

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ (МИИТ)

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

М. Ю. ЗЕЛЕНКОВ

ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ НА КАФЕДРЕ
«ОБЩЕСТВЕННЫЕ НАУКИ»

Учебно-методическое пособие

ББК 88.53
УДК 316
З–48

Зеленков, М. Ю. Особенности организации учебных занятий на кафедре «Общественные науки» : учебно-метод. Пособие / М. Ю. Зеленков. – М. : Юридический институт МИИТа, 2011. – 102 с.

В учебно-методическом пособии рассматриваются вопросы подготовки и проведения таких основных видов занятий как лекция, семинар, практическое занятие и самостоятельная работа. Даются рекомендации по подготовке и проведению зачетов и экзаменов, а также приводятся особенности применения отдельных интерактивных методов проведения занятий. Основная задача пособия заключается в оказании помощи профессорско-преподавательскому составу в подготовке и проведении, а студентам в активном участии в различных видах занятий на кафедре «Общественные науки».

Автор: Зеленков Михаил Юрьевич, доктор политических наук, доцент, действительный член (академик) Академии военных наук, член – корреспондент Академии педагогических и социальных наук, заведующий кафедрой «Общественные науки» Юридического института, автор более 150 научных трудов.

Рецензенты:

В. Н. Ремарчук – доктор философских наук, профессор, декан факультета СГН МГТУ им. Н. Э. Баумана.

И. Н. Мищенко – кандидат педагогических наук, доцент МГППУ.

Учебно-методическое пособие рекомендовано к изданию кафедрой «Общественные науки» Юридического института (МИИТа).

Протокол № 1 от 1 сентября 2011 г.

Предисловие

Кафедра «Общественные науки» полагает, что в стенах Юридического института должен готовиться не узкий профессионал, пусть и с фундаментальным набором знаний, а высококвалифицированный специалист с широким научным и культурным кругозором, с обширными и глубокими познаниями в области гуманитарных и социально-экономических наук, с высокими нравственными качествами, соединяющий в себе качества гражданина, патриота и интеллигента.

Анализ развития отечественной и мировой высшей школы показывает, что сегодня набирает силу общемировая тенденция гуманитаризации высшего образования. Удельный вес социально-гуманитарных тем и дисциплин в учебных планах (программах) вузов мира существенно возрос и достиг 25-50%.

Кафедра считает, что гуманитаризация образования – не случайность, не временная мода. Тем более не мода гуманитаризация обучения современных российских специалистов. Это один из основных путей совершенствования профессиональной подготовки к практической деятельности. Современные компетенции, которыми должен обладать будущий специалист, наряду с собственно профессиональной подготовкой предполагают высокую гуманитарную, политологическую, психологическую подготовку, умение работать в коллективе.

Быстрые изменения науки, техники, динамизм общественно-политических процессов привели к тому, что современным специалистам теперь нужны не только и не столько широкие и глубокие знания (эрудиция, память) и умения их воспроизводить, вспоминать (репродуктивное мышление), сколько умения добывать, использовать знания, информацию, мыслить самостоятельно, творчески, продуктивно, системно. Знания, особенно фактические, устаревают очень быстро, а мыслительные способности, наоборот, позволяют адаптироваться к изменениям, появлению нового. Динамичному общественно-политическому процессу соответствует гибкий, системный интеллект профессионала. Любой интеллект предполагает эрудицию, репродуктивное и продуктивное (творческое) мышление. В структуре современного интеллекта самый ценный компонент – продуктивное мышление.

В учебном процессе вузов пока еще весьма сильно выражена направленность на формирование статичного и отрывистого интеллекта. Это выражается в упоре на формирование и проверку памяти и репродуктивного мышления на семинарах, зачетах и экзаменах (озвучивание определений, учебных пособий, лекций и т.д.). Студенты затрачивают массу времени на переписывание, оформление различных документов и т.д. Почитать литературу, самостоятельно критически осмыслить различные точки зрения им часто не хватает времени.

Таким образом, кафедра убеждена, что сегодня крайне необходимо организовывать и вести образовательный процесс не по школярски, а с упором на развитие самостоятельности мышления студентов и их творческих способностей.

Глава 1

ВЗГЛЯДЫ КАФЕДРЫ НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС, СОВРЕМЕННЫЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ И ПЕРСПЕКТИВЫ ИХ РАЗВИТИЯ

Изучение гуманитарных и социально-экономических дисциплин – составная часть образовательного процесса в высших учебных заведениях, который представляет собой целенаправленный организованный процесс воспитания и обучения. В результате изучения этих дисциплин должен быть заложен фундамент общественно-политических и социально-экономических знаний, умений и навыков в сознании обучаемого. Великий учёный в области механики и процессов управления Б.В. Раушенбах говорил: «Огромное преимущество гуманитарных наук в том, что в них гораздо в большей степени, чем в естественных, содержится нравственное начало».

Под содержанием гуманитарных и социально-экономических дисциплин понимают точно определенный объем систематизированных знаний, умений и навыков, опыт творческой деятельности и волевою воспитанность выпускников высших учебных заведений, составляющих основу их всесторонней подготовки к будущей профессиональной деятельности. Содержание гуманитарных и социально-экономических дисциплин изменяется с учетом развития гуманитарных и социальных наук, новых достижений высшей школы.

Для непрерывного совершенствования содержания обучения необходимо умело использовать результаты развития современной науки, гуманитарных и социальных знаний, своевременно внося необходимые коррективы в нормативные и учебно-методические документы, регламентирующие образовательный процесс: компетенционные требования к профессиональной подготовке выпускников, рабочие учебные программы, фондовые тексты лекций, методические разработки к различным видам учебных занятий и др.

Достижение требуемого уровня усвоения гуманитарных и социально-экономических дисциплин осуществляется за счет рационального соотношения фундаментальных теоретических знаний и практической подготовки, использования современных

эффективных педагогических технологий обучения, систематической самостоятельной работы студентов.

Оценивая роль и значение фундаментальных знаний, необходимо исходить из положения о том, что теория есть отражение и обобщение практики. Теория является руководством к действию. А практика – исходный пункт теоретического познания и критерий истины.

Знания, которые получают обучающиеся, по своему содержанию и объему должны в первую очередь удовлетворять потребностям практики, обусловленной характером современного этапа развития Российской Федерации и науки. Они являются необходимой базой для расширения теоретического кругозора обучаемых, формирования научного подхода к решению будущих профессиональных задач.

В условиях ограниченного бюджета учебного времени на изучение дисциплин учебного плана важное значение приобретает подбор научно-обоснованного учебного материала, необходимого для успешного освоения и выполнения обучаемыми будущих профессиональных обязанностей. Исходя из этого, содержание учебного материала должно формироваться с учетом значимости выбранной специальности обучения, иметь необходимую профессиональную направленность, а удельный вес дисциплины или раздела дисциплины должен соответствовать той роли, которую учебный материал играет в подготовке конкретного специалиста. Поэтому для каждой специальности существуют свои профилирующие социогуманитарные дисциплины (разделы учебных дисциплин, отдельные темы), которые формируют у обучаемых гражданскую позицию, основные знания, умения и навыки, обеспечивают необходимую глубину усвоения содержания профессиональных дисциплин учебного плана. На усвоение этих дисциплин (разделов учебных дисциплин, тем) необходимо выделять основную часть бюджета учебного времени по кафедре.

Завершающим элементом процесса обучения является результат. В логическом понимании результат – это реализованная цель обучения. Основными его показателями выступают *знания, умения, навыки и профессиональные качества.*

Знания – это продукт познания обучаемым предметов и явлений действительности, законов природы и общества. Процесс

овладения знаниями проходит ряд этапов: восприятие, осмысление, запоминание и применение на практике.

Умение – это структурный компонент личности (комплекс знаний и способов действий), определяющий возможность осуществления определенной деятельности. Умения характеризуют степень подготовленности обучаемого к выполнению своих обязанностей.

Навык – сознательное действие обучаемых, доведенное до автоматизма. Формирование навыков протекает в соответствии с рядом законов. По своей структуре навыки подразделяются на умственные (мыслительные), сенсорные (чувственные), двигательные (моторные), умственно-сенсорно-двигательные и навыки коллективных действий.

Профессиональные качества обучаемых – это комплекс взаимосвязанных и взаимодополняющих друг друга социально-обусловленных компонентов личности обучаемого, характеризующих его как высокопрофессионального специалиста.

Особое внимание при организации образовательного процесса необходимо обращать на выбор видов учебных занятий. В основу должен быть положен следующий алгоритм: *получение теоретических знаний*, раскрывающих состояние и перспективы развития вопросов гуманитарных и социальных наук; *формирование научного мышления*, как правило, на лекциях и семинарах; *выработка умений и навыков* в решении ситуационных задач, непосредственно связанных с приобретением практических умений на практических занятиях (семинарах).

Специфические закономерности процесса обучения на кафедре:

Дидактические закономерности:

1. Результаты обучения прямо пропорциональны продолжительности обучения.

2. Результаты обучения зависят от осознания целей обучения обучаемыми.

3. Результаты обучения зависят от способа включения в деятельность.

4. Результаты обучения зависят от применяемых методов, средств и форм.

5. Результаты обучения находятся в прямо пропорциональной зависимости от педагогического мастерства обучающего.

Гносеологические закономерности:

1. Результаты обучения прямо пропорциональны умению учиться.

2. Продуктивность усвоения знаний, умений, навыков прямо пропорциональна объему практического применения знаний, умений, навыков.

3. Продуктивность зависит от объема учебной деятельности обучаемых.

4. Продуктивность усвоения зависит от уровня проблемности обучения.

5. Продуктивность усвоения зависит от интенсивности включения обучаемых в разрешение посильных и значимых для них проблем.

Психологические закономерности:

1. Продуктивность обучения зависит от интереса к будущей деятельности.

2. Продуктивность обучения зависит от возможностей обучаемых.

3. Продуктивность обучения прямо пропорциональна интенсивности тренировки навыков.

4. Результат усвоения конкретного материала зависит от способности обучаемых к овладению конкретными знаниями, умениями, навыками, от индивидуальных склонностей обучаемых к каким-либо видам деятельности.

5. Продуктивность обучения зависит от уровня, силы, интенсивности и способности мышления обучаемых.

6. Продуктивность работы зависит от уровня сформированности умений и навыков.

Кибернетические закономерности:

1. Обученность прямо пропорциональна обучаемости.

2. Эффективность обучения зависит от частоты и объема обратной связи.

3. Качество знаний зависит от эффективности контроля.

4. Качество обучения обусловлено качеством управления образовательным процессом.

5. Эффективность управления находится в прямой зависимости от количества и качества управляющей информации, состояний и возможностей обучаемых, воспринимающих и перерабатывающих управляющие воздействия.

Социологические закономерности:

1. Развитие индивида обусловлено развитием всех других индивидов, с которыми он находится в прямом или косвенном общении.

2. Эффективность обучения зависит от интенсивности взаимообучения.

3. Эффективность обучения растет в условиях состязательности.

4. Эффективность обучения зависит от качества общения обучающего с обучаемым.

5. Дидактогения (грубое отношение педагога к обучаемому) ведет к снижению эффективности обучения в коллективе, каждого обучаемого в отдельности.

Организационные закономерности:

1. Эффективность обучения зависит от организации. Лишь такая организация обучения является хорошей, которая развивает у обучаемых потребность учиться, формирует познавательные интересы, приносит удовлетворение, стимулирует познавательную активность.

2. Результаты обучения зависят от работоспособности обучаемого.

3. Результаты обучения зависят от работоспособности обучающего.

4. Продуктивность обучения зависит от уровня организации педагогической деятельности.

Вопросы гуманитарных и социально-экономических дисциплин изучаются в тесной взаимосвязи с другими учебными дисциплинами и в соответствии со спецификой и профилем обучения на основе системного подхода к содержанию теоретического и практического обучения студентов.

Образовательный процесс есть непосредственный или опосредованный процесс обмена информацией между обучающим и обучаемым. Этапы его эволюции в аспекте применяемых средств таковы. Вначале в непосредственном обучении, когда обучаемый слушал педагога, наблюдал за ним и подражал ему, использовалась только вербальная и невербальная передача информации с помощью речи, жестов и т.д. С появлением письменности в обучении стали все шире использоваться рукописные, а затем и печатные работы.

Появились учебные пособия, учебники, библиотеки и т.д. Довольно скоро неоднозначным стал ответ на вопрос – что дает обучаемым больше знаний, живое слово педагога или чтение книг? В XX в. по мере массового распространения оптических средств, радио, телевидения, магнитозаписи, средств связи заговорили о растущем воздействии этих средств на умы людей. Сейчас ясно, что по многим аспектам образования, если говорить шире, формирования личности, СМИ уже стали более мощным фактором, чем книги.

В настоящее время наступает новая революция в технических средствах обучения – внедряется новая информационная технология. Как это часто бывает, возможности появились как раз тогда, когда созрели потребности. Новые информационно-технические средства трансформируют и интегрируют существующую информационную технику в персональные унифицированные информационные терминалы. Они и станут со временем основным персональным, личным средством получения, хранения, передачи, обработки информации практически всех видов, в том числе и учебной. И это средство будет эффективнее и удобнее всех тех разнообразных средств, которые используются сейчас.

Уже сегодня электронные мультимедийные учебные пособия, создаваемые на основе ПЭВМ и современных средств визуализации, позволяют добиться впечатляющих успехов в приближении их имитационных возможностей к реальным процессам. Такие программы широко используются на кафедре.

Перспектива информационного обеспечения учебного процесса – в основном безбумажная технология обработки, передачи, представления, хранения информации. Техническая база – сети персональных ЭВМ.

Кафедра прилагает усилия для решения задачи создания электронных мультимедийных учебных методических комплексов дисциплины и учебных пособий, которые бы помогали обучаемому глубже и качественнее усваивать материал. Со временем эти программы будут интегрироваться в единую систему обучения студента в вузе.

До сих пор мел и доска, карандаш и бумага занимали в учебном процессе главное место. Однако революция ТСО набирает темпы. Есть все основания полагать, что в ближайшем будущем главными «пособиями» в освоении учебного материала,

профессиональной подготовке специалистов станут не традиционные бумажные средства, а автоматизированные обучающие и экспертные системы, электронные тренажеры и видеоигры, компьютерные средства обработки изображений, информационно-поисковые системы и т.п. Понятно, что эти средства не отменяют книг, подобно тому, как книгопечатание не привело к исчезновению рукописей или потере значимости живого слова преподавателя. Но книги, другие печатные материалы в современном учебном процессе играют более важную роль, чем устные лекции и рукописи. Современные ТСО отберут эту роль у книг.

Информатизация, компьютеризация представляют обучаемым не только более эффективные носители учебной информации, но и позволяют полнее реализовать важнейшие принципы обучения – научность, наглядность, активность, самостоятельность обучаемых, индивидуальный подход и т.д. Новая информационная техника и технология может помочь освободить поле для развития самостоятельного мышления.

Таковы основные взгляды кафедры на образовательный процесс в вузе XXI в., воспитание и обучение студентов на кафедре «Общественные науки».

Глава 2 ВИДЫ ЗАНЯТИЙ И ИХ ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ

В процессе обучения преподаватели используют разнообразные формы и методы занятий, добиваясь повышения познавательной активности обучаемых, эффективного решения учебно-воспитательных задач.

Под *формой занятия* понимается система организации, внутренняя структура, определенный порядок его проведения.

Метод проведения занятия – это способ передачи знаний и формирования у обучаемых на их основе практических навыков и умений. Каждый метод имеет свои преимущества и позволяет достаточно глубоко усвоить программный материал.

Совокупность используемых форм и методов занятий образует **методику** их проведения.

При изучении гуманитарных и социально-экономических дисциплин в высших учебных заведениях применяются различные

виды учебных занятий, основными из которых являются *лекции, семинары, практические занятия, тренинги, консультации, самостоятельная работа*. Кроме того, с обучаемыми могут проводиться теоретические конференции по актуальным вопросам теории и практики и индивидуальные собеседования.

При определении вида занятия следует исходить: *во-первых*, из его места в учебном плане и взаимосвязи с общими задачами обучения; *во-вторых*, из расчета времени, отводимого на занятие, и, необходимого для раскрытия целей; *в-третьих*, из качественного состава аудитории. Преподавателям, считал В. Ключевский, слово дано не для того, чтобы усыплять свою мысль, а для того, чтобы будить чужую.

Лекции являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют фундамент теоретической подготовки обучаемых. Лекция как форма обучения возникла в XIII—XIV веках в Западной Европе в форме чтения книг. С тех пор методы проведения лекции претерпели существенные изменения. В настоящее время в вузах, лекции, как правило, составляют 50% аудиторного учебного времени. В федеральных государственных образовательных стандартах третьего поколения лекционный бюджет аудиторного времени снижен до 40% (в зависимости от специальности и направления).

Назначение лекций – дать обучаемым основу теоретических знаний по дисциплине, на базе которых в последующем вырабатываются умения и навыки, сконцентрировать у них внимание на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их самостоятельную активную познавательную деятельность.

Лекции должны носить, как правило, проблемный характер, отражать актуальные вопросы теории и практики, современные достижения науки, а также способствовать развитию творческого мышления обучаемых. Как показывает практика, высокую оценку обучаемых получают лекции, в которых преподавателю удается теоретический материал тесно увязать с опытом будущей практической деятельности специалиста. Такие лекции достигают максимального результата.

Ведущим методом лекции выступает *устное изложение учебного материала*, сопровождающееся демонстрацией видео и

аудиофрагментов, фотографий, схем, плакатов, использованием электронно-вычислительной и мультимедийной техники.

Лекции читаются профессорами и доцентами. В порядке исключения к чтению лекций приказом ректора вуза могут допускаться наиболее опытные преподаватели, имеющие педагогический стаж не менее пяти лет. Для чтения отдельных лекций могут приглашаться ведущие ученые, преподаватели из других вузов, специалисты-практики.

Семинары проводятся по основным и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебных программ.

Назначение семинара – воспитать у обучаемых глубокую идейную убежденность, углубить и закрепить теоретические знания, получаемые на лекциях и в процессе самостоятельной работы над проблемными вопросами, сформировать и развить у них научное мышление, навыки анализа, аргументированного изложения и отстаивания своего мнения, умение активно участвовать в творческой дискуссии. Учиться и не размышлять, писал великий Конфуций, – напрасно терять время. Размышлять и не учиться – губительно.

Подготовка к семинару требует от преподавателей и обучаемых основательной предварительной работы, которая заключается, прежде всего, в полном и глубоком усвоении содержания рассматриваемой темы, и осуществляется на основе задания (плана семинара). Задание (план семинара) разрабатывается преподавателем и доводится до обучаемых до проведения первых занятий по теме семинара. Недопустимо заблаговременное распределение вопросов семинара между обучающимися. Это снижает качество подготовки к нему и не способствует развитию у студентов творческого мышления. Семинар проводится не ранее чем через 5–6 дней после завершения последнего занятия по теме семинара. Продолжительность семинара составляет, как правило, не менее 2 часов.

Организуя семинар, преподаватель должен выделить самые существенные проблемные вопросы, которые способствовали бы не только изучению учебного материала, но и развитию творческого мышления у обучаемых. На семинарах им предоставляется возможность путем творческой дискуссии и взаимного обмена мнениями обсудить вынесенные на занятие вопросы, глубоко и всесторонне разобрать их содержание, подойти к обоснованным

обобщениям и выводам, добиться правильного понимания наиболее важных вопросов теории и практики. В ходе проведения семинара нужно добиваться высокой активности обучаемых, учить их свободно и правильно излагать свои мысли. Особое внимание необходимо уделять умению обучаемых увязывать теорию с решением практических задач, с жизнью современного российского общества, логично и убедительно излагать материал.

Практические занятия проводятся с целью выработки у обучаемых практических умений и приобретения навыков в решении конкретных задач в различных условиях.

Контрольные работы выполняются в виде письменных ответов на вопросы, выполнения контрольных заданий или практической проверки выполнения обучающимися упражнений или приемов. Содержание заданий на контрольную работу (занятие) и порядок ее выполнения устанавливаются преподавателем.

Самостоятельная работа обучаемых является важной составной частью учебно-воспитательного процесса и проводится в целях закрепления, расширения и углубления полученных знаний, выработки навыков работы с литературой, активного поиска новых знаний, подготовки к предстоящим занятиям, зачетам и экзаменам. Великий русский писатель и популяризатор науки Н. Рубакин писал: «Всякое настоящее образование добывается только путем самообразования». Эффективность самостоятельных занятий зависит от четкости их планирования и проведения, контроля и обеспечения обучаемых необходимыми учебными и методическими материалами, уровня их организованности. Самостоятельная работа организуется, обеспечивается и контролируется преподавателем. При этом задача преподавателя состоит в том, чтобы эта работа не превратилась в сизифов труд, а имела конкретные цели и результат в строго отведенные учебным планом сроки.

Курсовая работа – это содержательное, самостоятельное, выполненное под руководством преподавателя, научное поисковое исследование. Оно имеет теоретическую составляющую анализа актуальных вопросов изучаемой дисциплины, а также содержит анализ практического опыта, изучавшегося студентом в рамках цикла предметных дисциплин. Курсовая работа имеет целью углубить, систематизировать и закрепить полученные студентами теоретические знания в области общественных наук,

совершенствовать приобретенные навыки при анализе общественных и других явлений и процессов, а также развить навыки разработки докладов и лекций.

Курсовая работа обобщает итоги работы студента над избранной темой в течение всего периода изучения дисциплины. В курсовой работе должно содержаться приложение теоретических знаний, полученных студентом на лекционных и семинарских занятиях к решению задачи, сформулированной совместно с научным руководителем. Курсовая работа отражает степень освоения студентом навыков научно-исследовательской работы и умения использовать их на практике, знание отечественной и зарубежной литературы по избранной теме, а также умение студента кратко, и аргументированно излагать результаты своей работы.

Консультации предназначены для руководства и оказания студентам помощи в самостоятельном изучении учебного материала. Консультации проводятся преподавателем регулярно, как правило, после окончаний аудиторных занятий для каждой формы обучения и могут носить индивидуальный или групповой характер.

Теоретические (научно-практические) конференции проводятся на завершающем этапе изучения дисциплин в интересах систематизации и углубления полученных знаний, выработки у обучаемых навыков сбора, анализа и обобщения информации, подготовки докладов и сообщений, приобретения опыта публичных выступлений и ведения научных дискуссий. План проведения конференции выдается обучаемым не менее чем за месяц до ее проведения.

Таковы основные виды занятий, проводимых по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой, и их назначение.

