

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
по дисциплине «Психология и педагогика»
МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА ЗАНЯТИЙ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

по дисциплине «Психология и педагогика»

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА ЗАНЯТИЙ

В целях приобретения практических навыков и компетенции педагогического взаимодействия студентам предлагается разработать развернутый план-конспект проведения одного из видов занятия (лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа и пр.) по соответствующему им направлению и профилю подготовки обучающихся.

Учебно-методическая разработка занятия – это пособие, раскрывающее формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме занятия. Методическая разработка – логично структурированный и подробно описанный ход проведения учебного занятия. При разработке занятия можно использовать различные педагогические технологии, методы обучения и формы занятий.

Методика проведения лекции, семинара и практического занятия

Методика проведения лекции заключается в разработке полного текста лекции, практического и семинарского занятия – в разработке план-конспекта.

При написании методики лекции, семинара и практического занятия преподаватель руководствуется утвержденной рабочей программой учебной дисциплины, используемой кафедрой в учебном процессе, а также материалами учебно-методического комплекса по данной дисциплине.

Полный текст лекции предполагает дословное изложение всего материала (со всеми примерами и выкладками).

План-конспект по проведению практического занятия должен содержать вводную, основную и заключительную части.

Во вводной части необходимо изложить:

- тему, цели занятия, изучаемые вопросы, порядок их рассмотрения;
- контрольные вопросы по ранее пройденному материалу.

В основной части план-конспекта отражается:

- краткое содержание учебных вопросов;
- порядок действий преподавателя;
- действия студентов при рассмотрении каждого вопроса;
- применяемые методы и методические приемы;
- порядок использования ТСО;
- вопросы, подлежащие закреплению на занятии.

В заключительной части указывается:

- действия студентов и оценки;
- наиболее характерные ошибки, способы и сроки их устранения;
- задания для самоподготовки;
- время для ответов на вопросы студентов;
- тема проведения очередного занятия.

План-конспект по проведению семинарского занятия должен включать:

- список рекомендованной к семинару литературы;
- примерный расчет времени на обсуждение каждого вопроса плана семинара;
- план или тезисы вступительного слова (значение темы; задача семинара; важнейшие теоретические вопросы, подлежащие обсуждению; порядок работы семинара);
- дополнительные вопросы к семинару;
- организацию работы студентов на семинаре (кому предоставить первому слово; место доклада в структуре семинара и порядок его обсуждения; кого из студентов и когда вызвать для контроля);
- порядок использования на семинаре ТСО, раздаточного материала;
- заключительное слово (оценка семинара в целом; оценка доклада; разбор выступлений студентов и их оценивание; обобщение наиболее сложных рассматриваемых на семинаре вопросов; выводы по теме; задание к следующему занятию).

Структура занятия универсальна, но с учетом специфики формы занятия может быть модифицирована.

Методические рекомендации к лекциям (МРЛ) для преподавателя:

Оформленная лекция должна содержать:

- титульный лист;
- название лекции (тема);
- вид лекции;
- формируемые компетенции;
- цели лекции;
- время лекции;
- оснащение лекции;
- план лекции;
- рекомендуемая литература;
- вопросы для контроля усвоения материала.

Рекомендуемая форма оформления лекционного занятия

Дисциплина:

Тема:

Цель занятия:

Задачи:

- а) образовательная:
- б) развивающая:
- в) воспитательная:

В результате проведения занятия студент должен знать:

уметь:

владеть:

Норма времени: 2 часа.

Вид занятия:

План занятия:

№ п/ п	Этапы	Содержание учебного материала	Время
1.	Установочный (организационный момент).	Приветствие. Проверка присутствующих на занятии. Оценка внешнего вида. Формулировка темы, цели, задач занятия, мотивации обучения.	5 мин.
2.	Определение содержания материала (плана лекции): 1. 2. 3.	Определение методов, средств изложения материала (формулировка проблемы, приведение примеров, данных исследований, опыта работы).	65 мин.
3.	Закрепление изученного материала.	Формулировка вопросов по содержанию, экспресс — опрос, ответ преподавателя на вопросы обучающихся по материалу лекции.	10 мин.
4.	Подведение итогов занятия.	Определение результативности занятия в соответствии с поставленной целью.	8 мин.
5.	Определение задания для самостоятельной	Перечень заданий, определение формы выполнения.	2 мин.
	работы обучающихся.		

Оснащение:

Контрольные вопросы по проведенному заданию:

Рекомендуемая литература:

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ТЕМА. ЛЕКЦИЯ В ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ: МЕТОДОЛОГИЯ И ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1. Сущность и способы реализации лекционного метода в высшей школе.
2. Методические рекомендации при подготовке и чтении лекции.

