

### Перечень методических рекомендаций

№	Методические рекомендации	стр
1	Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы учащихся	2
2	Организация и проведение самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу:	7
2.1	Подготовка реферата, доклада, сообщения	7
2.2	Составление плана при работе с текстом	8
2.3	Подготовка выписок, словарика терминов	9
2.4	Составление тезисов литературного источника	10
2.5	Написание аннотации, рецензии к статье, рукописи, книге	11
2.6	Конспектирование материала по теме	12
2.7	Выполнение проекта или исследования	13
2.8	Выполнение расчетных заданий	15
2.9	Подготовка презентации	16
2.10	Работа с учебной литературой	18
2.11	Подготовка к контрольным работам, зачету, экзамену	20
3	Методические рекомендации по использованию активных и интерактивных образовательных технологий в учебном процессе:	
3.1	Проблемная лекция	23
3.2	Лекция с заранее запланированными ошибками	26
3.3	Лекция с разбором конкретных ситуаций	27
3.4	Интерактивная экскурсия	29
3.5	Метод «круглого стола»	30
3.6	Учебная деловая игра	33
3.7	Мозговой штурм	36
3.8	Работа в группах	38
3.9	Урок-семинар	43
3.10	Урок-зачет	45
3.11	Урок-практикум	47
3.12	Урок-дискуссия	48
3.13	Урок-консультация	50
3.14	Урок-соревнование	52
3.15	Интегрированный урок	54

## Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы учащихся разработаны на основе приказа № 492 от 22.02.2013 «Об утверждении положения о самостоятельной работе студентов университета «Дубна» -ЛПГК

Самостоятельная работа студентов (СР) – особая форма организации учебного процесса, представляющая собой планируемую познавательную, организационно и методически направляемую деятельность студентов, ориентированную на достижение конкретного результата, осуществляемую без непосредственного участия преподавателя.

Цель самостоятельной работы - научить студента осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Самостоятельная работа студентов может быть направлена на:

- систематизацию и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний и практических умений;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений;
- выработку навыков эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно-теоретической) деятельности.

В учебном процессе выделяются два вида самостоятельной работы по учебной дисциплине или профессиональному модулю:

**Аудиторная** - выполняется на учебных занятиях, под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

К аудиторной самостоятельной работе относятся:

- подготовка к выполнению и защита лабораторных работ
- выполнение практических работ выполнение контрольных заданий (тестовый контроль, технические, понятийные и другие диктанты, самостоятельные и контрольные работы и пр.)

- защита рефератов. Проектов, курсовых работ, выпускных квалификационных работ
- сдача зачётов, экзаменов.

**Внеаудиторная** - выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формами внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- деятельность учащихся в составе учебной группы
- индивидуальная работа по отдельным дисциплинам (модулям) (конспектирование и работа с книгой, документами и первоисточниками, доработка и оформление записей по лекционному материалу, проработка материала по учебникам. Учебным пособиям и другим источникам информации, выполнение рефератов, подготовка к семинарам, конференциям, конкурсам, участие и в проведении различных исследований и обработке их данных, анализ проблемных ситуаций по учебной или исследовательской теме, подготовка к деловым играм, выполнение курсовых работ, выпускных квалификационных работ).

В процессе творческой деятельности преподаватель формирует собственную систему руководства самостоятельной работой студентов, подбирает виды самостоятельной работы в соответствии со спецификой дисциплины или профессионального модуля, вырабатывает свои критерии оценки и т.д.

В данном методическом пособии описаны общие правила и подходы к организации и проведению СР студентов наиболее распространенные виды СР, даны методические рекомендации по их организации.

## **Общие правила (подходы) при организации и проведении самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу**

Самостоятельную работу студентов необходимо рассматривать, как средство организации и выполнения определенной деятельности в соответствии с поставленной целью.

Цели СР должны соответствовать требованиям ФГОС СПО к результатам обучения, рабочей программе учебной дисциплины или профессионального модуля и быть реальными, конкретными, выполняемыми и триедиными: обучение, развитие и воспитание.

Основными целями внеаудиторной работы студентов являются:

- овладение знаниями, умениями и основанными на них профессиональными и общими компетенциями;
- формирование готовности к самообразованию, самостоятельности и ответственности;
- развитие творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

При создании преподавателем методических указаний, предназначенных для внеаудиторной самостоятельной работы (СР) обучающихся, необходимо соблюдать определенную последовательность действий:

- ✓ провести анализ требований ФГОС СПО и рабочей программы УД/ПМ к результатам обучения по УД/ПМ;
- ✓ выделить виды СР обучающихся в соответствии с рабочей программой УД/ПМ. Для обеспечения заинтересованности к выполнению СР обучающихся, рекомендуется предусмотреть разнообразные виды СР;
- ✓ разработать методические рекомендации по выполнению СР;
- ✓ разработать систему контроля с критериями оценки предложенных видов СР;
- ✓ определить для каждой темы УД/ПМ задания, в соответствии с выделенными видами СР и время, которое должен затратить обучающийся на их выполнение;
- ✓ составить список литературы, необходимой для выполнения СР.

### ***Общие методические указания руководства СР для преподавателей:***

- четко ставить задачу предстоящей самостоятельной работы;
- добиваться, чтобы обучающиеся выполняли самостоятельную работу осознанно, т.е. ясно представляли теоретические основы выполняемых действий;
- вовремя предупреждать обучающихся о типичных ошибках и возможных способах их избежать;

- оказывать обучающимся помощь, не вмешиваясь в их работу без необходимости;
- при допущении обучающимися ошибок подводить их к осознанию и пониманию сути и причин ошибок с тем, чтобы они самостоятельно нашли способ их предупреждения и устранения;
- практиковать промежуточный контроль хода и результатов самостоятельной работы обучающихся;
- рационально распределять задания самостоятельной работы по сложности с учетом индивидуальных особенностей и способностей обучающихся;
- стимулировать и поощрять проявления творческого подхода студентов к выполнению заданий;
- умело сочетать индивидуальную и коллективную работу обучающихся;
- при оценке хода и итогов самостоятельной работы обучающихся исходить из положительных моментов в их работе;
- постоянно практиковать в ходе самостоятельной работы обращение обучающихся к разным источникам информации.

Процесс организации самостоятельной работы учащихся включает в себя следующие этапы:

1. *Подготовительный* (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения и оборудования);

2. *Основной* (реализация программы, использование приёмов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);

3. *Заключительный* (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приёмов работы, выводы о направлении оптимизации труда).

Преподаватель самостоятельно подбирает виды самостоятельной работы в соответствии со спецификой дисциплины или профессионального модуля, вырабатывает свои критерии оценки.

***К видам СР можно отнести следующие виды внеаудиторной работы студентов:***

- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы;
- самостоятельное изучение материала и составление конспектов по учебной и специальной технической литературе;
- написание и защита реферата, доклада;
- подготовка презентации;
- составление терминологического словаря, терминологических карточек;
- составление конспекта или кратких тезисов литературного источника;

- написание аннотации, рецензии к статье, рукописи, книге;
- выполнение расчетных заданий, решение задач;
  - работа со справочной литературой;
  - выполнение проекта или исследования;
  - подготовка к контрольным работам, зачету, экзамену.