Глава 3

МЕТОДИКИ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОСНОВНЫХ ВИДОВ ЗАНЯТИЙ

3.1. ЛЕКЦИЯ

Лекции составляют фундамент теоретической подготовки обучаемых. Лекции своим содержанием и методами изложения должны обеспечивать понимание обучающимися учебного

материала, формирование у них творческого подхода к рассматриваемым вопросам, побуждение к дальнейшей самостоятельной работе.

Дидактическое назначение лекции, писал А. Барabanщиков, заключается в том, чтобы ввести обучаемых в науку, ознакомить их с основными категориями, закономерностями изучаемой дисциплины, ее методологическими основами.

Как правило, лекция предшествует другим видам занятий, поэтому ее основной задачей является не только раскрытие определенной темы, но и разъяснение ее значения, особенности изучения, а также связи с предыдущей и последующей темами, с другими отраслями знаний. В лекции также определяются направления самостоятельной работы обучаемых над соответствующими учебными материалами.

В зависимости от предназначения и поставленных целей лекции бывают разных видов. Педагогическая наука выделяет следующие основные виды лекций:

Лекция вводная, как правило, вступительная к дисциплине, наиболее трудная и сложная. Она должна ввести в курс преподаваемой дисциплины, кратко и сжато рассказать все о ней, отобразить структуру предмета, познакомить с имеющейся литературой и т.д.

Лекция учебно-программная (очередная) должна затрагивать конкретную тему, поиск путей разрешения противоречий по рассматриваемой проблеме, достижение тесного взаимодействия с социальной практикой, формирование системы социальных знаний, изложение методических советов, рекомендаций для организации самостоятельной работы и др.

Обзорная лекция читается при подготовке к зачету или экзамену и, как правило, охватывает все основные проблемы, изучаемые дисциплиной.

Установочная лекция читается, обычно, студентам заочного обучения. Для нее характерна большая концентрация учебного материала, насыщенность, отсылка к конкретным источникам. В ходе ее чтения даются конкретные задания к другим занятиям.

Необходимо подчеркнуть, что эффективность лекции напрямую зависит от личного воздействия лектора, его

эмоциональной силы живого слова, умения ярко, доходчиво и убедительно излагать материал.

Методика разработки лекций

Опыт показывает, что качество лекции непосредственно зависит от тщательности ее подготовки. Исходные данные (наименование темы лекции, перечень учебных вопросов и отводимое учебное время) указываются в рабочей учебной программе.

Подготовка преподавателя к лекции начинается с изучения целевой установки, в которой определяется, что обучающиеся должны знать, уметь, с чем быть ознакомлены в результате изучения данной темы.

Наличие этих данных позволяет преподавателю уяснить тему лекции и сущность каждого ее вопроса.

Уяснение темы дает возможность определить ее содержание и границы, а также правильно и полно подобрать литературу по всем вопросам лекции.

Иллюстративный мультимедийный материал обычно разрабатывается автором лекции параллельно с написанием лекции или же сразу после работы над ее текстом.

К разработке лекций привлекаются преподаватели, которые допущены к их чтению. Основными требованиями к преподавателям, привлекаемым к разработке лекций, являются глубокое и всестороннее знание преподаваемой учебной дисциплины, обязательное его участие в научной работе кафедры в целях использования результатов научных исследований.

В ходе подбора литературы по теме лекции следует помнить, во-первых, что бюджет времени преподавателя ограничен. А, во-вторых, что существуют темы, по которым написано достаточное количество трудов, и преподаватель, практически не в состоянии прочитать всю имеющуюся по теме лекции литературу. Поэтому, прежде всего, следует отобрать основные источники, дающие наиболее научное и полное изложение рассматриваемых вопросов лекции. К таким источникам можно отнести учебники, учебные пособия, новейшие фундаментальные научно-исследовательские труды и научные публикации. При отборе необходимой литературы преподавателю следует получить консультацию у опытных

специалистов-методистов, хорошо знающих библиографию по заданной теме. После общего ознакомления с литературой необходимо отобрать нужные источники. Для каждой лекции отбирается тот учебный материал, который с наибольшей ясностью и полнотой демонстрирует основные, принципиальные идеи темы лекционного занятия. Полный список литературы по отдельным вопросам лекции целесообразно сохранить и после завершения ее разработки. Более того, этот список литературы желательно постоянно расширять и обновлять, так как не исключено, что над данной темой преподавателю еще придется работать в течение ряда лет.

После отбора и систематизации литературы приступают к ее изучению. Важно спланировать время, необходимое для ознакомления и изучения подобранной литературы. Распределение времени обуславливается многими факторами, среди которых наиболее существенными являются знание предмета, наличие опыта педагогической работы у преподавателя, сложность темы лекции и степень ее разработанности, количество источников, подлежащих изучению, умение преподавателя работать с книгой.

В целях наиболее продуктивного использования времени для работы над источниками необходимо установить последовательность изучения рекомендованной литературы, которая во многом определяется временем, отводимым на подготовку лекции.

Если времени достаточно, то изучение источников ведется в порядке их ценности с учетом новизны и полноты изложенного в них материала. Если же на подготовку лекции отведено ограниченное время, то изучение материала лучше начинать, используя имеющиеся на кафедре учебники и учебные пособия по данной теме лекции, разработанные предыдущими преподавателями. Однако во всех случаях в обязательном порядке должны быть изучены и в полной мере использованы действующие нормативные правовые документы, относящиеся к теме.

Изучение источников должно включать глубокое осмысление прочитанного материала с обязательными записями наиболее важных фактов, теоретических положений и выводов. При необходимости прочитанные работы конспектируются. Наличие таких записей и конспектов во многом помогает при подготовке текстуальной части лекции, а в дальнейшем может быть использовано в научной работе.

Методы работы преподавателя с литературой при разработке лекции могут быть самыми различными. Одни преподаватели считают, что необходимо конспектировать прорабатываемые источники, делая выписки по каждому вопросу лекции, а затем на основе законспектированного материала писать текст лекции. Другие ограничиваются лишь заметками, поясняющими в каких источниках и на каких страницах изложен материал по тому или иному вопросу.

После того как подобранная литература изучена и сделаны необходимые выписки, можно приступать к написанию текста лекции. Эту работу рекомендуется начинать с составления развернутого рабочего плана лекции. Наличие рабочего плана облегчает написание лекции и позволяет более последовательно и логично располагать материал, что в свою очередь обеспечивает лучшее его понимание и усвоение.

Очень важно, с учетом соответствующих уровней знаний и компетенций, дидактических единиц федеральных государственных образовательных стандартов и рабочих учебных программ правильно выбрать и сформулировать учебные вопросы лекции.

Беглое, поверхностное изложение материала без соответствующего анализа и доказательств приведет к заметному снижению научности, проблемности и познавательности лекции. Поэтому в соответствии с рабочей учебной программой, уровнем подготовленности обучаемых целесообразнее в план лекции включить два-три конкретных наиболее сложных (проблемных) вопроса по данной теме. В противном случае преподаватель будет поставлен перед необходимостью излагать материал поверхностно, без соответствующего анализа и доказательств. В результате научное и познавательное значение такой лекции снижается.

После составления развернутого рабочего плана необходимо еще раз проанализировать подобранный материал с точки зрения выполнения целевой установки темы, программы в целом и только после этого можно приступать к написанию текста.

Текст лекции следует писать на одной стороне листа, оставляя широкие поля, с тем, чтобы при необходимости можно было сделать нужные пометки, облегчающие чтение и доработку лекции, использование в ходе ее наглядных учебных пособий и мультимедийных средств обучения.

Лекция должна быть изложена строго систематически. Под *систематичностью изложенного материала* следует понимать такое его расположение, когда каждый последующий тезис, выдвигаемый преподавателем, логически вытекает и обуславливается предыдущим положением. Лекцию необходимо разрабатывать так, чтобы она не механически запоминалась или зазубривалась обучающимися, а усваивалась ими сознательно и творчески. Излагая факты путем глубокого анализа и обобщений, вскрывая их внутреннюю связь, всячески внося элементы проблемности в материал лекции, преподаватель должен воспроизвести процесс открытия новых теоретических положений.

Структура построения лекции

При написании текста необходимо строго соблюдать общепринятую структуру построения лекции. Каждая лекция, независимо от темы и содержания, по своему композиционному построению должна делиться на три составные части: *вступление, основную часть и заключение.*

По объему материала указанные части не равны между собой. Отличаются они друг от друга и по своему назначению. Самой короткой частью является *вступление*, которое по времени не должно превышать 10 минут. Цель вступительного слова – заинтересовать студентов, привлечь их внимание к изучаемой теме. От его содержания, эмоциональности и яркости подачи материала во многом зависит успех лекции в целом. Поэтому будет уместным начать вступление с короткого рассказа, примера и даже пословицы или поговорки, имеющих отношение к теме лекции. В дальнейшем преподаватель должен донести до сознания обучаемых актуальность и значение данной темы, овладеть аудиторией, установить с ней тесный психологический контакт и взаимопонимание и таким образом подготовить обучаемых к восприятию материала. Практика показывает, что эффективность вступления высока тогда, когда преподаватель заранее тщательно продумал не только содержание, но и форму изложения вступительного слова и, ни в коем случае его не зачитывает.

На *основную часть* двухчасовой лекции отводится не менее 50-60 минут. В ней всесторонне раскрываются основные вопросы, подробно рассматривается фактический материал, представляющий

основу для выводов и заключений, разбираются наиболее поучительные примеры (положительные и отрицательные), и на основе всего сказанного делаются необходимые выводы.

Рассматривая какой-либо вопрос, нельзя ограничиваться лишь изложением теоретических положений, перечислением отдельных фактов и событий. Необходимо логически стройно выстроить изложение вопроса. При этом рассуждения не должны быть абстрактными, вне времени и конкретных условий. Научная объективность, всесторонняя аргументация выдвигаемых положений убеждают обучаемых в их правдивости, а логичность изложения способствует глубокому их пониманию и твердому усвоению.

Немаловажным требованием к изложению содержания вопросов лекции по общественным наукам является их проблемность. *Проблемность* – понятие чрезвычайно широкое. Это и высокая научность, и острая полемичность, дискуссионность излагаемой темы, и спорность оценок, и возможность сомнений, и затруднительность ситуаций, и многовариантность решения. Важно правильно выбрать проблему, сформулировать ее и, поставив перед обучаемыми, показать возможность ее решения. В процессе подготовки материала преподаватель может поступить так: разделить материал на относительно самостоятельные, но логически связанные между собой части и в «точках перехода» от одной части к другой сформулировать проблемные вопросы.

Суть проблемной лекции состоит в том, что в ней не излагаются готовые истины, а создаются проблемные ситуации, которые содержат различные противоречия и тем самым побуждают обучаемых к активному мышлению. Когда обучаемые уясняют проблемную ситуацию, когда «делают открытие» для себя, они становятся творчески мыслящими субъектами. Ни один наставник, считал К.Д. Ушинский, не должен забывать, что его главнейшая обязанность состоит в приучении воспитанников к умственному труду и что эта обязанность более важна, нежели передача самого предмета

В целях развития у обучаемых творческого мышления, активизации их познавательной деятельности необходимо до минимума свести объем подаваемого материала лекции. Наиболее успешно формируется способность творческого мышления, если обучаемый самостоятельно может найти в лекционном материале

главное, основное, составить свое понятие о данном предмете изучения и сделать необходимые пометки в своей тетради. **Запись всего содержания лекции под диктовку НЕ ДОПУСКАЕТСЯ.**

Отбирая учебный материал, преподаватель должен определить, какой раздел имеет проблемное, а какой информационное содержание и поставить к ним соответствующий ***ВОПРОС – проблемный или информационный.*** *Проблемным* можно назвать вопрос, поиск ответа на который требует от обучаемых включения процессов мышления, а не только памяти. Такой вопрос – необходимое условие возникновения проблемной ситуации. Он является как бы логическим мостиком между усвоенными и еще неизвестными обучаемым знаниями, которые нужно добыть усилиями собственной мысли. Использование проблемных вопросов в сочетании с информационными значительно повышает активность обучения.

Чтение *заключительной части* лекции не должно превышать 10 минут. Заключение, так же как и вступление, должно быть ярким и впечатляющим и, ни в коем случае не сводиться к краткому перечислению того, о чем говорилось в главной части лекции. В нем должны подводиться общие итоги и делаться обобщенные выводы. Особое внимание должно быть обращено на те выводы, которые имеют практическое значение для обучаемых.

В конце лекции преподаватель ставит задачи на самостоятельную работу, дает методические рекомендации по изучению литературы, как лучше организовать свою работу, чтобы при наименьшей затрате времени получить наиболее высокие результаты.

По своей форме материал лекции должен располагаться последовательно с соблюдением внутренней логической связи между отдельными мыслями, теоретическими положениями и рассматриваемыми вопросами. Каждый из основных вопросов, предусмотренных планом лекции, должен заканчиваться подведением итогов и краткими выводами, вытекающими из фактического материала и разобранных примеров. По своему объему двухчасовая лекция не должна превышать, как правило, 20 машинописных листов.

После того как лекция написана, преподавателю следует подобрать и подготовить необходимый для нее иллюстративный

материал: слайды, плакаты, карты, схемы, чертежи, таблицы и др., а также мультимедийное сопровождение: видео и аудиосюжеты,

Иллюстративный материал должен дополнять лекцию, а не подменять ее. Его главное назначение – помогать лектору в раскрытии наиболее важных и сложных вопросов темы, и в то же время, он должен облегчать студентам понимание и усвоение основного содержания лекции. Не следует слишком увлекаться иллюстративным сопровождением лекции и использовать его в ущерб ее научному содержанию. Иллюстрировать целесообразно лишь то, что без графического выражения будет слабо усвоено учащимися. Как правило, на один учебный вопрос готовится одна основная «стержневая» схема (слайд), которая будет доступна учащимся в течение изучения этого вопроса, и несколько схем (слайдов), которые детализируют отдельные элементы содержания вопроса.

Особой заботой преподавателя в период подготовки лекции должна стать организация подготовки мультимедийного сопровождения чтения лекции. Оно, как и иллюстративный материал, должно органически увязываться с содержанием лекции, дополняя ее ценной информацией, оказывая на учащихся определенное воспитательное воздействие, активизируя их внимание.

Для того чтобы не выбиться из бюджета учебного занятия, на полях лекции необходимо делать соответствующие пометки, относящиеся к использованию иллюстративного и мультимедийного материала (время начала и конца показа слайда, длительность видео- и аудиосюжетов и т.д.)

СЛЕДУЕТ ПОМНИТЬ, лекция ни в коем случае не должна превращаться в простое комментирование слайдов или просмотр видеосюжетов. Мультимедийные технические средства обучения надо использовать разумно, умело сочетая их с научным изложением материала и комментированием показанного. Все это должно дополнять лекцию, повышая ее учебно-воспитательное значение, а не подменять ее.

Подготовка к чтению лекции

Одним из решающих условий эффективности лекции является подготовленность преподавателя к ее чтению. Подготовка

преподавателя имеет своей целью выверить лекцию по времени, глубоко изучить текст, выработать умение владеть собой и словом.

Большинство преподавателей проводят лекционное занятие, пользуясь планом чтения лекции, развернутым планом (тезисами) или конспектом лекции. Преподавателям, читающим новый материал, целесообразно пользоваться *схемой* его изложения. Это позволит увязать учебные и воспитательные цели, подобрать наиболее эффективные методы обучения, установить последовательность изложения учебного материала и, что очень важно, определить, где по ходу лекции будут использоваться те или иные мультимедийные средства обучения, наглядные пособия, а также где в ходе изложения учебного материала будут приводиться необходимые цитаты и примеры.

Схема изложения лекции должна быть наглядной, удобной, ключевые слова должны быть выделены, чтобы сразу бросаться в глаза. Важные теоретические положения, этапы занятия и другие элементы нужно выделить цветами, особыми обозначениями. Обычно преподаватель сам разрабатывает систему условных обозначений, символов, знаков и сигналов. Такая схема удобна тем, что даже при быстром взгляде на нее преподаватель видит, что он должен сказать, сделать, зачитать, продемонстрировать, помогает она и при потере мысли, нарушении хода рассуждений.

После составления плана (схемы) лекции преподаватель несколько раз сначала молча, прочитывает, а затем вслух произносит текст лекции. Мысленная репетиция должна быть скорее внутренним разъяснением, чем заучиванием наизусть.

Устная репетиция позволяет воспринять учебный материал на слух, отшлифовать отдельные обороты речи, поправить стиль изложения, отработать дикцию, тембр, силу и эмоциональную окраску голоса, установить необходимый темп изложения, внести другие необходимые поправки.

Чтение лекции вслух позволяет постепенно перейти от чтения по конспекту к свободному изложению материала. На репетициях надо стремиться к ведению незримого диалога с обучаемыми, при котором они как бы мысленно ведут разговор с преподавателем, принимая участие в решении проблемных вопросов, восприятии определений и т.д. Устная репетиция важна тем, что размышления преподавателя вслух придают подготовленному тексту большую

ясность и определенность, а осмысление всего материала становится более простым и организованным. Эту черновую работу лучше всего проводить без посторонних, сначала без учета времени, а затем с часами в руках.

Когда преподаватель почувствует, что в достаточной степени владеет материалом, то тренировку целесообразно перенести в ту аудиторию, где будет читаться лекция. Здесь же желательно провести генеральную репетицию с использованием всего иллюстративного материала. Это дает возможность привыкнуть к реальным условиям и освоить применение мультимедийных средств обучения.

Большую помощь преподавателю в подготовке к чтению лекции может оказать прослушивание магнитофонной записи или просмотр видеозаписи своей генеральной репетиции выступления, что позволит уточнить время, определить нужный темп чтения лекции, обнаружить допущенные ошибки и устранить их. Желательно, чтобы на последней репетиции лекции присутствовали опытные педагоги, которые своими советами и замечаниями помогут начинающему преподавателю повысить качество ее чтения.

ЗАПОМНИТЕ: Подготовка к лекции обязательна как для опытных, так и для начинающих преподавателей. В связи с этим уместно привести мудрые слова выдающегося педагога В.А. Сухомлинского, который говорил, что «учитель готовится к хорошему уроку всю жизнь. Такова духовная и философская основа нашей профессии, и технология нашего труда: чтобы дать ученикам искорку знаний, учителю надо выпить целое море света».

Методика чтения лекций

Важнейшее место в качественном образовательном процессе занимает методика чтения лекции.

Перед началом занятий рекомендуется проверить аудиторию, где предстоит читать лекцию, акустику, освещение, наличие и исправность мультимедийных средств обучения, схем, слайдов, таблиц и других учебно-методических материалов. Если лекция читается по тексту, то надо обязательно до начала занятия проверить наличие всех листов. Замеченные недостатки должны быть устранены до начала занятий.

За 15–20 минут до начала занятий, преподавателю рекомендуется уединиться и, сосредоточившись, еще раз мысленно представить себе основное содержание лекции, структуру ее построения, что поможет ему на занятии более свободно излагать учебный материал.

Воспитательное значение имеет и внешний вид преподавателя, который в определенной степени подчеркивает уровень его культуры. Преподаватель должен быть всегда аккуратен и подтянут.

Точно в указанное время начала занятий преподаватель входит в аудиторию. ***Допуск в аудиторию опоздавших студентов не разрешается.*** После приветствия преподавателю следует позаботиться об удобном расположении методических материалов на трибуне с учетом последовательности их использования в ходе лекции.

Опытный педагог уже в первые две-три минуты общения с аудиторией может определить ее настрой и готовность к восприятию лекционного материала. Очень важно, чтобы лектор умел правильно вести себя в аудитории. Он должен стараться держать себя просто, спокойно и непринужденно, с чувством собственного достоинства.

Занятие преподаватель начинает с контроля усвоения учебного материала прошлой лекции, для чего задает обучаемым 2-3 вопроса. Определив качество усвоения материала, преподаватель переходит непосредственно к теме занятия.

Читая лекцию, преподаватель должен обращаться непосредственно к обучаемым. Недостаточно опытные преподаватели иногда, чтобы справиться с волнением, сосредоточиться, продолжают чтение лекции, не глядя на аудиторию. Такое поведение лектора недопустимо, так как приводит к потере связи с обучаемыми.

Немаловажное значение при чтении лекции имеет интонация речи преподавателя, которая должна быть спокойной и естественной. ***Всякая наигранность и позерство недопустимы.*** В поведении лектора не должно проявляться зазнайства, пренебрежительного отношения к обучаемым. Преподаватель в одинаковой степени должен уважать как свою учебную дисциплину, так и аудиторию, которую ему доверили обучать и воспитывать.

Как правило, все преподаватели, даже самые опытные, начиная чтение лекции, испытывают определенное волнение, особенно тогда, когда приходится читать новую тему или начинать занятие с незнакомой аудиторией. Справиться с ним в значительной мере помогают глубокое знание преподавателем материала лекции и предмета в целом, чувство уверенности в своих силах и психологическая готовность к занятию.

Закончив вступительное слово, преподаватель переходит к изложению основных вопросов темы.

Существует несколько форм изложения лекционного материала:

изложение материала наизусть без использования конспекта или текста лекции;

чтение лекции по плану и конспекту;

дословное чтение заранее написанного текста лекции;

импровизированное чтение лекции без предварительной обработки плана и тезисов.

Каждая из указанных форм имеет свои положительные стороны и недостатки. Поэтому применять при чтении лекции лишь какую-то одну форму не рекомендуется. Молодым преподавателям, впервые читающим курс, надо обязательно иметь перед собой текст лекции. Излагать учебный материал следует свободно, а не зачитывать лекцию от начала до конца, не отрываясь от написанного текста. Для этого в период подготовки надо как можно лучше овладеть материалом лекции.

Опыт показывает, что лучше всего при чтении лекции пользоваться конспектом, в котором в виде кратких тезисов изложены основные положения темы и выводы. Но эта рекомендация относится только к опытным преподавателям, хорошо владеющим своим предметом.

Обращаясь по ходу лекции к наглядным пособиям, преподаватель должен привлечь к ним внимание аудитории. Изложение учебного материала по наглядным пособиям во всех случаях ведется без использования конспекта и текста. Если в ходе лекции возникает необходимость сделать записи на доске, то они должны производиться мелом аккуратно и последовательно, с обязательным выделением главного. Размещать записи на доске надо так, чтобы не приходилось их тут же стирать.

Читая лекцию, преподаватель должен внимательно следить за аудиторией и иметь с ней постоянный, особенно психологический, контакт. Это необходимо для того, чтобы видеть, чем занимаются обучающиеся, внимательно ли слушают лекцию, как реагируют на нее, заинтересовал ли их излагаемый материал. Поддерживая постоянный контакт с аудиторией, преподаватель одновременно должен внимательно следить за регламентом отведенного на вопросы лекции времени, чтобы не выйти из установленного графика.

