Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
иностранных языков

_____Ф.Р. Бирагова

« 30 » июня 2015 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации различных видов учебной деятельности для студентов и преподавателей

Направление **45.03.02 Лингвистика**
(профиль подготовки **Теория и практика межкультурной коммуникации**)
Квалификация (степень) выпускника: Академический бакалавр

Форма обучения: очная

Владикавказ 2015

Настоящие методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО **45.03.02 Лингвистика**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 августа 2014 г., № 940.

Составители: к.п.н. Муриева М.В., к.п.н Ягубова А.С., к.ф.н. Колиева И.Г.

Одобрена на заседаниях кафедр:

- английского языка, протокол № 10 от 19 июня 2015 г.

Заведующая кафедрой _____ З.Б. Джерапова

- немецкого языка, протокол № 15 от 29 июня 2015 г.

Заведующая кафедрой _____ Г.М. Засеева

- французского языка, протокол № 10 от 26 июня 2015 г.

Заведующий кафедрой _____ Р.К. Кулиев

Декан факультета иностранных языков _____ Ф.Р. Бирагова

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов (СРС)

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская деятельность студентов, осуществляемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.
Основные задачи СРС:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

СРС включает в себя:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, практическим, семинарским, лабораторным работам и др.) и выполнение соответствующих заданий;
- самостоятельную работу над отдельными темами учебных дисциплин в соответствии с учебно-тематическими планами;
- написание рефератов, докладов, эссе;
- подготовку ко всем видам практики и выполнение предусмотренных ими заданий;
- выполнение письменных контрольных и курсовых работ;
- подготовку ко всем видам контрольных испытаний, в том числе к комплексным экзаменам и зачетам;

Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение студентами следующих этапов:

- определение цели самостоятельной работы;
- конкретизация познавательной (проблемной или практической) задачи- самооценка готовности к самостоятельной работе по решению поставленной или выбранной задачи;
- выбор адекватного способа действий, ведущего к решению задачи (выбор путей и средств для ее решения);
- планирование (самостоятельно или с помощью преподавателя) самостоятельной работы по решению задачи;
- реализация программы выполнения самостоятельной работы.

Все типы заданий, выполняемых студентами, в том числе в процессе самостоятельной работы, должны содержать установку на приобретение и закрепление определенного ФГОСом объема знаний, а также на формирование в рамках этих знаний некоторых навыков мыслительных операций - умения оценивать, анализировать, сравнивать, комментировать и т.д.

Некоторые задания требуют пояснения:

1. Прокомментировать высказывание – объяснить, какая идея заключена в отрывке, о какой позиции ее автора она свидетельствует.
2. Сравнить – выявить сходство и различие позиций по определенным признакам.
3. Обосновать один из нескольких предложенных вариантов ответа – привести аргументы в пользу правильности выбранного варианта ответа и указать, в чем ошибочность других вариантов.
4. Аргументировать (обосновать, доказать, объяснить) ответ – значит:

а) оправдать (опровергнуть) некоторую точку зрения;
б) обосновать свою точку зрения, опираясь на теоретические или практические обобщения, данные и т.д.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат относится к жанрам научного стиля речи, вследствие чего сохраняет все качества, присущие этому стилю:

а) объективность, которая проявляется в изложении разных точек зрения на проблему, в отсутствии субъективизма при передаче содержания, в безличности языкового выражения, в сосредоточенности на предмете высказывания;

б) логичность, которая проявляется в последовательности и непротиворечивости изложения и создается с помощью особых синтаксических конструкций (сложные предложения с придаточным причины, условия, следствия, предложения с вводными словами, указывающими на способы оформления мыслей и порядок их следования: во-первых, во-вторых, наконец, следовательно, итак и др., с помощью типичных средств межфразовой связи (повторы, синонимы);

в) доказательность – научная речь состоит из цепочки рассуждений, аргументации определенных положений и гипотез;

г) точность, которая достигается использованием терминов, однозначных слов, четким оформлением синтаксических связей слов с ясной внутренней семантической связью;

д) обобщенность и отвлеченность (абстрагирование), которые проявляются в отборе слов (преобладание имен существительных над глаголами, общенаучные слова, имена существительные с абстрактным значением, конкретные существительные в абстрактном значении), в употреблении форм слова (возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида: предполагается, основывается, рассматривается и др.), в использовании синтаксических конструкций (неопределенно-личные предложения, страдательные обороты);

е) насыщенность фактической информацией.

Обладая всеми признаками научного стиля, реферат относится к вторичным текстам и вследствие этого обладает всеми признаками вторичного текста: в частности, при создании вторичного текста происходит смена автора и смена коммуникативной цели.

Можно выделить основные жанровые черты реферата:

- его содержание полностью зависит от содержания первичного текста;
- основная смысловая информация передается в реферате без искажений и субъективных оценок;
- реферату присуща высокая степень информативности при ограниченном объеме;
- он характеризуется постоянством структуры;
- в реферате широко используется цитирование, т. е. перенесение в текст реферата формулировок исходного текста;
- читательская аудитория реферата может быть существенно шире аудитории первичного текста, так как реферат может быть использован читателями всех категорий с целью получения наиболее существенной информации. В том числе реферат может быть предназначен и для индивидуального пользования.

Главная задача автора реферата – оценить информацию с точки зрения ее важности, при необходимости переформулировать ее, представив в более емкой форме, обобщить некоторые положения, исключить второстепенные моменты и представить все остальное в виде текста определенной структуры.

В структуре реферата выделяются следующие обязательные части:

- *введение* (здесь необходимо сформулировать актуальность рассматриваемой проблемы, указать степень ее разработанности),
- *основная часть* (разделяемая на главы и параграфы; каждая глава должна содержать самостоятельные комментарии и заканчиваться промежуточными выводами),
- *заключение* (здесь должны быть сформулированы выводы по разделам и работе в целом; могут быть отражены перспективы дальнейшего изучения проблемы, связь с практикой; заключение не должно носить характер краткого пересказа работы, в нем должны быть представлены итоговые результаты, которые могут быть оформлены в виде пронумерованных абзацев, их последовательность определяется логикой построения работы),
- алфавитный *список использованной литературы и Интернет-ресурсов*, оформленных в соответствии с требованиями.

Если это необходимо, работа может содержать *приложение* (схемы, таблицы, графики и т.п.).

Требования к оформлению

1. Объем – 14-16 страниц.
2. Шрифт – Times New Roman, 14.
3. Интервал – 1,5.
4. Поля: левое – 2 см, правое – 2 см, нижнее – 2 см, верхнее – 2 см.
5. Нумерация страниц – сквозная, внизу, от центра; начинается с 4 страницы (с цифры 4).
6. Сноски постраничные, нумерация на каждой странице.
7. Пример оформления источников:

- Арутюнова Н.Д. Функции языка // Русский язык. Энциклопедия / Гл. ред. Караулов Ю.Н. – 2-е изд., перераб. и доп. – М., 1997. – С. 609 – 611.
- Ипполитова Н.А., Князева О.Ю., Савова М.Р. Русский язык и культура речи: курс лекций. – М., 2008.
- Крысин Л.П. Русская литературная норма и современная речевая практика // Русский язык в научном освещении. – № 2 (14). – 2007. – С. 5 – 17.
- Русский язык и культура речи / Под ред. Максимова В.И., Голубевой А.В. – М., 2008.
- www.gramota.ru

Методические рекомендации по оформлению мультимедийных презентаций

	Требования, рекомендации и примечания
Структура презентации	1. Титульный лист. 2. Слайд с информацией об авторе. 3. Содержание с кнопками навигации. 4. Основные пункты презентации. 5. Заключение (выводы). 6. Список источников. 7. Завершающий слайд. Обычно слайд содержит благодарность за внимание. Примечания: • Разрешается объединять слайд №1 и слайд №2. • На титульном листе необходимо разместить в верхней части слайда название организации (учреждения), которую Вы представляете. По центру слайда – тема презентации, затем, чуть ниже и с выравниванием по правому краю, – информации о составителе и в самом низу по центру – город и дата создания. • На 2 слайде размещается информация об авторе, контактная информация. • Используйте навигацию для обеспечения интерактивности и нелинейной структуры презентации. Это расширит еѐ область применения. (Навигация - ссылки и кнопки, которые обеспечивают переход на нужный раздел из оглавления, и возврат к оглавлению). • Кнопки навигации нужны для быстроты перемещения внутри презентации (оформляются с помощью гиперссылок). Навигация должна быть настолько удобна, чтобы к любому слайду можно было добраться в 1-3 щелчка. • Список источников должен быть с подробным указанием исходных материалов (откуда взяты иллюстрации, звуки, тексты, ссылки). Кроме адресов из Интернета нужно указывать ещѐ и печатные издания.
Общие требования к оформлению презентаций	• Технические условия демонстрации должны соответствовать целям презентации. • Презентации должна соответствовать особенностям целевой аудитории, поэтому при подготовке презентации рекомендуется представить себя на месте слушателя. • Необходимо наличие единого стилевого оформления для всех слайдов. • В стилевом оформлении презентации нежелательно использовать более 3х цветов (один для фона, один для заголовков, один для текста), нежелательно также использовать фотографии и рисунки в качестве фона. • На одном слайде нежелательно использовать больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов (объектов, элементов). • Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. • Логотип на слайде должен располагаться справа снизу (слева наверху). • Логотип должен быть простой и лаконичной формы. • Оформление слайдов (в том числе и анимационное) не должно отвлекать внимание

слушателей от его содержательной части.

