого мислення учасників;
 - інтеграції навчальної групи;
 - підвищенню ініціативності учасників, впевненості в собі.
- Етапи «класичного мозкового штурму»:
 - Вступ:
 - формулювання проблеми (конкретно і стисло);
 - оголошення принципів мозкового штурму;
 - Виголошення ідей:
 - оголошення ідей учасниками;
 - фіксація ідей асистентом;
 - Прояснення ідей:
 - оголошення всіх отриманих ідей;
 - виявлення незрозумілих ідей;
 - з'ясування незрозумілих ідей (роз'яснення надає лише автор ідеї);
 - Оцінювання ідей:
 - впорядкування ідей (визначення спільного, об'єднання подібних);
 - голосування з метою формування короткого списку із 3-х ідей;
 - уточнення короткого списку.
- Рекомендується:
 - використовувати для вирішення конкретної проблеми;
 - проводити в однорідних групах кількістю не більше 12 осіб;
 - НЕ виносити проблеми загального плану.
- Принципи участі у мозковому штурмі:
 - Не критикувати ідей!
 - Формулювати ідеї стисло і конкретно.
 - Фіксувати ідеї точно.
 - НЕ обмежувати кількість ідей на етапі їх виголошення.

Метод «Човник»

- Модифікований «мозковий шторм».
- Належить до методів розв'язання проблем.
- Мета – пошук ідей для розв'язання конкретної проблеми.
- Час – до 90 хв.
- Сприяє:
 - розвитку творчого мислення учасників;
 - розвитку конструктивної критики;
 - інтеграції навчальної групи;
 - підвищенню ініціативності учасників, впевненості в собі.
- Етапи:
 - Вступ:
 - учасники розбиваються на дві групи – групу генерації ідей та групу критики;
 - формулювання проблеми (конкретно і стисло);
 - оголошення методики методу;
 - Вироблення ідей (здійснюється у групі генерації ідей):
 - оголошення ідей учасниками;
 - фіксація ідей асистентом;
 - з'ясування незрозумілих ідей (роз'яснення надає лише автор ідей);
 - відбір оптимальної ідей;
 - Критика ідей (здійснюється у групі критики ідей):
 - аналіз;
 - формулювання і проголошення позитивних і негативних оцінок щодо ідей, зауважень, рекомендацій та побажань;
 - Процес повторюється доти, поки не буде знайдено оптимального рішення.
- Рекомендується:
 - використовувати для вирішення конкретної проблеми;
 - НЕ виносити проблеми загального плану.
 - Формулювати ідей стисло і конкретно.
 - Фіксувати ідей точно.
 - Критикувати ідей, а не учасників.
 - Критикувати конструктивно, аргументовано.
 - Пам'ятати, що метою критики є не «завалити» ідею, а покращити її.

Метод «Снігова куля»

- Метод колективного пошуку спільного погляду на об'єкт.
- Мета – формування нових понять, спільних цілей, спільного рішення.
- Час – 90 хв.
- Сприяє:
 - входженню в тему;
 - врахуванню досвіду кожного учасника;
 - виявленню сильних і слабих сторін групи;
 - інтеграції групи.
- Етапи:
 - Вступ:
 - проголошення цілі, методики методу;
 - формулювання завдання (наприклад, записати 3-5 формулювань об'єкту, його риси тощо);
 - Індивідуальна робота:
 - самостійне виконання завдання учасниками протягом 5 хв.;
 - Командна робота (3-5 осіб):
 - формулювання спільного рішення;
 - Групова робота (дві команди):
 - формулювання спільного рішення групи;
 - визначення представника групи для презентації рішення;
 - Заключна дискусія:
 - представники груп презентують рішення;
 - ведучий пропонує порівняти, знайти спільне і різне;
 - вибір остаточного варіанту (наприклад, шляхом порівняння з визначенням із енциклопедії).
- Рекомендується:
 - уникати надмірного узагальнення проблеми, визначення тощо;
 - формулювати визначення, рішення конкретно, точно, однозначно для запобігання довільної інтерпретації.

Метод «Килимок ідей»

- Мета – розв’язання реальної проблеми.
- Час – 90 хв.
- Сприяє:
 - зміні реальної ситуації;
 - мотивації кожного учасника до реалізації конкретних дій;
 - мобілізації для прийняття особистого рішення, вироблення особистої позиції щодо участі у розв’язанні проблеми.
- Етапи:
 - Вступ:
 - проголошення цілі, методики методу;
 - презентація проблеми у вигляді стверджувального речення;
 - розподіл учасників на 3-4 групи (по 4-6 осіб). Кожна група повинна сидіти за окремим столом;
 - Визначення проблеми та аналіз причин (10 хв.):
 - групи здійснюють аналіз причин шляхом відповіді на запитання «Чому так є?»;
 - визначені та сформульовані причини записуються на смужках паперу одного кольору (1 причина – 1 смужка);
 - смужка наклеюється одна під одною на великому аркуші паперу з написом «ПРИЧИНИ»;
 - представник від групи презентує результати аналізу причин;
 - Пошук розв’язків:
 - спираючись на визначені причини групи здійснюють пошук розв’язків шляхом відповіді на запитання «Що треба зробити, щоб усунути причину?»;
 - визначені та сформульовані розв’язки записуються на смужках паперу іншого кольору (1 розв’язок – 1 смужка);
 - для однієї причини група може запропонувати й кілька розв’язків;
 - смужка наклеюється одна під одною на великому аркуші паперу з написом «РОЗВ’ЯЗКИ» напроти відповідної причини;
 - представник від групи презентує результати аналізу причин.
 - Індивідуалізація дій:
 - кожний учасник самостійно, спираючись на запропоновані розв’язки, визначає конкретні власні дії для реалізації розв’язку шляхом відповіді на запитання «Що я зроблю, щоб сприяти розв’язку проблеми?»;
 - визначені та сформульовані індивідуальні дії (2-3 дії на учасника, період реалізації дій 3-6 місяців) записуються на смужках паперу іншого кольору (1 дія – 1 смужка);
 - смужки розміщуються горизонтально на великому аркуші паперу з написом «ДІЇ» напроти відповідного розв’язку;
 - ідеї, що повторюються розміщуються одна під одною.
 - Опрацювання ідей:
 - учасники презентують особисті ідеї у межах групи;
 - кожному учаснику видається 4 відмітки (дві червоні та дві сині);
 - учасники оцінюють ідеї один одного та визначають ті з них, які виконують обов’язково (відмітка червоного кольору) та ті, які постараються виконати (відмітка синього кольору). Учасники не обирають свої ідеї;
 - Підсумок:
 - представники груп оголошують зобов’язання, які були найчастіше обрані учасниками;
 - ведучий підсумовує, роблячи наголос на важливості реалізації дій для розв’язання проблеми.