В период подготовки текста лекции преподавателю следует продумать свои действия на случай нарушения графика времени изложения лекционного материала с тем, чтобы уже по ходу лекции вносить в нее соответствующие коррективы по увеличению объема информации или ее сокращению. Сокращение лекции рекомендуется производить за счет исключения второстепенной информации или отдельных примеров, без которых можно обойтись. Увеличение информации должно идти по линии усиления наиболее важных положений лекции с приведением дополнительных примеров и доказательств.

За 5–7 минут до окончания занятия преподаватель должен закончить лекцию, а оставшееся время предоставить для вопросов и ответов на них. Ответы на вопросы студентов должны быть короткими, но четкими и исчерпывающими. В тех случаях, когда для ответа на поставленный вопрос не хватает времени, к нему можно вернуться на следующем занятии или порекомендовать литературу, в которой имеется необходимая информация по нему.

Если преподаватель по какой-либо причине не готов дать ответ на заданный вопрос, ему следует извиниться перед аудиторией и ответить на него (**обязательно ответить!**) на следующем занятии после дополнительного изучения литературы или консультации у специалистов. Некоторые неопытные преподаватели, боясь потерять авторитет, стремятся ответить даже на те вопросы, по которым у них нет ясного представления, допуская тем самым грубейшую педагогическую ошибку, так как неправильные ответы не только наносят ущерб обучению, но и, безусловно, подрывают авторитет преподавателя как специалиста и воспитателя.

Если у обучаемых не будет вопросов, преподаватель оставшееся время может использовать для сообщения дополнительной информации по теме лекции. Лучше всего, если он

приведет какой-нибудь интересный пример, подтверждающий то или иное положение, высказанное на лекции.

Если на занятиях делались замечания отдельным обучаемым за нарушение дисциплины, то оставшееся время можно использовать для критического разбора нарушений дисциплины.

В конце занятия необходимо выдать студентам задание для самостоятельной работы, а также дать дополнительные указания и советы по изучению рекомендованной литературы.

Обобщенная структура заключительного слова выглядит следующим образом: *краткие теоретические выводы по лекции в целом; краткие практические выводы, наиболее важные для будущей практической деятельности студентов; оценка работы студентов в ходе занятия и степени достижения поставленных целей; постановка конкретных задач на самостоятельную работу, информация о дополнительной литературе; ответы на вопросы студентов по теме лекции (отсутствие вопросов свидетельствует о том, что должного контакта с аудиторией не получилось, установка на запоминание преобладала над установкой на понимание); «концовка» выступления (занятия в целом).*

Основное методическое требование к «концовке» (последним словам выступления) – ее «мажорная» тональность, запоминающаяся форма подачи и мобилизующий характер. Она может содержать: яркую цитату, образное выражение, пословицу, поговорку, афоризм; подходящий комплимент аудитории, хорошую шутку; резюме; обращение к началу и др.

После проведения лекции преподаватель должен ее проанализировать, увидеть сильные и слабые стороны в методике изложения. Хорошим подспорьем в этом станет то, как аудитория ее приняла. Следует вспомнить, какие ее части и разделы слушались с интересом, в каких местах внимание ослабевало, какие объяснения были излишне детализированы или растянуты, а где слишком схематичны, где не хватало примеров или они были не совсем удачными. Рекомендуется все эти замечания сразу же записать и в дальнейшем использовать при работе над лекционным курсом. Французский сценарист и драматург Марсель Ашар достаточно ярко охарактеризовал необходимость качественной подготовки лектора: «Когда я читаю лекцию, я допускаю, что люди смотрят на часы, но не

выношу, когда они смотрят на них и подносят к уху, чтобы убедиться, что часы не остановились».

Основные способы и приемы мобилизации внимания и мышления обучаемых в ходе лекции

Чтобы повысить эффективность обучения, преподаватель должен уметь по ходу занятия активизировать внимание и мобилизовать мышление студентов. Как показывает практика, наибольший эффект дают следующие способы мобилизации внимания и активизации мыслительной деятельности обучаемых:

интересная, яркая и выразительная подача материала;

логическое построение материала, заставляющее студентов творчески воспринимать лекцию;

умелое сочетание изложения сложного, «сухого» материала с интересными примерами;

изменение темпа речи, чередование повышенной и пониженной интонации;

использование на лекции интересного иллюстрационного материала: слайдов, рисунков, видеосюжетов, фотографий, макетов и др.;

использование убеждений, доказательств, активизирующих вопросов, диалога с аудиторией, игровых ситуаций.

Методические приемы для поддержания внимания и активизации мыслительной деятельности обучаемых:

неожиданность – использовать в речи неожиданную и неизвестную ранее обучаемым информацию, вопрос, а также формулировку с оживляющим эффектом;

«провокация» – на короткое время вызвать у обучаемых реакцию несогласия с излагаемой информацией, использовать этот период для их подготовки к правильным выводам, для уточнения мысли и более четкого определения собственной позиции;

гипербола – не бояться прибегать к преувеличению, чтобы заострить внимание аудитории. Позже, однако, необходимо уже без преувеличений четко изложить свою позицию по затронутой проблеме;

прогнозирование – основываясь на реальных фактах, делать прогнозы ожидаемых событий, чтобы подчеркнуть необходимые

ценностные ориентации, определяющие интересы, требования и пожелания;

сопоставление всех «за» и «против» – в качестве обзора ознакомить аудиторию со всеми аргументами «за» и «против» какого-либо мнения, концепции. После сопоставления всех аргументов «найти» и аргументированно показать правильное решение проблемы;

интрига – назвать вопрос, подчеркнув его важность в решении проблемы, но уйти от немедленного ответа на него, а затем вернуться к недосказанному; неожиданное прерывание начатой мысли и, после разговора о другом, возвращение к недоговоренному ранее; преднамеренный намек на то, о чем предстоит говорить впоследствии;

апелляция к авторитету – для подтверждения правильности собственных мыслей сослаться на научный, исторический авторитет, авторитет жизненного опыта;

сопереживание – увлеченно описывать события, не упуская подробностей, важных для аудитории и темы, заставляя обучаемых сопереживать;

внесение элемента неформальности – учитывая тему лекции, рассказать аудитории о собственных заблуждениях, сомнениях, ошибках. Показать, каким образом удалось избежать одностороннего подхода к проблеме. Это позволит преодолеть сдержанность и предвзятость обучаемых, изменить их мнение в пользу преподавателя;

драматизация – наглядно и увлекательно, сознательно драматизируя, изображать обогащающие тему события, заставляя аудиторию отождествлять себя с действующими лицами лекции и их жизненной позицией;

прямое включение – если обучаемые знакомы с данной темой, имеют необходимый запас предварительных знаний, отказаться от растянутого вступления и различных отступлений. Сразу начинать с самого главного, что позволит выиграть время для изложения сути проблемы;

юмор – не делать изложение материала сухим, «разбавить» его шуткой, забавной историей по теме выступления;

прямое требование внимания – нельзя усиливать громкость голоса из-за шума в аудитории. Стук по трибуне, частые выговоры,

обращенные ко всем обучаемым, призывы быть более дисциплинированными обычно не дают эффекта. *Замечание должно быть обязательно персональное, т.е. обращенное к кому-нибудь одному, делать его надо громким (чтобы всем было слышно) и спокойным голосом.*

ЗАПОМНИТЕ: Важнейшим условием активизации внимания обучаемых является методически грамотное изложение учебного материала лекции.

Основные способы подчеркивания важного учебного материала при его изложении в ходе лекции

Широкое распространение в ходе изложения учебного материала на лекции получили следующие способы подчеркивания важного материала:

Повторение определений и выводов. Обучаемые быстро привыкают к тому, что преподаватель повторяет только то, что следует запомнить и записать. Количество времени, выделяемого на повторения, должно быть довольно значительным и в зависимости от состава студентов составлять около 30% лекции. Повторения планируются заранее, и отбор объема материала лекции проводится с их учетом.

Изменение темпа речи, чаще всего замедление. Все, что нужно для введения в раскрываемое положение, его пояснений или иллюстрации на примере, для напоминания о чем-то, небольших исторических экскурсов следует читать в обычном темпе. То, что действительно является важным, основным, существенным, давать медленно, с паузами, в течение которых обучаемые осмысливают сказанное и конспектируют материал. В конечном счете темп лекции вырабатывается под воздействием обучаемых. Внимательный преподаватель, читая лекцию, наблюдает, как студенты реагируют на нее, как они ее «схватывают», понимают, успевают ли записывать основные положения и т.п.

Паузы. Печатный текст разделен на абзацы. Такие абзацы в устной речи можно выделить только паузами. «Промежутки» молчания (между фразами) необходимы, чтобы обучающиеся лучше воспринимали и усваивали мысль преподавателя. Сделав логическую паузу, чтобы дать обучаемым возможность записать какую-то мысль,

преподаватель в то же время обдумывает следующую фразу или заглядывает в свои записи. После самой напряженной и быстрой по темпу части лекции, для того чтобы обучающиеся прониклись прозвучавшими мыслями, необходима психологическая пауза. Эти секунды абсолютного молчания являются эмоциональной кульминацией изложенного материала.

Голос, интонация. Интонационные контрасты (вверх-вниз, тише-громче, медленно-быстро) и эмоциональная окраска голоса позволяют удержать произвольное внимание аудитории, являются средством ее возбуждения.

Значительное влияние на успех лекции оказывает умение преподавателя излагать материал убежденно и эмоционально. Если преподаватель читает лекцию равнодушно и бесстрастно, «бесцветным» голосом, то воспитательное значение такой лекции будет весьма невысоким, а учебные цели могут оказаться не достигнутыми. Преподаватель всегда должен помнить и учитывать, что слишком громкий голос утомляет и раздражает, слабый – плохо прослушивается и не воспринимается. Не следует допускать и монотонности речи. Это усыпляет аудиторию и затрудняет восприятие материала. Ф.Ницше писал по этому поводу: «В речи понятным является не само слово, а тон, сила звука, модуляция голоса и темп речи, с которыми проговаривается ряд слов. Короче говоря, музыка за словами, страсть за этой музыкой, личность за этой страстью, то есть все то, что не может быть написано». Поэтому необходимо выделять голосом главное, а, замедляя темп речи, давать возможность обучаемым записывать наиболее важные положения лекции и выводы. При этом лекция ни в коем случае не должна превращаться в «надиктовывание» учебного материала. Наиболее приемлемым считается следующий темп чтения лекции: для студентов младших курсов – в среднем 40–45 слов в минуту, для старших курсов – 50–60 слов в минуту.

Успех лекции во многом зависит от того, насколько хорошо преподаватель владеет культурой речи. Речь преподавателя должна быть безукоризненной по своей форме, выразительности, точности формулировок, произношению и применению научной терминологии.

Преподаватель всегда должен учитывать, что обучаемые внимательно следят за каждым его выражением и словом. Если педагог будет допускать ошибки в произношении, делать

неправильные ударения, это будет подрывать его авторитет как лектора.

Жестикуляция и мимика должны применяться преподавателем, во-первых, разумно, во-вторых, соответствовать характеру читаемого им материала, а не противоречить ему. В этом вопросе надо проявлять чувство меры и не слишком увлекаться мимикой и жестикуляцией.

Степень усвоения материала в ходе занятия во многом зависит и от дисциплины в аудитории. В ходе чтения лекции преподаватель обязан внимательно следить за поведением обучаемых и принимать необходимые меры в целях пресечения нарушений дисциплины и установленного порядка.

Основные методы изложения содержания лекции

Важнейшими условиями успеха преподавателя при чтении лекции является: *глубокое знание преподавателем материала лекции и уверенное владение основными способами изложения материала.*

Индукция – способ изложения от частного к общему, от отдельных, конкретных фактов, событий, жизненных примеров к обобщающим выводам.

Дедуция – способ рассуждения от общего к частному: вначале выдвигается теоретическое положение, которое предстоит усвоить, а затем в качестве аргументов к нему приводятся частные посылки, примеры и факты. Например, от общих задач реформы политической системы российского общества к конкретным проблемам каждой подсистемы.

Концентрический способ – предполагает изложение вокруг единого центра, которым является поставленная проблема. Суть основной идеи формулируется уже в начале, но не полностью, не во всей совокупности связей, а в общей форме. В ходе изложения материала преподаватель все время возвращается к ней, обогащая новыми характеристиками. В конце лекции он возвращается к формулировке основной идеи и дает возможность обучаемым осмыслить ее во всей совокупности выявленных связей.

Способ аналогии – сопоставление различных явлений, событий, фактов. Обычно параллели проводятся с тем, что хорошо известно обучаемым. Это способствует лучшему пониманию

материала, помогает восприятию основных идей, усиливает эмоциональное воздействие на аудиторию.

Ступенчатый способ – рассчитан на последовательное раскрытие проблемы, когда изложение осуществляется как бы ступенями от одной идеи к другой. При этом каждая из них, будучи обоснованной, самостоятельно служит исходным пунктом для разъяснения последующей. В конечном счете, изложение сводится к раскрытию той главной идеи, которая определила цель лекции. Рассмотрев какую-либо проблему, преподаватель уже не возвращается к ней.

Хронологический способ – разновидность ступенчатого метода построения лекции. Он наиболее удобен в лекции по исторической тематике. Он предполагает описание и анализ места, времени и участников событий, их влияние на ход истории и современность.

Особенности проведения лекционного занятия методом «рассказ-беседа»

Рассказ – это сюжетное повествование, в котором все важные выводы строятся на примерах, а теория дается через показ и анализ событий, фактов, поведения личности, конфликтных ситуаций и их разрешение. Начинается рассказ с сообщения названия темы, ее места и значения в системе общественных наук и изучаемой дисциплины. Затем преподаватель дает обучаемым возможность записать основные вопросы. Последующее изложение содержания материала заключается в разъяснении узловых вопросов, теоретических положений, в анализе фактического, цифрового материала. В ходе рассказа преподаватель часто обращается к обучаемым с вопросами или ставит вопросы и сам отвечает на них. Это способствует оживлению изложения. Иногда бывает полезным для быстрого установления контакта с аудиторией начать рассказ с сообщения о каком-нибудь интересном факте, впечатляющем примере, а затем уже перейти к последовательному разъяснению вопросов. Но увлекаться этим приемом не следует. В конце занятия преподаватель дает ответы на возникшие вопросы, выдает задание на самостоятельную работу, информирует о рекомендуемой для изучения литературе.

Основная особенность рассказа – создание у обучаемых образных представлений о событии, явлении, процессе. Установлено,

что эмоциональность рассказа повышает уровень его восприятия до 40%. При этом живость, наглядность и убедительность рассказа достигаются не обилием фактов, примеров, а особыми *приемами* (средствами) его *конкретизации*.

В рассказе важно использовать:

характеристику конкретных признаков времени, когда совершалось это событие;

характеристику места события, т. е. создание конкретных представлений о том, как оно выглядело;

бытовой материал, который дает возможность усилить яркость и достоверность в отражении обстановки;

цифровой (статистический) материал. За 1 час человек со средними способностями может усвоить до 20 цифр при условии соблюдения следующих правил: цифры необходимо округлять, использовать образность в подаче цифр (сравнивать их с чем-то наглядным, осязаемым), разбивать цифры на группы (по 2–3) с последующим показом динамики развития и т.д.;

исторические документы, яркие примеры-описания из научной, художественной и мемуарной литературы.

Высокая результативность лекции при ее проведении методом «рассказ-беседа» достигается теми преподавателями, которые эффективно используют в ходе занятий научную и учебно-методическую литературу по изучаемой теме.

Основные правила использования научной и учебной литературы в ходе «рассказа-беседы»:

использовать созданные научной и учебной литературой образы для раскрытия основных вопросов рассказа. Этим еще раз подчеркивается их значение, привлекается внимание;

отрывки из научной и учебной литературы должны органически входить в содержание рассказа, нести смысловую нагрузку, а не только выступать в качестве иллюстрации или дополнения;

образы, отрывки из научных и учебных произведений нужно применять в меру. В ходе двухчасового рассказа может быть использовано не более 2–3 коротких, но выразительных примера из рекомендованной литературы;

умело комментировать выдержки из научной и учебной литературы, делать из них правильные выводы. Неудачный подбор

цитат, отсутствие необходимых разъяснений нередко приводит к неправильному толкованию обучаемыми различных фактов, явлений, событий и т.п.;

уметь четким и выразительным языком прочитать отрывок из научной и учебной литературы. Плохо воспроизведенные отрывки теряют свою эстетическую красоту и не оказывают должного эмоционального воздействия на аудиторию.

Рекомендации по повышению эффективности проведения лекции методом «рассказ-беседа»:

при изложении сложных вопросов значительно замедлять темп, делать короткие паузы с тем, чтобы выделять основные мысли, фиксировать на них внимание студентов, периодически переходить к детальному разбору и объяснению;

сосредоточивать внимание аудитории на главном, давать больше информации (примеров, подробностей) по существенным вопросам и меньше – по второстепенным, играющим роль фона;

осуществлять рубрикацию излагаемого материала (во-первых, во-вторых, в-третьих, и т.д.);

стремиться к популярной разговорной манере, без увлечения сложными, малопонятными для обучаемых словами, сократить до минимума использование иностранных слов. Излагать материал ясным и доступным языком, отказаться от штампов, заученных выражений, неуместных сокращений, жаргонных слов и т.д.;

своевременно, доходчиво, акцентируя внимание обучаемых, разъяснять им смысл основных терминов и понятий;

не перегружать рассказ цитатами и цифровым материалом;

умело использовать метод повтора. Для запоминания основного понятия (главной мысли) его рекомендуется повторить в ходе рассказа в различных вариациях и связях с другими, уже известными понятиями;

рационально использовать имеющийся запас аргументов, придерживаясь при этом следующих правил:

в аудиториях с высоким уровнем подготовки эффективно действует двухсторонняя аргументация (столкновение суждений, фактов, противопоставление точек зрения);

в аудиториях с более низким уровнем подготовки требуется больше разнообразных, но хорошо знакомых обучаемым аргументов;

выбор, время и место подачи аргументов зависит от конкретных обстоятельств (сложности вопроса, внимания, интереса студентов и др.);

активно применять средства оживления и усиления выразительности речи (сравнения, художественные образы, красочные эпитеты, меткие пословицы и поговорки и т.д.);

краткость, лаконичность изложения, умение выражать максимальную по объему информацию минимальным количеством слов;

использовать эмоциональные приемы при изложении учебного материала (пафос и ирония, сдержанность и гнев и т.д.).

Основные требования к обучаемому по ведению конспекта в ходе лекции

Лучший способ запомнить мысль – записать ее. Дело в том, что собственные действия мы запоминаем хорошо и, что весьма важно, произвольно. Однако, ***записывая лекцию дословно, студент почти не задумывается над текстом. Пользы от такой деятельности немного.*** Задача студента на лекции – одновременно слушать преподавателя, анализировать и конспектировать получаемую информацию. Если не стремиться вести дословную запись, это возможно. Средняя скорость речи лектора – 100-130 слов в минуту. Максимальная же скорость чтения лекции, при которой «средний» ученик способен слушать и понимать – 450 слов в минуту. Студент внимательно слушает лектора, выделяет наиболее важную информацию и сокращенно записывает ее. При этом одно и то же содержание фиксируется в сознании ***четыре раза***: во-первых, при самом слушании; во-вторых, когда выделяется главная мысль; в-третьих, когда подыскивается обобщающая фраза, и, в-четвертых, при записи.

Что нужно записывать? В учебном материале содержится главная и второстепенная информация. Наиболее важную информацию (определения, формулировки законов, основные выводы) необходимо записывать обязательно. В лекциях ее повторяют или даже диктуют. Второстепенная информация (теоретическая аргументация, примеры, описания методов и процедур и т.п.) нужна для понимания главной информации.

Основное содержание конспектирования составляет обобщение и сокращение второстепенной информации.

Чтобы время, проведенное на лекции, не было студентом потрачено бесцельно необходимо научиться правильно вести конспект лекции. Конспект помогает не только лучше усваивать материал на лекции, он пригодится студенту в дальнейшем. В ближайшем будущем – при подготовке к экзамену и зачету. Поэтому важно уметь оформить конспект так, чтобы при взгляде на него не пришлось мучительно долго морщить лоб, вспоминая содержание лекции. В педагогике разработаны следующие требования к конспекту и правила его ведения.

Во-первых, общий вид конспекта. Материал в конспекте должен читаться легко и быстро. Для этого необходимо использовать тетради с широким форматом страниц, вести запись достаточно крупными буквами. Главную информацию следует выделять в самостоятельные абзацы, фиксируя ее более крупными буквами или цветными чернилами, а подчиненность тем и заголовков – при помощи уступов. Основные темы целесообразно пронумеровать римскими цифрами, а подчиненные им разделы – арабскими или буквами. Удобочитаемый конспект содержит не более семи пунктов на странице.

Во-вторых, наличие полей. Конспект должен иметь широкие поля для заметок. Иногда рекомендуют использовать для конспекта только одну сторону листа. Вторая используется для различного рода дополнений, которые вносятся в конспект в процессе работы с ним при подготовке к очередному занятию или экзамену. Это может быть любая интересная и важная информация, относящаяся к теме: выписки из литературных источников, примеры, библиографические ссылки и, наконец, собственные комментарии.

В-третьих, применяемые условные обозначения. Для быстрой записи текста необходимо придумать условные знаки. Только не надо придумывать их слишком много, иначе можно запутаться. Таких знаков не должно быть более 10–15. Условные обозначения придумывают для часто встречающихся слов. Чтобы выделить свои знаки из остального текста, используются различные буквы. Можно пользоваться общеупотребительными математическими и логическими символами, такими как $>$ (больше), $<$ (меньше), $=$ (равняется), S (сумма), F (сила), A (работа) и т.д..

Наконец, длинные слова можно «укорачивать» или сокращать, однако это допустимо только для достаточно узнаваемых слов. В энциклопедических изданиях принято такое сокращение: описываемый предмет или явление, названные полностью в заголовке справочной статьи, в тексте обозначают начальными буквами. Так можно делать и при конспектировании лекции, не забывая полностью записать название при первом упоминании в тексте.

Зачем ходить на лекции? Чем заняться на лекции? Есть четыре причины, по которым стоит ходить на лекции.

Непосредственное общение. Человек лучше и легче усваивает информацию при непосредственном общении. Эффект непосредственного присутствия увлеченного, талантливого, знающего специалиста трудно чем-то заменить. Французский лексикограф П. Буаст считал, что кто говорит, тот сеет, кто слушает, тот собирает жатву.