- При сочетании материалов различных типов: текста, графики, видео следует учитывать специфику их комбинирования и время восприятия.
- Среднее время реакции на различные виды информации:

Виды информации	Среднее время реакции
На предмет	0.4 сек
На цветной рисунок	0.9 сек
На символ (рисунок)	2.8 сек
На звук	0.12-0.18 сек

Степень усвоения информации в зависимости от способа еѐ восприятия (в %):

Виды информации	Среднее время реакции
При чтении	9.5
При прослушивании	22
При наблюдении	34
При одновременном прослушивании и наблюдении	57

Оформление и расположение информационных блоков на слайде

- Если у Вас мало навыков создания собственного фона – желательно использовать встроенные шаблоны. При использовании стандартного шаблона лучше изменять только рекомендуемые цвета шрифтов, оставляя фон без изменений.
- Рекомендуется использовать в презентации следующие типы слайдов:

«Титульный слайд» для начальных и конечных слайдов;
«Заголовок и текст» - для планов и основного текста;
«Заголовок, текст, объект» - для слайдов с рисунками.

- Тип слайда выбирается при его создании или вызове опции «Разметка слайда» в контекстном меню.
- Каждый слайд должен иметь заголовок, который необходимо оформлять в стандартной рамке, не прибегая к объемному тексту (WordArt).
- Рекомендуется указывать дату только на титульном слайде, а не на всех подряд.
- Тема располагается по центру титульного слайда.
- В нижнем правом углу необходимо обозначить свою ФИО, должность, место работы.
- Внизу, по центру прописывается город и год, в котором выполнена презентация.
- На слайдах необходимо расположить тезисы – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;
- Необходимо учитывать контраст цвета фона и шрифта.
- Точка в конце заголовка не ставится.
- Не рекомендуется писать длинные многострочные заголовки (предельная длина заголовка – 9 слов).
- Слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Если необходимо назвать несколько слайдов одинаково, то рекомендуется писать в конце (1), (2), (3) или продолжение: Продолжение 1, Продолжение 2.
- Информационных блоков на слайде не должно быть слишком много (3-6, не более).
- Рекомендуемый размер одного информационного блока – не более 50% слайда.
- Желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга.
- Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить.
- Информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки – слева направо.
- Наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда.
- Логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике еѐ изложения.
- Проще считывать информацию расположенную горизонтально, а не вертикально.
- Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
- Форматировать текст желательно по ширине (исключение – заголовки и некоторые части схем, диаграмм).
- Не допускать «рваных» краѐв текста.
- Уровень запоминания информации зависит от еѐ расположения на экране (в левом верхнем углу слайда располагается самая важная информация):

33%	28%
16%	23%

Оформление текстовой информации

- Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.

	• Размер шрифта: 28-36 (заголовок), 20-26 (основной текст). • Цвет шрифта и фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не «резать» глаза. • Для основного текста лучше всего использовать следующие шрифты: Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Courier New, а для заголовка - декоративный шрифт, если он хорошо читаем. • Курсив, подчѐркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста. • Рекомендуется выверять все слайды на наличие возможных грамматических, пунктуационных и синтаксических ошибок. • Нежелательно использовать профессиональный жаргон и аббревиатуры без соответствующей расшифровки. • Списки использовать только там, где они нужны. • Списки из большого числа пунктов не приветствуются. • Большие списки и таблицы разбивать на 2 слайда.
Оформление гиперссылок	• Текстовые гиперссылки должны хорошо выделяться на фоне остального текста. • Обратите внимание на цвет гиперссылок до и после использования. • Наведение мышки на ссылку должно вызвать эффект подсветки. • Текст ссылки должен быть, по возможности, коротким, но достаточным, чтобы чѐтко описать следующее: a. куда Вы попадѐте; b. что увидите; c. что произойдѐт. • Гиперссылки на различные документы должны чѐтко различаться. • Гиперссылки, вызывающие неожиданные для пользователя действия, должны об этом предупреждать, например: a. ссылки на файлы; b. ссылки, открывающие или закрывающие окна.
Оптимизация и расположение графической информации	• В презентации желательно размещать только оптимизированные (обработанные и уменьшенные по размеру, но не качеству) изображения. • Материалы располагаются на слайдах так, чтобы слева, справа, сверху, снизу от края слайда оставались свободные поля. • Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда. • Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. • Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем. • Иллюстрации на одном слайде должны быть выдержаны в одном стиле, одного размера и формата. • Не следует растягивать небольшие графические файлы, делая их размытыми или искажая пропорции, лучше поискать этот рисунок подходящего размера и в хорошем качестве. • Нежелательно использовать фотографии и пѐстрые рисунки в качестве фона слайда. • Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать еѐ в более наглядном виде; • Желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
Оформление таблиц	• У каждой таблицы должно быть название, или таким название может служить заголовок слайда. • Элементы таблицы и сам текст должны быть хорошо читаемы издалека. • Рекомендуется использовать контраст в оформлении шапки и основных данных таблицы.
Оформление диаграмм	• У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда. • Диаграмма должна занимать примерно 50-75% всего слайда. • Линии и подписи должны быть хорошо видны. • Цвета секторов диаграммы должны быть контрастных цветов.
Звуковая информация	• Звуковое сопровождение должно отражать суть или подчѐркивать особенность темы слайда, презентации. • Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не оглушал. • Фоновая музыка не должна отвлекать внимание слушателей и заглушать слова докладчика. • Не рекомендуется использовать стандартные для Power Point звуки (особенно звук печатной машинки – сильно отвлекает и через некоторое время прослушивания даже вызывает

	негативную реакцию).
Сохранение презентаций	• Сохранять презентацию лучше как «Демонстрация PowerPoint». С расширением **.pps** (в таком случае в одном файле окажутся все приложения, например: музыка, ссылки, текстовые документы и.т.д.). • В случае сохранения в формате **.pptx**, обязательно делайте дубликат в формате **.ppt**. Данная операция подстраховывает Вас в случае несоответствия вашей версии офиса и той, что будет на выступлении.
Рекомендации по оформлению списка литературы	• Соблюдайте авторские права. Обязательно размещайте в презентации ссылки на источники использованных материалов. • Возможны следующие варианты расположения списка литературы в списке: **a. алфавитное** – означает, что выдерживается строгий алфавитный порядок заголовков библиографического описания (авторов и заглавий). Этот способ расположения записей аналогичен расположению карточек в алфавитном каталоге библиотек. Отдельно выстраивается алфавитный ряд на кириллице (русский язык, болгарский и т. п.) и ряд на языках с латинским написанием букв (английский, французский, немецкий и т. п.); **b. по типам документов** – материал в списке литературы располагается сначала по типам изданий: книги, статьи, официальные документы, стандарты и т. д., а внутри раздела - по алфавиту (автор или заглавие); **c. систематическое** – означает деление списка на разделы в соответствии с системой науки или отрасли. В этом случае за основу можно брать известные системы классификаций, например, библиотечные. В этом случае список напоминает разделы систематического каталога библиотеки; **d. по мере использования (по главам и разделам)** - простая структура такого списка неудобна в связи с тем, что в нем трудно ориентироваться и искать нужный источник. Такой способ применяется в крупных научных изданиях — монографиях. При этом есть определенное неудобство, заключающееся в том, что один и тот же источник, используемый в нескольких разделах, будет включен в список несколько раз; **e. хронологическое** - используется чаще всего в работах исторического характера, где важно показать периоды и обратить внимание на то, в какое время был опубликован тот или иной источник. • **Библиографическое описание** на книгу или любой другой документ составляется по определенным правилам. Оно содержит библиографические сведения о документе, приведенные в определенном порядке, позволяющие идентифицировать документ и дать его общую характеристику. В зависимости от структуры описания различают: ○ **одноуровневое библиографическое описание** - описание одного отдельно взятого (одночастного) документа (монографии, учебника, справочника, сборника статей, архивного документа и т.д.); ○ **многоуровневое библиографическое описание** - описание многочастного документа (многотомное издание); ○ **аналитическое библиографическое описание** - описание части документа (статья из периодического издания или сборника). • Рекомендуемая структура и состав одноуровневого библиографического описания: Автор**.** Заглавие**:** сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / сведения об ответственности (авторы)**;** последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы)**. -** Сведения об издании (информация о переиздании, номер издания)**. -** Место издания**:** Издательство**,** Год издания**. -** Объем**. - (**Серия**).** • Рекомендуемая структура и состав многоуровневого библиографического описания: Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Город издания: Издательство, Год начала издания – год окончания издания. - (Серия). Обозначение и номер тома: Заглавие тома: сведения, относящиеся к заглавию. - Год издания тома. - Объем. Обозначение и номер тома: Заглавие тома: сведения, относящиеся к заглавию. - Год издания тома. - Объем. и т.д. • Возможен другой вариант описания структуры и состава многоуровневого библиографического описания: Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Город издания: Издательство, Год начала издания - год окончания издания. - Кол-во томов. - (Серия). • Рекомендуемая структура и состав аналитического библиографического описания: Сведения о составной части документа // Сведения об идентифицирующем документе, - Сведения о местоположении составной части в документе, - Примечания.
Основные ошибки в оформлении презентаций	• отсутствие титульного листа; • в заголовках слайдов присутствует точка (точка не должна ставиться); • отсутствие интуитивно понятной навигации по слайдам; • слишком пѐстрые фоны, на которых не виден текст; • наличие большого количество текста на одном слайде, в особенности мелкого; • присутствие множества неоправданных различных технических эффектов (анимации),

	которые отвлекают внимание от содержательной части • неоправданное использование списков; • большое количество объектов WordArt с волной и тенями (не рекомендуется часто использовать, так как они затрудняют чтение текста); • подчѐркивание, похожее на ссылки (не рекомендуется применять во избежание ошибок); • использование курсива для большого блока текста (затрудняет и замедляет скорость чтения и восприятия текста); • использование заглавных букв для большого блока текста.
Критерии правильности оформления образовательных презентаций	• полнота раскрытия темы; • структуризация информации; • наличие и удобство навигации; • отсутствие грамматических, орфографических и речевых ошибок; • отсутствие фактических ошибок, достоверность представленной информации; • наличие и грамотное оформление обязательных слайдов; • обоснованность и рациональность использования средств мультимедиа и анимационных эффектов; • применимость презентации для выбранной целевой аудитории; • грамотность использования цветового оформления; • использование авторских иллюстраций, фонов, фотографий, видеоматериалов; • наличие, обоснованность и грамотность использования фонового звука; • логичное размещение и комплектование объектов; • единый стиль слайдов.