1. СУЩНОСТЬ И СПОСОБЫ РЕАЛИЗАЦИИ ЛЕКЦИОННОГО МЕТОДА В ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Проблема лекции в системе современной образовательной деятельности сложна и актуальна. Необходимость обращения к методолого-методической характеристике этого вида занятий объясняется следующими причинами: во-первых, с сожалением приходится констатировать, что во многих вузах до сих пор не выработана некая оптимальная система требований к эффективной подготовке, чтению и оценке лекций; во-вторых, уровень педагогического мастерства значительного количества лекторов пока еще не на высоте; в-третьих, и это очень важно, - роль лекции в системе учебной работы трудно переоценить: бесспорно то, что она выступает важнейшей формой обучения, в ходе проведения которой решаются основополагающие дидактические задачи.

Лекция – традиционно-ведущая форма обучения в вузе. Ее основная дидактическая цель – «формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала. Будучи главным звеном дидактического цикла обучения, она выполняет учебные, воспитательные и мировоззренческие функции, вводит студента в творческую лабораторию лектора»¹.

Лекция является основой для всех форм обучения (рис. 1).

ЛЕКЦИЯ ЯВЛЯЕТСЯ

Основным источником информации	при отсутствии необходимых учебных изданий и в отношении новейших научных данных, не попавших в учебники;
Методологической базой обучения	вводит обучающихся в науку вообще, придает учебной дисциплине концептуальность;
Организационным фактором обучения	Все другие формы учебных занятий так или иначе «завязаны» на лекцию, логически следуют за ней, опираются на нее содержательно и технологически;
Личностно ориентированной формой обучения	По силе личного эмоционального воздействия лектора, его контакта с аудиторией, производимого впечатления, общего влияния на обучающихся лекционный способ изложения учебного материала наиболее удачен.

¹Рогинский В.М. Азбука педагогического труда. М., 1990. С.20.

Рис. 1. Базисная роль лекции в образовательной деятельности

Таким образом, лекция (от лат. «чтение») является ведущим занятием в вузе, в основе проведения которого находится устное изложение предмета педагогом.

Хорошая лекция:

раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, показывает проблемы и логику;

дает цельное представление о предмете, показывая его место в системе наук и связь с родственными дисциплинами;

возбуждает интерес к предмету;

развивает профессиональные интересы обучающихся;

в значительной мере определяет содержание и методику других видов учебных занятий.

В высшей школе используются различные разновидности лекций (рис.2).

Рис. 2. Виды учебных лекций

Вводная лекция открывает лекционный курс по предмету. Ее материал подготавливает студентов к восприятию основной информации по данной учебной дисциплине. Методически вводная лекция должна быть построена так, чтобы у обучающихся пробудился интерес к науке, сложилось о ней целостное представление. От того, как пройдет вводная лекция, во многом зависят дальнейшие взаимоотношения с обучающимися. По первой лекции можно с уверенностью судить, установилась ли обратная связь преподавателя и аудитории.

Обучающиеся всегда проявляют особый интерес к первой лекции. Их в равной степени интересуют и новая дисциплина, и новый лектор. Однако, если студенты после вводной лекции разойдутся без вопросов, без обмена впечатлениями, значит, преподавателю не удалось пробудить к предмету

интерес. В дальнейшем это будет мешать самостоятельным занятиям студентов.

Наконец, на вводной лекции устанавливается связь лекционного материала с учебно-методической литературой.

Установочная лекция предназначена, прежде всего, для слушателей заочного обучения. Она знакомит их со структурой учебного материала, основными положениями дисциплины, ее наиболее сложными, узловыми материалами, учебной литературой.

Текущая лекция представляет собой систематизированное изложение учебного материала (в вузе это наиболее распространенный вид лекции). Содержание текущей лекции устанавливается на основе рабочей программы. Это заставляет педагога переходить на жесткую систему отбора учебного материала, умело использовать ТСО, наглядные пособия и пр.

Хотя основа материала лекции и учебной литературы одинакова, лекция, безусловно, имеет неоспоримые преимущества перед учебником: в ней дается новейшее освещение научных вопросов, приводятся самые современные данные о развитии этой отрасли знания, которых в учебнике может и не быть. Помимо этого, лекция и учебник различаются объемом материала: если учебник приводит подробности, детали, то в лекции, как правило, нет (или меньше).

Заключительная лекция завершает изучение учебного материала. В процессе такого занятия преподаватель подводит итоги работы по всему курсу учебной дисциплины, обращает внимание студентов на практическую реализацию полученных знаний, рекомендует литературу для дальнейшего изучения различных проблем данной области науки, работы над рефератами, курсовыми работами и пр.

В ходе обзорной лекции студентам сообщается обобщенная информация по программным вопросам. Обычно такая разновидность лекции используется в процессе целенаправленной подготовки обучающихся к выполнению конкретной учебной задачи (государственная итоговая аттестация, контрольная проверка, практика и пр.).

Информационная лекция базируется на объяснительно-иллюстрационном методе изложения. В данном случае учебный материал достаточно структурирован, систематизирован по тематическим проблемам, что объективно диктуется сложностью и объемом изучаемого материала.

Проблемная лекция показывает решение каких-то проблем, задач. Элементы проблемности используются в лекции для:

- характеристики роли и места изучаемого материала в общей структуре курса;

- иллюстрации логики сообщения материала;

- компоновки определенного дидактического цикла, поданного фрагментами в единый информационный блок;

- коррекции результатов усвоения студентами определенных компонентов лекции, доступных для их понимания.