Возможность задавать вопросы. Дети учатся в 25 раз быстрее взрослых. Почему? Они спрашивают! Таким образом, задавая вопросы, обучаемый думает агрессивно и усваивает информацию лучше. Вопросы помогут разобраться в том, что излагает преподаватель, связать новое с тем, что обучаемому уже известно по данной теме. В вопросах нет ничего зазорного. Студент приходит на лекцию учиться. Преподавателю платят деньги за то, чтобы он учил студентов. Это надо использовать. Если вопросы появились, то их надо задать. Иначе объем неусвоенного материала будет только возрастать. Необходимо записывать вопросы по мере изложения преподавателем материала лекции и задать их в конце лекции или тогда, когда об этом спросит преподаватель.

Основные ориентиры. На лекции дается не весь материал, а опорные пункты, помогающие не утонуть в море информации, понять цель изложения материала, уловить логическую последовательность изложения. Усвоив изложенный материал на лекции, студент должен еще и работать самостоятельно, читать литературу, даваемую для подготовки к семинарским занятиям. Но основой для понимания будет все-таки лекция и написанный студентом конспект. Правильно написанный конспект лекции помогает усвоить до **80%** изложенного преподавателем материала.

Последние достижения науки. Может так случиться, что учебник, полученный студентом в библиотеке, безнадежно устарел.

Преподаватель готовится к лекции, учитывая последние достижения науки. Знания – это не мертвый груз, который нужно донести до экзамена или зачета, а потом выбросить, а информация, которую можно применить на практике и в жизни. Меняется жизнь – развивается наука.

Таковы основные методики подготовки и проведения учебных занятий в виде лекции.

3.2 СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Семинарское занятие (семинар) (лат. *seminarium* – буквально: «рассада») – одно из видов учебных занятий, для которого характерно: *активность, самостоятельность, проверка своих способностей, вооружение знаниями, необходимыми в практической деятельности.* Это такой вид учебных занятий, на котором в результате предварительной работы преподавателя и студентов над содержанием рассматриваемых вопросов, в обстановке их непосредственного и активного общения и творческой дискуссии решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются навыки использования научной методологии в будущей профессиональной деятельности.

Основные цели семинарского занятия: углубленное изучение учебной дисциплины, закрепление и систематизация теоретических знаний, осуществление контроля за их усвоением. *Цели достигаются в результате:*

рассмотрения сложных, трудных для усвоения вопросов, требующих повторения, детализации и доказательности;

формирования у обучаемых умения давать ответы на поставленные вопросы, высказывать и отстаивать свою точку зрения, свои взгляды, мнения, убеждения;

выработки единства взглядов по изучаемым вопросам;

выявления, неувоенного материала и устранения пробелов в знаниях студентов для подготовки их к изучению последующих учебных вопросов;

пополнения знаний и обсуждения вновь возникших вопросов, связанных с темой семинарского занятия;

формирования методических навыков ведения дискуссии, публичного выступления;

установления обратной связи с обучаемыми и получения от них необходимой информации при подготовке и проведении последующих занятий.

С учетом роли семинарских занятий в решении общих и частных педагогических, учебно-воспитательных задач можно выделить их **функции**. Они в значительной степени совпадают с функциями лекций. К ним относятся, прежде всего, *мировоззренческая, логико-методологическая, познавательная, воспитательная и образовательная*. Однако семинар имеет и *специфические функции: методическую и контрольную*.

Методическая функция. Сущность этой функции состоит в привитии обучаемым методических навыков самостоятельного, творческого изучения научных трудов, учебно-методической и популярной литературы по обсуждаемым вопросам, в формировании мастерства публичного выступления, в обучении приемам ораторского искусства и дискуссии;

Контрольная функция. В ходе семинара осуществляется контроль содержания, глубины и систематичности самостоятельной работы, а также качества усвоения учебного материала студентами. Именно на семинаре (еще задолго до зачетов и экзаменов) раскрываются их сильные и слабые стороны в освоении содержания учебной дисциплины. Это дает преподавателю возможность корректировать работу учебной группы в целом, а также каждого обучаемого в отдельности.

Следует помнить, что все функции семинара находятся в неразрывной взаимосвязи и взаимообусловленности. Их классификация всегда будет в большей или меньшей степени условной, относительной. Однако она оправдана и полезна, ибо помогает преподавателю учесть богатые возможности семинаров в решении учебно-воспитательных задач.

Как и лекция, семинарские занятия в своей основе должны носить проблемный характер и предоставлять возможность путем творческой дискуссии и взаимного обмена мнениями обсудить те или иные вопросы, глубоко и всесторонне разобрать их содержание, проанализировать и сопоставить противоречия между новыми и старыми взглядами. В результате подойти к аргументированным обобщениям и выводам.

Придать семинару проблемный характер, создать на нем обстановку дискуссии – задача сложная. Она решается только при условии владения преподавателем искусством выделить главное и создать проблемную ситуацию, вызвать на свободный обмен мнениями, уметь убедительно и доходчиво подводить итоги обсуждения каждого проблемного вопроса и подготовленности обучаемых к такому занятию.

Семинары при условии соблюдения требований методики их проведения выполняют многогранную роль и проводятся по основным и наиболее сложным вопросам учебной дисциплины.

Темы семинаров определяются рабочей учебной программой дисциплины. Как правило, семинару предшествуют лекции по той же теме. Если кафедра считает, что отдельные темы могут быть изучены обучаемыми самостоятельно, семинар может проводиться после самостоятельного изучения ими рекомендованной литературы или же после проведения ряда лекционных и самостоятельных занятий.

Продолжительность семинарского занятия определяется его темой и, как правило, не превышает двух-четырёх часов.

Подготовка к семинару требует от преподавателей и обучаемых основательной предварительной работы, которая заключается, прежде всего, в полном и глубоком усвоении содержания рассматриваемой темы.

Организуя семинар, преподаватель должен выделить самые существенные проблемные вопросы, которые способствовали бы не только изучению учебного материала, но и развитию творческого мышления у студентов.

На семинарах по гуманитарным и социально-экономическим дисциплинам обучаемым предоставляется возможность путем творческой дискуссии и взаимного обмена мнениями обсудить вынесенные на занятие вопросы, глубоко и всесторонне разобрать их содержание, подойти к обоснованным обобщениям и выводам, добиться правильного понимания наиболее важных вопросов теории и практики.

В ходе проведения семинара нужно добиваться высокой активности обучаемых, учить их свободно и правильно излагать свои мысли. Особое внимание необходимо уделять умению студентов увязывать теорию с решением практических задач будущей

профессиональной деятельности, с жизнью российского общества, логично и убедительно излагать материал.

По важнейшим темам учебной дисциплины может быть проведено и два семинарских занятия. Количество вопросов, выносимых на семинар, определяется с таким расчетом, чтобы студенты в период подготовки к семинару смогли полностью изучить их, прочитать рекомендованную литературу, законспектировать наиболее важные моменты и, таким образом, иметь полное представление по изучаемой теме. Исходя из этого, на двухчасовой семинар для обсуждения, как правило, выносятся не более двух-трех вопросов.

Методика подготовки семинарского занятия

Уровень проведения семинарского занятия определяется качеством подготовки преподавателя и обучаемых. В ходе подготовки к семинарскому занятию разрабатываются план проведения занятия, методические рекомендации для преподавателей и методические указания студентам. Все эти документы входят в состав учебно-методического комплекса дисциплины.

План проведения семинарского занятия является основным документом для преподавателя. В нем указываются *тема, учебные и воспитательные цели, время, место проведения занятия, учебно-материальное обеспечение*. В основной части плана излагаются тезисы вступительного слова, учебные вопросы и их краткое содержание с необходимыми расчетами, слайдами, схемами, обоснованиями и формулировками наиболее важных положений, а также расчет времени.

В **методических рекомендациях** преподавателю излагается методика рассмотрения каждого учебного вопроса. При этом обращается внимание на то, чтобы вопросы обсуждались широко, с использованием примеров и опыта жизни общества. То есть преподавателю даются конкретные рекомендации, как начать, вести и завершить обсуждение вопроса. Указывается также порядок применения иллюстрационного материала и мультимедийного обеспечения, технических средств обучения и осуществления контроля за знаниями студентов.

При разработке методических рекомендаций следует особое внимание уделить постановке и решению проблемных вопросов. Их нужно формулировать так, чтобы обучаемые не могли на них найти готовые ответы в рекомендованной литературе. Вопросы семинара должны быть сформулированы таким образом, чтобы не дублировать вопросы лекции, учебника и учебного пособия. В противном случае занятие превратится в простой пересказ дидактического материала и потеряет творческий характер. По мере изучения учебной дисциплины вопросы должны усложняться, а степень их конкретизации уменьшаться. Правильный ответ обучаемый должен добывать путем анализа, сравнения, обобщения определенных теоретических положений, данных, фактов, а также личного опыта.

Методические указания обучаемым являются основным методическим документом для их подготовки к семинару. Они должны быть своевременно разработаны, входят в состав учебно-методического комплекса дисциплины и размещаются на сайте института. Это обеспечивает целеустремленную и своевременную подготовку к семинарскому занятию и мобилизует обучаемых на лучшее восприятие материала лекций, повышает их внимание, помогает более целеустремленно вести необходимые записи.

В методических указаниях должны быть отражены:

тема семинарского занятия;

учебные и воспитательные цели;

учебные вопросы семинара;

тема доклада, сообщения, реферата (если в них есть необходимость);

литература для подготовки к семинару (основная и дополнительная);

иллюстративные материалы, технические средства обучения;

методические указания по подготовке к каждому вопросу семинара.

Формулируя учебные и воспитательные цели, необходимо акцентировать внимание не только на закреплении и расширении знаний по дисциплине, но и на формировании у обучаемых определенных умений, необходимых психологических качеств.

Определение учебных и воспитательных целей зависит от темы семинара, выносимых на обсуждение учебных вопросов, уровня

подготовленности обучаемых, отводимого бюджета учебного времени и тех задач, которые преподаватель намечает решить на данном занятии.

При выборе основных вопросов необходимо иметь в виду, что по своему содержанию семинар не может охватывать все проблемы выносимой на занятие темы. Он должен включать наиболее важные, сложные вопросы. Остальной материал обучаемые могут усвоить самостоятельно, используя конспект лекций и рекомендованную учебную литературу. Однако следует помнить, что почти по каждой теме учебной дисциплины имеется большое количество различных учебных материалов. Поэтому рекомендовать все источники нецелесообразно, так как обучаемые не смогут их изучить и детально проработать.

В *методических указаниях* целесообразно определить последовательность и порядок изучения вопросов, методы работы с рекомендованной литературой, структуру ответов, их продолжительность и т.д. Следует указать вопросы, на которые необходимо обратить особое внимание, установить их связь с будущей практической деятельностью, подготовить примеры из опыта жизнедеятельности российского общества и государства.

Следует добиваться, чтобы на каждом последующем семинаре сложность проблемных вопросов, выносимых на семинар, постоянно возрастала.

Для полного усвоения обучаемыми содержания пройденной темы, раздела многие опытные преподаватели включают в задание на семинар несколько больше вопросов, чем требуется для обсуждения на самом занятии.

Вопросы семинарского занятия должны отвечать следующим требованиям: раскрывать основное содержание темы; быть достаточно емкими, охватывающими суть проблемы и в то же время строго очерченными по своему содержанию; формулироваться в утвердительной форме; побуждать к активному поиску ответов при самостоятельной работе и в ходе занятия.

Готовиться к семинарскому занятию преподаватель начинает заблаговременно. Ему необходимо тщательно изучить учебный материал по выносимым вопросам, рекомендованные пособия и другую литературу. Желательно, особенно начинающим

преподавателям, посетить лекции по теме семинарского занятия, если их читает другой преподаватель. Полезно ознакомиться с материалами периодической печати, последними научными трудами. Это поможет преподавателю более глубоко разобраться в теории вопроса для последующего и всестороннего анализа выступлений обучаемых.

Готовясь к семинару, преподавателю следует уделить внимание подбору и подготовке иллюстрационного материала, мультимедийного обеспечения и технических средств обучения. В частности, можно использовать: учебное видео, слайды и аудио материалы.

Для проведения семинарского занятия преподаватель составляет свой личный план (сценарий), который оформляется в произвольной форме. В нем указываются тема и цель семинара, тезисы вступительного слова, последовательное наименование каждого учебного вопроса. Кроме того, в плане преподаватель раскрывает методические приемы, с помощью которых он планирует добиться учебных и воспитательных целей. Добиваясь индивидуализации в обучения, преподаватель определяет, кого и по какому вопросу обязательно следует спросить. В отдельных случаях в плане могут быть отмечены фамилии студентов, которых он намерен обязательно заслушать. Указывается также, откуда взят учебный материал, основные теоретические положения, на которых следует остановиться в заключительной части семинара, и ориентировочный расчет времени. Могут быть подготовлены записи цитат, характерных примеров, указаны основные методические приемы, а также слайды, схемы которые, предполагается использовать в ходе занятия.

Для разработки личного плана (сценария) преподаватель часто использует собственные условные обозначения, символы, знаки, сокращения. Достоинство этого материала заключается в том, что он объединяет все элементы методики проведения семинарского занятия. Даже при быстром взгляде на этот «сценарий» преподаватель сразу видит, что он должен сделать, сказать, продемонстрировать, какой вопрос задать, как оживить семинар, завязать творческую дискуссию, на что обратить особое внимание.

Распределение времени двухчасового семинара может быть примерно следующим:

вступительное слово – 5–8 минут;
заслушивание доклада – 5–10 минут;
выступления по основным вопросам и их обсуждение – 45–55

минут;

заключительное слово – 5–10 минут.

Личная подготовка преподавателя к проведению семинара должна заканчиваться за 3–5 дней до начала занятия, чтобы он смог накануне его проведения оказать помощь обучаемым в подготовке к семинару. Основным методом подготовки студентов к семинарскому занятию является их самостоятельная работа.

Важное значение в период подготовки обучаемых к семинару приобретают *групповые* и *индивидуальные консультации*, проводимые преподавателем.

На *групповых консультациях* обучающиеся получают сведения об источниках, в которых можно найти ответы на ту или иную теоретическую проблему, ответы о путях преодоления затруднений, с которыми они могут встретиться при изучении сложных вопросов семинара, узнают о более целесообразных способах организации самостоятельной работы по рассматриваемой теме. Групповая консультация должна носить главным образом установочный характер и включать, как правило, следующие элементы:

разъяснение и доведение до обучаемых целей семинара;

изложение требований, предъявляемых к докладам, сообщениям и выступлениям;

выдача методических указаний о порядке изучения рекомендованной литературы;

краткая характеристика основной и дополнительной литературы;

обращение внимания на основные узловые проблемы и вопросы, в которых обучающиеся должны глубоко разобраться.

Установочный характер групповой консультации не исключает для обучаемых возможности задать вопросы преподавателю по содержанию семинара. Однако консультация не должна превращаться в натаскивание и повторение материала прослушанной лекции.

В указаниях по методике изучения литературы преподаватель должен сориентировать обучаемых, где они могут найти материал по

вопросам семинара, с указанием конкретных страниц источников. Главное внимание следует уделить умению конспектировать рекомендуемую литературу, что является одной из основных форм подготовки к семинарскому занятию.

На консультации преподавателю следует разъяснить обучаемым, как и какими наглядными пособиями целесообразно пользоваться, отвечая на тот или иной вопрос.

При проведении консультаций необходимо учитывать сложность темы, уровень подготовки обучаемых, их умение работать с литературой. Особенно тщательно необходимо готовить группу к первым семинарам.

Индивидуальные консультации проводятся с одним или несколькими обучаемыми. В процессе непосредственного общения преподавателя со студентом, в ходе непринужденной беседы решаются познавательные и воспитательные задачи. Более того, создается атмосфера интеллектуальной и профессиональной близости между преподавателем и обучаемым и открываются богатейшие возможности плодотворного влияния на него.

На индивидуальных консультациях обучаемый имеет возможность посоветоваться с преподавателем по поводу предстоящего реферата, поделиться мыслями по выступлению, высказать свое мнение в понимании той или иной теоретической проблемы, того или иного положения из рекомендованной литературы. Во время индивидуальной консультации преподаватель не должен на все вопросы обучаемого давать полный ответ. Здесь нужно поступать разумно. Где-то следует дать исчерпывающий ответ, а где-то ответить не до конца, сказав, что и где конкретно прочитать и изучить. Важно, чтобы обучаемый по возможности во всем разобрался сам. Однако не следует допускать крайностей. Такие консультации помогают *сильному* обучаемому в его дальнейшем росте, *среднему* – подняться до уровня *сильного*, а *слабому* – в успешном освоении изучаемой темы, в формировании способности самостоятельного мышления.

Для того чтобы придать семинару характер творческой дискуссии, обеспечить свободный широкий обмен мнениями, можно поступать так: одним обучаемым вручить индивидуальные задания на разработку реферата по проблемным вопросам семинара, другим –

рекомендовать для подготовки к выступлению источники, где поразному раскрываются те или иные вопросы.

Важным подспорьем в подготовке к семинару является использование обучаемыми иллюстрационного материала, видео- и аудиозаписей, диафильмов, диапозитивов, слайдов и т.д. Это дает им возможность значительно сократить время на изучение и усвоение вопросов семинара и повышает качество самой подготовки.

В ходе подготовки к семинару обучаемые должны составлять в своих рабочих тетрадях краткие ответы на вопросы семинара. Ответы на вопросы должны быть краткими, с необходимыми выводами и обоснованиями. При необходимости, для большей аргументированности ответов студенты могут подготовить схемы, таблицы и другие наглядные и мультимедийные материалы. При написании ответов на вопросы используется одна сторона тетради, другую желательно оставить для внесения дополнений по ходу обсуждения этого вопроса в ходе семинарского занятия.

Методика проведения семинарского занятия

Начинать семинар целесообразно со вступительного слова, которое необходимо для того, чтобы почувствовать настроение группы, ее готовность к занятию, ощутить и подготовить атмосферу предстоящего семинара, настроить его участников на рабочий лад. Во вступительном слове преподаватель раскрывает актуальность темы, учебные и воспитательные цели, вопросы, выносимые для обсуждения, а также порядок их рассмотрения. Продуманное, четко сформулированное, яркое по форме, подкрепленное примерами современной жизни российского общества вступление преподавателя имеет большое влияние на направленность и ход всего семинара. От того, насколько умело делает это преподаватель, во многом зависит интерес, с которым обучаемые относятся к изучаемой теме. Преподавателям, считал великий русский ученый В. Ключевский, слово дано не для того, чтобы усыплять свою мысль, а для того, чтобы будить чужую. Продолжительность вступительного слова не должна превышать 5–8 мин.

Обсуждение вопросов семинара целесообразно начинать с заслушивания в течение 5–10 мин доклада (сообщения, реферата). В целях улучшения качества знаний остальные обучающиеся при этом

конспектируют основные положения выступления. Если обучающиеся заранее ознакомлены с ним, то выступающему целесообразно доложить лишь выводы. Полезно затем прослушать оппонентов, если они назначались.

Преподавателю при проведении семинара следует особое внимание уделять проблемным вопросам, которые готовятся заранее и отражаются в учебно-методических материалах к данному занятию. Однако это не исключает того, что в ходе семинара преподаватель может сам создать проблемные ситуации путем постановки перед группой вопросов в нетрадиционной форме. Немецкий педагог А. Дистервег писал: «Плохой учитель преподносит истину, хороший учит ее находить».

Для повышения эффективности семинарского занятия, развития активности и вовлечения учебной группы в творческую дискуссию преподавателю необходимо учитывать следующее:

1. Для развертывания дискуссии необходимо, чтобы был подготовлен содержательный, интересный доклад (сообщение, реферат). При этом следует помнить, что общий, поверхностный доклад (сообщение, реферат) может отрицательно повлиять на весь ход семинарского занятия.

2. На семинарском занятии следует применять не монолог, а диалог. Дискуссия возможна только в непринужденной обстановке, когда обучаемые уверены, что неточное или ошибочное суждение в их выступлении будет поправлено спокойно, без грубости, окрика, унижения. Преподавателю следует стремиться создать на занятии обстановку, располагающую к откровенному разговору. Его не должно смущать то, что мнения у группы могут разойтись. Одна из задач семинара и заключается в том, чтобы выявить и исправить ошибочные представления по тем или иным вопросам.

Обстановку непринужденности преподаватель должен создавать своим спокойным тоном, выдержанностью поведения, умением обеспечить не оскорбительный характер критики. Немаловажное значение имеют внимательное отношение к выступлениям, готовность поддержать хорошую мысль, деловые предложения, корректная поправка ошибочных суждений. В противном случае на занятии создается тягостная, угнетающая обстановка.

Действия преподавателя, его поведение, разрешение спорных проблемных вопросов семинарского занятия не проходят для обучаемых незамеченными. Они всегда ищут для себя образец поведения. Образцовые действия преподавателя создают в их сознании модель обучения и воспитания, которой следует подражать.

Внимание, уважение к обучаемым обязывают преподавателя без особой необходимости не прерывать их выступления. Он может использовать эту меру только в крайнем случае, когда выступающий уходит от темы, говорит не по существу вопроса, слишком затягивает свое выступление, или допускает грубые ошибки. Но и в таких случаях преподаватель должен проявлять тактичность.

3. Преподавателю следует постановкой дополнительных вопросов добиваться, чтобы обучаемые внимательно следили за ходом обсуждения вопросов семинара, анализировали выступления участвующих в семинаре студентов и принципиально оценивали их. К примеру, выступающий допустил ошибку, неточность, путаницу в изложении. Проще и короче было бы самому поправить обучаемого. Однако методически правильнее преподавателю обратиться к группе: «А как думает группа по этому вопросу? Верно ли выступающий освещает данную проблему?» Студенты сами поправят своего коллегу, внесут соответствующие уточнения в его выступление. Будет правильнее предложить участникам семинара дополнить содержание выступления.

Целесообразно обращаться к студентам и в том случае, когда один из них выступил с интересным, оригинальным суждением, важным предложением. Подобным образом преподаватель активизирует обсуждение вопроса, как бы подчеркивает его значение, заставляет творчески думать всех.

Немалое значение для развития активности группы имеет правильная формулировка основных и дополнительных вопросов. Рекомендуется ставить вопрос перед всеми обучаемыми, чтобы они думали над его содержанием. При этом вопрос должен быть конкретным и понятным. Это еще более активизирует мыслительную деятельность студентов. Трудно вести обсуждение общих, чрезмерно широких вопросов, но нельзя ставить и такие, которые требуют слишком простого ответа, не побуждают к творческому мышлению, а приучают к зубрежке, заучиванию учебного материала.