Методические рекомендации
по подготовке и проведению практических занятий
в активной и интерактивной формах.

1. Диалог-дискуссия

Организация учебного процесса на основе диалога-дискуссии ориентирована на реализацию активного обучения, нацеленного на формирование рефлексивного мышления, актуализацию и организацию опыта слушателей, как отправного момента для активной коммуникативной деятельности, направленной на совместную разработку проблемы. В качестве характерных *признаков* диалога-дискуссии выделяют:

1. групповую работу участников,
2. взаимодействие, активное общение участников в процессе работы,
3. вербальное общение как основную форму взаимодействия в процессе дискуссии,
4. упорядоченный и направляемый обмен мнениями с соответствующей организацией места и времени работы, но на основе самоорганизации участников,
5. направленность на достижение учебных целей.

В образовательном процессе используются следующие виды диалогов:

1. информационный (формальный) диалог;
2. ситуативный диалог;
3. педагогический (диалог сотрудничества).

Достоинством информационных (*формальных) диалогов* следует признать их организованность, строгое соблюдение дидактических принципов. Данный тип диалога отличается тем, что работу по его организации берѐт на себя педагог или только иногда передаѐт эту роль лидеру группы, оставляет за собой право вмешиваться в его действия. В практике преподавания иностранных языков формальный диалог встречается в нескольких видах: обучающий диалог, диалог-имитация, диалог-манипуляция, учебный диалог.

Ситуативный диалог отличается рядом особенностей от формального диалога. Данному виду диалога присущи следующие черты: высокая эмоциональная насыщенность, доверие участников друг к другу, направленность на развитие диалогового общения, интерес к результатам, привлечение сторонников. Обычно ситуативный диалог развивается по двум сценариям: монологическому или доверительному. В первом случае преподавателю при организации диалога помогает лидер, который есть в каждой группе. Такие диалоги - важный этап в развитии диалогового взаимодействия на занятиях.

Педагогический диалог (диалог сотрудничества) - отличается чѐтким соблюдением коммуникативных прав личности. Особое внимание следует обратить на уважительное отношение к собеседнику, на вопрос к собеседнику, на чувства и переживания собеседника. Работа преподавателя и группы в формате диалога сотрудничества обычно характеризуется сплочѐнностью. Принято считать, что диалоги данного типа звучат как хор, но основная роль в этом многоголосье принадлежит студентам.

На занятиях по иностранному языку следует использовать следующие *формы диалога* – дискуссии:

- Круглый стол — беседа, в которой «на равных» участвует небольшая группа обучающихся (обычно около 5 человек), во время которой происходит обмен мнениями, как между ними, так и с остальной аудиторией.
- Заседание экспертной группы («панельная дискуссия»), на котором обсуждается намеченная проблема всеми участниками группы (4-6 участников с заранее назначенным председателем), а затем они излагают свои позиции всей аудитории.
- Форум — обсуждение, сходное с заседанием экспертной группы, в ходе которого эта группа выступает в обмен мнениями с аудиторией (группой).
- Симпозиум — более формализованное обсуждение, в ходе которого участники выступают с сообщениями, представляющими их точки зрения, после чего отвечают на вопросы аудитории.
- Дебаты — явно формализованное обсуждение, построенное на основе заранее фиксированных выступлений участников — представителей двух противостоящих,

соперничающих команд (групп), — и опровержений. Вариантом этого обсуждения являются парламентские дебаты в Великобритании.

- Судебное заседание — обсуждение, имитирующее судебное разбирательство.
- Техника аквариума — особый вариант организации обсуждения, при котором, после непродолжительного группового обмена мнениями, по одному представителю от команды участвуют в публичной дискуссии. Члены команды могут помогать своему представителю советами, передаваемыми в записках или во время тайм-аута.
- Мозговой штурм – обсуждение, при котором участникам предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике.

В структуре педагогического диалога выделяются такие стадии, как а) узнавание, б) понимание смысла, в) объяснение по аналогии и г) дискуссия. Соответственно названным стадиям развития диалога должны быть чѐтко продуманы ступени восхождения к диалогу:

1. мотивация,
2. актуализация,
3. рефлексия,
4. деятельность.

Главным условием преемственности ступеней является общность интересов и целей преподавателя и студентов.

Педагогическая система построения диалогического образовательного процесса

Этап 1. Мотивационно-организационный **Цель**: принятие, ориентирование на развитие диалоговых отношений, получение опыта участия в учебном диалоге	
1. Ценностный блок	
Задачи: осознание ценностей коммуникации и педагогического диалога как ориентиров саморазвития, разрушение стереотипов пассивного поведения в обучении, эмоциональная готовность к субъект-субъектным отношениям, организация сотрудничества.	**Содержание:** изучение языка эмоционального интеллекта**,** проблемные и творческие задания. Групповые ф**ормы** совместной деятельности, учебные ситуации. **Методы:** учебный диалог, ролевые игры.
2. Рефлексивный блок	
Задачи: приобретение опыта диалогового взаимодействия; развитие интереса к самоанализу эмоционального интеллекта, обеспечивающих развитие эмоционального интеллекта.	**Содержание:** связь изучаемого материала с реальной жизненной практикой, развитие позитивной обратной связи. **Формы:** ролевые игры, самостоятельная работа**,** совместная деятельность. **Методы:** совместная деятельность на основе равных коммуникативных прав, учебный диалог, дискуссии, ролевые игры, рефлексивные упражнения. **Приемы:** интенция, категоризация, схематизация, объективация, «свободное высказывание».
Этап 2. Деятельностный **Цель:** вовлечение студентов в педагогический диалог, накопление опыта диалогового взаимодействия.	
1.Ценностный блок	
Задачи: накопление опыта познавательной, коммуникативной, творческой инициативности, поддержание мотивации успеха, развитие потребности в общении.	**Содержание:** составление и проигрывание учебных диалогов, практика. **Методы:** игры на установление зрительного и личного контактов, викторины, учебный диалог; дискуссии, коллективный анализ продуктов деятельности. **Средства:** учебные задачи, видеофильмы, игровое моделирование.
2. Рефлексивный блок	
Задачи: изменение установки с «меня учат» на «я учусь», развитие навыков самоанализа эффективных индивидуальных способов деятельности, ценностное ориентирование студентов на диалог во взаимодействии.	**Содержание:** упражнения на рефлексивный анализ способов деятельности. **Формы:** практикумы, развивающие формы контроля**.** **Методы:** дискуссии, ролевые и деловые игры, коллективный анализ кейсов, экспертная оценка. **Приемы:** схематизация, «свободное высказывание».
Этап 3. Компетентностный **Цель:** осознание коммуникативной и диалоговой компетентности	
1. Ценностный блок	
Задачи: реализация индивидуальных целей саморазвития, достижение эффективного партнерства в	**Содержание:** анализ текстов, насыщенных профессионально-значимой лексикой

учебной деятельности, создание диалогового пространства учебного взаимодействия, помощь в развитии индивидуального стиля познавательной деятельности.	**Формы:** расширение круга тем и языковых средств для общения друг с другом. **Методы:** вариативные задания на самостоятельную работу. **Средства:** видеоматериалы, образцы творческого выполнения заданий самостоятельной работы.
2. Рефлексивный блок	
Задачи: развитие способности к осмыслению личностных и учебных достижений, поддержка выхода за пределы учебных заданий.	**Содержание:** обсуждение содержания внутреннего мира, установок, мотивов, опыта, самоотчеты. **Формы:** встречи с носителями языка,языковая практика в международных компаниях. **Методы:** актуализация личностных позиций и опыта, презентации творческих продуктов, пресс-конференции. **Средства:** система заданий самостоятельной работы.

Критерии формирования оценок.

Метод учебной дискуссии не только позволяет воспитывать речевую культуру, но и побуждает студентов к поиску самостоятельного решения обсуждаемых проблем, что, в свою очередь, является стимулом, движущей силой познавательной деятельности. Применение данного метода при обучении иностранному языку формирует у студентов культуру творческого мышления, создает условия для использования личного жизненного опыта и полученных ранее знаний для усвоения новых. В процессе обсуждения и решения проблем в рамках управляемого группового общения у участников 1) вырабатывается умение действовать в интересах группы, 2)появляется внимательное отношение к собеседникам, 3) интерес к иным точкам зрения, 4) уважение мнения других, что способствует формированию коллектива.

Баллы	**Решение коммуникативной задачи**	**Взаимодействие с собеседником**	**Лексико-грамматическое оформление речи**
3	Цель общения достигнута; полностью раскрыты все аспекты, указанные в задании; социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией.	Владеет хорошими навыками и умениями речевого взаимодействия с партнером. Демонстрирует способность логично и связно вести беседу: умеет начать, поддержать и закончить беседу, проявляя заинтересованность и активность. Умеет восстановить беседу в случае сбоя.	Демонстрирует словарный запас адекватный заданной теме. Использует разнообразные грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей. Практически не допускает ошибок.
2	Задание выполнено: цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме, в основном социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией.	В целом демонстрирует способность логично и связно вести беседу: умеет начать, поддержать беседу, проявляя заинтересованность и активность. Демонстрирует наличие незначительных проблем в понимании собеседника.	В целом демонстрирует словарный запас адекватный заданной теме. Использует разнообразные грамматические структуры, допускает ошибки, не затрудняющие понимание.
1	Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объеме, социокультурные знания использованы в недостаточном объеме.	Демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу: не умеет начать, поддержать и закончить беседу, в большей степени зависит от помощи собеседника.	Демонстрирует ограниченный словарный запас, незнание основных грамматических структур. Допускает ошибки, затрудняющие понимание.