Решение проблемных задач, вопросов, ситуаций осуществляется под непосредственным руководством преподавателя, который исходит из того, что сложность проблем не должна быть излишне высокой, требующей значительной потери времени на дополнительные пояснения. Проблемная ситуация, разрешаемая на лекции, носит обычно не столько исследовательский и углубляющий содержание, сколько демонстрационно-прикладной характер. Преподаватель показывает логику и методику решения учебной задачи, демонстрирует приемы собственной служебно-практической и интеллектуальной деятельности. Это предопределяет активное соучастие студентов в поиске истины, формирует у них навыки активного, познавательного мышления. Кроме того, получаемые обучающимися знания в данном случае становятся более личностными, прочнее запоминаются, более подвержены внутриспредметному и межпредметному переносу.

Лекция-беседа основывается на постановке вопросов студентам, вовлечении их в полемику в интересах более глубокого изучения учебной дисциплины. Преимущество такой лекции состоит в том, что она позволяет привлечь внимание обучающихся к наиболее важным вопросам учебной темы, определять содержание и темп изложения учебного материала.

Элементы беседы, дискуссия на лекции обычно применяются для определенной «разрядки» при достаточно сложном материале или как необходимый компонент учебной деятельности для более качественного усвоения содержания. Технически этот элемент представляет собой определенное допущение строго научного обсуждения фрагмента лекции, предложенного преподавателем, и четкого анализа точек зрения, высказанных аудиторией. Время для осуществления подобного допущения, как правило, ограничивается, а если проблема носит частный характер – ее обсуждение автоматически переносится на семинар.

Участие студентов в лекции-беседе (дискуссии) можно обеспечить различными приемами, основным из которых является озадачивание аудитории (вопросы к ней). В случае, когда проводится лекция-пресс-конференция, вопросы студентов собираются заранее, группируются по наиболее важным проблемам, и преподаватель (консультант) организует их обсуждение, а затем формулирует (предъявляет при помощи ТСО) правильный ответ. Когда подобную лекцию проводят несколько консультантов (в том числе и с противоположными точками зрения) обычно говорят о лекции вдвоем.

При проведении лекции-беседы, как педагог, так и обучающиеся обязаны соблюдать некоторые *правила культуры дискуссии*: быть дисциплинированным; стремиться к взаимопониманию, выбирать оптимальные формы самовыражения; не приписывать оппоненту побочных мотивов; кратко резюмировать утверждения оппонента; не говорить красиво; не надоедать оппонентам; не обсуждать вопросы, смысл которых тебе не понятен; говорить по-деловому.

Таким образом, являясь одним из важнейших видов учебных занятий, лекция составляет основу теоретического обучения. Целью лекции

выступают ее представляемые результаты (чего хочет достигнуть преподаватель): чему научить, что воспитать, сформировать, как поставить проблему, наметить ориентиры для самостоятельной работы студентов. Это предполагает особые требования к подготовке и чтению лекции.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ЧТЕНИИ ЛЕКЦИИ

Два предварительных замечания:

а) при подготовке к лекции рекомендуется составлять ее педагогическую модель (рис. 3);

б) преподавателю (особенно начинающему) целесообразно иметь полный текст лекции, раскрывающий содержание вступления, учебных вопросов, планируемые методические приемы, факты, выводы.

Актуальность научных сведений
Роль в обучении, место в курсе
Связь с другими темами и дисциплинами
Профессиональный аспект
Основные содержательные блоки
Приемы активизации познавательной деятельности студентов

Рис. 3. Педагогическая модель лекции

Рассмотрим **алгоритм действий преподавателя по содержательной, организационной, воспитательной и методической подготовке лекции.**

В содержательном аспекте преподаватель должен:

- на основе социального заказа (Федеральный государственный образовательный стандарт и актуальные дополнения, рабочая программа и пр.) отобрать и тщательно логически скомпоновать учебный материал;
- подобрать оптимальные по объему и наглядности фактологические массивы;
- сформулировать учебные цели лекции, скрупулезно продумать пути и средства их достижения.

В воспитательном аспекте преподаватель должен:

- на основе позитивного педагогического идеала определить профессионально-этическую направленность занятия;
- оценить и акцентировать воспитательные возможности, как учебного материала, так и избранной методики его преподавания студентам;
- сформулировать воспитательные цели занятия, продумать пути и средства их достижения.

В организационном аспекте преподаватель должен:

- подготовить текст (план) лекции, должным образом обсудить его;
- подготовить ТСО, наглядные пособия, карты, схемы, выставку литературы и пр.;
- подготовить свой внешний вид;

- определить формы и методы текущего контроля знаний обучающихся;
- определить порядок контроля за деятельностью студентов, разработать модель установления обратной связи с ними;
- разработать конкретное задание на самостоятельную подготовку, способы его представления;
- продумать ответы на возможные вопросы студентов, выделить время для этого.