4. К вопросам со стороны обучаемых следует относиться доброжелательно, так как они являются свидетельством их любознательности, стремления выяснить, уточнить определенные положения, расширить свои знания.

Преподавателю желательно не самому отвечать, а адресовать возникающие вопросы участникам семинара. Пусть они рассуждают, думают, высказывают свою точку зрения. Если для коллективного обсуждения нет времени или группа не в состоянии ответить на вопрос, тогда это делает преподаватель.

При выступлениях со стороны аудитории могут последовать отдельные вопросы. Это тоже вид реагирования обучаемых на ход обсуждения темы, признак активной работы мысли. Но реплика реплике рознь, отсюда и отношение к ним у преподавателя должно быть различным. В одном случае реплика – одобрение выступления, в другом – короткое дополнение, в третьем – несогласие. Если первую реплику следует оставить без внимания, то вторую необходимо поощрить, одобрить, третью надо использовать для обмена мнениями, так как она может привести к серьезной дискуссии и существенно повлиять на общий ход занятия.

5. Немаловажным является и то, кому первому предоставить слово по обсуждаемому вопросу или проблеме. Если первым будет выступать сильный студент, то он может дать исчерпывающий ответ и после него выступающих уже не будет. Поэтому правильнее будет предоставить первое слово менее подготовленному студенту. После него наверняка выступят другие с дополнениями, уточнениями, возражениями, а может быть, и с интересными предложениями. Конечно, если вопрос сложен, а время ограничено, тогда целесообразно первым слушать подготовленного студента. Осуществляя руководство на занятии, преподаватель наряду с «добровольцами» должен вызвать и так называемых «молчунов».

Причины пассивности не одинаковы, поэтому и подход к ним нужен разный. Если обучаемый отмалчивается из-за скромности, застенчивости характера, то преподаватель предлагает ему выступить и еще в ходе подготовки к семинару беседует с ним по содержанию предстоящего выступления. Первое удачное выступление такого студента надо поощрить, дать ему возможность высказаться на следующем занятии. Так постепенно он преодолеет робость, обретет

уверенность в своих силах. Если причиной пассивности является беззаботное отношение студента к учебному процессу, преподавателю необходимо подвергнуть его ответ острой критике. Однако применение этого приема должно быть в разумных пределах.

Преподаватель обязан добиваться, чтобы все выступающие для обоснования раскрываемых положений использовали имеющийся иллюстрационный материал и мультимедийное обеспечение. Следует использовать и классную доску. У доски могут одновременно готовиться два-три студента, еще один в это время может отвечать. Преподаватель внимательно следит за ходом обсуждения вопросов, делает себе необходимые пометки, которые затем использует для частного и общего разборов.

Контроль уровня знаний можно осуществить в начале или конце семинара. Каждому обучаемому вручается письменный вопрос по отдельным теоретическим положениям рассматриваемой темы или опрос можно проводить с использованием системы АСТ, если семинар проводится в компьютерном классе. Контроль должен длиться не более 5–7 мин.

Для наиболее лучшего уяснения форм семинарских занятий рассмотрим некоторые из них.

Семинар – развёрнутая беседа с обсуждением доклада

Проводится на основе заранее разработанного плана, по вопросам которого готовится вся учебная группа. Основными компонентами такого занятия являются: *вступительное слово преподавателя, доклад обучаемого, вопросы докладчику, выступления студентов по докладу и обсуждаемым вопросам, заключение преподавателя.*

Семинарские занятия методом развернутой беседы обладают рядом преимуществ перед другими формами. Связано это с тем, что развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение наибольшее число обучаемых. Разумеется, при использовании всех средств активизации: постановки хорошо продуманных, чётко сформулированных дополнительных вопросов, умелой концентрации внимания на наиболее важных проблемах, умениях обобщать и систематизировать высказываемые в выступлениях идеи, сопоставлять различные точки зрения, создавать обстановку

свободного обмена мнениями. Данная форма семинара способствует выработке у обучаемых навыков публичного выступления.

Тема доклада обычно утверждается преподавателем и заранее включается в планы семинаров. Доклад носит характер краткого (5-10 минут), аргументированного изложения одной из центральных проблем семинарского занятия. В ходе такого рода семинаров могут быть заслушаны фиксированные выступления по наиболее важным, но трудным вопросам, а также аннотации новых книг или научных статей, подготовленные по заданию преподавателя.

Семинар – обсуждение письменных рефератов

На обсуждение в ходе 2-х часового занятия выносятся, как правило, 1-2 реферата. *Реферат* – это письменная учебно-исследовательская работа, посвященная какой-либо актуальной теоретической или практической проблеме, анализу и осмыслению событий, имеющих отношение к рассматриваемой теме.

Все студенты учебной группы либо специально выделенные оппоненты знакомятся заранее с рефератом. Автор реферата в течение 10-15 минут излагает основное его содержание. После ответа на вопросы и выступления оппонентов развертывается дискуссия по проблемам, поднятым в работе. В конце занятия преподаватель оценивает содержание реферата, методику сообщения автора, а также выступления оппонентов и всех участников семинара.

При оценке реферата учитывается ряд критериев:

сумел ли автор самостоятельно разработать логически правильный план к теме и реализовать его;

каковы научный уровень реферата, его литературные источники;

смог ли автор выделить философский и другие аспекты рассматриваемой проблемы;

удалось ли показать ее связь с профилем вуза, с будущей специальностью;

использован ли личный опыт, даны ли рекомендации и предложения по рассматриваемому вопросу;

проявил ли автор самостоятельность в изложении реферата, использовал ли рекомендованную и дополнительную литературу и др.

При многочисленных положительных сторонах данной формы занятий, она имеет и свои недостатки. Главный недостаток состоит в том, что она не стимулирует обстоятельной подготовки к занятию всех обучаемых. Но через разработку рефератов студенты приобщаются к научно-исследовательской работе. Целесообразно поэтому такие занятия проводить на старших курсах.

Семинар – «круглый стол»

В учебном процессе семинары методом «круглого стола» в последние годы получили довольно широкое распространение. Практика проведения занятий данным методом позволяет говорить о его эффективности. Формы проведения такого семинара могут быть различными и во многом определяются поставленными учебными и познавательными задачами, уровнем подготовленности обучаемых.

Такие занятия чрезвычайно полезны в познавательном отношении, ибо нередко за «круглым столом» обучаемые встречаются со специалистами, учёными, деятелями искусства, представителями общественных организаций, государственных органов и т.п.

В процессе коллективной работы вместе с руководителем семинара, с приглашенными специалистами студенты обмениваются информацией, усваивают новые знания, учатся спорить, убеждать, анализировать. Для таких семинаров характерны демократичность, активный характер обсуждения вопросов, побуждение к самостоятельному творческому мышлению, связь с практикой.

Начинается «круглый стол» с выступления преподавателя, затем сообщения делают участники семинара (одно-два выступления по 10-12 минут). После этого надо ответить на вопросы, которые преподаватель получил в процессе подготовки «круглого стола» и во время его проведения. В ходе ответов на вопросы студенты вступают в диалог с ведущим, высказывают свое отношение к рассматриваемым проблемам. Завершается «круглый стол» подведением итогов преподавателем, который анализирует глубину раскрытия проблем и актуальность вопросов, поставленных на семинаре, организацию, методику, степень участия обучаемых в обсуждении, благодарит приглашённых специалистов.

Семинар-диспут

На таком занятии проверяется способность обучаемых к поиску истины на основе полученных знаний и сформировавшихся убеждений, вырабатываются навыки ведения дискуссии по сложным научным проблемам.

На обсуждение выносятся, как правило, 2–3 вопроса. В соответствии с ними создаются «малые полемические группы» – по две на каждый вопрос. Одна из них раскрывает суть проблемы (в том числе и нерешенной в науке) и предлагает ее решение, а другая выступает в качестве оппонентов, выдвигает контраргументы и свое понимание путей выхода из создавшейся ситуации.

Успех здесь во многом зависит от руководителя семинара, который выступает в качестве режиссера, дирижера, от его умения создать на занятии психологический комфорт, обстановку свободы и раскованности участников семинара, от строгого соблюдения этики дискуссии. Семинар-диспут требует основательной подготовки от всех его участников, особенно ведущих полемических групп. В заключительном слове преподаватель оценивает результаты дискуссии, работу на семинаре полемических групп и их ведущих, а также каждого участника семинарского занятия в отдельности.

Как показывает педагогическая практика, эффективными могут быть и так называемые «смешанные» семинары, включающие элементы многих форм семинарских занятий. Преподаватель имеет право на свободу выбора и методики проведения семинарских занятий.

В заключение отметим, что каждая из рассмотренных и многих других применяемых в вузах форм семинарских занятий имеет как сильные, так и слабые стороны. Поэтому целесообразно всякий раз избирать ту форму, с помощью которой можно наилучшим образом достигнуть цели на предстоящем занятии. Надо учитывать, что использование в образовательном процессе различных форм семинаров оправдано психологически, поскольку смена характера мыслительной деятельности обостряет интерес обучаемых к теоретическим проблемам

Подведение итогов семинарского занятия

Педагогическая практика свидетельствует о большом значении подведения итогов семинара. Значительная часть семинарского занятия призвана не только закрепить у обучаемых знания по изучаемой теме, но и усилить в их сознании впечатление от глубины и значимости обсуждаемых проблем, что может побудить у некоторой части студентов исследовательские стремления. Поэтому преподавателю нужно тщательно готовиться к разбору.

Его выступление должно быть образцовым, логически правильным, всесторонне обоснованным. В нем преподаватель указывает степень достижения поставленных целей, вносит ясность в толкование положений, по которым высказывались разные точки зрения, указывает на ошибочные суждения, имеющие принципиальное значение. Важно отметить положительные моменты и недостатки в подготовке группы, порекомендовать, что и к какому сроку доработать по теме семинара. Необходимо дать индивидуальные задания отстающим, выделить лучших и объявить оценки каждого с учетом выступлений и письменного контроля.

Продолжительность заключительной части должна быть не более 10 мин.

Такова основная методика подготовки и проведения семинара. Преподаватель может рекомендуемые методики расширить, исходя из личного опыта. Но при этом он обязан помнить, что после проведенного семинарского занятия группа должна закрепить и расширить теоретические знания по рассмотренной теме, то есть получить фундаментальную теоретическую базу для последующей практической работы.

3.3. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Практические занятия – вид учебных занятий, нацеленных на формирование и развитие у обучаемых умений и навыков путем непосредственного многократного применения полученных знаний в учебных ситуациях.

В ходе практических занятий систематизируются, углубляются и закрепляются теоретические знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы, совершенствуется профессиональная подготовка, формируются умения (навыки) решения практических задач.

Применение практических занятий при изучении гуманитарных и социально-экономических дисциплин обусловлено рядом обстоятельств.

Во-первых, любая образовательная система, нацеленная на подготовку специалистов, ориентируется на формирование, развитие и коррекцию соответствующих профессионально важных знаний, умений, навыков, способностей, привычек поведения и действий.

Во-вторых, практические занятия занимают значительное место среди других видов занятий по объему часов.

В-третьих, в процессе практических занятий решаются задачи, которые теоретические занятия решить не могут, и главная из них – трансформация знаний в практические умения и навыки.

В-четвертых, именно при проведении практических занятий, как правило, выявляются серьезные методические просчеты и нарушения при изучении теоретической части учебной дисциплины.

На практических занятиях в центре внимания стоят вопросы формирования у обучаемых навыков анализа учебной информации, развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументированно излагать и отстаивать свое мнение.

Реализуемая гуманитарная составляющая процесса обучения должна иметь практическую «полезность», носить комплексный характер в сочетании со знаниями, умениями и навыками, приобретенными в процессе изучения других дисциплин.

Главное содержание практических занятий – индивидуальная (или в команде) практическая работа обучаемого, оценка знаний, умений и навыков каждого студента.

При проведении практических занятий следует учитывать выявленные психологической наукой закономерности трансформации знаний в умения и навыки. Они, в первую очередь, касаются траектории этого перехода: *знания – начальные умения – простые навыки – сложные навыки – сложные умения*.

Если указанная последовательность нарушается, могут проявляться сбои в качестве формируемых навыков и умений, в прочности их усвоения, устойчивости последующего проявления.

В представленной траектории основные элементы определяются следующим образом:

Знания – совокупность усвоенных сведений, понятий и представлений о предметах и явлениях объективной действительности.

Начальные умения – самостоятельное первичное применение приобретенных знаний на практике.

Простые навыки – несложные приемы и действия, совершаемые автоматически, с сохранением контрольной функции сознания (двигательные, сенсорные, умственные).

Сложные навыки – усвоенные до автоматизма двигательные, сенсорные и умственные сложные действия, выполняемые точно, легко и быстро.

Сложные умения – способность творчески применять знания, навыки и достигать желаемого результата в непрерывно меняющихся условиях будущей профессиональной деятельности.

Обязательным условием формирования умений и навыков является достижение понимания обучаемыми логики и структуры решения задач определенного класса путем визуальной, аудиальной, деятельностной демонстрации. Умения и навыки формируются быстрее и сохраняются прочнее, если в вузе существует продуманная система их поддержки, то есть совокупность видов внеучебной деятельности. Например, участие студентов в мероприятиях внеаудиторной работы, конференциях, тренингах и т.д.

При подготовке практических занятий закономерны вопросы: «Какие навыки и умения должны отрабатываться?», «Какие уровни их отработки должны определяться в целевых установках занятий?».

При планировании системы практических занятий учитывается многоуровневая система умений и навыков, необходимых современному профессионалу.

Среди множества возможных методических схем проведения практических занятий наиболее широкое распространение получили формы, которые условно можно обозначить как: *индивидуальная, микроуровневая, индивидуально-групповая, экспертная, групповая, ролевая.*

При индивидуальной форме занятия проводятся по следующей схеме. Преподаватель, обращаясь к группе, ставит задачу каждому обучаемому. Участники занятия самостоятельно, согласно поданной преподавателем команде поэтапно (сначала по частям, а затем в целом) решают задачу. Полученные результаты докладываются

преподавателю. Затем преподаватель опрашивает несколько человек. Если все они отвечают правильно, он задает вопрос: «Есть другие результаты?». Если нет, он оценивает действия обучаемых, как верные. Предлагает им записать схему решения задач подобного вида. Если есть неправильные расчеты, преподаватель выясняет причины ошибок, обращает на них внимание обучаемых и дает рекомендации, как лучше их избежать.

Микроуровневая форма предполагает разбивку группы на подгруппы, постановку им задач. Обучающиеся в составе подгрупп в течение указанного времени решают задачи. Преподаватель контролирует работу в подгруппах, делает замечания и уточнения. По окончании указанного времени преподаватель ставит задачу представителю одной из подгрупп доложить о результатах работы. Во время доклада другие подгруппы выступают в роли экспертов, критиков, затем докладывают собственные варианты решений. В конечном итоге вырабатывается общее решение каждой задачи.

При индивидуально-групповой форме преподаватель предлагает обучаемым последовательно выполнить ролевые функции, которые предполагают какие-либо практические действия со всей группой. Назначенный студент разъясняет группе цели, порядок проведения работы, проводит их обоснование. Остальные обучающиеся получают опыт проведения опроса в качестве обследуемого. Затем в роли исследователя выступают другие участники занятий. Действия каждого обучаемого подлежат коллективному обсуждению.

Ролевая форма предполагает, что преподаватель назначает нескольким студентам ролевое исполнение обязанностей по будущему профессиональному предназначению. Педагоги-новаторы активно используют в процессе проведения занятий *ролевые игры*. Так, при проведении занятий обучаемым поручается исполнять определенные роли применительно к будущей профессии.

Конкретные задания позволяют обучаемым лучше представить реальные трудности в будущей профессиональной деятельности и творчески решать ее задачи. Занятия завершаются подробным разбором проведенных мероприятий под руководством преподавателя.

Экспертная форма. Преподаватель назначает одного или несколько обучаемых экспертами и дает группе (подгруппам) какое-

либо задание. После окончания работы по команде преподавателя эксперт высказывает свое видение происходящего и дает рекомендации по оптимизации решений профессиональных задач подобного типа.

При выполнении практических заданий обучающиеся должны стремиться в полной мере учитывать личный опыт, а также мировой опыт, описанный в рекомендуемых материалах.

При проведении практического занятия организуется учебная дискуссия, в которой в качестве оппонентов выступают студенты двух учебных групп, каждая из которых готовит свою систему аргументации и контраргументации по заранее выбранной проблеме.

В деятельности опытных преподавателей получил распространение метод «анализа конкретных проблемных ситуаций». На этапе подготовки формируется суть ситуации, определяются цели, место и время проведения занятия. В письменной форме обучаемым выдаются несколько описанных проблемных ситуаций. В ходе проведения занятия осуществляются: *самостоятельный анализ ситуации обучаемыми с последующими выводами и обоснованием решения; доклад результатов анализа и способов разрешения ситуации; коллективное обсуждение представленных вариантов решений.*

Для проведения практического занятия преподавателем подготавливается методическая разработка. В методической разработке в качестве ее основных элементов отражаются:

во вступительной части: *актуальность занятия и его значение для будущей профессиональной деятельности; краткая характеристика содержания занятия; способы проверки готовности к занятиям и другие вопросы на усмотрение преподавателя;*

в основной части: *приводятся учебные вопросы и выделяемое на них учебное время; содержание учебного материала, подлежащего освоению; методические рекомендации преподавателю по руководству практической работой; порядок применения учебно-материального обеспечения, приемы и средства активизации познавательной деятельности обучающихся; способы контроля выполнения учебных задач и др.;*

в заключительной части: *подведение итогов занятия; критерии оценки степени достижения поставленных целей и задач;*

оценка учебной деятельности обучаемых; задание для самостоятельной работы; список рекомендуемой литературы.

При использовании на практическом занятии электронной вычислительной техники в методическую разработку дополнительно включается также описание применения используемых программных средств.

На цикл практических занятий, связанных едиными целями и замыслом и являющихся логически завершенными фрагментами рабочей учебной программы, составляется единая методическая разработка с обязательным указанием в ней особенностей того или иного занятия.

Руководитель разрабатывает план проведения практического занятия. В плане излагаются учебные и воспитательные цели, учебно-материальное обеспечение, порядок проведения занятия (учебные вопросы и время, отводимое на их отработку, при необходимости – краткое содержание материала, подлежащего практическому освоению обучаемыми, методика руководства их работой, применение дидактических средств и др.).

В начале занятия преподаватель проводит «входной» контроль по основным категориям темы, как правило, предлагает обучаемым решить несколько задач. Задачи должны быть подобны тем, которые ранее были предложены обучаемым в качестве задания на самостоятельную работу (задачи средней степени сложности, чаще всего решаемые в одно-два действия). Следует использовать «привязку» задач к решению вопросов будущей профессиональной деятельности обучаемых. Если имеются ошибки в ответах, преподаватель выясняет причины ошибок, обращает на них внимание студентов и дает рекомендации о том, как их избежать.

После проведения «входного» контроля преподаватель приступает к отработке основных вопросов практического занятия. В случае, когда обучающиеся достаточно глубоко проработали предложенные задания в ходе самостоятельной работы, преподаватель проводит основную часть занятия методом деловой игры. При этом учебная группа разбивается на микрогруппы, каждая из которых получает свое задание. После выполнения задания проводится оценка деятельности каждой микрогруппы. Если при «входном» контроле выяснилось, что группа недостаточно усвоила заданный на самостоятельную работу учебный материал, то

преподаватель проводить деловую игру поэтапно, с более детальной проработкой содержания каждого этапа.

При осуществлении контроля результатов усвоения материалов могут использоваться электронные тестовые программы.

При подведении итогов занятия преподаватель кратко отмечает степень отработки учебных задач, акцентирует внимание обучаемых на проблемах, решение которых вызвало наибольшее затруднение. Обязательно указывает, на какие вопросы следует обратить особое внимание в дальнейшем и выдает задание на самостоятельную работу.

Некоторые преподаватели за каждое практическое занятие выставляют не только оценку по четырехбалльной системе, но и рейтинговый балл, который идет в итоговый зачет. Такая дополнительная оценка при грамотно составленных преподавателем критериях начисления баллов дает возможность поддерживать эффект соревнования не только в ходе отдельного занятия, но и учебной дисциплины в целом.

Такова основная методика подготовки и проведения практических занятий.

3.4. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Большую роль в усвоении учебного материала играет самостоятельная работа обучаемых, которая вырабатывает культуру умственного труда и является определяющим фактором в достижении высоких результатов обучения. Она развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, активность, настойчивость в достижении поставленной цели и играет ведущую роль в формировании навыков познавательной деятельности, вырабатывает способность анализировать факты и явления, учит самостоятельно мыслить.

Известные философы: Г. Гегель, Ф. Вольтер, Г.С. Батищев, М.М. Бахтин, Н.А. Бердяев, В.С. Библер, А.Л. Никифоров, В.В. Розанов, В.С. Соловьев и др., психологи: Б.Г. Ананьев, А.Г. Асмолов, А.А. Бодалев, Л.И. Божович, Л.С. Выготский, А.Г. Ковалев, А.Н. Леонтьев, А.В. Петровский, В.А. Петровский и др. едины в своем мнении о том, что лучшие человеческие качества рождаются,

формируются и развиваются в процессе деятельности, организованной на основе самостоятельности, творчества, свободы. И. Гете так писал о самостоятельном познании окружающего мира: «Каждый день следует прослушать хоть одну песенку, посмотреть на хорошую картину и, если возможно, прочесть хоть какое-нибудь мудрое изречение».

Практика подтверждает, что проблема дальнейшего повышения эффективности обучения и интенсификации учебного труда обучаемых может быть успешно решена только при условии, если высокое качество аудиторных занятий под руководством преподавателей будет сочетаться и подкрепляться хорошо организованной самостоятельной работой.

Значение самостоятельной работы определяется и другими факторами. Чтобы всегда быть на уровне современных требований и со знанием дела решать практические задачи современный специалист должен постоянно пополнять свой запас знаний. Выпускник может оказаться в трудном положении, если за годы учебы в высшем учебном заведении не овладеет навыками самостоятельного приобретения знаний, повседневного самообразования.

Особый вес самостоятельной работе в образовательном процессе студента придает введение с 1 сентября 2011 г. ФГОС третьего поколения. Данными стандартами существенно снижена аудиторная нагрузка обучаемых и увеличена доля самостоятельной работы в общем бюджете времени учебного процесса.