2. Полилог

Полилог в самых разнообразных его проявлениях получает широкое распространение. В средствах массовой информации (теледебаты, телемосты, «круглые столы» с привлечением нескольких участников, ток-шоу и т. д.), в связи с развитием сетевой коммуникации (электронные сетевые конференции), с расширением международных контактов (симпозиумы, конференции, школы-семинары и т.д), на страницах газет и журналов дискуссионные жанры (тематическая беседа, интервью с группой экспертов и т. д.) занимают всѐ более прочные позиции.

Полилог — это особым образом структурированное общение трѐх или более коммуникантов, предполагающее достижение определѐнного результата, решение конкретной проблемы или реализацию определѐнной цели.

Исходя из определения полилога, имеющего определенный набор характеристик, выделены следующие критерии сформированности культуры полилога у студентов:

- понимание студентами друг друга;
- умение слушать собеседника;
- умение доносить информацию до собеседника или до группы собеседников;
- развитие вербальной и невербальной коммуникации;
- умение справляться с коммуникативными барьерами;
- умение контролировать свои эмоции и высказывания;
- умение избегать конфликтных ситуаций.

Чтобы подготовить самодостаточную личность, обладающую не только общей культурой, но и культурой общения, необходимо процесс обучения в максимальной степени приблизить к процессу реального общения. Это означает отбор таких тем и ситуаций, которые способствуют интересам и потребностям студентов, создают психологическую основу общения. Необходимо превратить студента из объекта обучения в субъект обучения. В соответствии с этим меняется значение взаимодействия «педагог — студент». Педагог становится «помощником» студента.

Наибольшие возможности по созданию условий для развития культуры полилога у студентов дают следующие методы:

- дискуссионные методы — дискуссия, полемика, диспут;
- методы социально-психологического тренинга:

а) игровые методы:

- операционные (деловые и управленческие);
- ролевые;

б) сенситивный метод (метод тренировки межличностной чувствительности);

- метод активизации резервных возможностей человека и коллектива
- метод погружения
- метод проектов.

Формы работы обеспечивают постоянную возможность вовлечения всех и каждого в совместную деятельность с учетом личностного интереса и возможности участия в общении.

К формам обучения относят *групповую* и *коллективную:*

- групповая форма обучения. Обучение в малых группах может проходить по методике сотрудничества. Обучение в сотрудничестве — это методика объединения учащихся в микрогруппы для совместного выполнения задания. Студенты работают в группе до тех пор, пока вместе не освоят предложенный материал, не придут к общему мнению по решению проблемы.

– коллективная форма обучения. Можно рассматривать учебную группу как временный коллектив, осуществляющий совместную деятельность. Именно в коллективной учебной деятельности в наибольшей степени реализуются возможности еѐ формирования, создаются благоприятные условия для решения поставленных целей обучения и развития самореализации.

Критерии формирования оценок.

Баллы	**Решение коммуникативной задачи**	**Взаимодействие с собеседником**	**Лексико-грамматическое оформление речи**
3	Цель общения достигнута; полностью раскрыты все аспекты, указанные в задании; социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией.	Владеет хорошими навыками и умениями речевого взаимодействия с партнерами. Демонстрирует способность логично и связно вести беседу: умеет начать, поддержать и закончить беседу, проявляя заинтересованность и активность. Умеет восстановить беседу в случае сбоя, умеет перейти на другую тему обсуждения.	Демонстрирует словарный запас адекватный заданной теме. Использует разнообразные грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей. Практически не допускает ошибок.
2	Задание выполнено: цель общения	В целом демонстрирует	В целом демонстрирует

	достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме, в основном социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией.	способность логично и связно вести беседу: умеет начать, поддержать беседу, проявляя заинтересованность и активность. Демонстрирует наличие незначительных проблем в понимании собеседника, и затруднения при переходе на другую тему.	словарный запас адекватный заданной теме. Использует разнообразные грамматические структуры, допускает ошибки, не затрудняющие понимание.
1	Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объеме, социокультурные знания использованы в недостаточном объеме.	Демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу: не умеет начать, поддержать и закончить беседу, в большей степени зависит от помощи собеседников.	Демонстрирует ограниченный словарный запас, незнание основных грамматических структур. Допускает ошибки, затрудняющие понимание.

3. Ролевая игра

Ролевая игра представляет собой *речевую деятельность,* одновременно *игровую и учебную*, в процессе которой студенты выступают в определенных ролях. Целью ролевой игры является осуществляемая деятельность. Являясь моделью межличностного общения, ролевая игра вызывает потребность в общении на иностранном языке.

Функции ролевой игры:

1)обучающая, т.е. способствует приобретению знаний, а также формированию иноязычных навыков и умений в рамках одной или нескольких учебных тем;

2)мотивационно-побудительная, которая мотивирует и стимулирует учебно-воспитательную деятельность; оказывает положительное воздействие на личность обучающихся; расширяет их кругозор, развивает мышление, творческую активность;

3)ориентирующая, т.е. учит ориентироваться в конкретной ситуации и отбирать необходимые вербальные и невербальные средства общения;

4)компенсаторная, которая компенсирует отсутствие или недостаток практики, приближает учебную деятельность к условиям владения иностранным языком в реальной жизни.

Ролевая игра предполагает усиление личностной сопричастности ко всему происходящему и способствует формированию учебного сотрудничества и партнерства.

Обучающие возможности ролевой игры:

Обучающие возможности	Содержание
Ролевая игра как модель общения.	Подражание действительности в наиболее значимых чертах.
Ролевая игра как мотивационно-побудительная возможность	Конкретные обстоятельства – побудительный фон; субъективный мотив - исполнение роли студентом.
Ролевая игра как личностная сопричастность к происходящему	Повышение эмоционального фона при исполнении роли студентом - результативное усвоение иноязычных умений и навыков
Ролевая игра как средство учебного сотрудничества и партнерства	Организационная форма развития симметричных отношений коммуникантов в иммитационном речевом общении с носителями языка
Ролевая игра как фактор расширения сферы общения	Активизация иноязычных речевых образцов способствует раз-витию речетворческой деятельности студентов в ситуациях делового и профессионального общения
Ролевая игра как средство расширения личностного образовательного пространства	Лингвострановедческий контекст игры способствует личностному осмыслению и освоению ценностей инофонных сообществ

Социальная значимость ролевых игр в том, что в процессе решения определенных задач активизируются не только знания, но и развиваются коллективные формы общения.

ВИДЫ РОЛЕВЫХ ИГР

ВИД РОЛЕВОЙ ИГРЫ	СВОЙСТВА РОЛЕВОЙ ИГРЫ
1. Контролируемая	Участники получают необходимые реплики
2. Умеренно контролируемая	Учащиеся получают общее описание сюжета и описание своих ролей
3. Свободная	Учащиеся получают обстоятельства общения
4. Эпизодическая	Разыгрывается отдельный эпизод
5. Длительная	В течение длительного периода разыгрывается серия эпизодов (например, из жизни студенческой группы)

Контролируемая ролевая игра является более простым видом и может быть построена на основе диалога или текста. В первом случае студенты знакомятся с базовым диалогом и отрабатывают его. Затем совместно с преподавателем обсуждают содержание диалога, прорабатывают нормы речевого поведения и необходимую лексику. После этого студентам предлагается составить свой вариант диалога, опираясь на базовый и используя опоры (опоры можно заранее заготовить на карточках). Новый диалог может быть похож на базовый, но в нем необходимо использовать другое наполнение, другую форму вопросов и ответов, диалог этот может быть короче или длиннее базового. Кроме того, по мере необходимости преподаватель может давать инструкции по ходу ролевой игры.

Вторым видом контролируемой игры является ролевая игра на основе текста. В этом случае после знакомства с текстом преподаватель может предложить одному из студентов сыграть роль какого-либо персонажа из текста, а другим студентам – взять у него интервью. Как и в первом случае, преподаватель может давать инструкции, помогая студентам по ходу ролевой игры.

Более сложной является ***умеренно контролируемая ролевая игра***, в которой участники получают общее описание сюжета и описание своих ролей. Проблема заключается в том, что особенности ролевого поведения известны только самому исполнителю. Остальным участникам важно догадаться, какой линии поведения будет следовать их партнер, и принять соответствующее решение о собственной реакции.

Наиболее сложными являются ***свободная и длительная ролевые игры,*** открывающие простор для инициативы и творчества.

Что касается ***свободной ролевой игры***, то при ее проведении сами студенты должны решить, какую лексику им использовать, как будет развиваться действие. Преподаватель только называет тему ролевой игры, а затем просит студентов составить различные ситуации, затрагивающие различные аспекты данной темы. Также можно разделить группу на микрогруппы и предложить каждой выбрать тот аспект предлагаемой темы, который им наиболее близок.

Технология ролевой игры состоит из следующих этапов:

1. Этап подготовки. Подготовка ролевой игры начинается с разработки сценария – условного отображения ситуации и объекта. Затем составляется план проведения игры.

2. Этап объяснения. На данном этапе идет ввод в игру, ориентация участников, определение режима работы, формулировка главной цели урока, а также необходимо обосновать студентам постановку проблемы и выбор ситуации. Выдаются заранее подготовленные пакеты необходимых материалов, инструкций, правил.

3.Этап проведения – процесс игры. На этом этапе студенты разыгрывают предложенную им ситуацию, выполняя определенные роли.

4. Этап анализа и обобщения. По окончании игры преподаватель вместе со студентами проводит обобщение, т. е. студенты обмениваются мнениями, что, на их взгляд, получилось, а над чем еще стоит поработать. В заключение преподаватель констатирует достигнутые результаты, отмечает ошибки, формулирует окончательный итог урока. При анализе обращается внимание на соответствие использованной имитации с соответствующей областью реальной ситуации.

Технологическая схема ролевой игры:

Этап подготовки	- разработка сценария; - составление плана; - общее описание игры; - характерные особенности действующих лиц
Этап объяснения	- ориентация участников; - определение режима работы; - формулировка главной цели; - постановка проблемы;

	- выбор ситуации; - работа с пакетом документов; - психологическая подготовка участников
Этап проведения	- процесс игры
Этап анализа и обобщения	- вывод из игры; - анализ, рефлексия; - оценка и самооценка работы; - выводы и обобщения; - рекомендации

Критерии формирования оценок.