В методическом аспекте преподаватель должен:

- изучить и принять к сведению имеющиеся на кафедре соответствующие учебно-методические материалы;
- выработать педагогическую модель лекции, при этом особое внимание обратить на соотнесение собственного педагогического мастерства и методической системы преподавания, принятой в университете;
- определить приемлемый стиль педагогического общения;
- выбрать педагогические средства лекции (вербальные, технические, имитационные, естественные), продумать порядок их использования.

Логико-педагогический план лекции содержит три основных этапа: вводную часть (вступление), основную часть (изложение материала учебных вопросов) и заключение.

Структура и содержание вводной части представлены в табл. 1.

Табл. 1

Вводная часть лекции: структура и содержание основных элементов

Вводная часть (вступление) – время проведения – 10-15 минут
Организационные действия
проверка своевременности прибытия студентов в указанную в расписании аудиторию; проверка подготовленности аудитории, в том числе: наличие и функциональное состояние ТСО, доски, мела, маркеров и пр.; выборочная проверка законности отсутствия студентов, запись в журнале учета занятий; проверка подготовленности студентов к занятиям.

Содержание **основной части лекции** составляет материал учебных вопросов. Обычно двухчасовая лекция состоит из двух вопросов, и такая норма (один учебный час – один учебный вопрос), по нашему мнению, является оптимальной. Не стоит выделять в двухчасовой лекции три и более вопросов. На некоторых кафедрах встречаются 4-6-часовые лекции (два-три занятия по 2 часа). В данном случае мы имеем дело с особенностями внутрикафедрального планирования.

Каждый учебный вопрос подразделяется на 3-5 смысловых (содержательных) блоков. Каждый блок представляет собой фрагмент учебного материала, имеющий относительно законченное, самостоятельное значение. Изложение учебного материала в рамках такого блока лучше строить по логике «от общего к частному», давая под запись важнейшие смысловые понятия (термины) и поясняя на слух аргументацию, факты и примеры. Завершать каждый смысловой блок следует формулированием

частного (промежуточного) вывода, логически подводящего студентов к следующему смысловому фрагменту лекции.

Существуют некоторые общие условия результативности лекции. Рассмотрим их подробнее:

а) по содержанию:

четкость мировоззренческих, научных позиций;

доказательность, репрезентативность аргументов и фактов;

новизна, информативная емкость содержания лекции;

связь с жизнью, профессиональной деятельностью слушателей;

соответствие содержания лекции уровню подготовленности аудитории.

б) по методике и организации:

свободное, эмоционально-выразительное изложение;

побуждение слушателей к размышлениям, поиску оптимальных решений;

постоянный контакт, взаимопонимание между лектором и обучающимися;

четкость структуры, логичность изложения, культура и техника речи (интонация, темп, звучность голоса, мимика и жесты и пр.);

умелое использование средств наглядности, разнообразие его методических приемов;

личная примерность, авторитетность преподавателя, его педагогическая культура.

Полноценное лекционное общение невозможно без четкого контакта лектора и аудитории (рис. 4). Проблема установления прочного контакта преподавателя со студентами на лекции очень важна. «Кто способен приковать к себе внимание слушателей, тот их властелин. Где начинается скука, там прекращается внимание, а, следовательно, образование», - писал немецкий педагог А. Дистерверг².

Рис. 4. Контакт лектора и студентов: сущность и разновидности.

²Афоризмы и крылатые изречения об ораторском искусстве. Минск, 1977. С.37.

Можно выделить некоторые условия эффективного обеспечения контакта лектора с аудиторией.

1. Материал, составляющий содержание лекции, должен быть достоверным, правдивым, жизненным, интересным и научным. Особенно важна новизна лекционных положений. Это и новые, ранее не известные людям сведения, и новое рассмотрение известных положений, и новая интерпретация старых фактов – одним словом, новые знания.

2. Одним из условий устойчивого внимания к слушаемой лекции является доходчивость (доступность, понятность, усвояемость, воспринимаемость) информации, которая достигается за счет:

точного, рассчитанного на уровень знания слушателей определения основных понятий;

разнообразных иллюстраций, удачного сочетания теории и фактов, использования рационально подобранных ТСО, наглядных пособий, чередование слуховой и зрительной информации;

умения варьировать мысль, то есть повторять несколько раз, но всегда иначе, другими словами, так, чтобы ее, в конце концов, понял каждый.

3. Собранность, серьезность, сосредоточенность лектора, которая передается студентам, дисциплинирует их, ибо свидетельствует о том, что преподаватель пришел к ним для важного и нужного дела.

4. Начинать речь лучше после небольшой паузы, в продолжении которой люди присматриваются к оратору, составляют себе представление о нем, о его намерениях, серьезности его цели.

5. Тон лекции должен быть спокойным и уверенным, что свидетельствует о готовности преподавателя к занятию, о том, что от него можно ожидать чего-то нового, интересного, важного.

6. Первые фразы призваны приковать внимание. Их нужно готовить заранее, находя нужные, не «пустые» слова. При этом важно иметь в виду, что конкретные факты в начале выступления привлекают внимание быстрее, чем общие теоретические рассуждения. Эти индуктивные зачины (ход мысли от фактов к выводам, к общим положениям) позволяют использовать в интересах лекции практические интересы студентов. Важно, чтобы зачин позволял легко перейти к основной проблеме лекции.