- Рекомендується:
 - обирати проблему, що безпосередньо стосується учасників, та вважається, що проблема не має розв'язку або розв'язок проблеми знаходиться поза можливостями впливу учасників;
 - формулювання проблеми повинно відповідати загальноприйнятим переконанням;
 - використовувати метод у групі, де учасники добре знають один одного, серйозно відносяться до проблеми та відчувають взаємну довіру;
 - робити особливий наголос на те, що власні зобов'язання мають бути фактичними, а не формальними;
 - при реалізації методу концентруватися на змісті проблеми, а не на загальному вигляді «килимка»;
 - використовувати метод на кінцевій фазі тренінгу для з'ясування конкретних дій учасників після тренінгу для впровадження його результатів у професійну діяльність.
- Необхідні матеріали:
 - папір А4 трьох кольорів (30-40 штук кожного кольору);
 - великі аркуші паперу (для фліпчарту);
 - клей-олівець (1-2 на кожну групу);
 - наклейки червоного і синього кольору (по 2 для кожного учасника);
 - слайд з формулюванням проблеми;
 - слайд з етапами роботи.

Ігри

- Належать до класу імітаційних методів навчання.
- Мета – відпрацювання вмінь, відповідної поведінки.
- Сприяють:
 - закріпленню отриманих знань;
 - застосування практичних навичок;
 - зміні старих уявлень і формуванню нових цінностей, установок;
 - відпрацюванню нових правил діяльності, поведінки;
 - формуванню індивідуальної відповідальності за роботу всієї команди.
- Види:
 - рольові ігри;
 - ділові ігри (симуляції).
- Ризики / негативи:
 - штучність ситуації знижує ступінь відповідальності учасника за свою поведінку чи рішення, що приймається;
 - штучний характер гри провокує супротив з боку дорослих учасників;
 - підвищує емоційні переживання учасників.
- Рекомендується:
 - використовувати тільки тоді, коли вони дійсно допомагають досягти навчальної мети і завдань;
 - обов'язково обговорювати з групою результати гри, їх відчуття;
 - орієнтуватися на формат і тему тренінгу. Пам'ятати, що:
 - Ігри можуть НЕ підходити тематиці чи формату тренінгу.
 - Короткострокові тренінги (на півдня, наприклад) НЕ дозволять за браком часу провести гру.
 - З усіх методів тренінгу гра, як правило, вимагає найбільшого рівня попередньої підготовки і довіри між учасниками групи і, зазвичай, повинна проводитись після того як учасники познайомилися один з одним.

Цікаві факти

- Перша із відомих у світі ділових ігор була проведена у 1932 р. на фабриці «Червоний ткач».
- В 70-80-х роках XX століття під керівництвом Г.П.Щедровицького були розроблені та широко запроваджені організаційно-діяльнісні ігри (ОДІ).

Навчальні ситуації

- Мета – розвиток аналітичних навичок.
- Час – 30-90 хв.
- Сприяють:
 - активному залученню учасників;
 - інтеграції групи;
 - кращому розумінню нових знань;
 - формуванню кращого розуміння професійної сфери;
 - створенню безпечного середовища для учасників, у якому можна обговорювати проблеми та труднощі, що виникають. Використовуючи навчальні ситуації, учасники аналізують помилки й недоліки інших людей, а не свої власні.
- Види:
 - широкомасштабна ситуація (кейс-стаді);
 - мікроситуація (стислий опис, що точно описує суть проблеми);
 - ситуація – ілюстрація (використовується як приклад для вивчення нового матеріалу);
- Етапи:
 - ознайомлення із ситуацією;
 - аналіз та оцінка розв'язку ситуації.
- Рекомендується:
 - пропонувати для розгляду реалістичні навчальні ситуації;
 - при аналізі ситуації досліджувати те, що дійсно відбулось, або могли відбутись. Це дає змогу учасникам легше пов'язати матеріал із реальним життям.
 - Пам'ятати, що:
 - використання методу потребує дуже кропіткої попередньої підготовки;
 - відкриті питання є найбільш корисними для навчальних ситуацій, але інколи питання можуть бути більш зорієнтованими на конкретний елемент у ситуації.