*Преподаватель имеет право использовать иные виды СР по своему усмотрению.*

Ниже приводятся методические рекомендации для обучающихся по выполнению самых распространенных видов СР. Рекомендации для обучающихся должны быть конкретными, компактными, понятными.

## Организация и проведение самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

### Подготовка реферата, доклада, сообщения.

**Реферат** - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее; это краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, где Вы раскрываете суть исследуемой проблемы, приводите различные точки зрения, собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логическим, изложение материала носит проблемно-тематический характер.

**Доклад, сообщение** - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы

Отличие **доклада** от реферата в том, что он отражает одну точку зрения на проблему, не предполагает ее исследования в сравнении и анализе.

Методические рекомендации при работе над рефератом или докладом:

- Сформулируйте тему работы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию. Тематика обычно определяется преподавателем, но в определении конкретной темы инициативу можете проявить и Вы.
- Подберите и изучите основные источники по теме (как правило, при разработке реферата или доклада используется не менее 8-10 различных источников). Необходимую литературу Вы можете взять в библиотеке ОО или в любой другой библиотеке, а также желательно использование Интернет-ресурсов.
- Составьте библиографический список.
- Обработайте и систематизируйте подобранную информацию по теме.
- Разработайте план реферата или доклада исходя из имеющейся информации.
- Напишите реферат или доклад от руки или на компьютере, придерживаясь разработанного плана.
- Подготовьте публичное выступление по материалам реферата или доклада, желательно подготовить презентацию, иллюстрирующую основные положения работы.

## Составление плана при работе с текстом

**План** - это «скелет» текста, компактно отражающий последовательность изложения материала.

Методические рекомендации:

- ✓ Составляя план при чтении текста, прежде всего старайтесь определить границы мыслей. Эти места в книге тотчас же отмечайте.
- ✓ Нужным отрывкам дайте заголовки, формулируя соответствующий пункт плана.
- ✓ Затем снова просмотрите прочитанное, чтобы убедиться, правильно ли установлен «поворот» содержания, уточните формулировки.
- ✓ Стремьтесь, чтобы заголовки-пункты плана наиболее полно раскрывали мысли автора. Последовательно прочитывая текст, составляйте к нему черновой набросок плана с нужной детализацией.
- ✓ Запись делайте так, чтобы ее легко можно было охватить одним взглядом.



## Подготовка выписок, словарика терминов.

**Выписки.** В толковом словаре говорится: «Выписать - значит списать какое-нибудь нужное, важное место из книги, журнала, сделать выборки» (от слова «выбрать»).

Методические рекомендации:

- Выписки делать после того, как текст прочитан полностью и понятен в целом.
- Остерегайтесь обильного автоматического списывания цитат взамен творческого освоения и анализа текста.
- Выписывать можно дословно (цитатами) или свободно, когда мысли автора излагаются своими словами. Большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объеме, старайтесь записать своими словами. Яркие и важные места приводите дословно.
- Записывая цитаты, заключайте их в кавычки, оберегайте текст от искажений.
- Но если выписки делаются из одного и того же текста, кавычки возле каждой цитаты можно не ставить. Цитата, вырванная из текста, часто теряет свой смысл, поэтому не обрывайте мысль автора.
- Для систематизации выписок и цитат перед ними целесообразно записывать название вопроса, к которому относится выписка. Не забывайте указать источник информации, а если это цитата – еще и автора.

## Составление тезисов литературного источника.

*Тезисы* позволяют обобщить изученный материал, выразить его суть в кратких формулировках, помогая раскрыть содержание книги, статьи и доклада. В отличие от цитат тезисы являются кратким изложением основных мыслей доклада или реферата, взятых непосредственно из текста, но изложенных собственными словами.

Методические рекомендации:

- ✓ При составлении тезисов не приводите факты и примеры. Сохраняйте в тезисах самобытную форму высказывания, чтобы не потерять документальность и убедительность.
- ✓ Изучаемый текст читайте неоднократно, разбивая его на отрывки, в каждом из которых выделяйте главное, и на основе главного формулируйте тезисы.
- ✓ Полезно связывать отдельные тезисы с подлинником текста (делайте ссылки на страницы книги).
- ✓ По окончании работы над тезисом сверьте их с текстом источника.

## **Написание аннотации, рецензии к статье, рукописи, книге.**

**Аннотация** - это краткая характеристика книги, статьи, рукописи. В ней излагается основное содержание данного произведения, даются сведения о том, для какого круга читателя оно предназначено. Объем аннотации – 3 – 6 предложений. Обычно ее размещают на отдельном листе сразу после титульного.

Методические рекомендации:

- Прежде чем составить аннотацию, прочитайте текст и разбейте его на смысловые части, выделите в каждой части основную мысль и сформулируйте ее своими словами.
- Перечислите основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения. Определите значимость текста.
- В аннотации используйте глаголы констатирующего характера (автор анализирует, доказывает, излагает, обосновывает и т.д.), а также оценочные стандартные словосочетания (уделяет особое внимание, важный актуальный вопрос (проблема), особенно детально анализирует, убедительно доказывает и т.д.).

**Рецензия** - это критический отзыв о конкретном произведении (статье), где автор высказывается о качестве изложения материала, дает развернутую научно обоснованную оценку ведущих идей рецензируемого источника.

Методические рекомендации:

- Запишите выходные данные источника.
- Изучите текст и выделите круг вопросов, затронутых в тексте. Определите характер их освещения (достаточно полный, поверхностный и т.д.)
- Выделите в тексте главное, существенное, что характеризует прочитанный материал с точки зрения его теоретической или практической значимости для изучаемой науки или специальности.
- Определите актуальность, научную, практическую значимость рассматриваемой работы, связь ее идей с общим научным движением современности по рассматриваемому вопросу.
- В заключении сделайте вывод об актуальности и новизне темы, важности поднятой проблемы, оригинальности решения, достоверности и эффективности результатов.
- В выводе дайте общую оценку текста и сферы возможного применения.

## Конспектирование материала по теме

**Конспект** - это последовательная краткая фиксация информации, отобранной, и систематизированной в процессе чтения и осмысления литературного источника.

Методические рекомендации:

- ✓ Ознакомьтесь с текстом, прочитайте предисловие, введение, оглавление, главы и параграфы, выделите информационно значимые места текста.
- ✓ Сделайте библиографическое описание конспектируемого материала.
- ✓ Выделите тезисы и запишите их с последующей аргументацией, подкрепляя примерами и конкретными фактами.
- ✓ Составьте план текста - он поможет вам в логике изложения, поможет сгруппировать материал.
- ✓ Изложите каждый вопрос плана.
- ✓ Используйте реферативный способ изложения (например: «Автор считает ...», «раскрывает ...» и т.д.).
- ✓ Текст автора оформляйте как цитату.
- ✓ В заключении обобщите текст конспекта, выделите основное содержание проработанного материала, дайте ему оценку.
- ✓ Оформите конспект: выделите разными цветами или курсивом наиболее важные места так, чтобы они легко находились взглядом. Избегайте пестроты.