7. Завоеванное внимание нужно поддерживать. В этом отношении лучшими средствами и способами являются те, которые незаметны для студентов (Л.Н. Толстой говорил, что мастерство заключается в том, чтобы не показать мастерства):

интонационно-выразительная, гибкая и живая речь;

применение пауз, как логически оправданных, так и нарочитых;

драматизация (диалогизация) лекторского монолога, включение в его содержание прямой речи, цитат, аудио и видеофрагментов, элементов общения;

использование некоторых композиционных приемов и способов построения лекторской речи: намек на то, о чем пойдет речь впереди;

затягивание изложения с целью стимулировать внимание обучающихся; неоправданный перерыв в мысли, вводные предложения, переход от повествования к размышлению, от информации к анализу и т.п.

8. Важно обращать внимание на темп изложения. Наиболее приемлемый темп чтения лекции для студентов 1 курса не должен превышать 40-45 слов в минуту, для старшекурсников желательным темпом является 50-60 слов в минуту. Если темп повышается до 70-80 слов в минуту, то значительное количество студентов уже не сможет следовать за развитием мысли лектора и плохо конспектирует.

9. Через 25-30 минут чтения лекции у обучающихся наступает утомление. Здесь необходима психологическая пауза – отвлечение внимания студентов от основной темы на очень короткое время с тем, чтобы дать им возможность «передохнуть». Эта передышка позволяет обучающимся вновь сосредоточиться на главной теме. Психологическая пауза заполняется разным материалом: шутка и даже уместный анекдот, смешной случай, «лирическое отступление» (попутное размышление), обращение к одному из студентов, справка о слове – термине, его происхождении, значении, употреблении.

Заключительная часть лекции включает: формулирование выводов (научно-теоретического и профессионального, практического); задание и установку на самостоятельную работу студентов; методические советы; ответы на вопросы.

Таким образом, подготовка и чтение лекции – важнейшего вида учебных занятий – требует от преподавателя высокой педагогической культуры, позитивного педагогического идеала и развитого педагогического мастерства.

ТЕМА. МЕТОДИКА ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГРУППОВЫХ ЗАНЯТИЙ

1. Методика подготовки семинара.
2. Методические рекомендации по проведению семинара.

ВОПРОС 1. МЕТОДИКА ПОДГОТОВКИ СЕМИНАРА

Педагогическая практика позволяет выделить три основных типа семинаров, принятых в высшей школе:

1. Семинар, имеющий основной целью углубленное изучение определенного систематического курса и тематически прочно связанный с ним.
2. Семинар, предназначенный для основательной проработки отдельных, наиболее важных и типичных в методологическом отношении тем курса или даже отдельной темы.

3. Семинар, или спецсеминар исследовательского типа с независимой от лекции тематикой по отдельным частным проблемам для углубленного их изучения.

К основным функциям семинара относятся следующие:

1. Познавательная – позволяет организовать творческое, активное изучение теоретических и практических вопросов; устанавливается непосредственное общение преподавателя со студентами; самоконтроль за правильным пониманием изучаемого материала со стороны обучающихся; закрепление и расширение знаний.

2. Воспитательная – связь теоретических знаний с практикой; усиливается обратная связь субъекта и объекта воспитания; нормирование принципиальности и смелости в суждениях, самокритичности; широкие возможности для преподавателя для индивидуальной работы и изучения индивидуальных особенностей студентов.

3. Функция контроля – за уровнем знаний студентов; за качеством их самостоятельной работы.

Подготовка студентов к семинару практически начинается с лекции. Как правило, лекция и семинар отдалены друг от друга несколькими днями. За это время студенты имеют возможность ознакомиться с планом семинара, изучить и законспектировать рекомендованную литературу. Обычно на семинарское занятие выносятся 2-3 вопроса. Кроме основных вопросов в плане семинара указывается еще тема доклада или фиксированного сообщения (если семинар проводится с докладом). Выбору тем докладов следует уделить очень большое внимание, потому что от этого во многом зависит работа семинара. Темы докладов должны быть посвящены актуальным в теоретическом и практическом отношении вопросам. Как правило, тема доклада должна быть заглавной к проблематике всего семинара. Важнейшей составной частью любого плана семинара является список рекомендованной литературы. Необходимо отобрать самые главные из произведений классиков науки, другой литературы, не перегружая слушателей.

Большую помощь студентам при подготовке к семинару должны оказывать преподаватели. Практически эта работа начинается с лекции, в которой даются методические советы и рекомендации, как следует подойти к изучению указанной литературы, ее общая характеристика. Лектор постоянно должен иметь в виду предстоящий семинар, нацеливая слушателей на подготовку к нему, подчеркивая наиболее важные вопросы, подлежащие обстоятельному изучению.