Основные виды самостоятельной работы:

в часы учебных занятий: самостоятельное изучение программного учебного материала под руководством преподавателя;

в часы самостоятельной работы, предусмотренные учебным планом: доработка конспектов лекций; текущая работа над учебным материалом в целях его усвоения и углубленного изучения; выполнение учебных заданий; выполнение курсовых и контрольных работ; подготовка к предстоящим занятиям; участие в научной работе; самостоятельное изучение нового учебного материала по заданию преподавателя или по личной инициативе.

Организация самостоятельной работы предусматривает соблюдение следующих принципов: *обязательность, систематичность, плановость, активность, целеустремленность.*

Решающим фактором в организации самостоятельной работы является рациональное использование времени. Самостоятельную работу необходимо планировать с учетом сроков плановых форм контроля, зачетов и экзаменов, то есть работать по определенному, заранее намеченному плану. Планирование самостоятельной работы может быть долгосрочным и текущим. Долгосрочное планирование рассчитывается на год, полугодие и предусматривает подготовку к различным видам итогового учебного контроля и самообразование обучающихся (работа в научном обществе студентов, самостоятельное изучение специальной литературы и т.п.). Текущее планирование осуществляется на месяц, неделю, день.

Личный план самостоятельной работы обучаемого должен быть сугубо индивидуальным, творческим и вместе с тем реально выполнимым. Личный план или план-график самостоятельной работы составляется каждым обучаемым с учетом рекомендаций преподавателя на основании графика учебных заданий на семестр, месяц, неделю, расписания занятий, консультаций.

Одним из важнейших условий повышения эффективности самостоятельной работы является формирование у обучающихся навыков самостоятельной работы с литературой. Ф. Бэкон так писал на этот счет: «Книги – корабли мысли, странствующие по волнам времени и бережно несущие свой драгоценный груз от поколения к поколению».

Умение работать с литературой может быть представлено следующими слагаемыми: *самостоятельное деление текста на части и выделение из них главного; нахождение в тексте ответов на вопросы, сформулированные преподавателем, или на вопросы для самоконтроля; работа с графиками и таблицами; конспектирование литературы; работа с каталогом; сравнение и сопоставление одних и тех же вопросов, изложенных в различных источниках; высказывание своей точки зрения; составление планов докладов, сообщений.*

Рассмотрим методику формирования некоторых из этих умений. На практике наиболее часто пользуются следующими приемами выделения главной мысли:

первый – очень краткая формулировка сути текста;

второй – анализ текста с целью понять, где основная мысль, а где поясняющие ее примеры;

третий – исключение ненужной в данном случае информации.

Вначале преподаватель должен показать образцы выполнения этих операций, а затем предложить обучаемым самостоятельно выполнить упражнение. Преподаватель может дать текст и потребовать от обучаемых кратко изложить его суть или определить, где в нем основная мысль, а где поясняющие примеры. Наконец, может предложить упражнение на выделение главного путем мысленного исключения ненужной, несущественной информации.

Составление доклада (ответа) помогает выделить из текста всю заложенную в нем существенную информацию без потерь. Преподаватель учит обучаемых мысленно делить текст на части, каждая из которых содержит сообщение, и давать этой части короткую формулировку.

Составление плана ответа – не только способ работы, помогающий понять текст, но и результат понимания. Не поняв текст, даже самый способный обучаемый не может справиться с составлением плана.

Важным средством усвоения учебного материала является *самостоятельное составление слайдов, схем, чертежей, таблиц, отражающих содержание текста*. Необходимо научить студентов записывать и обдумывать те слайды, схемы и таблицы, которые предлагаются преподавателем на лекциях или семинарах, но гораздо важнее сформировать у них умение разрабатывать слайды, схемы, рисунки, таблицы к тексту самостоятельно.

Слайды, схемы и таблицы помогают увидеть и понять структуру текста и взаимосвязь его элементов. Понять текст учебника или другой учебной литературы очень важно. Но не менее важна и другая задача – запомнить текст. Весь упомянутый арсенал средств (слайды, схемы, таблицы) облегчает и запоминание, и дальнейшее повторение, и воспроизведение учебного материала. Для облегчения запоминания преподаватель должен рекомендовать обучаемым использовать специальные приемы: *пересказ по составленному ими*

плану ответа с проверкой полноты и точности пересказа по учебнику; ответы на контрольные вопросы учебника.

В самостоятельной работе, как и при организации любой деятельности, существенное значение для ее успеха имеет формирование соответствующих мотивов и потребностей. В данном случае важно, чтобы обучающиеся почувствовали необходимость в овладении знаниями и проявили интерес к практическому усвоению правил рациональной организации умственного труда.

Для этого необходимо на всех видах занятий внушать обучаемым понимание того, что в интересах овладения избранной профессией каждый из них должен научиться соблюдать правила умственного труда при выполнении заданий в ходе самостоятельной работы. Чтобы сформировать рациональные навыки умственного труда, необходимо в первую очередь показать им (дать образец), как следует выполнять задания на самостоятельную работу и добиваться успехов в овладении учебным материалом.

Вот почему очень важно на первом курсе проводить со студентами специально организованные консультации по алгоритму выполнения заданий на самостоятельную работу по дисциплине. В ходе этих консультаций преподаватель вначале напоминает обучаемым правила умственного труда, а затем предлагает им выполнить задание с полным соблюдением этих правил. Чтобы побудить студентов к более активной и добросовестной работе, после выполнения задания целесообразно проводить беглую проверку знаний в форме выборочного или коллективного устного опроса или просмотра письменных упражнений.

Успешное руководство самостоятельной работой может быть достигнуто при соблюдении ряда условий, важнейшими из которых являются: *овладение обучающимися приемами самостоятельной работы, необходимыми для выполнения заданий; использование разнообразных видов заданий; установление оптимального объема заданий на самостоятельную работу; организация рационального режима самостоятельной работы; систематический контроль над самостоятельной работой со стороны преподавателя.*

Преподаватель на занятии должен четко разъяснить задание на самостоятельную работу (его цель, содержание, способы выполнения и самоконтроля, на каких вопросах следует остановиться более подробно, какой материал необходимо выучить, а с каким

ознакомиться). На объяснение задания необходимо специально отводить до 3–5 мин. Такие указания мобилизуют на целенаправленное восприятие и закрепление материала, помогают более экономно расходовать время.

Большое значение для организации успешной самостоятельной работы имеет применение различных *видов заданий*. По дидактической цели выделяют: *задания, направленные на усвоение и закрепление материала; задания, способствующие выработке умений и навыков; задания, направленные на применение полученных знаний на практике*. Все перечисленные виды заданий по уровню проявления познавательной активности обучаемых могут быть репродуктивными и творческими.

Как показывает практика, многие преподаватели увлекаются выдачей заданий, требующих репродуктивной деятельности обучаемых и недооценивают значение творческого характера. В то же время известно, что задания, требующие самостоятельных поисков и решений, обычно вызывают наибольший интерес. Кроме того, они способствуют выработке умения анализировать, обобщать факты и явления, доказывать отдельные положения. Наиболее распространенными являются задания на решение логических задач, составление графиков, таблиц, схем и диаграмм, сравнение и сопоставление фактов, выявление характерных черт и основных закономерностей. Большое значение для профессиональной подготовки студентов имеют задания, направленные на применение полученных знаний в практической деятельности.

Это подтверждает высказывание известного психиатра и невропатолога В.М. Бехтерева о том, что первоначальная творческая деятельность даже у лиц гениальных в значительной мере является подражательной, что творчество требует для своего осуществления не только природной одаренности, но и большего упражнения путем воспитания, и подготовительной умственной работы, создающей известные навыки. Здесь важно понимание оптимального сочетания работ репродуктивного и творческого характеров.

Преподаватели должны ориентироваться на уровень знаний обучаемых, в какой степени они владеют навыками самостоятельной работы, каковы особенности усвоения ими учебного материала и на основании этого, определять время для выполнения полученного задания. В тех случаях, когда преподаватели этого не знают, они, как

правило, преувеличивают возможности своих воспитанников и поэтому занижают время, необходимое для выполнения задания.

Успешной самостоятельной работе обучаемых в значительной степени способствует систематический и целенаправленный контроль преподавателя за выполнением заданий. Необходимо уяснить, что контроль осуществляется за тем, как обучаемый усвоил заданный материал. Что касается самого процесса усвоения и закрепления знаний в ходе самостоятельной работы, то он фактически остается вне поля зрения преподавателя. Контролю подвергается не сама учебная работа, а лишь ее результаты.

Одним из основных факторов, влияющих на эффективность обучения, является время, отводимое на самостоятельную работу. Важно правильно определить оптимальное соотношение времени, отводимого на самостоятельную работу и времени, затрачиваемого преподавателем на изложение учебного материала, подлежащего изучению.

Таким образом, в ходе подготовки и проведения самостоятельных занятий студент должен внушить себе, что глубоко, в полном объеме усвоить учебную программу, повысить свой теоретический уровень, научиться творчески подходить к решению различных проблемных вопросов он сможет лишь при условии полной самоотдачи в результате кропотливой, напряженной самостоятельной работы.

3.5 ЗАЧЕТЫ И ЭКЗАМЕНЫ

В целях контроля успеваемости и качества подготовки обучаемых проводятся *зачеты* и *экзамены*, которые позволяют выучить и знать предмет хотя бы несколько дней.

Зачет служит формой проверки усвоения обучаемыми учебной программы и выполнения практических занятий. В отдельных случаях зачет может устанавливаться по дисциплине в целом или ее разделам. Зачет принимается преподавателем, ведущим занятия в группе или читающим лекции по данной дисциплине. Зачет, как правило, принимается в период зачетной недели или в течение семестра, после полного прохождения учебной программы.

Экзамен (курсовой, семестровый) имеет целью проверить и оценить уровень знаний, полученных студентами, умение применять их при решении практических задач, а также степень овладения практическими умениями и навыками в объеме требований учебных программ. Экзаменом должно заканчиваться изучение, как правило, каждой учебной дисциплины. По сложным и объемным дисциплинам, имеющим самостоятельные разделы, может предусматриваться два и более экзамена.

Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии. Расписанием экзаменов должно предусматриваться на подготовку к каждому экзамену не менее трех дней. Форма проведения экзамена определяется кафедрой по представлению преподавателя. Экзамен принимается лектором данного потока. В помощь основному экзаменатору могут назначаться решением заведующего кафедрой другие преподаватели, ведущие занятия по данной дисциплине. В аудитории, где принимается экзамен, могут одновременно находиться студенты из расчета не более четырех экзаменуемых на одного экзаменатора.

К экзамену допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы, предусмотренные по данной дисциплине, в текущем семестре. Преподаватель может освобождать от сдачи экзамена обучаемых, показавших отличные знания по результатам текущего и промежуточных (ПК1 и ПК2 в системе РИТМ) контролей, с выставлением им оценки «отлично».

В период подготовки к зачетам и экзаменам обучаемые повторяют пройденный материал, приводят в систему полученные знания, получают более полное представление об изучаемом предмете, что имеет важное значение для их дальнейшей профессиональной деятельности.

В ходе зачетов и экзаменов закаляется характер обучаемых, воспитываются собранность, целеустремленность, формируются психологическая устойчивость, умения кратко, четко и ясно излагать свои мысли, оперировать примерами, расчетами и доказательствами. В этом и состоит огромное учебно-воспитательное значение зачетов и экзаменов.

Во время зачета, экзамена преподаватели должны выявить, насколько обучаемый глубоко понимает и умеет обосновать те или

иные положения изучаемых дисциплин, делать из них необходимые выводы, т. е. умеет ли он практически применять полученные знания.

Успех экзаменов определяется систематическим, планомерным, напряженным изучением учебного материала в течение всего года (семестра) и, конечно, своевременной и тщательной подготовкой к самому экзамену. Дни подготовки к экзамену должны быть использованы наиболее рационально. Во многом здесь могут помочь советы преподавателя, его пожелания и указания. Подготовка к зачетам и экзаменам может быть спланирована в специализированных классах и аудиториях.

На консультациях преподаватели должны направлять самостоятельную работу обучаемых по подготовке к экзамену, но, ни в коем случае не «натаскивать» их по отдельным вопросам учебной программы. В ходе их проведения преподаватель имеет возможность узнать запросы обучаемых, изучить их сильные и слабые стороны, дать квалифицированный совет по организации самостоятельной работы и помочь восполнить пробелы в знаниях. В целях повышения качества подготовки обучаемых к экзамену рекомендуется проводить одну консультацию: в первый день подготовки (установочная консультация).

Успешному проведению зачета, экзамена во многом способствуют поведение преподавателя, его умение расположить к себе студентов, создать рабочую обстановку. «Экзаменов, – писал Чарлз Калед Колтон, – страшится любой, будь он семи пядей во лбу, ведь на экзамене самый глупый может спросить больше, чем самый умный может ответить». При отсутствии контакта между преподавателем и обучаемыми зачет, экзамен проходит, как правило, излишне официально. Искусство преподавателя состоит именно в том, чтобы расположить обучаемого к творческому, свободному, методически целесообразному изложению своих мыслей. Такой экзамен, зачет служит лучшей проверкой знаний, имеет большое воспитательное значение. Отдельные преподаватели на экзаменах, зачетах хмурятся, делают резкие замечания. Такая излишняя официальность часто обескураживает обучаемых и оставляет у них неприятный осадок. Отсутствие у экзаменаторов необходимого педагогического такта приводит к напряженности, что не способствует глубокой и всесторонней проверке знаний.

На зачетах, экзаменах необходимо проявлять к обучаемым особую чуткость, учитывать их некоторую нервозность и возбужденность. Иногда одним-двумя ободряющими словами экзаменатор может успокоить взволнованного отвечающего и тем самым помочь ему правильно изложить свои мысли. Правильное в методическом отношении проведение экзамена, зачета немислимо без активного участия в нем преподавателя. Его вялость, пассивность, молчаливость удручающе действуют на обучаемого. Активная, со знанием дела работа преподавателя помогает создать на экзамене, зачете научную, творческую обстановку, заставляет трудиться, направляет мысли обучаемого, вдохновляет его на дальнейшее, более глубокое изучение материала.

Не рекомендуется во время экзамена, зачета просматривать зачетную книжку обучаемых. При оценке надо учитывать лишь те знания, которые он показал на данном экзамене, зачете независимо от его прежних оценок. Поэтому лучше всего оценку за ответ выставлять в ведомость, а потом уже в зачетную книжку.

Экзамены проводятся по билетам, которые обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим, не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии. Вопросы экзаменационных билетов формируются из разных разделов (тем) учебной дисциплины и подбираются таким образом, чтобы объем и сложность каждого билета были приблизительно одинаковыми. Каждый билет обычно включает в себя не более двух-трех вопросов из различных разделов программы, один из которых может быть практическим. Вопросы нужно формулировать ясно, чтобы у преподавателей и обучаемых не могло возникнуть различного толкования их сущности.

Количество экзаменационных билетов должно быть на 30% больше числа экзаменующихся учебной группы.

Время, отводимое на прием экзамена от одного студента, не должно превышать 20 минут, включая ответ на дополнительные вопросы.

Для объективности оценки знаний обучаемых на кафедре разрабатываются критерии.

Можно выделить три основных методических приема проверки знаний на экзамене:

Первый метод – выслушать ответы на все вопросы билета. Когда обучаемый закончит ответ, преподаватель, если это необходимо, может задать ему дополнительные вопросы, потребовать уточнений, обоснований тех или иных положений.

Второй метод – выслушать ответ по первому вопросу, если нужно, то потребовать уточнения отдельных положений, а затем предложить обучаемому отвечать на следующий вопрос. Такая методика приема экзамена вполне допустима, однако пользоваться ею следует с большим педагогическим тактом. Случается, что после ответа на первый вопрос недостаточно опытный преподаватель уже спешит выразить неудовольствие, сделать резкое замечание. Между тем первое впечатление может быть ошибочным. Поэтому преждевременную оценку ответу давать не рекомендуется.

Третий метод – прервать ответ обучаемого, допустившего ошибку (неточность) и задать ему дополнительный вопрос с просьбой уточнить то или иное положение. Такая методика имеет некоторые положительные стороны: преподаватель может вовремя направить обучаемого по правильному пути, не позволить ему говорить лишнего, рекомендовать излагать материал конкретнее или целеустремленнее. Однако пользоваться этим методом следует умело, ибо он может превратиться в дерганье обучаемого, а порою и нарушить ход экзамена.

Правильно поступают те преподаватели, которые, видя, что обучаемый начинает ответ «издалека», предлагают излагать материал на основной вопрос.

Ответы на экзаменационный билет и на дополнительные вопросы следует кратко разобрать, указав обучаемому, что и почему он изложил неверно или неполно, из-за чего снижена оценка. Замечания должны быть сделаны так, чтобы отвечающий почувствовал, что его знания оценены справедливо, а также понял свои ошибки и сделал необходимые выводы на будущее.

Если ответ на вопрос билета содержателен, показывает, что обучаемый глубоко понимает материал и знает его практическое применение, преподаватель в целях экономии времени может предложить перейти к ответу на последующие вопросы. Однако злоупотреблять таким приемом не следует. Иногда за внешне четким, громким, уверенным докладом скрываются непонимание обучаемым существа вопроса, неумение обосновывать излагаемые положения. В

ряде случаев обучаемый начинает отвечать на вопрос билета ясно и четко, но постепенно теряет нить изложения, допускает повторения, ожидая пока его прервут. Здесь лучше всего дать возможность полнее изложить материал, чем прервать внешне хороший ответ и пропустить те или иные слабо усвоенные положения данного вопроса. Особенно важно выслушать выводы или итог по тому или иному вопросу. Это дает возможность проверить способность к обобщению материала, умение логически и творчески мыслить, а также применять полученные знания на практике.

На экзаменах не следует злоупотреблять постановкой дополнительных вопросов. Количество их по каждому вопросу должно быть ограниченным. В большинстве случаев бывает вполне достаточным выслушать ответ на вопросы билета, чтобы выставить оценку. Если после ответов на вопросы билета складывается объективное мнение о знаниях обучаемых, то дополнительные вопросы задавать не следует. Постановка дополнительных вопросов целесообразна в том случае, если отвечающий не дал полного ответа, а у преподавателя нет полной уверенности в глубине его знаний.

По своему содержанию дополнительные вопросы должны быть небольшими, предельно ясно сформулированными, требующими уточнения, развития или обоснования определенного положения одного из основных вопросов экзаменационного билета. Дополнительный вопрос не должен выходить за рамки программы. При ответе на него не следует торопить отвечающего.

Прием экзамена не должен быть шаблонным. Необходимо помнить, что экзамен – это продолжение процесса обучения и воспитания студентов.

При оценке знаний обучаемых необходимо учитывать логику, структуру, содержание и стиль ответа, степень усвоения теории вопроса, умение производить расчеты, защищать и обосновывать излагаемые положения.

В ходе экзамена можно рекомендовать преподавателю ставить себе в рабочую тетрадь оценки за ответ обучаемого на каждый вопрос билета, а затем, уже после составления общего впечатления о его знаниях с учетом принятых на кафедре критериев, выставлять оценку в ведомость.

Выставлению оценки должен предшествовать анализ ответов на вопросы билета с обязательным доведением до студента, за что снижена оценка по каждому вопросу.

Чтобы подготовить себя к успешной практической деятельности обучаемые обязаны работать весьма напряженно. Строгая, но справедливая требовательность преподавателя в ходе учебного процесса, и особенно на экзаменах, во многом поможет им в этом. Но, к сожалению, еще имеются так называемые «добрые» преподаватели, которые в погоне за высоким общим баллом, а иногда и за дешевым авторитетом среди обучаемых с легкостью ставят завышенные оценки. Это приводит к тому, что на последующих курсах студенты работают без должного напряжения, не стремятся к глубоким и творческим знаниям, у них появляется зазнайство, а иногда и самомнение. Обучающиеся прекрасно знают способности и знания друг друга, кто и как занимается и на какую оценку может рассчитывать. Поэтому завышение оценок наносит моральный ущерб обучаемому.

Таким образом, экзамен – не только форма контроля уровня знаний студентов, но и проверка качества работы всего профессорско-преподавательского состава. Именно на экзамене наиболее ярко выявляются педагогические промахи и недоработки, допущенные в ходе учебного процесса. С этой точки зрения экзамен является мощным средством обратной связи между обучаемыми и преподавателями. Однако нельзя давать оценку работы кафедры и отдельных преподавателей по экзаменационному баллу. Экзамен должен стать действительно подтверждением знаний, умений и навыков обучаемых, полученных ими при изучении дисциплин. Анализ его результатов позволит внести коррективы в учебную программу и методику преподавания учебного материала.

Критерии оценки знаний студентов

«ОТЛИЧНО» – на все вопросы даны правильные, всесторонне обоснованные полные ответы. На дополнительный вопрос (в случае если он задан) студент дал исчерпывающий ответ. Содержание ответов свидетельствует об уверенных глубоких знаниях студента и умении связывать содержание материала с избранной специальностью обучения.

«ХОРОШО» – минимум два вопроса (из трех) имеют правильные всесторонне обоснованные полные ответы, и один вопрос имеет неполный ответ или в ходе ответа допущены неточности в формулировках основных положений. На дополнительный вопрос (в случае если он задан) дан полный ответ или в ходе ответа допущены незначительные неточности в формулировках основных положений. Содержание ответов свидетельствует о достаточных знаниях студента и умении связывать содержание материала с избранной специальностью обучения.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – минимум один вопрос (из трех) имеет правильный, всесторонне обоснованный полный ответ и два вопроса имеют неполные ответы или при ответе отсутствует точность и четкость в изложении формулировок (допускается отсутствие ответа на один вопрос). На дополнительный вопрос (в случае если он задан) дан ответ с незначительными неточностями в формулировках основных положений. Содержание ответов должно свидетельствовать не только об удовлетворительных знаниях студента, но и о его ограниченном умении связывать содержание материала с избранной специальностью обучения.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – все три вопроса (из трех) не освещены или ответы неверные. На дополнительный вопрос (в случае если он задан) дан ответ с неточностями в формулировках основных положений. Содержание ответов свидетельствует о слабых знаниях студента и о его ограниченном умении связывать содержание материала с избранной специальностью обучения.

«ЗАЧТЕНО» – минимум один вопрос (из двух) имеет правильный, всесторонне обоснованный полный ответ и один вопрос имеет неполный ответ или при ответе отсутствует точность и четкость в изложении формулировок (допускается отсутствие ответа на один вопрос). На дополнительный вопрос (в случае если он задан) дан ответ с незначительными неточностями в формулировках основных положений. Содержание ответов должно свидетельствовать не только об удовлетворительных знаниях студента, но и о его умении связывать содержание материала с избранной специальностью обучения.