**Конспект - схема** - это схематическая запись прочитанного материала.

Методические рекомендации:

- Подберите факты для составления схемы и выделите среди них основные, общие понятия.
- Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
- Сгруппируйте факты в логической последовательности, дайте название выделенным пунктам.
- Заполните схему данными.

## Выполнение проекта или исследования

Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Работа над проектом или исследованием поднимает у студентов уровень их самооценки, как уже сформировавшихся специалистов, групповое выполнение заданий развивает коммуникативную компетентность, каждому дается возможность внести свой вклад в разработанный проект (исследование).

**Учебные проекты (исследования)** - самостоятельно разработанные проектные решения или проведенные исследования, направленные на решение значимых практико-ориентированных проблем, обладающие субъективной или объективной новизной и выполненные под контролем и при консультировании преподавателя.

*Основные этапы работы над проектом:*

1. Разработка проектного задания или задания для исследования. На данном этапе осуществляется выбор темы проекта, постановка целей, выделение основополагающих и проблемных вопросов.

2. Разработка проекта. Этап реализации проекта в соответствии с коллективными и индивидуальными задачами, поставленными перед участниками группы. Часть группы собирает всю необходимую информацию, другая часть производит практическую часть работы (расчеты, затем вся группа анализирует возможность производства высокопрочных марок на имеющемся оборудовании цеха, делает определенные выводы и готовит презентацию проекта.

3. Оформление результатов. На данном этапе студенты в процессе группового обсуждения выбирают приемлемую и адекватную форму представления результатов выполненной работы, которая должна хорошо отражать выполнение поставленных задач.

4. Презентация. На этапе презентации студенты демонстрируют результаты своей работы.

Основными критериями успешности проекта можно считать следующие:

- глубокое изучение содержания проблемного вопроса;
- точность и правильность произведенных расчетов;
- активность каждого участника при выполнении проекта;

- убедительное обоснование сделанных выводов;
- умение отвечать на вопросы аудитории и защищать свой проект.

5. Самооценка. Завершающий этап работы над проектом проходит в форме открытого обмена мнениями. Оценивание происходит с опорой на критерии успешности проекта.

Для каждого вида самостоятельной работы необходимо разработать критерии оценки выполненной работы.

Показатели оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы:

- полнота и качество информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

## Выполнение расчетных заданий

*Расчетно-графическая работа* - средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.

1. Внимательно прочитайте теоретический материал - конспект, составленный на учебном занятии. Выпишите формулы из конспекта по изучаемой теме.

2. Обратите внимание, как использовались данные формулы при решении задач на занятии.

3. Выпишите ваш вариант задания, предложенного в данных методических указаниях, в соответствии с порядковым номером в учебном журнале.

4. Решите предложенную задачу, используя выписанные формулы.

5. В случае необходимости воспользуйтесь справочными данными.

6. Проанализируйте полученный результат (проверьте размерности величин, правильность подстановки в формулы численных значений, правильность расчетов, правильность вывода неизвестной величины из формулы).

7. Решение задач должно сопровождаться необходимыми пояснениями. Расчётные формулы приводите на отдельной строке, выделяя из текста, с указанием размерности величин. Формулы записывайте сначала в общем виде (буквенное выражение), затем подставляйте числовые значения без указания размерностей, после чего приведите конечный результат расчётной величины. Окончательный ответ следует приводить и в системе СИ.

Показатели оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы:

- грамотная запись условия задачи и ее решения;
- грамотное использование формул;
- грамотное использование справочной литературы;
- точность и правильность расчетов;
- обоснование решения задачи.

## Подготовка презентации

**Презентация** – это устный доклад студента на определенную тематику, сопровождаемый мультимедийной компьютерной презентацией. Компьютерная презентация - мультимедийный инструмент, используемый в ходе докладов или сообщений для повышения выразительности выступления, более убедительной и наглядной иллюстрации описываемых фактов и явлений. Компьютерная презентация создается в программе Microsoft Power Point.

Особое внимание при подготовке презентации необходимо уделить тому, что центром внимания во время презентации должен стать сам докладчик и его речь, а не надписи мелким шрифтом на слайдах.

Если весь процесс работы над презентацией выстроить хронологически, то начинается он с четко разработанного плана, далее переходит на стадию отбора содержания и создания презентации, затем наступает заключительный, но самый важный этап – непосредственное публичное выступление.

Студенту, опираясь на план выступления, указанный выше, необходимо определить главные идеи, выводы, которые следует донести до слушателей, и на основании них составить компьютерную презентацию. Дополнительная информация, если таковая имеет место быть, должна быть размещена в раздаточном материале или просто озвучена, но не включена в компьютерную презентацию.

После подборки информации студенту следует систематизировать материал по блокам, которые будут состоять из собственно текста, а также схем, графиков, таблиц, фотографий и т.д.

*Элементами, дополняющими содержание презентации, являются:*

- ✓ Иллюстративный ряд. Иллюстрации типа «картинка», фотоиллюстрации, схемы, картины, графики, таблицы, диаграммы, видеоролики.
- ✓ Звуковой ряд. Музыкальное или речевое сопровождение, звуковые эффекты.
- ✓ Анимационный ряд.
- ✓ Цветовая гамма. Общий тон и цветные заставки, иллюстрации, линии должны сочетаться между собой и не противоречить смыслу и настроению презентации.
- ✓ Шрифтовой ряд. Выбирать шрифты желательно, не увлекаясь их затейливостью и разнообразием. Чем больше разных шрифтов используется, тем труднее воспринимаются слайды. Однако надо продумать шрифтовые выделения, их подчиненность и логику. Стиль основного шрифта тоже важен. В любом случае выбранные шрифты должны легко восприниматься на первый взгляд.
- ✓ Специальные эффекты. Важно, чтобы в презентации они не отвлекали



внимание на себя, а лишь усиливали главное.

Правило хорошей визуализации информации заключается в тезисе: "Схема, рисунок, график, таблица, текст". Именно в такой последовательности. Как только студентом сформулировано то, что он хочет донести до слушателей в каком-то конкретном слайде, необходимо подумать, как это представить в виде схемы? Не получается, как схему – переходим к рисунку, затем к графику, затем к таблице. Текст используется в презентациях, только если все предыдущие способы отображения информации не подходят.

Также для улучшения визуализации слайдов существует правило: "5 объектов на слайде". Это правило основано на закономерности, обнаруженной американским ученым-психологом Джорджем Миллером. В результате опытов он обнаружил, что кратковременная память человека способна запоминать в среднем девять двоичных чисел, восемь десятичных чисел, семь букв алфавита и пять односложных слов — то есть человек способен одновременно помнить  $7 \pm 2$  элементов. Поэтому при размещении информации на слайде следует стараться, чтобы в сумме слайд содержал всего 5 элементов. Если не получается, то можно попробовать сгруппировать элементы так, чтобы визуально в схеме выделялось 5 блоков.