Важным условием успешной подготовки к семинару является четкая организация самостоятельной работы студентов. При оказании помощи обучающимся в подготовке к семинару большое внимание уделяется консультациям. Примерно за 3-5 дней до семинара преподаватель может пригласить на беседу 1-2 студентов, либо определенную группу студентов для выяснения, как они разобрались в изученной литературе, дать методические советы. Необходимо требовать от обучающихся глубокого

изучения всех вопросов плана семинара. Вместе с тем, целесообразно иногда рекомендовать отдельным студентам готовить специальные выступления по сложным вопросам. Можно также поручать наиболее подготовленным выступать с обзором периодической печати по теме занятия.

Некоторые преподаватели стремятся ознакомиться с содержанием доклада перед занятием – это может рекомендоваться лишь на младших курсах. Более целесообразно ограничиться одобрением плана доклада (обычно вопросы плана доклада рекомендуются преподавателем в ходе консультации). Составной частью подготовки к семинару являются занятия в музеях, просмотры документальных и учебных фильмов, имеющих отношение к теме предстоящего семинара. Серьезную роль в подготовке и проведении семинаров играет коллективное обсуждение вопросов содержания и методики каждого занятия. Положительно зарекомендовала себя практика подготовки и обсуждения методических разработок по каждой теме семинарского занятия. Она включает в себя подвопросы каждого основного вопроса, план доклада, основные и дополнительные вопросы. Кроме того, в методических разработках предусматриваются воспитательные моменты, дополнительная литература для слушателей и преподавателей, дается примерный расчет времени, указывается, какие следует использовать ТСО и наглядные пособия, художественную и мемуарную литературу.

ВОПРОС 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ СЕМИНАРА

I. Проведение вступительной части занятий

В начальной (вступительной) части занятия преподаватель, как правило, действует следующим порядком:

- проверяет своевременность прибытия учебной группы в указанный в расписании класс;

- проверяет правильность и аккуратность заполнения журнала учета занятий;

- в случае необходимости выборочно проверяет законность отсутствия каких-либо обучающихся; при этом, если на занятии будут выявлены незаконно отсутствующие студенты, преподаватель докладывает об этом заведующему кафедрой;

- проверяет подготовленность студентов к занятию, в том числе наличие рекомендованной учебной литературы, конспектов, ТСО и пр.

Закончив организационно-проверочные действия, преподаватель произносит вступительное слово, в котором:

- объявляет тему, учебные вопросы занятия;

- объясняет актуальность изучаемого учебного материала, его значимость с точки зрения современных социально-экономических и политических процессов;

- акцентирует внимание обучающихся на профессиональном аспекте изучаемого учебного материала;

показывает место и роль получаемого знания в общей системе дисциплин (связь с другими темами этой же учебной дисциплины и другими учебными дисциплинами);

объявляет цель занятия и характеризует порядок его проведения. При этом воспитательные цели занятия вслух не объявляются.

Общее время, выделяемое на вступительную часть занятия, как правило, не должно превышать 10-15 минут.

В целях активизации познавательной деятельности обучающихся преподаватель непосредственно после вступительного слова может проводить т.н. «интеллектуальную разминку».

«Интеллектуальная разминка» - совокупность кратковременных (5-10 минут) действий, предпринимаемых преподавателем в начале занятия для создания у обучающихся направленного интеллектуального затруднения (ситуация озадачивания), впоследствии разрешаемого в ходе занятия.

С точки зрения педагогической методики «интеллектуальная разминка» является способом представления проблемной ситуации; она может быть проведена следующим образом:

а) путем фронтального опроса студентов по категориям или важнейшим проблемам учебной темы;

б) посредством демонстрации и обсуждения какого-либо учебного материала (схемы, таблицы, рисунки, слайды, кино-, видео- или аудиофрагменты, контрольно-обучающие программы для ЭВМ и пр.);

в) методом группового изучения относительно небольшого фрагмента учебного текста с предварительной постановкой одного-двух общих вопросов и последующим заслушиванием кратких ответов студентов и т.п.

II. Проведение основной части занятий

1. Индивидуальное контрольное собеседование

Вузам предоставлено право проводить те виды учебных занятий, которые целесообразны в педагогической деятельности. К числу таких занятий относится индивидуальное контрольное собеседование (ИКС).

Индивидуальное контрольное собеседование как вид занятий представляет собой (в определенном смысле) некую разновидность семинара, отличающуюся более высоким уровнем персонализации контрольной функции. Поэтому цели ИКС формулируются так же, как у семинарского занятия. ИКС предоставляет преподавателю дополнительные возможности в достижении дидактических целей.

Речь, прежде всего, идет о том, что каждый обучающийся в ходе занятия представляет на оценку преподавателю и на коллективное обсуждение в группе свой вариант развернутого ответа на де-факто экзаменационный вопрос.

Обычно обсуждение учебных вопросов на ИКС строится следующим образом: преподаватель вызывает двух-трех студентов, которым поручается подготовка ответа на какой-то общий вопрос (можно давать отдельный вопрос каждому курсанту). Пока обучающиеся готовятся (не более 10-15 минут), преподаватель проверяет качество ведения ими конспектов лекций.