Как уже говорилось выше, ролевая игра обеспечивает обучающую функцию, поскольку она в значительной степени определяет выбор языковых средств, способствует развитию речевых навыков и умений, позволяет моделировать общение обучающихся в различных ситуациях**.** Именно в ролевых играх воспитываются дисциплина, взаимопомощь, активность, готовность включаться в разные виды деятельности, самостоятельность, умение отстоять свою точку зрения, проявить инициативу, найти оптимальное решение в определенных условиях.

Критерии оценки:

3 балла – студент, владеет хорошими навыками и умениями речевого взаимодействия с партнерами. Демонстрирует способность логично и связно вести беседу: умеет начать, поддержать и закончить беседу, проявляя заинтересованность и активность в проведении игры. Умеет восстановить беседу в случае сбоя, умеет легко перейти на другую тему обсуждения. Выслушивает различные точки зрения по обсуждаемой проблеме, приходит к самостоятельным аргументированным выводам и отстаивает свою точку зрения. Демонстрирует словарный запас адекватный заданной теме. Использует разнообразные грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей.

2 балла – студент, хорошо разбирается в обсуждаемом материале, владеет хорошими навыками и умениями речевого взаимодействия с партнерами. В целом демонстрирует способность логично и связно вести беседу: умеет начать, поддержать и закончить беседу, проявляя заинтересованность и активность в проведении игры. Выслушивает различные точки зрения по обсуждаемой проблеме, приходит к самостоятельным аргументированным выводам, однако испытывает затруднения при высказывании своей точки зрения. Демонстрирует словарный запас адекватный заданной теме. Допускает ошибки, не затрудняющие понимание.

1 балл – студент, демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу: не умеет начать, поддержать и закончить беседу, в большей степени зависит от помощи собеседников. Неполно владеет материалом, при изложении фактического материала допускает ошибки, затрудняющие понимание.

Максимальное количество баллов за работу на семинаре – 3 балла.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Организационно-методической базой проведения лекционных занятий является рабочий учебный план специальности. При подготовке лекционного материала преподаватель обязан руководствоваться учебными программами по дисциплинам отделения, тематика и содержание лекционных занятий которых представлена в учебно-методических комплексах.

Характеристика отдельных тем дисциплины, которые выносятся на самостоятельную работу, недостаточно раскрываются в учебниках и учебных пособиях либо представляют трудности для освоения студентами (требуются дополнительные комментарии, советы, указания по их изучению) отражены в «Методических рекомендациях к самостоятельному изучению дисциплин».

При чтении лекций преподаватель имеет право самостоятельно выбирать формы и методы изложения материала, которые будут способствовать качественному его усвоению. При этом преподаватель в установленном порядке может использовать технические средства обучения, имеющиеся в распоряжении ФГБОУ ВПО «**Северо-Осетинский государственный университет им**. **К**.**Л**. **Хетагурова**».

Вместе с тем, всякий лекционный курс является в определенной мере авторским, представляет собой творческую переработку материала и неизбежно отражает личную точку зрения лектора на предмет и методы его преподавания. В этой связи представляется целесообразным привести некоторые общие методические рекомендации по построению лекционного курса и формам его преподавания.

Проведение занятий с аудиторией слушателей (студентов) является публичным видом деятельности, определяющим ряд специфических требований к преподавателю:

- преподаватель обязан владеть культурой речи;
- поведение преподавателя при любых ситуациях должно быть корректным и достойным;
- преподаватель несет личную ответственность (в пределах заключенного с администрацией образовательного учреждения контракта) за правильность и достоверность излагаемого материала.

Преподаватель, назначенный для чтения лекций в ближайшем семестре по новой для специальности дисциплине, обязан до начала этого семестра подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционных занятий. Преподаватель, назначенный вести лекционные занятия в ближайшем семестре по традиционной для специальности дисциплине, обязан до начала этого семестра обновить имеющиеся учебно-методические материалы с учетом современных достижений соответствующей отрасли знаний. Обычно это выражается в дополнении конспекта лекций последними научными данными по излагаемым на лекциях проблемам, в корректировке тематики лекций и рекомендациях новых литературных источников.

Для дисциплин, динамично развивающихся в последние годы (обычно это специальные дисциплины или дисциплины специализаций), возможна переработка рабочей учебной программы и контрольных заданий.

Соблюдение трудовой дисциплины в работе преподавателя – необходимое требование обеспечения высокого уровня образовательного процесса. Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций. Категорически запрещается заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени, досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса, самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий. В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с администрацией факультета.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс-мажорных обстоятельств преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать заместителя декана о невозможности проведения занятий с тем, чтобы у руководства была возможность найти замену или внести изменения в расписание студентов.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости студентов – по журналам групп. Сведения о посещаемости студентами лекционных занятий должны регулярно передаваться в учебную часть для анализа.

Порядок подготовки лекционного занятия:

- изучение требований программы дисциплины,
- определение целей и задач лекции,
- разработка плана проведения лекции,
- подбор литературы (ознакомление с методической литературой, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия),
- отбор необходимого и достаточного по содержанию учебного материала,
- определение методов, приемов и средств поддержания интереса, внимания, стимулирования творческого мышления студентов,
- написание конспекта лекции,
- моделирование лекционного занятия. Осмысление материалов лекции, уточнение того, как можно поднять ее эффективность.

Порядок проведения лекционного занятия.

Лекция как элемент образовательного процесса должна включать следующие этапы:

1. Формулировку темы лекции;

2. Указание основных изучаемых разделов или вопросов;
3. Изложение вводной части;
4. Изложение основной части лекции;
5. Краткие выводы по каждому из вопросов;
6. Заключение;
7. Рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Начальный этап каждого лекционного занятия – оглашение основной темы лекции с краткой аннотацией предлагаемых для изучения вопросов. Преподаватель должен сообщить о примерном плане проведения лекции и предполагаемом распределении бюджета времени. Если очередное занятие является продолжением предыдущей лекции, необходимо кратко сформулировать полученные ранее результаты, необходимые для понимания и усвоения изучаемых вопросов.

В вводной части достаточно кратко характеризуется место и значение данной темы в курсе, дается обзор важнейших источников и формулируются основные вопросы или задачи, решение которых необходимо для создания стройной системы знаний в данной предметной области. В этой части лекции демонстрируются основные педагогические методы, которые будут использоваться при изложении материала и устанавливается контакт с аудиторией.

Основная часть лекции имеет своей целью раскрытие содержания основных вопросов или разделов и определяется логической структурой плана лекции. При этом используются основные педагогические способы изложения материала: описание-характеристика, повествование, объяснение и др. Преподаватель должен также умело использовать эффективные методические приемы изложения материала – анализ, обобщение, индукцию, дедукцию, противопоставления, сравнения и т.д., обеспечивающие достаточно высокий уровень качества учебного процесса.

В заключительной части лекции проводят обобщение наиболее важных и существенных вопросов, делаются выводы, формулируются задачи для самостоятельной работы слушателей и указывается рекомендуемая литература. Оставшееся время используют для ответов на вопросы, задаваемые слушателями, и для возможной дискуссии о содержании лекции.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К СОДЕРЖАНИЮ ЛЕКЦИИ

Содержание лекционного материала должно строго соответствовать содержательной части утвержденной рабочей учебной программы дисциплины.

Содержание лекционного занятия как важнейшего элемента учебного процесса должно выполнять следующие функции:

- информационную – изложение системы знаний, какого-либо объема научной информации;
- мотивационную – формирование познавательного интереса к содержанию учебной дисциплины и профессиональной мотивации будущего специалиста, содействие активизации мышления студентов;
- установочную – обеспечение основы для дальнейшего усвоения учебного материала;
- воспитательную – формирование сознательного отношения к процессу обучения, стремления к самостоятельной работе и всестороннему овладению профессиональными навыками.

Содержание и форма проведения лекционного занятия должны соответствовать требованиям, определяющим качественный уровень образовательного процесса.

К ним относятся:

- научная обоснованность, информативность и современный научный уровень дидактических материалов, излагаемых в лекции;
- методически отработанная и удобная для восприятия последовательность изложения и анализа, четкая структура и логика раскрытия излагаемых вопросов;
- глубокая методическая проработка проблемных вопросов лекции, доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- яркость изложения, эмоциональность, использование эффективных ораторских приемов – выведение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, изложение доступным и ясным языком, разъяснение вновь вводимых терминов и названий;

 вовлечение в познавательный процесс аудитории, активизация мышления слушателей, постановка вопросов для творческой деятельности;
 использование возможностей информационно-коммуникационных технологий, средств мультимедиа, усиливающих эффективность образовательного процесса.

Содержание лекции должно соответствовать основным дидактическим принципам, которые обеспечивают соответствие излагаемого материала научно-методическим основам педагогической деятельности. Основными из них являются целостность, научность,доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения студентами. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Для научно обоснованной лекции характерны ясность, логичность, аргументированность, точность и сжатость.

Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для всех студентов. Это означает, что степень сложности лекционного материала должна соответствовать уровню развития и имеющемуся запасу знаний и представлений студентов.

Систематичность лекционного материала определяется взаимосвязью изучаемого материала с ранее изученным, постепенным повышением сложности рассматриваемых вопросов, взаимосвязью частей изучаемого материала, обобщением изученного материала, стройностью изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикацией курса, темы, вопроса и единообразием структуры построения материала.

Принцип наглядности содержания лекции требует использования при чтении лекции визуальных носителей информации в виде презентаций, наглядных пособий, плакатов, таблиц и т.п., поскольку основной поток информации в учебном процессе воспринимается обучаемым зрительно. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль и не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения. Демонстрационные материалы желательно делать крупными, неяркими, без второстепенных деталей, которые рассеивают внимание студентов. И хотя они помогают выделить в лекции главное, не нужно их представлять слушателям заранее – это отвлекает внимание аудитории.