«НЕЗАЧТЕНО» – все два вопроса (из двух) не освещены или ответы неверные. На дополнительный вопрос (в случае если он задан) дан ответ с неточностями в формулировках основных положений.

Содержание ответов свидетельствует о слабых знаниях студента и о его ограниченном умении связывать содержание материала с избранной специальностью обучения.

Таким образом, зачеты и экзамены являются логическим продолжением учебного процесса. Они помогают лучше овладеть материалом, расширить свои теоретические познания, сделать их более прочными для эффективного применения на практике.

Глава 4

НЕКОТОРЫЕ ОСОБЕННОСТИ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ЗАНЯТИЙ

С целью активизации работы обучаемых на занятиях по общественным наукам опытные педагоги используют такие методы и формы как: *учебный диспут, деловая игра, «круглый стол», «мозговая атака», анализ конкретных ситуаций, учебные дебаты, викторина, летучка и др.*

«Деловая игра» – это, в определенном смысле, репетиция будущей профессиональной деятельности обучаемого. Подбор ситуации должен быть тесно увязан с жизнью и задачами получаемой специальности. В ходе такого занятия появляется возможность проиграть практически любую конкретную ситуацию в лицах, лучше узнать психологию различных категорий специалистов, встать на их место, понять, что ими движет в тот или иной момент реального события.

На занятиях возможно использование нескольких разновидностей «деловых игр»:

имитационные игры, когда имитируется событие, конкретная ситуация и условия, в которых они развиваются. Цель имитационных деловых игр – *создание ситуации, максимально приближенной к реальной и закрепление у обучаемых наиболее целесообразного поведения в этих условиях.* Наиболее типичные жизненные ситуации, факты для анализа и оценки при использовании на занятии элементов имитационной игры: *события и явления социальной действительности, волнующие общество своей значимостью; разные домыслы, небывлицы, слухи, дезориентирующие общество,*

факты недостойного поведения отдельных лиц и др. Разбор жизненных ситуаций на занятии создает «*эффект присутствия*», не оставляет обучаемых равнодушными. Рассмотренная ситуация врезается в память, размышления над их содержанием нередко продолжаются и вне аудитории;

операционные игры – моделируют соответствующий рабочий процесс с целью формирования у обучаемых необходимых навыков, помогают отработать выполнение определенных операций;

ролевая игра – предусматривает отработку стиля поведения, действия конкретных должностных лиц в определенной ситуации. Здесь обучаемый должен мобилизовать весь свой опыт, знания, навыки, суметь вжиться в образ определенного лица, понять его направленность, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Например, при проведении ролевой игры «Если бы начальником был я» преподаватель предлагает всем или некоторым обучаемым представить себя в роли соответствующих начальников и высказать конкретные предложения по решению той или иной проблемы, определить возможность и последовательность решения тех или иных задач.

В обычной ситуации участники занятия порой не решаются на постановку кардинальных вопросов, на критику определенных действий начальников. Оказавшись, хотя и условно, в роли должностного лица, обучаемый чувствует себя раскованнее, пытается мыслить более масштабно. Для создания ситуации ролевой игры преподаватели часто используют прием переадресовки вопроса обучаемого самому себе.

В ролевых играх, как правило, участвуют все обучающиеся, обсуждая общую тему, или, разделяются на группы, разрабатывая отдельные задания. Затем под контролем преподавателя группы организуется обсуждение результатов работы, в ходе которого они защищают и обосновывают свое решение. В заключении преподаватель подводит итоги и определяет наиболее целесообразные решения.

«Круглый стол» – это один из наиболее популярных и действенных методов активизации познавательной деятельности. В его основе лежит *идея коллективного обсуждения проблем*. Применяется для проведения занятий после завершения изучения раздела или важной темы учебного плана. Особенность *«круглого*

стола» состоит в возможности реализовать многие методы обучения (в частности, диалог, полемику) и его повышенной информативности.

Подготовка «круглого стола» предполагает:

выбор темы «круглого стола».

определение перечня информационных источников, которые отражают тему «круглого стола» и представляют различные точки зрения на проблему;

предварительный сбор письменных вопросов обучаемых по теме «круглого стола», которые будут ориентиром для подготовки преподавателя и приглашенных специалистов;

разработку сценарного плана занятия, определение узловых проблем и последовательности их обсуждения, подготовку преподавателем перечня вопросов, предусматривающих придание занятию дискуссионного характера, пояснений и кратких сопроводительных выступлений, определение порядка использования пособий, схем, диаграмм, применения технических средств и т.д.;

проведение преподавателем консультации с обучающимися;

подбор и приглашение группы специалистов (представителей местных государственных органов и общественных организаций, вузов, органов управления и т.д.) в качестве генераторов идей и новой информации или подготовку «президиума» «круглого стола» в составе преподавателя и наиболее подготовленных обучаемых (если внешние специалисты не приглашаются).

Проведение «круглого стола» включает:

вступительное слово преподавателя, в котором он напоминает тему, цели и основные проблемы занятия, представляет аудитории приглашенных специалистов, определяет порядок работы;

краткие сообщения по различным аспектам обсуждаемой темы приглашенных специалистов либо заранее подготовленных обучаемых, организация обмена мнениями с участием всей группы.

Задача преподавателя состоит в том, чтобы создать на занятии атмосферу дискуссии, полемики, направленную на поиск истины и имеющую выраженную практическую значимость для последующей деятельности по специальности обучения.

В заключительном слове преподаватель:

отмечает полноту и глубину рассмотрения темы;

оценивает активность, поступившие вопросы и ответы на них;

благодарит специалистов, всех обучаемых за участие в работе «круглого стола».

«Мозговая атака» («мозговой штурм») – применяется для коллективного обсуждения и решения конкретных вопросов. Этот метод может использоваться преподавателем как форма проведения занятия в целом или как фрагмент какого-либо занятия. **В первом** случае методом «мозговой атаки» может проводиться плановый семинар или практическое занятие. **Во втором** – рассмотрение отдельных наиболее важных учебных вопросов семинара, требующих глубокого коллективного обсуждения.

По содержанию «мозговая атака» предполагает высказывания участниками любых идей, мнений, предложений по существу обсуждаемой темы с последующей их оценкой и выбором лучшего варианта суждения или решения.

Организация «мозговой атаки» включает:

выбор темы или задач, требующих решения;

определение условий или основных правил коллективной работы;

создание рабочих групп – генераторов идей (оптимальный состав 5-10 человек);

назначение группы экспертов (3-5 человек) для оценки и отбора лучших идей.

Основные правила «мозговой атаки»:

создание непринужденной атмосферы на занятии, активное участие всей группы, поощрение нестандартности мышления, самостоятельности и смелости в суждениях, строгое следование предмету обсуждения, соблюдение очередности и жесткое ограничение времени выступлений (в пределах 1-2 минуты);

новые идеи и мысли формулируются, по возможности, кратко и ясно участниками одной группы, а их оценка осуществляется экспертами другой группы;

нежелательность повтора уже высказанных идей, но целесообразность их развития и углубления в последующих выступлениях участников;

наглядность и гласность в показе лучших идей, мыслей и предложений.

В методике «мозговой атаки» выделяют четыре этапа:

1 этап: объявление темы и цели проведения «мозговой атаки», распределение обучаемых по группам, определение основных правил коллективной работы.

2 этап: поочередное высказывание суждений и фиксация экспертами выдвигаемых идей.

3 этап: изучение и анализ экспертами поступивших идей и вариантов решения задач, составление списка приоритетных, лучших идей или решений. При этом критериями оценки идеи являются их практическая значимость, новизна, четкость формулировки, конструктивный характер.

4 этап: подведение итогов «мозговой атаки», принятие коллективного решения, оценка работы каждого обучаемого, рекомендации по воплощению лучших идей в практику.

«Анализ конкретных проблемных ситуаций».

Метод представляет собой учебное (устное или письменное) логическое моделирование типичных ситуаций, встречающихся в будущей деятельности обучаемого, с последующим обсуждением и принятием коллективно выработанных способов их разрешения. При разрешении конкретной ситуации обучающиеся обычно действуют как в реальной практике: анализируют и оценивают ситуацию, применяют ранее приобретенные знания, развивают умения применять необходимые методы и средства.

На этапе подготовки: формулируется суть ситуации, определяются цели, место и время проведения занятия. В письменной форме обучаемым может выдаваться несколько описанных проблемных ситуаций.

В ходе проведения занятия осуществляется:

разделение обучаемых на 2-3 рабочие группы численностью не более 8 человек (оптимально – 4-5 человек);

подробное описание ситуации преподавателем;

самостоятельный анализ ситуации обучающимися с последующими выводами и обоснованием решения;

объявление представителями групп результатов анализа и способов разрешения ситуации;

коллективное обсуждение представленных вариантов решений, обобщение высказанных мнений (предложений) и на их основе формулирование выводов и окончательного разрешения проблемной ситуации.

Учебные дебаты являются одной из интерактивных форм организации семинарских занятий. В основе дебатов – свободное высказывание, обмен мнениями по предложенному студентами тематическому тезису. Участники дебатов приводят примеры, факты, аргументируют, логично доказывают, поясняют, дают информацию и т.д. Процедура дебатов не допускает личностных оценок, эмоциональных проявлений. Обсуждается тема, а не отношение к ней отдельных участников. В этом смысле дебаты приучают студентов к культуре устного выступления, умению слушать и слышать других, оцениванию собственных возможностей.

Например, для обсуждения педагогических тем можно дебатировать следующие тезисы: «Ненужные эксперименты в российском образовании», «Студенты стремятся получить диплом, а не профессию», «Внутренняя культура человека обязательно проявляется в его каждодневном внешнем поведении» и т.д.

Процедура проведения учебных дебатов.

Дебаты организует и проводит преподаватель-председатель. Он не имеет права участвовать в самой дискуссии, поскольку является незаинтересованным лицом. Председателю помогает секретарь, который информирует ораторов о времени, отведенном на выступление, а также ведет документацию дебатов.

Перед дебатами участники занимают места в следующем порядке: справа от председателя – защитники тезиса (3–4 человека); слева от председателя – противники тезиса (3–4 человека); в конце зала посередине – лица, которые не имеют определенной точки зрения (так называемое «болото»).

Каждый оратор должен начинать свое выступление обращением к ведущему дискуссии «Господин Председатель...». Участники дебатов обращаются один к другому, употребляя форму «Господин (Госпожа)».

В дебатах выступают поочередно защитники и противники тезиса. Первым выступает тот, кто защищает тезис и одновременно его развивает. После него выступает главный оратор от оппозиции, который формулирует и защищает антитезис. Дальше роли распределяются следующим образом:

вторые номера обеих сторон по очереди приводят аргументы в пользу своего тезиса (антитезиса);

третьи номера опровергают аргументы соперников;

четвертые номера подытоживают то, что было сказано обеими сторонами во время дебатов. Последним выступает четвертый номер команды, который защищает антитезис.

После выступления главных ораторов начинаются дебаты в зале. Каждый из присутствующих имеет право голоса (в том числе и члены команд). Выступающие по очереди представляют стороны защитников и противников тезиса. Выступающий подходит к соответствующей стороне кафедры. Дебаты продолжаются до тех пор, пока все желающие не выскажутся или до соответствующей команды председателя.

Участники на протяжении всего времени дебатов имеют право задавать вопросы и давать информацию. Для этого необходимо встать с места, поднять руку и сказать: «Вопрос» или «Информация». Выступающий имеет право удовлетворить или отклонить желание участника словами «Пожалуйста», или «Нет, спасибо». Желательно, чтобы вопросы и информация со стороны участников не превышали 2–3 предложений.

Выступающий и председатель могут в любой момент остановить человека, который задает вопрос или сообщает информацию.

Регламент: для первых номеров – 5 минут, вторых-четвертых – 3–4 минуты. Участники дебатов – по 2 минуты. За соблюдением процедуры регламента следит секретарь.

После дебатов проводится голосование, в котором все высказываются в пользу выбранной позиции. При голосовании оцениваются аргументы, представленные сторонами. Лица, которые не имели определенной позиции, присоединяются к защитникам или противникам тезиса, занимая соответствующие места рядом с ними.

«Викторина» – метод активизации познавательной деятельности обучаемых, основанный на принципе индивидуального или коллективного соревнования.

Методические рекомендации по подготовке и проведению викторины:

- заблаговременное объявление темы;*
- составление вопросов викторины;*
- выработка условий и порядка проведения викторины;*
- определение состава жюри (при проведении викторины – летучки роль жюри преподаватель может взять на себя);*

выработка системы оценок ответов, которая включает в себя: единые критерии оценок правильности и полноты ответов, шкалу оценок в баллах, порядок опроса (кто первым ответит или поочередно), методику выставления оценок жюри (сумма баллов или среднее арифметическое).

Викторина может проводиться как между обучающимися в рамках одной группы, так и между учебными группами. В последнем случае викторина может иметь зрелищный характер и своих сторонников у каждой команды.

Летучки – одна из форм контроля качества усвоения учебного материала. Они предназначаются для проверки знаний, умений и навыков обучаемых по отдельным вопросам пройденного материала, их совершенствования, а также для формирования у студентов психологической устойчивости к деятельности в сложной обстановке в ограниченное время.

Курсовая работа или **реферат** являются письменной зачетной работой студента, за выполнение которой выставляется оценка. Цель их разработки – дать студентам практику в самостоятельном изучении и системном изложении теоретических знаний, привить им навыки и умения анализировать документальные и литературные источники, делать обоснованные выводы.

Эссе является одной из творческих форм обучения. В отличие от других форм оно содержит авторскую, иногда парадоксальную точку зрения, высказанную в произвольной форме. Ценность данной формы работы видится не только в самостоятельных суждениях о педагогических фактах, но и в убедительной аргументации своей позиции по той или иной научной проблеме.

Частная методика руководства написанием студентами курсовой работы (реферата)

Тема работы, выполняемой по учебной дисциплине, как правило, должна соответствовать проблематике преподаваемой дисциплины и отражать один из актуальных учебных вопросов. Перечень тем курсовых работ (рефератов) для студентов разрабатывается преподавателем кафедры, читающим лекции по этой учебной дисциплине. Допускается разработка курсовых работ по инициативным темам студентов при условии их обязательного

согласования с преподавателем. Выбранные темы закрепляются за студентами.

Курсовая работа или реферат разрабатывается студентом самостоятельно. Их объем (без приложений) может составлять 25–30 машинописных страниц, напечатанных через два интервала. К работе прилагаются схемы, таблицы, список использованной литературы.

Научный руководитель при первом занятии со студентом должен добиться уяснения им темы и поставленной цели исследования, дать ему рекомендации по подбору и использованию литературных источников, оказать помощь в разработке плана и структуры работы, изложить требования к ее оформлению.

Для более организованной и качественной работы студента и преподавателя целесообразно составлять календарный план, предусматривающий основные этапы работы. Это позволяет студенту соблюдать сроки выполнения задач, а преподавателю своевременно контролировать ход работы и вносить в нее коррективы.

Одним из этапов работы обучаемого может быть обсуждение и апробация результатов исследования на научных конференциях, семинарах, публикация материалов.

Значительную помощь студенту в написании и редактировании, техническом оформлении материала, а научному руководителю при контроле могут оказать навыки в работе на персональном компьютере.

С завершением работы в сроки, установленные планом-календарем, студент представляет работу на проверку научному руководителю. Научный руководитель изучает работу и пишет на нее отзыв без оценочной части. В последующем он дает студенту рекомендации по подготовке работы к защите.

Защита является завершающим этапом работы студента и требует определенной подготовки. В ходе подготовки обучаемый совместно с научным руководителем определяет порядок и содержание доклада на защите, количество и содержание необходимых схем, слайдов и других методических материалов.

Сроки защиты, место и время определяются заблаговременно и доводятся до студента. Процесс защиты заключается в сообщении основных положений работы, докладе о проделанном исследовании и полученных результатах, вопросах научного руководителя, кратком обсуждении представленной работы и ее оценки. При достаточной

научной ценности работы она может быть рекомендована к публикации в сборнике научных статей Юридического института.

Методика допуска курсовой работы к защите

Полностью подготовленная курсовая работа подписывается студентом и представляется научному руководителю на проверку в установленные им сроки. Проверка курсовых работ научным руководителем осуществляется в течение недели после их сдачи. Допуск курсовой работы к защите научным руководителем осуществляется исходя из следующих критериев:

соответствие темы представленной курсовой работы заданной;

соблюдение автором работы правильности оформления раздела «Введение» (раздел «Введение» должен включать в себя: актуальность темы; анализ литературы по проблеме; анализ состояния научной проблемы; определение объекта и предмета исследования; учебную исследовательскую цель; задачи исследования);

наличие всех заявленных в оглавлении разделов, глав, вопросов и приложений;

соответствие оформления курсовой работы требованиям, предъявляемым к работам данного уровня (описаны в «Методических рекомендациях по подготовке письменных работ на кафедре общественных наук». – М.: Юридический институт МИИТа, 2002).

При нарушении этих требований курсовая работа с замечаниями (устными или письменными) научного руководителя возвращается студенту для доработки и устранения недостатков.

Методика защиты курсовой работы

Защита курсовых работ проводится в назначенный день и час. При защите студент должен показать знания и уметь отвечать на вопросы по теме курсовой работы, а также на замечания, содержащиеся в рецензии научного руководителя.

Защита курсовых работ может проходить в различных формах: в присутствии группы студентов (при этом автору курсовой работы предоставляется 5-10 минут для доклада основных положений, после чего ему задаются вопросы по существу работы); в индивидуальном порядке в форме обсуждения проблемы темы с научным руководителем.

По спорным вопросам студент должен уметь защищать свои взгляды и позиции, изложенный материал, поскольку по умению студентов отвечать на заданные вопросы можно судить о прочности и самостоятельности освоения знаний, основательности проработки учебной и научной литературы.

В случае если научный руководитель после рецензирования курсовой работы считает, что оценку за курсовую работу можно выставить студенту и без защиты, то по обоюдному (устному) соглашению сторон курсовая работа считается защищенной, на нее оформляются все необходимые отчетные документы, которые передаются в учебный отдел института.

Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность и к экзамену (зачету) по учебной дисциплине (курсу) не допускается.

Методика оценки курсовой работы

Оценка курсовой работы с точки зрения научного руководителя осуществляется исходя из следующих позиций: *содержание курсовой работы; актуальность работы с точки зрения современных научных реалий; степень самостоятельности автора работы; качество выводов из изложенного в работе материала; качество материала, послужившего основой для курсовой работы; общий уровень грамотности.*

1. По критерию **«Содержание»** работа оценивается с точки зрения наличия анализа взглядов по проблематике темы работы, присутствия доказательств теоретического и опытного характера, логики изложения материала, адекватности научного аппарата и отсутствию противоречий между ним и целями исследований, наличию творческого потенциала у автора работы. ***Заминка в одном из вышеуказанных пунктов (например: наличие нестыковок в***

логике изложения материалов) может привести к снижению оценки за курсовую работу.

2. По критерию «**Актуальность**» работа оценивается по своевременности рассмотрения темы курсовой работы в свете последних научных достижений и событий. Актуальность работы должна быть обоснована в разделе «Введение». ***Отсутствие обоснования актуальности работы или слабое развитие этой темы в разделе «Введение» может существенно снизить оценку за курсовую работу.***

3. По критерию «**Самостоятельность автора**» работа оценивается по проявлению собственного, авторского мнения студента, которое было высказано в ходе поиска решений проблемы, вынесенной в заглавие курсовой работы. В рамках этого критерия оценки предусмотрена проверка материалов курсовой работы на плагиат. ***Если будет установлена или подтверждена компилятивность материалов, то оценка не поднимется выше «удовлетворительно», но если будет обнаружен явный плагиат (70% от содержания работы), то работа переделывается.***

4. По критерию «**Качество выводов**» оценивается оригинальность суждений автора работы, высказанных в конце каждого вопроса и главы, а также в разделе «Заключение». ***Отсутствие оригинальных рассуждений автора может стать основанием для снижения оценки, а если раздел «Заключение» не будет включен в структуру работы, то работа переделывается.***

5. По критерию «**Качество материала**» проходят оценку источники информации, которые использовались в подборе материалов для курсовой работы. ***Чем выше актуальность или авторитет источников, тем больший балл заслуживает курсовая работа.*** Помимо оценки источников по критерию «Качество материалов», проводится оценка опытных данных и экспериментов, послуживших материалами для курсовой работы. ***Низкое качество материала предполагает использование неактуальных источников или неверное оформление опытных данных, что снижает оценку за курсовую работу.***

6. По критерию «**Уровень грамотности**» работа оценивается не только с точки зрения соблюдения правил грамматики и орфографии, но и по соблюдению канонов стилистики научного текста. ***Ошибки в тексте, несоблюдение научного стиля***

изложения, ошибки в употреблении терминологии существенно снижают оценку за курсовую работу.

Курсовая работа оценивается по четырехбалльной системе: **«отлично»**, **«хорошо»**, **«удовлетворительно»**, **«неудовлетворительно»**.

В процессе защиты и при оценке курсовой работы обращается особое внимание на:

обоснование выбора темы работы и четкое формулирование ее целей и задач; степень соответствия объема и содержания темы курсовой работы ее целям и задачам; понимание современного состояния рассматриваемых в работе проблем, глубину их проработки; самостоятельность мышления и творческий подход к проблеме;

логику и четкость изложения материала; обоснованность основных положений, выводов, предложений; знание литературы по разрабатываемой теме; качество оформления работы; правильность ответов на вопросы в ходе защиты курсовой работы; умение отстаивать свою точку зрения; своевременность представления материалов на проверку научному руководителю.

Критерии оценки курсовой работы

«Отлично» выставляется за курсовую работу, которая выполнена самостоятельно в соответствии с заданной темой и в полном объеме, полученные результаты интерпретированы применительно к исследуемому объекту и предмету. При этом:

1. Использовалась основная литература по исследуемой проблеме.

2. Дано теоретическое обоснование актуальности темы и анализ научного опыта и взглядов ученых по исследуемой проблеме.

3. Показано применение научных методик, осуществлена связь с избранной специальностью обучения, обобщен научный опыт, иллюстрируемый различными наглядными материалами, сделаны интересные творческие выводы и даны практические рекомендации.

4. Работа безукоризненна в отношении оформления (орфография, стиль, цитаты, ссылки и т.д.).

5. Все этапы выполнены в срок.

«Хорошо» выставляется в случае, если:

1. Использовалась основная литература по теме (методическая и научная).

2. Дано теоретическое обоснование и проведен анализ научного опыта по исследуемой проблеме.

3. Все этапы выполнены в срок.