При подготовке к ответу студенты могут использовать планы ответов, разработанные ими в часы самостоятельной работы. Затем студенты приступают к ответу. Каждый из них докладывает свою проблему (часть общего вопроса), а при необходимости дополняет и поправляет товарищей.

Преподаватель, стремясь определить общий уровень подготовки студента, задает ему дополнительные вопросы; направляет познавательную активность обучающихся в профессиональное русло, через систему единичных ответов формирует у всей группы навыки сложных умственных действий, связанных с соотнесением и взаимной оценкой каких-либо признаков (классификация, систематизация, умение делать обоснованные выводы и пр.).

Педагогическое общение на индивидуальном контрольном собеседовании строится в двух режимах:

- 1) «преподаватель» - «студент, микрогруппа»;
- 2) «преподаватель» - «вся группа».

Педагог периодически «подключает» к разговору всю группу. В этих целях он использует:

- обсуждение сложных и спорных проблем, вопросов;
- коллективный составной ответ;
- «мозговой штурм»;
- решение практической задачи (ситуации) и др.

Студенты, проявляющие позитивную активность, обязательно поощряются преподавателем (обычно в форме выставления или повышения оценки).

По опыту проведения индивидуальных контрольных собеседований, педагогическое общение с группой в целом не должно продолжаться более 30% от всего времени занятия.

Те обучающиеся, которые получили положительные оценки на ИКС, до его окончания (по решению преподавателя) могут заниматься следующими видами деятельности:

- а) продолжать активно участвовать в коллективном обсуждении учебных вопросов с целью повышения оценки;
- б) устранять недостатки в подготовке к занятию, ведении конспектов с последующим контролем и оценкой преподавателя;
- в) предпринимать повторную попытку индивидуального ответа (при наличии учебного времени и с разрешения преподавателя);
- г) заниматься самостоятельной работой по личному плану в классе или в библиотеке и т.п.

Индивидуальное контрольное собеседование действительно индивидуализирует характер обучения и воспитания, позволяет персонализировать сильные и слабые стороны в подготовке.

Как и на семинарском занятии, в процессе ИКС возможна постановка докладов, сообщений, аннотация учебной литературы и пр.

2. Семинар

Как правило, семинары проводятся по наиболее сложным вопросам

(темам, разделам) учебной программы и имеют целью углубленное изучение учебной дисциплины, привитие обучающимся навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. Подготовка студентов к семинару осуществляется на основе задания (плана семинара), которое разрабатывается преподавателем и доводится до обучающихся до проведения первых занятий по теме семинара. Семинар проводится не ранее 5-6 дней после завершения последнего занятия по теме семинара. Продолжительность семинара, как правило, не менее 4 часов».

Методика семинара предполагает последовательное обсуждение каких-то узловых вопросов учебной темы, а также доклада и сообщений.

Доклад должен посвящаться какой-то ведущей (сквозной) проблеме семинарского занятия. Для выступления докладчику выделяется 20-25 минут. По структуре доклад состоит из вступления, одного-двух вопросов и заключения (выводов).

Во вступлении:

объявляется тема, учебные вопросы доклада;

объясняются причины постановки именно этой проблемы, ее значение с точки зрения современных социально-экономических и политических процессов;

выделяется профессиональный аспект проблемы;

дается краткая характеристика литературы, использованной для подготовки доклада.

Раскрывая основные вопросы, докладчик выдвигает какие-либо тезисы, приводит для их доказательства необходимые аргументы, поясняет и истолковывает имеющийся фактологический материал.

Каждый вопрос доклада завершается частными выводами; в конце своего выступления докладчик должен сделать два общих вывода научно-теоретического и конкретно-практического характера.

Использование докладчиком доски (вычеркивание схем, таблиц, опорных конспектов пр.), наглядных учебных пособий, карт и т.п. в значительной степени повышает эффективность его устного выступления.

Основная задача докладчика — вызвать оживление интереса у слушателей по раскрываемой проблеме. В этих целях рекомендуется:

соответствующим образом подготовить материалы доклада (вместо «гладкого» текста предпочтительно иметь тезисный конспект с полями, структурно-логическими вставками, указателями акцентирования внимания — «Дать под запись», «Обратить внимание», «Сделать паузу», «Вопрос к аудитории» и пр.);

периодически обращаться к аудитории с предложением обратить внимание на какую-то проблему;

давать под запись отдельные положения доклада (основополагающие определения, схемы и пр.);

задавать вопросы, как всей аудитории, так и отдельным курсантам;

использовать риторические способы повышения внимания слушателей (периодическое уместное изменение громкости и темпа изложения, жестикуляция, постановка пауз и т.п.).

После окончания доклада преподаватель предлагает сидящим в аудитории задать возникшие вопросы, после ответа на которое докладчик возвращается на свое место.

Преподаватель не только лично задает вопросы докладчику, но и в течение всего семинара обращает внимание отвечающих, всей группы на сквозную проблематику доклада; предлагает курсантам дать ему содержательную оценку.