Эффективность лекции может быть повышена за счет рационального использования технических средств, которые сокращают затраты времени на чисто техническую работу, связанную с воспроизведением и прочтением (надиктовыванием) плана лекции, рекомендуемой литературы, построением диаграмм, графиков, записью определений, цитат. Комплекты технических средств нужно готовить к каждой лекции заблаговременно, не перегружая ими аудиторию. Применение на лекциях вспомогательных средств, главным образом демонстрационных, повышает интерес к изучаемому материалу, обостряет и направляет внимание, усиливает активность восприятия, способствует прочному запоминанию.

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ ЛЕКЦИЙ

Объем и содержание лекции зависят от классификационных характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по типам и методам их проведения. Классификация лекций по типам подразумевает их дифференциацию по месту в лекционном или учебном курсе. По этому признаку различают вводную, установочную, программную, обзорную и итоговую лекции.

Вводная лекция читается в начале курса с целью дать студентам общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Такая лекция в значительной степени носит популярный характер и читается монологически. На вводной лекции обычно указывается список необходимой для работы литературы, разъясняется, какие вопросы будут изучены на практических, семинарских или лабораторных занятиях и т.п.

Установочная лекция включает изложение целей изучения дисциплины, еѐ актуальность, а также описание организации учебного процесса и требования к студентам по исходному уровню знаний и умений. Кроме того, кратко доводится основное содержание тем учебной программы, обзор основного материала предмета, даются общие установки на самостоятельное овладение содержанием курса или его части. Лекция такого типа, как правило, носит объяснительный характер, возможно, с использованием демонстрационного материала.

Программная лекция проводится в соответствие с учебной программой курса и является основным типом лекционных занятий. На таких лекциях в рамках бюджета времени, отводимого учебным планом на дисциплину, излагается основное содержание изучаемой дисциплины.

Обзорная лекция представляет собой систематизацию знаний на более высоком уровне. Такая лекция близка по своему содержанию к установочной, но имеет более информативный характер. На ней преобладает монолог преподавателя, который излагает базовые дефиниции курса, при этом материал представляется в большей степени в расчете на самостоятельную работу студентов.

Итоговая лекция, как правило, завершает изучение курса, обобщает пройденное за весь период. На итоговой лекции выделяются основные идеи курса, показывают, каким образом можно использовать полученные знания на практике и при изучении других дисциплин. Подводятся итоги изучения дисциплины, показывается ее значение в формировании научного мировоззрения, обсуждаются особенности зачета или экзамена по дисциплине.

По форме организации лекции бывают проблемными, информационными, лекцией-визуализацией, лекцией вдвоем, лекцией с заранее запланированными ошибками, лекцией пресс-конференцией, лекцией-дискуссией, лекцией-беседой, лекцией с применением обратной связи, лекцией с опорным конспектированием, носить другие нетрадиционные формы.

Основным признаком **информационной лекции** является простой способ передачи готовых знаний учащимся через монологическую форму общения. В отличие от информационной лекции, в проблемной лекции, лекции-визуализации, лекции вдвоем, лекции с заранее запланированными ошибками и лекции-пресс-конференции происходит активное освоение содержание обучения с включением механизмов теоретического мышления и всей структуры психических функций. В этом процессе учащиеся проявляют собственную активность в контексте диалогического взаимодействия и общения в ходе лекции.

Лекции проблемного характера отличает то, что процесс познания студентов приближается к поисковой, исследовательской деятельности. При этом обеспечивается достижение трех основных целей: усвоение студентами теоретических знаний, развитие теоретического мышления и формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего специалиста. На такой лекции новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания студентов в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения. Успешность достижения цели проблемной лекции обеспечивается совместными усилиями преподавателя и студенческой аудитории. Основная задача лектора состоит не столько в передаче информации, сколько в приобщении студентов к объективным противоречиям развития научного знания и способам их разрешения. В сотрудничестве с преподавателем студенты открывают для себя новые знания, постигают теоретические особенности своей профессии.

В отличие от содержания информационной лекции, которое вносится преподавателем с самого начала известный, подлежащий запоминанию материал, на проблемной лекции новое знание вводится как неизвестное для студентов. Этот дидактический прием позволяет создать у студентов иллюзию открытия уже известного в науке. Студент не просто перерабатывает информацию, а переживает ее усвоение как субъективное открытие еще неизвестного для себя знания. Здесь непосредственно задействовано мышление студента и его личностное отношение к усваиваемому материалу. На проблемной лекции включение мышления студентов осуществляется преподавателем с помощью создания проблемной ситуации. Включение в проблемную ситуацию можно охарактеризовать как состояние человека, задавшего вопрос самому себе о неизвестном для него знании. Носителем нового знания первоначально является преподаватель, который строит лекцию таким образом, чтобы обусловить появление вопроса в сознании студента. Для этого учебный материал представляется в форме учебной проблемы. Она имеет логическую форму

познавательной задачи, фиксирующей некоторое противоречие в ее условиях и завершающейся вопросом, который это противоречие объективирует. Содержание проблемной лекции должно отражать новейшие достижения науки, объективные противоречия на пути научного познания и усвоения его результатов в обучении.

Таким образом, для проблемного изложения отбираются узловые, важнейшие разделы курса, которые составляют концептуальное содержание учебной дисциплины, являются наиболее сложными для усвоения студентами или являются наиболее важными для будущей профессиональной деятельности.

В условиях проблемной лекции приоритет принадлежит устному изложению диалогического характера. С помощью таких методических приемов как постановка проблемных вопросов, выдвижение гипотез и их подтверждение или опровержение, обращение к студентам за помощью и т.д. преподаватель побуждает студентов к совместному размышлению, дискуссии, которая может начаться непосредственно на лекции или на следующем семинаре.

Таким образом, лекция становится проблемной, если реализуются два взаимосвязанных условия:

1) реализация принципа проблемности при отборе и дидактической обработки содержания учебного курса;

2)реализация принципа проблемности при развертывании этого содержания непосредственно на лекции.

В зависимости от методического замысла проблемной лекции диалогическое общение преподавателя с аудиторией может строится как живой диалог со студентами по ходу лекции на тех ее этапах, где он дидактически целесообразен, либо как внутренний диалог. В последнем случае студенты вместе с преподавателем (во внутреннем диалоге с ним) ставят вопросы и отвечают на них или фиксируют вопросы в конспекте для последующего выяснения в ходе самостоятельных занятий, индивидуальной консультации с преподавателем либо же обсуждения на семинаре. Поэтому лекции проблемного характера необходимо дополнять системой семинарских занятий, организуемых как дискуссии.

Другая форма лекции – **лекция-визуализация** – является результатом поиска новых возможностей реализации известного в дидактике принципа наглядности, содержание которого меняется под влиянием данных психолого-педагогической науки, форм и методов активного обучения. В пользу лекции-визуализации свидетельствует то, что способность преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму является профессионально важным качеством представителей широкого круга профессий. Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала средствами ИКТ или аудио- и видеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов. Процесс визуализации представляет собой свертывание мыслительных содержаний, включая разные виды информации, в наглядный образ (на этом принципе основана, например, разработка разного рода знаков, эмблем, профессиональных символов); будучи воспринятым, этот образ может быть развернут и служить опорой для мыслительных и практических действий.

Практически любая форма визуальной информации содержит в себе те или иные элементы проблемности. Поэтому процесс визуализации способствует созданию проблемной ситуации, разрешение которой осуществляется на основе анализа, синтеза, обобщения, свертывания или развертывания информации, т.е. включением активной мыслительной деятельности. Преподаватель должен использовать такие формы наглядности, которые не только дополняют словесную информацию, но и сами выступают носителями содержательной информации. Подготовка лекции-визуализации преподавателем состоит в перекодировании, переконструировании учебной информации по теме лекционного занятия в визуальную форму для предъявления студентам через технические средства обучения или схемы, рисунки, чертежи. Чтение лекции-визуализации сводится к связному, развернутому комментированием преподавателем подготовленных визуальных материалов, полностью раскрывающих тему данной лекции. Лучше использовать разные виды наглядности – натуральной, изобразительной, символической. При переходе от текста к зрительной форме или от одного вида наглядности к другому теряется некоторое количество информации. Однако это может быть преимуществом, поскольку позволяет сконцентрировать внимание на наиболее важных аспектах и особенностях содержания лекции, способствовать его пониманию и усвоению. Лекцию-визуализацию лучше

использовать на этапе введения слушателей в новый раздел, тему или дисциплину. Возникающая при этом проблемная ситуация создает психологическую установку на изучение материала.

Динамизацию проблемного содержания учебного материала в живом диалогическом общении двух преподавателей между собой можно осуществить в лекции вдвоем. С помощью **лекции-пресс-конференции** преподаватель может составить модель аудитории слушателей – ее установок, ожиданий, возможностей. Это особенно ценно при первой встрече со слушателями, в том числе со студентами-первокурсниками, или в начале чтения курса, при введении новых дисциплин. В середине темы данного типа лекция направлена на привлечение внимания студентов к узловым моментам учебного материала, уточнение представлений преподавателем о степени усвоения материала, систематизацию знаний студентов, коррекцию выбранной системы лекционной и семинарской работы по курсу. Основная цель лекции-пресс-конференции в конце темы или раздела – подведение итогов лекционной работы. Такого рода лекцию можно провести по окончании всего курса с целью обсуждения перспектив применения теоретических знаний на практике.

Есть и иное понимание лекции-пресс-конференции: она проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений студентов, дополняя или уточняя предложенную информацию, и формулирует основные выводы.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы – ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы студентов по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы – ответы – дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЧТЕНИЮ ЛЕКЦИИ

Начало лекции должно быть проблемным, увлекательным, побуждающим к размышлению. Речь лектора в течение всей лекции должна быть четкой, выразительной, логичной, достаточно громкой, с вариациями тембра и интонаций. Для активизации восприятия излагаемого материала студентами следует использовать различные педагогические приемы - краткость изложения, применение освежающих отступлений, методы наглядной информации и др.