4. Работа правильно оформлена или с незначительными недостатками.

5. Недостаточно описана связь с выбранной специальностью обучения.

6. Недостаточно проявлено творческое отношение к работе.

Основанием для снижения оценки может служить нечеткое представление сущности и результатов исследований на защите курсовой работы или затруднения при ответах на вопросы, или недостаточный уровень качества оформления содержания работы и иллюстративных материалов, или отсутствие последних.

«Удовлетворительно» выставляется, если:

1. Библиография ограничена.

2. Нет должного анализа литературы по исследуемой проблеме.

3. Хорошо обобщен научный опыт.

4. Оформление курсовой работы правильное.

5. Отсутствует связь с выбранной специальностью обучения.

6. Большая часть курсовой работы выполнена в срок.

Дополнительное снижение оценки может быть вызвано выполнением курсовой работы не в полном объеме или неспособностью студента правильно интерпретировать полученные результаты, или неверными ответами на вопросы по существу проделанной работы.

«Неудовлетворительно» выставляется:

1. При несамостоятельном выполнении работы или представлении на допуск к защите материалов из Интернета без их необходимого анализа и адаптации к исследуемой проблеме.

2. При неспособности студента пояснить основные положения, изложенные в курсовой работе, или в случае фальсификации результатов.

Если в ходе допуска к защите или защиты представленная работа оценивается «неудовлетворительно», то предстоит переработка курсовой работы или повторная защита. При этом

оценка за курсовую работу не может быть выставлена выше чем ***«удовлетворительно»***.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Преподаватель является одним из важных звеньев учебно-воспитательного процесса. От его образовательного и методического уровня, а также личной работоспособности зависит то, как обучаемые усвоят преподаваемые знания и выработают в ходе обучения необходимые профессиональные умения и навыки. Умелое использование в образовательном процессе преподавателем различных видов занятий, их сочетание, позволят добиться наиболее эффективного усвоения обучаемыми материала преподаваемой дисциплины.

Главным действующим звеном в образовательном процессе является преподавательский состав кафедры. Ведь именно от педагогического мастерства преподавателя зависит, каким будет будущий специалист, как он будет подготовлен по своей специальности и будущей профессиональной деятельности, какие у него будут умения и навыки.

ГЛОССАРИЙ

Аудиторная нагрузка студента – объем часов в учебном плане, отведенный на работу студента в аудитории. Видами аудиторной нагрузки являются *лекции, семинары, практические занятия, мастер-классы* и т.д.

Аннотация (А.) – краткая характеристика документа, его части или совокупности документов с точки зрения содержания, назначения, формы и других особенностей. А. носит пояснительный или рекомендательный характер. А. к рабочей учебной программе составляется в произвольной форме и, как правило, не превышает 2-3 страниц стандартного машинописного текста. Рекомендуется отразить в А. цель и задачи дисциплины, основной предмет дисциплины, краткое содержание дисциплины.

Базовый компонент учебного плана – дисциплины учебного плана данной специальности (направления), изучение которых в обязательном порядке предписано Федеральным государственным образовательным стандартом. Базовый компонент инвариантен.

Базовые дисциплины – те дисциплины учебного плана, которые должны быть освоены студентом до прохождения соответствующей дисциплины, т.е. те предметы, на которые опирается преподаватель, ведущий свой курс. В программе должны быть указаны 2-4 базовых дисциплины конкретного учебного плана и несколько других, знакомство с которыми, по мнению составителя рабочей учебной программы, также было бы желательно.

Бакалавр – в большинстве стран – ученая степень, приобретаемая студентом после освоения программ базового высшего образования (4 года обучения). В России – получение степени бакалавра – освоение первой ступени высшего профессионального образования, что дает право заниматься профессиональной деятельностью или продолжать обучение на более высокой ступени образования (специалист, магистр, аспирант).

Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) – документ, определяющий обязательный минимум содержания каждой *основной образовательной программы*.

График учебного процесса – составная часть *учебного плана*, которая содержит (в табличной форме) периоды теоретических занятий, всех видов практики, экзаменационных сессий, дипломной

работы, каникул и их чередования в течение всего срока обучения; а также сводные данные по бюджету времени студента.

Демонстрационные материалы (д.м.) – любые виды учебных пособий, аудио,- видео-демонстраций, компьютерных презентаций и др. для сопровождения учебной дисциплины в форме демонстраций. Наличие д.м. и формы работы с ними могут быть отражены в рабочей учебной программе. Образцы д.м. должны храниться на кафедре.

Дидактическая единица (didactic unit) – логически самостоятельная часть учебного материала, по своему объему и структуре соответствующая таким компонентам содержания как понятие, теория, закон, явление, факт, объект и т.п. Состоит из одного или нескольких *фреймов*.

Дистанционная форма обучения – процесс обучения «на расстоянии», предполагающий особую организацию коммуникации обучаемого с представителями учебного заведения на расстоянии с помощью современных технических средств и обеспеченность содержания обучения различными печатными изданиями, видео,- или аудиозаписями, мультимедиа продуктами и т.п.

Зачет – (как правило) итоговая форма проверки знаний и навыков студентов, полученных на семинарских и практических занятиях, производственной практике, а также в процессе обязательных самостоятельных работ. На прием зачета у одного студента преподавателю отводится 15 минут.

Зачетная единица (кредитная зачетная единица, кредит) – зачетные единицы, традиционные для высшей школы США, получившие распространение во всем мире («кредит-часы»). Под кредит-часом подразумевается семестровый объем учебного курса, преподаваемого при одном лекционном часе (50 мин.) в неделю вместе с выделяемыми на этот курс часами практических занятий, лабораторных работ, самостоятельной работы студента, а также временем, отводимым на оценку освоения этого курса учащимися.

В России Минобразования РФ рекомендовало в 2002 г. (инструктивное письмо от 28.11.2002 №14-52-988ин/13) при расчете трудоемкости основных образовательных программ высшего профессионального образования исходить из следующего:

1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам общей трудоемкости по дисциплине продолжительностью 45 минут (или 27 астрономическим часам);

расчет трудоемкости в зачетных единицах производится, исходя из деления ее трудоемкости в академических часах на 36 с округлением до 0,5 по установленным правилам.

Заключение УМС (учебно-методического совета) кафедры/факультета – документ, которым подтверждается соответствие учебно-методического документа образовательным стандартам и нормативным документам, дается рекомендация для утверждения его соответствующим Ученым советом.

Итоговый контроль – выполняется при завершении изучения определенного объема *учебной дисциплины* (как правило, проходит в виде *зачета* или *экзамена*).

Ключевые понятия (к.п.) – группа понятий, раскрывающих смысл текста. Термин «ключевое» введен для объяснения особой роли названного понятия по отношению к тексту. В рабочей учебной программе рекомендуется приводить ключевые термины и понятия по каждой теме. Располагать к.п. следует после краткого содержания темы. Ключевых понятий не должно быть много.

Компетенция – единство знаний, профессионального опыта, способностей действовать и навыков поведения индивида, определяемых целью, заданностью ситуации и должностью.

Контроль знаний (к.з.) обучаемых – система проверки знаний в ходе усвоения обучаемыми конкретной учебной дисциплины. В высшей школе, как правило, различают *промежуточный (текущий и рубежный)* и *итоговый* виды к.з.

Коэффициент книгообеспеченности (к.к.) – один из аттестационных показателей вуза – количество экземпляров учебных изданий в расчете на одного обучаемого. К.к. основной учебной литературой по каждой *учебной дисциплине* должен быть не ниже 0,5 (т.е. один учебник на двух студентов). В списке *основной литературы* к программе этот показатель должен выдерживаться. Труднодоступные, но крайне необходимые издания, рекомендуется сканировать и предоставлять в библиотеку в электронной форме.

Кредитная зачетная единица (кредит) – см. «Зачетная единица».

Лекция (л.) – систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. Как правило, при отсутствии семинаров на лекции по гуманитарным специальностям отводится 50% учебного времени. Основные требования к л.: научность, доступность, единство формы и содержания, эмоциональность изложения, органическая связь с другими видами учебных занятий – семинарами, лабораторными работами, учебной и производственной практикой и др. Эти требования к л. реализуются, в частности, с помощью лекционных демонстраций или средствами мультимедиа. Курсы лекций могут издаваться и использоваться в учебном процессе наряду с учебниками и учебными пособиями.

Литература обязательная (основная) – перечень основных изданий, рекомендуемых для освоения дисциплины. Количество таких изданий в списке рабочей учебной программы должно быть ограничено 4-6 наименованиями. В этот перечень обязательно должны входить издания последних 5 лет с грифом УМО или Минобрнауки России и имеющиеся в библиотеке Юридического института МИИТа с коэффициентом книгообеспеченности 0,5.

Литература дополнительная – перечень изданий, знакомство с которыми рекомендуется для углубленного изучения учебной дисциплины.

Литература учебно-методическая – перечень учебно-методических пособий (методичек) к учебной дисциплине (курсу).

Магистр – ученая степень, присуждаемая лицам: – окончившим университет или приравненное к нему учебное заведение; – имеющим степень *бакалавра*; – прошедшим дополнительный курс обучения (как правило, 2 года); – сдавшим специальные экзамены; и – защитившим магистерскую диссертацию.

Мастер-класс – один из видов практической работы студентов под руководством преподавателя, имеющий целью передачу мастерства преподавателя «из рук в руки». Для проведения М.-к. стандартная студенческая группа делится на 3 подгруппы (по 7-10 человек).

Методические указания по самостоятельной работе студента – учебно-методическое издание, обязательная часть *учебно-методического комплекса дисциплины* (УМКД), в котором в зависимости от формы обучения (очная, очно-заочная, заочная,

дистанционная) более или менее подробно даются указания по всем видам внеаудиторной работы студента (работа с учебными и методическими пособиями, составление рефератов, выполнение курсовых работ, написание отчетов, выполнение упражнений, практических работ, решение задач и т.п.).

Модуль (в образовании) – в современном образовании независимый образовательный блок (например, изучение какой-либо дисциплины, раздела, темы), который может быть интегрирован в различные образовательные программы. Модульное обучение может с успехом сочетаться с системой *дистанционного обучения*.

Образовательная программа (не путать с *учебной программой*) – определяет содержание образования определенного уровня и направленности. В Российской Федерации реализуются образовательные программы, которые подразделяются на общеобразовательные (основные и дополнительные) и профессиональные (основные и дополнительные).

Общеобразовательные программы направлены на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ. К общеобразовательным относятся программы: дошкольного образования; начального общего образования; основного общего образования; среднего (полного) общего образования.

Профессиональные образовательные программы направлены на решение задач последовательного повышения профессионального и общеобразовательного уровней, подготовку специалистов соответствующей квалификации. К профессиональным относятся программы: начального профессионального образования; среднего профессионального образования; высшего профессионального образования; послевузовского профессионального образования. Обязательный минимум содержания каждой основной образовательной программы определяется соответствующим *федеральным государственным образовательным стандартом*.

Общее количество часов по учебной дисциплине (общая нагрузка студента, трудоемкость) – суммарный объем часов, необходимый для получения достаточных знаний, умений и навыков по изучаемой учебной дисциплине. Общая нагрузка включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента. Количество

часов общей нагрузки отражается в учебном плане и рабочей учебной программе, вносится в учебную документацию (ведомость, экзаменационный лист, зачетная книжка, учебная карточка).

Обязательные дисциплины – те дисциплины учебного плана, которые в соответствии с *ФГОС* являются обязательными для получения соответствующей *специальности (базовый компонент)*.

Очная форма обучения – как правило, дневная форма обучения, предполагающая максимальную аудиторную нагрузку студента (в среднем примерно 50% от общего количества часов).

Очно-заочная форма обучения – как правило, вечерняя форма обучения (и обучение по субботам), при которой количество аудиторных часов уменьшается примерно вдвое по сравнению с *очной* формой.

Практикум – 1) учебное издание, содержащее практические задания и упражнения и способствующее усвоению пройденного материала; 2) учебная дисциплина в определенной области знаний, основной задачей изучения которой является выработка у обучаемых практических навыков.

Практическое занятие – один из видов практической работы студентов под руководством преподавателя, имеющее целью развитие практических навыков в каком-либо виде деятельности. Для проведения П.з. стандартная студенческая группа делится на 2 подгруппы (по 10-15 человек).

Примерная программа дисциплины (курса) – рекомендуемая УМО программа для основных дисциплин (как правило, *базового компонента*).

Промежуточный контроль знаний обучаемых – все виды контроля (проверка домашних заданий, контрольные работы, коллоквиумы, отчеты, курсовые работы, рефераты и др.), предусмотренные рабочей программой дисциплины и не являющиеся итоговыми, т.е. приуроченными к окончанию курса по учебной дисциплине (как правило, зачет или экзамен). К промежуточным видам контроля относятся *текущий* и *рубежный* виды контроля.

Рабочая программа учебной дисциплины (учебная программа, программа учебного курса, программа дисциплины) – учебно-методическое издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания определенной *учебной дисциплины*, ее раздела или части, подлежащих обязательному

усвоению. Как правило, существует типовая, *примерная* программа дисциплины, рекомендованная УМО, на основе которой создаются рабочие программы учебной дисциплины.

Рабочий учебный план (р.у.п.) – учебный план работы студента на текущий учебный год. р.у.п., как правило, составляется в виде таблицы, в которой представлены изучаемые учебные дисциплины (по семестрам), количество аудиторных часов на студента, распределение их по видам занятий (лекция, семинар и т.д.) и формы итоговой отчетности (зачет, экзамен и т.п.). р.у.п. составляется в соответствии с *Учебным планом*.

Раздаточный материал – любые виды пособий, бланков, анкет и др. материалов, раздаваемых студентам для практической работы на семинарах или практикумах. Виды раздаточного материала должны быть упомянуты в рабочей учебной программе, методических рекомендациях. Образцы р.м. должны храниться на кафедре.

Расчет часов по видам занятий – любые расчеты *нагрузки* (студента или преподавателя) по тем видам занятий (лекции, семинары, практические и др.), которые практикуются по каждому из *направлений, специальностей, специализаций*, отдельных дисциплин. В рабочей учебной программе приводится расчет часов на обучаемого (сколько часов отведено на лекции, семинары, самостоятельную работу). В сумме количество часов на обучаемого должно совпадать с количеством *общих часов* дисциплины в *учебном плане*.

Региональный (вузовский) компонент учебного плана – состав учебных дисциплин по выбору вуза, вариативный компонент учебного плана. Количество таких дисциплин ограничивается лишь допустимым объемом часов, предписываемым *ФГОС*.

Реферат (доклад) – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного выступления содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы; доклад на определённую тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников.

Рубежный контроль – (по существу промежуточный вид контроля между *текущим* и *итоговым*) проводится по завершении раздела курса не реже, чем каждые 36 часов общей нагрузки

студента. Рекомендуемая форма рубежного контроля – электронное тестирование.

Семинар – 1) один из основных видов учебных практических занятий, состоящий в обсуждении обучаемыми сообщений, докладов, рефератов, самостоятельном выполнении заданий в присутствии преподавателя и под его руководством. Семинары могут использоваться и как самостоятельная форма тематических учебных занятий (в зависимости от предмета), не связанная с лекционными курсами; 2) любая форма практических учебных занятий со стандартной студенческой группой (20-30) человек. Как правило, на семинарские занятия отводится от 30 до 50% аудиторных лекционных часов по дисциплине.

Специализация – профессиональное разделение труда в рамках *специальности*; более узкое понятие, чем специальность. В профессиональном образовании внутри *специальности* существует ряд специализаций, по которым ведется подготовка специалистов. Перечень специализаций утверждается соответствующими УМО.

Специалист (дипломированный специалист) – в Российской Федерации – квалификация лица, окончившего полный курс обучения (для вуза, как правило, 5 лет), защитившего дипломную работу, сдавшего государственные экзамены в высшем или среднем специальном учебном заведении.

Специальность (с.)- в системе высшего профессионального образования и среднего специального образования с. называются направления и организационные формы подготовки *специалистов*. По С. планируется подготовка кадров, разрабатываются *учебные программы и планы*, организуется *учебный процесс*.

Текущий контроль – проводится в течение определенного периода обучения (*семестра, модуля*) по завершении темы, раздела. Формы текущего контроля определяются преподавателем учебной дисциплины и отражаются в рабочей учебной программе.

Тестирование – форма *контроля знаний студента*, позволяющая осуществлять одновременную массовую, объективную оценку знаний, умений и навыков обучаемых по учебной дисциплине, разделу, теме и т.п.. Тесты могут разрабатываться конкретными преподавателями, специальными центрами тестирования и другими организациями, имеющими отношение к контролю качества образования. Все более широкое применение

находит электронное тестирование, позволяющее проводить массовую оценку знаний в режиме реального времени. Электронное тестирование рекомендуется для рубежного контроля и контроля остаточных знаний.

Технические средства обучения – любые технические средства, используемые для целей обучения (в том числе применяемые для контроля знаний). К ним относятся: компьютерные, мультимедийные, радио, телевизионные, телекоммуникационные, вспомогательные технические, программное обеспечение, тренажеры, автоматизированные обучающие системы, средства интерактивного обучения и т.п.

УМО (учебно-методическое объединение вузов) – является государственно-общественным объединением в системе высшего и послевузовского профессионального образования Российской Федерации. Основными задачами УМО являются участие в разработке проектов *федеральных государственных образовательных стандартов* и примерных *учебных планов*, координация действий научно-педагогической общественности вузов, представителей предприятий, учреждений и организаций в обеспечении качества и развития содержания высшего и послевузовского профессионального образования, разработка предложений по структуре, отнесенной к его компетенции в области высшего и послевузовского профессионального образования и содержанию основных *образовательных программ*.

Учебная дисциплина (у.д.) (учебный курс) – система знаний, умений и навыков, отобранных из соответствующей отрасли науки, техники, искусства, производственной деятельности и др. для изучения в учебном заведении. Содержание у.д. определяется *рабочей учебной программой (программой дисциплины)*. Перечень (состав) у.д., взаимосвязи и последовательность изучения у.д. определяются *учебным планом*. Различают общеобразовательные или общенаучные у.д. (основы наук — во всех типах средней школы; общественные науки, иностранные языки, высшая математика, физика и т.п. — в высшей школе) и специальные, определяющие профиль подготовки специалиста.

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела или части,

соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве учебника.

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или частично заменяющее учебник и официально утвержденное в качестве учебного пособия.

Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД) – 1) совокупность нормативных документов и методических материалов, определяющих цель обучения и содержание дисциплины, методы и средства, способствующие повышению профессионализма и конкурентоспособности будущих специалистов, форм контроля качества образования; 2) совокупность образовательных ресурсов, необходимых для самостоятельного получения образования по учебной дисциплине. УМКД в обязательном порядке включает *Рабочую учебную программу по дисциплине, Методические рекомендации преподавателю, Методические указания студенту, Материалы всех видов контроля.*

Учебно-методическое пособие – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины или по методике воспитания.

Учебный план – документ, определяющий состав учебных дисциплин, изучаемых в данном учебном заведении по определенной *специальности и специализации*, их распределение по годам в течение всего срока обучения. На каждый год приема по данной специальности и специализации составляется самостоятельный у.п. У.п. является основным документом, на основе которого составляются рабочие годовые и семестровые планы, тематические планы по дисциплинам, рабочие учебные программы и другие учебные документы.

Учебный процесс – система организации учебно-воспитательной деятельности.

Факультативные дисциплины – необязательные для данного направления подготовки учебные дисциплины, предлагаемые соответствующим факультетом и кафедрой. Если студент посещал занятия по ф.д., он имеет право не сдавать зачет по ф.д. Для чтения ф.д. наличие рабочей учебной программы обязательно.

Фрейм – минимальное описание явления, факта, объекта, при удалении из которого какой-либо составной части данное явление, факт или объект перестают опознаваться (классифицироваться), т.е.

описание теряет смысл. Набор связанных по смыслу и логике фреймов составляет *дидактическую единицу*.

Хрестоматия – учебное пособие, содержащее литературно-художественные, исторические, научные и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения *учебной дисциплины*.

Циклы учебных дисциплин – в соответствии с ФГОС ВПО дисциплины учебного плана объединяются в группы (или циклы), направленные на различные аспекты подготовки специалиста.

Экзамен – итоговый контроль знаний обучаемых по части учебной дисциплины или полному курсу какой-либо *учебной дисциплины* или по окончании теоретического обучения в вузе. Экзамен предполагает выставление определенной оценки. На прием экзамена у одного студента преподавателю отводится 20 минут.

Элективные дисциплины (дисциплины по выбору) – ряд дисциплин, предлагаемых соответствующим факультетом или кафедрой, из которых студент выбирает в соответствии с учебным планом 1-2 в обязательном порядке.

Список использованной литературы

Преподавание в вузах социальных и гуманитарных дисциплин : учеб. пособие. – М. : Луч, 1994.

Современные педагогические технологии в образовательном процессе ВУЗа : учеб.-метод. пособие. – М. : ВУ, 1998.

Грунтовский, И. И. Методические рекомендации преподавательскому составу по подготовке и проведению основных видов занятий / И. И. Грунтовский. – Спб., 2002.

Сборник материалов по вопросам совершенствования учебно-воспитательного процесса на кафедрах гуманитарных и социально-экономических дисциплин военно-учебных заведений Министерства обороны Российской Федерации. – М. : ИТ «Красная звезда», 2006.

Сайт Уральского государственного педагогического университета. Полезная информация/ <http://www.uspu.ru/studentu/23>.

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	3
Глава 1. Взгляды кафедры на образовательный процесс, современные средства обучения и перспективы их развития.....	5
Глава 2. Виды занятий и их предназначение.....	11
Глава 3. Методики подготовки и проведения основных видов занятий.....	15
3.1. Лекция.....	15
3.2. Семинарские занятия.....	40
3.3. Практические занятия.....	57
3.4. Самостоятельная работа.....	63
3.5. Зачеты и экзамены.....	68
Глава 4. Некоторые особенности подготовки и проведения отдельных интерактивных форм и методов занятий.....	76
Заключение.....	90
Глоссарий.....	101
Список использованной литературы.....	102

М. Ю. ЗЕЛЕНКОВ

**ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ НА КАФЕДРЕ
«ОБЩЕСТВЕННЫЕ НАУКИ»**

Учебно-методическое пособие

Редакция Юридического института МИИТа

Изд. заказ 34	Бумага офсетная	Тираж 150 экз.
Подписано в печать 08.09.2011	Печать трафаретная	Цена договорная
Усл. печ. л. — 6,3	Уч.-изд. л. — 5,0	Формат 60x84/16

127994, Москва, ул. Образцова, д. 9, стр. 9