В ходе проведения семинара возможно заслушивать выступление специального оппонента докладчику. Оппонент назначается либо до начала семинара, либо на самом занятии. Его главная задача – дать взвешенную оценку докладу по содержательному и методическому основаниям. В случае если оппонент, как и докладчик, назначается до начала семинара, он обязан проанализировать и дополнить в нужном направлении содержательную сторону доклада. При подготовке оппонента следует обращать внимание на воспитательную сторону его работы: корректность и взвешенность оценок, конструктивность критики, предложение собственных вариантов исправления предполагаемых ошибок докладчика и пр.

На семинарском занятии не следует планировать более одного доклада. Кроме доклада (а иногда и вместо него) на семинаре можно заслушивать одно-два фиксированных сообщения (10-15 минут каждое) по каким-то частным, самостоятельным проблемам. Основные требования к подготовке сообщения и правила выступления с ним те же, что и в отношении доклада (только основная часть сообщения не разделяется на вопросы).

Доклад предполагается в начале семинара, фиксированные сообщения – в течение всего семинара в соответствии с педагогическим замыслом преподавателя.

Кроме того, в начальной части семинара возможно планировать выступление одного студента с аннотацией выставки учебной литературы. Заранее назначенный студент подбирает в библиотеке соответствующую литературу, выставляет ее на семинаре и выступает перед обучающимися с реферативным обзором. Представленная литература обычно делится на основную и дополнительную. Выступающий показывает книгу (брошюру, периодическое издание) и кратко характеризует ее содержание в соответствии с проблемами семинарского занятия. Возможно делать проблемный обзор литературы: определить (по иерархии важности) проблемы и охарактеризовать, как они раскрыты в различных изданиях. В выступлении с аннотацией литературы особенно ценится оригинальность отбора материала, умение заинтересовать обучающихся новыми фактами, цифровыми показателями и пр.

Обсуждение учебных вопросов семинара, как правило, осуществляется следующим образом: преподаватель объявляет учебный вопрос и вызывает обучающихся для ответа (делать это возможно, комбинируя добровольный и

принудительный подходы). Одновременно можно вызывать для ответа несколько студентов: например, первого – для прямого ответа, второго – для подготовки плана последующего ответа у доски, третьего – для написания контрольного письменного ответа по фиксированному вопросу и пр.

Выслушав ответ студента, преподаватель предлагает ему и аудитории обсудить возникшие (или заранее продуманные) вопросы. Основная задача семинарского занятия – коллективный поиск научной истины по проблеме. Преподаватель обязан своевременно возбуждать активность и творчество обучающихся, направлять обсуждение учебных вопросов в соответствии с учебной программой. В основе ситуации группового обсуждения лежат методики проблемного подхода, позволяющие сталкивать различные точки зрения; тщательно продуманная актуализация получаемых знаний, их профессиональная направленность и пр. Способность вызывать продуктивное коллективное обсуждение учебных проблем предполагает наличие у преподавателя необходимого уровня педагогического мастерства.

По истечении времени обсуждения учебного вопроса преподаватель делает промежуточные выводы и переходит к рассмотрению следующих проблем.

Важной задачей педагога является формирование у обучающихся ясного и точного понимания значения получаемых ими знаний для профессиональной деятельности и объективной оценки внутренней и внешней политики государства. В этих целях преподаватель периодически обращается к студентам с вопросами о значении тех или иных сведений, фактов для предстоящей профессиональной деятельности. Студенты часто затрудняются при ответе на такие вопросы, тогда преподаватель обязан специально разъяснить им эти проблемы. При этом возможны два подхода:

а) общегуманитарный: показать значение тех или иных знаний для развития личности будущего специалиста, расширения кругозора, научной эрудиции и пр.;

б) специальный: показать значение тех или иных знаний для конкретной профессиональной (управленческой, воспитательной, научно-аналитической и пр.) деятельности обучающихся.

При обсуждении учебных вопросов на семинаре педагог и обучающиеся могут использовать контрольно-обучающие программы для ЭВМ, тесты для проверки усвоения знаний, проблемные и конкретные ситуации. В необходимых случаях преподаватель может проводить «летучки» - небольшие (10-25 минут) письменные контрольные работы по заранее объявленным вопросам.

Проведение заключительной части занятий

Содержательно заключительная часть занятий включает подведение его итогов. По форме оно представляет собой заключительное слово преподавателя.

Преподаватель в заключительном слове:

дает общую оценку проведенному занятию (достигло ли оно поставленных целей, если не в полной мере – объясняет причины);

отмечает положительные и отрицательные стороны занятия;
разъясняет проблемы, не получившие должного отражения в ответах студентов или вызвавшие у них наибольшие затруднения;
объявляет и обязательно объясняет оценки конкретным студентам (причем оценка докладов, сообщений и развернутых ответов на семинаре и ИКС предполагает их разбор по содержательному и методическому основаниям с указанием положительных и отрицательных сторон);
дает задание на самостоятельную работу (какой учебный материал дополнительно отработать, какую литературу использовать, каким образом исправлять полученные оценки).

Общее время заключительной части занятия обычно составляет 10-20 минут.