Преподаватель должен широко применять речевые средства активизации внимания, к которым относятся:

- использование литературных образов, цитат, крылатых выражений;
- использование разностильной, экспрессивной лексики;
- художественность изложения: речевые аналоги, контрасты, парадоксы, афоризмы;
- интонационная выразительность: перемена тона, темпа, тембра;
- внутренняя диалогичность.

Эффективными педагогическими приемами, позволяющими повысить качество лекционного занятия, могут быть психолого-педагогические средства активизации внимания и интереса:

– проблемный ввод в лекцию; вопросно-ответный ход рассуждения; рассмотрение проблемных ситуаций в лекции; выделение основных положений;

- приемы установления первичного контакта;
- использование личностных установок;
- доводы от авторитета, от личности;
- опора на контрольные группы для обратной связи; укрепление рабочих контактов на всех этапах чтения лекции.

Для мобилизации внимания слушателей лекции применяют также следующие приемы:

- прием новизны;
- прием взаимодействия интересов;
- прием персонификации;

- прием соучастия.

К аудиовизуальным средствам активизации внимания, памяти, интереса относятся:

- структурно-логические схемы;
- таблицы,
- графики;
- картины, плакаты;
- видеофильмы и презентации;
- звукозаписи.

Внимание аудитории лектор должен не только завоевать, но и удержать. Для этого можно дать следующие рекомендации:

- не доказывать очевидного и не опровергать невероятного;
- не доказывать большего, когда можно ограничиться меньшим;
- отбросить все посредственные и ненадежные выводы;
- не спорить против несомненных доказательств;
- главное – избегать однообразия.

Лекция представляет собой коллективное направленное мышление студентов и педагога и главная задача – сделать это мышление активным и плодотворным. А это обеспечивается знанием, опытом и педагогическим мастерством преподавателя. Выявлению характерных ошибок в восприятии студентами лекционного материала помогает обратная связь, которая может показать, насколько эффективно студенты выполняют программу обучения, а если не выполняют, то почему. Обратная связь предполагает выполнение двух условий: нацеленности лектора на то, чтобы его понимали, и заинтересованности аудитории. Студентам импонирует выразительная и доходчивая, достаточно громкая, четкая речь с правильным литературным произношением и правильно расставленными ударениями. Хорошо оживляют речь жест и мимика. Чтение заранее подготовленного материала обычно снижает эффективность восприятия лекции.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЛЕКЦИИ

Анализ качества лекции строится из оценки содержания, методики чтения, организации лекции, руководства работой студентов на лекции, лекторских данных преподавателя, результативности лекции.

I. Критерии оценки содержания лекции

1. Соответствие темы и содержания лекции тематическому плану и учебной программе курса.
2. Научность, соответствие современному уровню развития науки.
3. Точность используемой научной терминологии.
4. Информативность; раскрытие основных понятий темы; сочетание теоретического материала с конкретными примерами.
5. Реализация принципа органической связи теории с практикой; раскрытие практического значения излагаемых теоретических положений.
6. Реализация внутрипредметных и междисциплинарных связей.
7. Связь с профилем подготовки студентов, их будущей специальностью.
8. Соотношение содержания лекции с содержанием учебника (излагается материал, которого нет в учебнике; разъясняются особо сложные вопросы; дается задание самостоятельно прорабатывать часть материала по учебнику, пересказывается учебник и т.п.).

II. Критерии оценки методики чтения лекции

1.Дидактическая обоснованность используемого вида лекции и соответствующих ему форм и методов изложения материала.

2. Структурированность содержания лекции: наличие плана, списка рекомендуемой литературы, вводной, основной и заключительной части лекции.

3. Акцентирование внимания аудитории на основных положениях и выводах лекции.

4. Рациональное сочетание методических приемов традиционной педагогики и новых методов обучения (проблемного, программного, контекстного, деятельностного и др.).

5. Логичность, доказательность и аргументированность изложения.

6. Ясность и доступность материала с учетом подготовленности обучаемых.

7.Соответствие темпов изложения возможностям его восприятия и ведения записей студентами.

8. Использование методов активизации мышления студентов.
9. Использование приемов закрепления информации (повторение, включение вопросов на проверку внимания, усвоения и т.п., подведение итогов в конце рассмотрения каждого вопроса, в конце всей лекции).
10. Использование записей на доске, наглядных пособий.
11. Использование раздаточного материала на лекции.
12. Использование ИКТ.

III. Критерии оценки организации лекции

1. Соответствие лекции учебному расписанию.
2. Четкость начала лекции (задержка во времени, вход лектора в аудиторию, приветствие, удачность первых фраз и т.п.).
3. Посещаемость лекции студентами.
4. Дисциплина на лекции.
5. Рациональное распределение времени на лекции.
6. Соответствие аудитории, в которой проводится лекция, современным нормам и требованиям (достаточная вместимость, возможность использования ТСО, оформленные и т.п.).
7.Наличие необходимых средств наглядности и ТС.

IV. Критерии оценки руководства работой студентов на лекции

1. Осуществление контроля за ведением студентами конспекта лекций.
2. Оказание студентам помощи в ведении записи лекции (акцентирование изложения материала лекции, выделение голосом, интонацией, темпом речи наиболее важной информации, использование пауз для записи таблиц, вычерчивания схем и т.п.).
3. Просмотр конспектов лекций студентов (до, во время, после лекции).
4. Использование приемов поддержания внимания и снятия усталости студентов на лекции (риторические вопросы, шутки, исторические экскурсы, рассказы из жизни замечательных людей).
5. Разрешение задавать вопросы лектору (в ходе лекции или после нее).
6. Согласование сообщаемого на лекции материала с содержанием других видов аудиторной и самостоятельной работы студентов.

V. Критерии оценки лекторских данных преподавателя

1. Знание предмета.
2. Убежденность.
3. Эмоциональность, манера чтения (живая, увлекательная, монотонная, скучная).
4. Степень использования опорных материалов при чтении лекции (обращение к конспекту или тексту лекций, свободное владение материалом).
5. Культура речи.
6. Речевые данные, дикция.
7. Внешний вид.
8. Манера поведения, умение держаться перед аудиторией.
9. Контакт со студенческой аудиторией (хороший, недостаточный, отсутствует).
10. Отношение преподавателя к студентам (внимательное, в меру требовательное, равнодушное и т.п.).
11. Отношение студентов к преподавателю (уважительное, ироническое, равнодушное т.п.).

VI. Критерии оценки результативности лекции

1. Степень реализации плана лекции (полная, частичная).
2. Степень полноты и точности рассмотрения основных вопросов, раскрытие темы лекции.
3. Информационно-познавательная ценность лекции.
4. Воспитательное воздействие лекции.

1.1 Традиционная лекция

Традиционная лекция – это лекция, представляющая собой подачу теоретического материала. Основной целью традиционной лекции является обеспечение теоретической основы обучения, развитие интереса к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, формирование у обучающихся ориентиров для самостоятельной работы.

Структура подготовки и проведения традиционной лекции:
1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению лекции:
• разработка плана проведения лекции;
• подбор литературы;
• написание конспекта лекции;
• осмысление материалов лекции, уточнение того, как можно улучшить ее эффективность.
3. Проведение лекции.
Структура лекции включает в себя:
• вводную часть, знакомящую студентов с темой лекции, ее планом, целью и задачами, рекомендуемой литературой для самостоятельной работы;
• основную часть, раскрывающую тему лекции;
• заключительную часть, содержащую выводы и обобщения.

1.2 Лекция-визуализация

Лекция-визуализация – это лекция, представляющая собой подачу лекционного материала с помощью технических средств обучения (аудио- и/или видеотехники). Основной целью лекции-визуализации является формирование у студентов профессионального мышления через восприятие устной и письменной информации, преобразованной в визуальную форму. Этот вид лекции наиболее эффективен на этапе введения студентов в новый раздел, тему, дисциплину. Чтение лекции-визуализации сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.
Структура подготовки и проведения лекции:
1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению лекции:
• подбор материала для преобразования его в визуальную форму;
• разработка конспекта проведения лекции с включением в него визуального материала;
• разработка визуального ряда (слайды, рисунки, фото, схемы, таблицы и т.п.);
• определение методов, приемов и средств стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;
• подборка наглядного материала (минералы, реактивы, детали машин и т.п.) и средств технического сопровождения.
3. Проведение лекции.
Структура лекции близка к традиционной и включает в себя вводную, основную и заключительную части (см. раздел 1.1).
Особенностью лекции-визуализации является одновременная активизация у студентов трех видов памяти: слуховой, зрительной и двигательной, позволяющей им наиболее эффективно усваивать материал. Конспектирование такой лекции предполагает схематичное изображение ее содержания. Существует три варианта конспектирования:
1. выделение времени во время лекции на перерисовывание необходимых наглядных изображений;
2. конспектирование содержания плюс раздаточный материал с графиками, схемами, таблицами, подготовленный преподавателем.
3. раздача наглядных изображений в электронном виде всем студентам для последующего самостоятельного изучения.