*Правила организации материала в презентации:*

- Главную информацию — в начало.
- Тезис слайда — в заголовок.
- Анимация — не развлечение, а метод передачи информации, с помощью которого можно привлечь и удержать внимание слушателей.
- Традиционно, компьютерная презентация должна состоять не более чем из 10-15 слайдов.

## Работа с учебной литературой

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем видам занятий: семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию, участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками. Прежде чем приступить к освоению научной литературы, рекомендуется чтение учебников и учебных пособий. Умение работать с книгой подразумевает умение глубоко понимать содержание книги, извлекать и усваивать все ценное, что в ней есть, пользоваться научно - справочным аппаратом книги, умело делать выписки, составлять планы и конспекты изучаемых произведений, писать сообщения, рефераты.

Прежде всего, необходимо ознакомиться с учебником. Оглавление учебника – это отражение его основного содержания и одновременно план Вашей учебной работы по его изучению. Иногда учебник начинается с оглавления, иногда оно находится на последних страницах книги. Внимательно посмотрите оглавление, чтобы в общих чертах представить себе, о чем пойдет речь. Как правило, в оглавлении выделяются большие разделы, главы, содержание которых в свою очередь разбито на параграфы.

Далее посмотрите, как организован и построен материал в параграфах. В тексте параграфа главные положения, как правило, выделяются особыми шрифтами: полужирным, курсивом, разрядкой. Всегда обращайтесь внимание на эти положения. В некоторых учебниках главы и параграфы начинаются с кратких введений, где определяется цель изучения главы или параграфа, фиксируется основной материал. В конце глав или параграфов имеются, краткие заключения. Такие учебники читать очень удобно, так как самое главное четко выделяется. В конце параграфов, а иногда внутри, имеются вопросы, задания, упражнения. Некоторые вопросы предназначены для самоконтроля, то есть Вы сами, не дожидаясь указаний преподавателя, должны уметь ответить на них, изучив текст параграфа.

Не забывайте пользоваться предметно-именными указателями, если они имеются в учебнике. Это упрощает нахождение нужной Вам информации в тексте. Если есть в учебнике указатель условных обозначений, принятых далее в тексте, обратите на них внимание.

Каждая книга, в том числе учебник, имеет свой справочный аппарат, с помощью которого студент получает информацию о тематическом содержании, структуре, целевом назначении учебника, уясняет трудные для понимания места, расширяет круг представлений о том или ином предмете, получает сведения о дополнительной литературе. На титульном листе указывается автор, заглавие книги, ее жанр (тип). Аннотация – краткая

характеристика содержания и назначения книги, особенностей изложения. В предисловии обычно сообщаются студенту факты предыстории, объясняется заранее то, что он может не понять в учебнике (книге) или понять неправильно. Содержание (оглавление) дает представление о структуре книги, ее проблематике. В тексте могут быть подстрочные ссылки, указывающие на источник сведений, уточняющий факт, содержащий краткий комментарий (дополнение) к тексту. Иногда ссылки могут быть собраны в конце книги в раздел «Комментарии». Если издание включает большое число материалов, особенно если оно многотомное, ориентироваться в нем помогают специальные указатели. Наиболее распространенный - алфавитный указатель. Предметный указатель позволяет отыскать в тексте те или иные понятия и термины, встречающиеся в книге.

Существует несколько методов работы с литературой. Один из них – самый известный – метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются. Наиболее эффективный метод – метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно произвести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения. Изучение научной, учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей. Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

## **Подготовка к контрольным работам, зачету, экзамену.**

Экзамены и зачеты, как основные формы итогового контроля качества подготовки студентов, занимают важное место в учебном процессе. Они предназначены для определения степени достижения учебных целей по конкретной дисциплине, систематизации и обобщения знаний, формирования умений и навыков, их применения в практической деятельности.

Контрольные занятия имеют большое значение не только в учебной, но и в методической работе. Проверка результатов обучения в ходе экзамена или зачета является средством выявления прочности усвоения программного материала, свидетельством эффективности применяемых методических приемов, содержания используемых учебных пособий. Анализируя уровень знаний и умений студентов, преподаватель имеет возможность устранять недостатки в педагогической деятельности, совершенствовать методическое мастерство.

Результаты обучения, качество усвоения изученного программного материала, уровень знаний и умений по учебной дисциплине определяется на экзаменах и зачетах.

Подготовка к экзамену, зачёту включает следующие этапы:

1. *Сбор информации.* От правильной подготовки к экзамену или зачёту зависит, как вы его сдадите. Нужно узнать точно, где и когда будет проходить это серьёзное мероприятие. Взять билеты для подготовки, не забыть сделать себе ксерокс. После этого придётся обложиться всеми учебниками и конспектами, которые подходят и рекомендованы преподавателем, вооружиться карандашом и вопросами по билетам. Каждый найденный ответ помечаете у себя в билетах, указываете страничку и книгу (конспект). В идеале за сутки кропотливой работы можно найти все интересующие ответы, а после этого предстоит продумать, как быть дальше с полученной информацией. Можно взять и медленно, но верно законспектировать в отдельную тетрадь все ответы на билеты в чёткой последовательности.
2. *Как лучше учить.* Учить нужно так, чтобы не мешали ни громкая музыка, ни шумные соседи. Вы сами выбираете время, когда вам лучше даётся изучение, потому что некоторым легко всё запоминается утром, а кому-то вечер и ночь - самое предпочтительное время суток. Тишина, никто не мешает. Запомните, что во время глубокого погружения в билеты не рекомендуется заниматься ещё какой-то деятельностью, кроме как отдыхать. Нельзя перегружать мозг, поэтому потребность в отдыхе не просто остаётся, а возрастает. Для лучшего усвоения материала рекомендуется чертить какие-то графики, таблицы, облегчающие процесс запоминания.
3. Научитесь правильно распределять время. Например, два часа поучили – час отдыхаете, занимаетесь собой или нехитрыми домашними делами. Даже

в период сессий постарайтесь соблюдать привычный режим дня, потому что для организма будет стрессом, если вы вдруг перестанете спать ночами, а будете сидеть и зубрить.

4. Повторенье – мать ученья. Можете даже написать шпаргалки: если ими и не воспользуетесь, то всё равно лишний раз повторите то, что учили. Повторенье – мать ученья.

5. В день экзамена или зачёта. В день экзамена постарайтесь быть выспавшимся, чистым, выбритым. В общем, приведите себя в порядок, а потом только идите на экзамен или зачёт. Причёска и костюм также играют немаловажную роль для успеха на этом мероприятии, так что вы должны выглядеть презентабельно, а не как измученная скаковая лошадь. Проверьте, всё ли взяли, обязательно посмотрите, с вами ли зачётка, ручка и другие сопутствующие предметы. Не употребляйте перед этим никаких успокоительных средств.

6. Психологический настрой. Перед экзаменом настройтесь на то, что вы его сдадите, потому что этого достойны. Кто столько готовился? Конечно же, вы. Кто достоин оценки «отлично»? Тоже вы. Так идите и возьмите то, что вам причитается. Преподаватель для вас не должен ассоциироваться с Цербером, потому что и в его интересах, чтобы студенты показали приличный балл. Но, если у вас с экзаменатором на протяжении курса сложились натянутые отношения, приготовьтесь к тому, что вам будут задаваться дополнительные вопросы. Пусть эти вопросы вас не выбивают из колеи – часто ответ на них расценивается как дополнительный плюс, который вам поможет заработать хорошую оценку.

7. Как нужно отвечать. Когда заходить на экзамен или зачёт, вообще не принципиально. Но, когда бы вы ни зашли, будьте уверенными, и при подготовке к ответу постарайтесь вспомнить всё, что может вам помочь получить желаемую оценку. Все свои мысли записывайте, проставляйте номера, чтобы при ответе не запутаться, что за чем нужно будет сказать. Как только всё записали, почитайте то, что получилось, и постарайтесь мысленно воспроизвести предполагаемый ответ. Присмотритесь и прислушайтесь к отвечающим. Если вы заметили, что однокурсник, после которого вам отвечать, тараторит, боясь всё забыть, то вы должны построить свой ответ в спокойном размеренном темпе. Если отвечающий медленно подбирает слова, всё говорит монотонным голосом, то вы, для лучшего эффекта, постарайтесь отвечать в ускоренном темпе и более живо. Создайте приятный контраст. Начинайте отвечать, если можно, с того вопроса, который лучше знаете. Если экзаменатору понравится ответ, то он может незаметно помогать вам в затруднительном вопросе. Не молчите, не создавайте неловкие паузы. Можете, ту же самую мысль повторить по второму разу в виде обобщения. Выводите преподавателя на беседу, и, может быть, он невольно подскажет вам ход дальнейшей мысли. Улыбайтесь.

8. Необходимо, чтобы вы поняли – к этим формам контроля лучше всего готовиться заблаговременно, потому что так можно получить отличный результат со стопроцентной уверенностью.

## **Методические рекомендации по использованию активных и интерактивных образовательных технологий в учебном процессе.**

### **Проблемная лекция.**

На этой 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

Суть проблемной лекции заключается в том, что преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает слушателей в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучаемые самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен сообщить в качестве новых знаний. При этом преподаватель, используя определенные методические приемы включения слушателей в общение, как бы вынуждает, “подталкивает” их к поиску правильного решения проблемы. На проблемной лекции студент находится в социально активной позиции, особенно когда она идет в форме живого диалога. Он высказывает свою позицию, задает вопросы, находит ответы и представляет их на суд всей аудитории. Когда аудитория привыкает работать в диалогических позициях, начинается совместное творчество. Если традиционная лекция не позволяет установить сразу наличие обратной связи между аудиторией и педагогом, то диалогические формы взаимодействия со слушателями позволяют контролировать такую связь.

При проведении лекций проблемного характера процесс познания обучаемых приближается к поисковой, исследовательской деятельности. Основная задача лектора состоит не столько в передаче информации, сколько в приобщении обучаемых к объективным противоречиям развития научного знания и способам их преодоления. Это формирует мыслительную активность обучаемых, порождает их познавательную активность.

В отличие от содержания информационной лекции, которое вносится преподавателем как с самого начала известный, подлежащий запоминанию материал, на проблемной лекции новое знание вводится как неизвестное для обучаемых. Включение мышления обучаемых осуществляется преподавателем с помощью создания проблемной ситуации, еще до того, как они получают всю необходимую информацию, составляющую для них новое знание. В традиционном обучении поступают наоборот - вначале дают знания, способ или алгоритм решения, а затем примеры, на которых можно поупражняться в применении этого способа. Средством управления мышлением обучаемых на учебно-проблемной диалогической лекции является система заранее подготовленных преподавателем проблемных и

информационных вопросов.

При подготовке лекций проблемного характера возникает вопрос о соотношении ее содержания с программой соответствующего курса. У преподавателя всегда есть возможность изложить все программные вопросы по данной теме, но обычно лишь схематично, без глубокого их анализа. Поэтому при подготовке лекций необходимо тщательно отобрать лишь основные положения и проблемы. Остальной материал студентам целесообразно изучить самостоятельно, на что следует обратить их внимание.

Лекции проблемного характера обязательно должны вызывать у студентов познавательный интерес, иначе они теряют свою целенаправленность. Учебная информация в лекциях не может излагаться в виде готовых выводов, которые студентам надо запомнить. Информацию можно дать проблемно в такой последовательности: 1) постановка учебной проблемы; 2) создание проблемной ситуации; 3) решение проблемы.

### **Технология проектирования и чтения проблемной лекции**

Первичные логические звенья проблемной лекции – это

- 1) создание проблемной ситуации;
- 2) анализ проблемы;
- 3) выдвижение гипотезы.

#### *1) Создание проблемной ситуации*

Достигается путем подбора и столкновения противоречивых внешне или по существу теоретических положений и фактов. Новые факты и известные теории могут быть несовместимы и противоречивы. Проблема представлена в виде познавательной трудности.

#### *2) Анализ поставленной проблемы*

Мобилизация знаний, умений, навыков. Иногда лектор подробно излагает опорные знания, необходимые для решения данной проблемы.

#### *3) Выдвижение гипотезы*

На основе предварительного анализа ситуации, сопоставления исходного и требуемого состояния исследуемого процесса, с опорой на известные аксиомы выдвигается гипотеза как предположение о возможных способах разрешения проблемы.

### **Типы проблемных лекций:**

- 1) объяснительно-иллюстративные с элементами проблемного изложения;
- 2) проблемного изложения знаний;
- 3) проблемного изложения знаний с опорой на самостоятельную работу студентов;



4) проблемного изложения знаний с опорой на самостоятельную работу студентов с элементами эвристической беседы.

***Приемы построения проблемной лекции:***

- ознакомление с историей научной проблемы и той научной борьбой, которая велась в связи с поиском путей ее разрешения;
- ознакомление с методами науки;
- показ борьбы идей, теорий и концепций в современной науке;
- предоставление студентам возможности занять свои собственные позиции при наличии спорных или разноречивых концепций и суждений, спорного определения понятий;
- обращение к студентам с вопросом об их отношении к рассматриваемым явлениям и фактам;
- обращение к аудитории с вопросом об опыте столкновения с тем или иным явлением;
- привлечение студентов к участию в исследовании, которое ведется лектором или кафедрой;
- привлечение их к исследованию недостаточно изученных реальных научных проблем;
- привлечение к изучению нового опыта;
- освещение в лекции особенно интересного для студентов материала не в полном объеме и предоставление им возможности глубже изучить этот вопрос самостоятельно;
- привлечение студентов к высказыванию прогнозов (или аргументированных суждений) о развитии того или иного явления, связанного с их профессиональной деятельностью;
- постановка проблемных вопросов в начале лекции;
- постановка проблемно-риторических вопросов по ходу лекции;
- создание в самом начале лекции проблемной ситуации;
- заострение реально существующих противоречий, столкновение несовместимых на первый взгляд явлений;
- постановка вопросов (или приведение ситуаций), имеющих несколько вариантов ответов или путей решения.