1.3 Проблемная лекция

Проблемная лекция – это вид лекции, на которой новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания студентов приближается к исследовательской деятельности через диалог с преподавателем. Основной целью проблемной лекции является углубление теоретических знаний обучающихся по теме через раскрытие научных подходов, развитие теоретического мышления, формирование познавательного интереса к содержанию дисциплины и профессиональной мотивации будущего специалиста. Этот вид

лекции не может использоваться без предварительного погружения обучающихся в материал дисциплины.
Структура подготовки и проведения лекции:
1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению лекции.
Преподаватель:
• подбирает материал, необходимый для создания проблемной ситуации;
• разрабатывает конспект проведения лекции с моделированием проблемной ситуации, побуждающей студентов к поискам решения проблемы и шаг за шагом подводящей студентов к искомой цели;
• определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;
• подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.
Студент:
• должен ориентироваться в материале дисциплины, опираясь на предыдущий опыт ее изучения.
3. Проведение лекции.
Новый теоретический материал представляется в форме проблемной задачи. В ее условии имеются противоречия, которые необходимо обнаружить и разрешить. Весь материал делится на части, каждая из которых включает проблемную ситуацию. Дальше решение проблемных ситуаций идет по алгоритму:
• формулируется проблема, проводится анализ, определяются рамки исследования;
• проблема актуализируется к уровню значимости для каждого студента,
готовятся основания (опорные знания) для решения проблемы;
• результаты анализа сопоставляют ситуации с нормой (концепцией, теорией, критериями и т.п.);
• разрабатываются механизмы достижения нормы в исследуемой проблеме;
• результаты сравниваются с целью (несоответствие рассматривается как
новая проблема).

1.4 Бинарная лекция

Бинарная лекция – это лекция, построенная в форме диалога двух преподавателей (представителей двух научных школ, ученого и практика, преподавателя и студента). Основной целью бинарной лекции является активное вовлечение студентов в мыслительный процесс для формирования у них способности высказывать свою точку зрения на проблему, присоединяться к одной из представленных точек зрения, делать свой выбор после изложения лекторами двух различных взглядов на одну проблему. Этот вид лекции не может использоваться без предварительного погружения обучающихся в материал дисциплины. Для активизации познавательной и творческой деятельности студентов преподаватель до начала лекции знакомит студентов с ее конспектом.

Структура подготовки и проведения лекции:
1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению лекции.
Преподаватель:
• создает научную пару с интеллектуальной и психологической совместимостью;
• подбирает материал, необходимый для создания дискуссионной ситуации;
• разрабатывает конспект проведения лекции с моделированием ситуации,
в котором предусматривает профессиональный диалог, выражающийся в поляризации мнений на одну и ту же проблему, оппонирование одного преподавателя другим, решении конкретной проблемы с позиций междисциплинарного знания;
• определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;
• подбирает наглядный материал и техническое сопровождение;
• знакомит студентов с конспектом лекции.
Студент:
• должен ориентироваться в материале дисциплины, опираясь на предыдущий опыт ее изучения;

• знакомится с конспектом лекции.
3. Проведение лекции.
Структура лекции близка к традиционной и включает в себя вводную, основную и заключительную части, однако основная часть лекции строится как дискуссия представителей полярных точек зрения на одну проблему. В заключительной части студентам предлагается принять самостоятельное решение и осуществить выбор между предложенными точками зрения или высказать свою собственную точку зрения на поставленную проблему.

1.5 Лекция-пресс-конференция

Лекция-пресс-конференция – это лекция, которая представляет собой дискуссию для определения уровня усвоения изложенного материала. Основной целью лекции-пресс-конференция является активизация деятельности студентов за счет информирования каждого студента.
Лекция-пресс-конференция может проводиться:
• в начале изучения темы для выявления круга интересов и потребностей студентов, степени их подготовленности к работе;
• в середине темы или курса для привлечения внимания слушателей к основным моментам содержания дисциплины;
• в конце темы или курса для обсуждения перспектив применения теоретических знаний на практике.
Структура подготовки и проведения лекции:
1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению лекции.
Преподаватель:
• подбирает материал для изложения;
• разрабатывает опорный конспект исходя из выбранного способа проведения лекции;
• подбирает для студентов список литературы по теме лекции;
• определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;
• подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.
Студент:
• самостоятельно прорабатывает материал по теме лекции;
• готовит доклад и/или вопросы в соответствии с темой лекции.
3. Проведение лекции.
Существуют два варианта проведения лекции-пресс-конференции.
1. Лекция проводится с заранее поставленной проблемой и системой докладов длительностью 5 – 10 минут.
Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных докладов позволяет всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений студентов, дополняя или уточняя предложенную информацию, и формулирует основные выводы.
2. Лекция строится по вопросам, заданным студентами. Изложение материала строится не как ответ на каждый заданный вопрос, а в виде последовательного раскрытия темы, в процессе которого формулируются соответствующие ответы. В завершение лекции преподаватель проводит итоговую оценку вопросов как отражения знаний и интересов слушателей.

Методические рекомендации
по проведению занятий в активной и интерактивной форме

«Реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин. В целом в учебном процессе они должны составлять не менее 20 процентов аудиторных занятий.

Интерактивное обучение – прежде всего обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель, студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации. Причем происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новые знания, но и развивает саму познавательную деятельность.

Интерактивное обучение – это специальная форма организации познавательной деятельности. Она имеет в виду вполне конкретные и прогнозируемые цели:

- повышение эффективности образовательного процесса, достижение высоких результатов;
- усиление мотивации к изучению дисциплины;
- формирование и развитие профессиональных навыков обучающихся;
- формирование коммуникативных навыков;
- развитие навыков анализа и рефлексивных проявлений;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями восприятия и обработки информации;
- формирование и развитие умения самостоятельно находить информацию и определять ее достоверность;
- сокращение доли аудиторной работы и увеличение объема самостоятельной работы студентов.

Интерактивные формы применяются при проведении аудиторных занятий, при самостоятельной работе студентов и других видах учебных занятий на всех уровнях подготовки (бакалавр, специалист, магистр), а также при повышении квалификации. Удельный вес занятий, проводимый в активных и интерактивных формах, определяется каждой ООП, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 20% аудиторных. Объем часов, отводимых на интерактивные формы обучения, должен быть предусмотрен учебным планом и отражен в тематическом плане Учебно-методического комплекса дисциплины.

Особенности интерактивного обучения:

1. Образовательный процесс организован таким образом, что практически все учащиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлектировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность студентов в процессе познания, освоения образовательного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

2. Основные методические принципы интерактивного обучения:

• тщательный подбор рабочих терминов, учебной, профессиональной лексики, условных понятий;

• всесторонний анализ конкретных практических примеров управленческой и профессиональной деятельности, в котором обучаемые выполняют различные ролевые функции;

• поддержание всеми обучаемыми непрерывного визуального контакта между собой;

• выполнение на каждом занятии одним из обучающихся функции руководителя, который инициирует обсуждение учебной проблемы;

• активное использование технических учебных средств, в том числе слайдов, фильмов, роликов, видеоклипов, интерактивной доски, с помощью которых иллюстрируется учебный материал;

• постоянное поддержание преподавателем активного внутригруппового взаимодействия, снятие им напряженности;

• оперативное вмешательство преподавателя в ход дискуссии в случае возникновения непредвиденных трудностей, а также в целях пояснения новых для слушателей положений учебной программы;

• интенсивное использование индивидуальных занятий (домашние задания творческого характера) и индивидуальных способностей в групповых занятиях;

• осуществление взаимодействия в режиме строгого соблюдения сформулированных преподавателем норм, правил, поощрений (наказаний) за достигнутые результаты;

• обучение принятию решений в условиях жесткого регламента и наличия элемента неопределенности информации.

3. Интерактивное обучение предполагает:

• Регулярное обновление и использование электронных учебно-методических изданий;

• Использование для проведения учебных занятий современные мультимедийные средства обучения;

• Формирование видеотеки с курсами лекций и бизнес-кейсами;

• Проведение аудиторных занятий в режиме реального времени посредством Интернета, когда студенты и преподаватели имеют возможность не только слушать лекции, но и обсуждать ту или иную тематику, участвовать в прениях и т.д.

В ФГОС ВПО приводятся некоторые виды интерактивных форм обучения:

- Деловые и ролевые игры;
- Психологические и иные тренинги;
- Групповая, научная дискуссия, диспут;
- Дебаты;
- Кейс-метод;
- Метод проектов;
- Мозговой штурм;
- Портфолио;
- Семинар в диалоговом режиме (семинар - диалог);
- Разбор конкретных ситуаций;
- Метод работы в малых группах (результат работы студенческих исследовательских групп);
- Круглые столы;
- Вузовские, межвузовские видео – телеконференции;
- Проведение форумов;
- Компьютерные симуляции;
- Компьютерное моделирование и практический анализ результатов;
- Презентации на основе современных мультимедийных средств;
- Интерактивные лекции;
- Лекция пресс-конференция;
- Бинарная лекция (лекция вдвоем);
- Лекция с заранее запланированными ошибками;
- Проблемная лекция.

В рамках дисциплины «……..» используются следующие интерактивные методы обучения: **деловая игра, презентации на основе современных мультимедийных средств**.

Методические рекомендации по проведению деловых игр

Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Деловые игры в профессиональном обучении воспроизводят действия участников, стремящихся найти оптимальные пути решения производственных, социально-экономических педагогических, управленческих и других проблем.

Началу деловой игры предшествует изложение проблемной ситуации, формирование цели и задач игры, организация команд и определение их заданий, уточнение роли каждого из участников. Взаимодействие участников игры определяется правилами, отражающими

фактическое положение дел в соответствующей области деятельности. Подведение итогов и анализ оптимальных решений завершают деловую игру.

С помощью деловой игры можно определить: наличие тактического и (или) стратегического мышления; способность анализировать собственные возможности и выстаивать соответствующую линию поведения; способность анализировать возможности и мотивы других людей и влиять на их поведение.

Проведение деловой игры, как правило, состоит из следующих частей:

-инструктаж преподавателя о проведении игры (цель, содержание, конечный результат, формирование игровых коллективов и распределение ролей);

-изучение студентами документации (сценарий, правила, поэтапные задания), распределение ролей внутри подгруппы;

- собственно игра (изучение ситуации, обсуждение, принятие решения, оформление);
- публичная защита предлагаемых решений;
- определение победителей игры;
- подведение итогов и анализ игры преподавателем.

Использование деловых игр способствует развитию навыков критического мышления, коммуникативных навыков, навыков решения проблем, обработке различных вариантов поведения в проблемных ситуациях.