Результатами изучения эффективности проблемных лекций являются психические новообразования студентов, выраженные не только в форме усвоения знаний, но и в уровне сформированности продуктивного мышления, в овладении умениями умственной деятельности, в уровне мотивации.

## Лекция с заранее запланированными ошибками

Лекция с заранее запланированными ошибками позволяет развить у обучаемых умение оперативно анализировать профессиональные ситуации, выступать в роли экспертов, оппонентов, рецензентов, выделять неверную и неточную информацию.

*Цель:* активизация внимания слушателей и вовлечение их в процесс усвоения знаний

*Задачи:*

- заинтересовать слушателей для процесса усвоения знаний,
- вовлечь слушателей в процесс обсуждения получаемых знаний для поиска объявленных ошибок,
- развитие коммуникативных навыков (навыков общения);
- снятие психологической и физической нагрузки на занятии.

*Методика проведения:*

На предыдущем занятии объявляется тема следующего занятия, количество ожидаемых ошибок и даются материалы (или ссылки на источники) для предварительного ознакомления с заявленной темой. Перед началом лекции учащихся разделяют на небольшие подгруппы по 3-5 человек (сидящих рядом друг с другом). Изложение материала рекомендуется разделить на несколько (3-4) подразделов. После каждого подраздела дается 2-3 минуты на обсуждение материала в подгруппе и вынесение заключения: имеются ли ошибки и сколько их сделано в данном подразделе. По каждой подгруппе на доске фиксируется количество ошибок.

Изложение всего материала рекомендуется закончить не менее чем за 10 мин до конца занятия. Представителям каждой подгруппы предлагается озвучить все указанные ими факты ошибок и записать их на доске. Можно предложить другим подгруппам опровергнуть заявленные факты или обосновать последствия этих ошибок, давая возможность показать студентам уровень владения темой.

В заключении необходимо указать правильные ответы и поощрить те подгруппы, в которых отмечен наибольший процент правильных ответов. Поощрением могут служить баллы рейтинговой системы, выставляемые за занятие или проценты от итоговой оценки за дисциплину.

## Лекция с разбором конкретных ситуаций

Данная лекция по форме похожа на лекцию-дискуссию, однако, на обсуждение преподаватель ставит не вопросы, а конкретную ситуацию. Обычно, такая ситуация представляется устно или в очень короткой видеозаписи, диафильме или слайдах. Поэтому изложение ее должно содержать достаточную информацию для оценки характерного явления и обсуждения.

Студенты анализируют и обсуждают эти микроситуации и обсуждают их сообща, всей аудиторией. Преподаватель старается активизировать участие в обсуждении отдельными вопросами, обращенными к отдельным студентам, представляет различные мнения, чтобы развить дискуссию, стремясь направить ее в нужное направление. Затем, опираясь на правильные высказывания и анализируя неправильные, ненавязчиво, но убедительно подводит студентов к коллективному выводу или обобщению.

Иногда обсуждение микроситуации используется в качестве пролога к последующей части лекции. Для того чтобы заинтересовать аудиторию, заострить внимание на отдельных проблемах, подготовить к восприятию изучаемого материала.

Чтобы сосредоточить внимание, ситуация подбирается достаточно характерная и острая. Однако это может потребовать слишком много учебного времени на ее обсуждение. Так, например, приведя ситуацию, студенты могут начать приводить примеры подобных ситуаций из собственного опыта, и дискуссия постепенно уходит в сторону других проблем. Хотя это весьма полезно, но основным содержанием занятия является лекционный материал, и преподаватель вынужден останавливать дискуссию. Вот почему подбор и изложение таких ситуаций должны осуществляться с учетом конкретных рассматриваемых вопросов. Кроме того, у преподавателя должна остаться возможность перенести дискуссию на специально планируемое занятие, считая свою задачу – заинтересовать студентов – выполненной.

## **Технология работы студента с конкретной ситуацией**

Для более эффективной работы над проблемой студентам раздают материал с текстом. Обучающиеся получают возможность наглядно ознакомиться с проблемой, продумать варианты решения.

Для совместного анализа конкретной проблемы и выработки решения формируют малые группы по 5-6 человек.

Перед началом обсуждения преподаватель устанавливает жесткое ограничение времени. (20-25 мин).

Группа выбирает лидера, он представит перед аудиторией решение группы. Однако можно предоставить выбор лидера преподавателю, чтобы избежать выдвижение одних и тех же студентов.

Необходимое условие при обсуждении – оформление мыслей в письменном виде. Это необходимо, чтобы не забыть ни один из вариантов решения проблемы и не возникло спора об авторстве идеи. После обсуждения и критики проблемы проводится представление решений.

Требование к этому этапу:

- каждое выступление длится не более 3-5 минут;
- нельзя перебивать выступающих;
- нельзя критиковать идеи.

## **Интерактивная экскурсия**

Занятие-экскурсия – это такая форма обучения, при которой обучающиеся воспринимают и усваивают знания на месте расположения изучаемых объектов (природы, предприятия, музеи, выставки, исторические места и памятники и т.д.) и непосредственного ознакомления с ними.

Главное преимущество виртуальных экскурсий – не покидая аудитории ознакомиться с объектами, расположенными за пределами кабинета, города и даже страны. Это повышает информативность и производительность учебной деятельности.

В ходе экскурсии зрители не только видят объекты, на основе которых раскрывается тема, слышат об этих объектах необходимую информацию, но и овладевают практическими навыками самостоятельного наблюдения и анализа.

Виртуальные экскурсии -это новый эффективный презентационный инструмент, с помощью которого возможна наглядная и увлекательная демонстрация любого реального места широкой общественности – будь то страна, город, национальный парк, музей, курорт, производственный объект и т.д.

## Метод «круглого стола»

Эта группа методов включает в себя: различные виды семинаров и дискуссий. В основе этого метода лежит принцип коллективного обсуждения проблем. Главная цель таких занятий состоит в том, чтобы обеспечить студентам возможность практического использования теоретических знаний в условиях, моделирующих форм деятельности научных работников.

Такие занятия призваны обеспечить развитие творческого мышления профессионального мышления, познавательной мотивации и профессионального использования знаний в учебных условиях. Профессиональное использование знаний – это свободное владение языком соответствующей науки, научная точность оперирования формулировками, понятиями, определениями. Студенты должны научиться выступать в роли докладчиков и оппонентов, владеть умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, доказательства и опровержения, отстаивать свою точку зрения, демонстрировать достигнутый уровень теоретической подготовки. В этом и проявляется единство теории и практики в научной работе, условия которой создаются на занятиях, получивших название метода «круглого стола», где студенты используют знания, полученные на лекционных или самостоятельных занятиях.

Данные занятия тесно связаны со всеми видами учебной работы, прежде всего с лекционными и самостоятельными занятиями студентов. Поэтому эффективность семинара во многом зависит от качества лекций и самостоятельной подготовки студентов.

В учебных заведениях широкое распространение получают семинары исследовательского типа с независимой от лекционного курса тематикой, целью которых является углубленное изучение отдельных научно-практических проблем, с которыми столкнется будущий специалист.

На занятия «круглого стола» выносятся основные темы курса, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки; вопросы, наиболее трудные для понимания и усвоения. Такие темы обсуждаются коллективно, что обеспечивает активное участие каждого студента.

Большое значение имеет расположение студентов на таких занятиях. Поэтому лучше всего, чтобы студенты сидели в круговом расположении, что позволяет участника чувствовать себя равноправными. Отсюда и название данного метода «круглого стола».

Преподаватель также должен находиться в кругу со студентами, если он будет сидеть отдельно, то участники дискуссии обращают свои высказывания только ему, но не друг другу. Замечено, что такое расположение участников лицом друг к другу, приводит к возрастанию активности, увеличению количества высказываний. Расположение преподавателя в кругу помогает ему управлять группой и создает менее формальную обстановку, возможность для личного включения каждого в общение, повышает мотивацию студентов, включает невербальные средства

общения

Особенностью семинара-дискуссии является, обсуждение студентами уже решенных в науке проблем.

Как уже отмечалось выше метод «круглого стола» включает в себя различные семинары и дискуссии, рассмотрим некоторые из них:

### *1. Учебные семинары.*

*Междисциплинарные.* На занятия выносятся тема, которую необходимо рассмотреть в различных аспектах: политическом, экономическом, научно-техническом, юридическом или юридическом. На него также могут быть приглашены специалисты соответствующих профессии и педагоги данных дисциплин. Между студентами распределяются задания для подготовки сообщений по теме. Метод междисциплинарного семинара позволяет расширить кругозор студентов, приучает к комплексной оценке проблем, видеть межпредметные связи.

*Проблемный семинар.* Перед изучением раздела курса преподаватель предлагает обсудить проблемы, связанные с содержанием данного раздела, темы. Накануне студенты получают задание отобрать, сформулировать и объяснить проблемы. Во время семинара в условиях групповой дискуссии проводится обсуждение проблем. Метод проблемного семинара позволяет выявить уровень знаний студентов в данной области и сформировать стойкий интерес к изучаемому разделу учебного курса.

*Тематические.* Этот вид семинара готовится и проводится с целью акцентирования внимания студентов на какой-либо актуальной теме или на наиболее важных и существенных ее аспектах. Перед началом семинара студентам дается задание – выделить существенные стороны темы, или же преподаватель может это сделать сам в том случае, когда студенты затрудняются, проследить их связь с практикой общественной или трудовой деятельности. Тематический семинар углубляет знания студентов, ориентирует их на активный поиск путей и способов решения затрагиваемой проблемы.

*Ориентационные.* Предметом этих семинаров становятся новые аспекты известных тем или способов решения уже поставленных и изученных проблем, опубликованные официально материалы, указы, директивы и т.п. Метод ориентированных семинаров помогает подготовить к активному и продуктивному изучению нового материала, аспекта или проблемы.

*Системные.* Проводятся для более глубокого знакомства с разными проблемами, к которым имеет прямое или косвенное отношение изучаемой темы.

Метод системных семинаров раздвигает границы знаний студентов, не позволяет замкнуться в узком кругу темы или учебного курса, помогает обнаружить причинно-следственные связи явлений, вызывает интерес к изучению различных сторон построения подобных систем.

### *2. Учебные дискуссии.* Они могут проводиться:

По материалам лекций;

По итогам практических занятий;

По проблемам, предложенным самими студентами, или преподавателем, если студенты затрудняются;

По событиям и фактам из практики изучаемой сферы деятельности;

По публикациям в печати.

Метод учебной дискуссии улучшает и закрепляет знания, увеличивает объем новой информации, вырабатывает умения спорить, доказывать свое мнение, точку зрения и прислушиваться к мнению других.



## Учебная деловая игра

Цель учебной деловой игры: осмысленное, оперативное владение учебным содержанием и использование его в незнакомых ситуациях с учётом взаимодействия с обучающимися.

Деловая игра:

- воссоздаёт определённую форму предметного и социального содержания какой-либо деятельности;
- позволяет моделировать систему отношений, характерных для данной деятельности, периода, ситуации;
- воспроизводит типичные социальные ситуации в концентрированном виде;
- создаёт возможность для исполнения обучающимися социальных ролей.

Виды учебной деловой игры:

- имитационная;
- операционная;
- исполнение ролей;
- инсценировка.

**А.** Имитационные игры предполагают имитацию деятельности какого-либо учреждения, государственного органа, например, работы Земского собора, Государственной Думы, парламента, генеральных штатов (какого-либо учреждения). Имитацию события (съезд партии, совещание военачальников, судебное заседание), имитацию обстановки, условий, например, королевский приём, рыцарский турнир, ход сражения, а также некоторые виды дискуссий.

**Б.** Операционные игры предназначены для упражнений конкретных специфических действий и моделируют определённый процесс. Например, конференция, производственный процесс.

**В-Г.** Исполнение ролей, инсценировки широко используются в учебном процессе как приём погружения в ситуацию с целью мобилизации, активизации знаний, опыта, нравственно-волевых качеств.

*Этапы учебной деловой игры:*

1. Этап подготовки участников и экспертов, консультирование и отбор материала.
2. Этап изучения материала, ситуации. Консультации и предварительное обсуждение действий участников игры.
3. Этап непосредственной игры: имитационного моделирования конкретных условий и динамики явления. Педагог не вмешивается в ход игры, не может исправлять действия её участников. Допускается корректировка действий участников со стороны ведущего в том случае, если они отклонились от цели игры.

4. Этап анализа, обсуждения и оценки результатов игры. Решающее слово за экспертами. Участники имеют право отстаивать свою позицию.

Правила для участников учебной деловой игры:

- принимать активное участие в отборе учебного материала для игры, изучить его;
- строго следовать цели игры;
- уважать право обучающихся на собственное мнение, даже если оно резко противоречит твоему;
- быть терпимым и целенаправленным, строить диалог, искать компромисс в процессе общения с другими участниками для осуществления учебной игры;
- в ходе обсуждения игры, спора сосредоточиться на выявлении сильных и слабых сторон в позиции своего оппонента;
- продумывать ход своих действий и прогнозировать действия своего партнёра;
- осуществлять рефлексию в процессе игры.

## **Игровое проектирование.**

Основывается на методе проектов. Иногда его называют *методом проблем*. В процессе проектной деятельности у обучающихся формируются умения самостоятельно конструировать свои знания, ориентироваться в информационном пространстве, развивается критическое мышление. Проект предполагает самостоятельную деятельность, выполненную индивидуально, парно, группой за определённый период времени. Проектная деятельность всегда направлена на решение конкретной проблемы, использование для этого различных методов и средств, интегрирование знаний и умений обучающихся из разных предметных областей.

### ***Виды проектов:***

- исследовательские, основанные на исследовательском методе, предполагающем чёткость структуры, прозрачность целей, актуальность и социальную значимость, экспериментальную часть;
- творческие – основываются на методах, способствующих реализации творческих способностей обучающихся. В отличие от исследовательского проекта здесь не обязательна строгая структура. Проект выстраивается в логике представлений и интересов участников (экспедиция, журнал, газета, передача по радио, видеофильм);
- в игровых проектах структура может меняться до окончания проекта (но не в технологии), участники берут на себя конкретные цели в соответствии с идеей и планом проекта. Результаты проекта могут либо планироваться в начале, либо проявляться к его завершению, поскольку представление о роли, взаимоотношениях персонажей могут меняться у участников. Данный вид проекта предполагает высокий уровень развития творчества, артистизма и воображения.
- информационный проект основывается на методе сбора информации о каком-либо объекте, анализ и обобщение фактов явлений и процессов с целью донесения её до аудитории. Безусловно, в данном случае важна чёткость структуры.

По протяжённости во времени проекты могут быть краткосрочными (1-2 урока в рамках одной дисциплины или двух). Проекты средней и длительной протяжённости по преимуществу междисциплинарные, направленные на решение значительной проблемы.

## **Мозговой штурм**

Осборн говорил: "Количество идей переходит в качество. В каждой идее есть рациональное зерно".

### **Достоинства метода мозгового штурма:**

1. Метод весьма прост, доступен и детям и взрослым, эффективен, даже если участники не очень компетентны. Не требуется предварительное обучение участников, кроме ведущего, который должен знать теорию метода, методику проведения сеансов и виды мышления.
2. Это коллективный метод решения задач, поэтому срабатывает системный эффект - увеличивается сила решений от объединения усилий многих людей (эффект "коллективного" ума) и возможности развивать идеи друг друга.
3. Мозговой штурм можно использовать ежедневно для развития фантазии и воображения и для раскрепощения сознания обучающихся.
4. Можно показать, что у одной и той же задачи есть много разных решений и каждое правильно, но только для своих конкретных условий.
5. Можно научить обучающихся не бояться высказывать свои мысли, снять страх перед критикой и страх ошибиться.
6. Можно научить слушать товарищей, уважать и свое и чужое мнение, сдружить группу.
7. Можно поднять статус робкого студента, сделать его более смелым и раскованным, если обращать общее внимание на его решения, пусть и слабые.
8. Можно научить обучающихся позитивной критике.
9. Метод почти не требует от преподавателя предварительной подготовки к занятиям.

Известно одно любопытное применение эффекта раскованности при изучении иностранных языков. На первом занятии создается совершенно раскованная, веселая обстановка. Все шутят, дурачатся, создается атмосфера, будто все уже умеют говорить на иностранном языке, и на третий-четвертый день действительно начинают говорить. Плохо, используя и иностранные и русские слова, но говорить! Барьер - трудно начать говорить пройден, потому что не ставился. А секрет прост: учащимся не надо опасаться критики, неудач и насмешек.

### **Недостатки метода мозгового штурма:**

1. Не пригоден для решения сложных проблем и трудных задач. Например, такой: "Свободен ли солдат от этических норм?" Это дискуссионный вопрос, ведь солдат принял присягу выполнять любые приказы. А если приказ безнравственный?
2. Метод мозгового штурма не имеет критериев оценки силы решений.
3. Отсутствует четкий алгоритм целенаправленного движения к сильному решению.

4. Процессом решения надо искусно управлять, чтобы он шел по направлению к сильному решению. Велика роль ведущего штурм - от него зависит половина успеха.
5. Бывают затруднения при определении авторства хороших идей. Поэтому этот щекотливый вопрос следует оговорить до начала штурма.

#### **Области применения метода мозгового штурма**

Методом мозгового штурма хорошо решать:

- организационные задачи, особенно если есть дефицит времени и информации;
- проблемы применения и улучшения продукции, проблемы менеджмента и маркетинга...

## Работа в группах

Одно из главных условий эффективной организации групповой работы: правильное, продуманное комплектование групп.

З. Абасов отмечает, как непродуманно комплектуют педагоги группы во время лабораторных и практических работ. Если работа парная, то в эту пару, как правило, включают студентов, сидящих за одним столом. Если работа рассчитана на четыре человека, то впереди сидящие поворачиваются к сидящим сзади и совместно выполняют задание. Такое произвольное комплектование снижает эффективность совместной работы.

При комплектовании групп в расчет надо брать два следующих признака:

- уровень учебных успехов студентов,
- характер межличностных отношений.

Студентов можно объединить в группы или по однородности (гомогенная группа), или по разнородности (гетерогенная группа) учебных успехов.

Гомогенные группы студентов могут состоять из сильных, либо из средних или из слабых. Необходимо отметить, что группа, состоящая из слабых учеников, себя не оправдывает. Низкий уровень обученности, пробелы в знаниях, слабо развитые коммуникативные способности, несформированность познавательного интереса, отсутствие лидера – все это не приведет к каким-либо положительным результатам.

Решение обучающих и воспитательных задач лучше всего осуществлять в гетерогенной группе, где создаются более благоприятные условия для взаимодействия и сотрудничества. Сильный студент как лидер ведет за собой остальных. Но существует опасность в том, что лидер подменит всю группу, сведя участие остальных к минимуму.

Поэтому при комплектовании групп важно учитывать характер межличностных отношений студентов. Психолог Ю. Кулюткин по этому поводу пишет: «В группу должны подбираться учащиеся, между которыми сложились отношения доброжелательности. Только в этом случае возникает психологическая атмосфера взаимопонимания и взаимопомощи, снижается тревожность и страх».

Если преподаватель хорошо знает, как относятся друг к другу его студенты, то он сам должен формировать группы. Если такой информации у него нет, то можно обратиться к студентам с вопросом: «С кем бы вы хотели работать в одной группе?» Также можно перед работой провести социометрическое исследование студентов и на основании этих данных сформировать группы.

Важен вопрос о количественном составе групп и как он влияет на психологический климат в группе, на ее работоспособность. Наиболее работоспособной является группа из четырех человек, которая более склонна к обсуждению проблемы, чем группа из восьми человек. Деятельность группы из четырех человек более продуктивна, чем работа пары.

Но важен еще один факт – **пары сменного состава по методу В.К. Дьяченко**, используемый при коллективном способе обучения. Это форма

организации учебной деятельности – групповая работа, только группа состоит всегда из двух человек, и ее состав постоянно меняется в течение урока. Один студент решает заданные ему проблемы с несколькими участниками по очереди, а также сам помогает другим найти верный ответ, предлагая свои решения. Практика подтверждает, что группа даже из трех человек слушает далеко не каждого участника, то есть чье-то мнение не учитывается.

А.Ю. Уваров также придерживается мнения относительно парной работы, доказывая, что в паре каждый участник говорит чаще, чем в группе с большим количеством человек.

В количественном составе группы важным является и то, что «количественно» четной или нечетной, является группа. Группа с четным составом учащихся при обсуждении сложной и спорной проблемы распадается на равные подгруппы и с трудом приходит к общему решению. Целесообразно создавать группу с нечетным составом. Принято считать, что группа из пяти человек, является самой оптимальной.

При определении количественного состава надо учитывать, что с увеличением численного состава снижается ее работоспособность, и как следствие - результативность.

### ***Позитивная взаимозависимость***

А.Ю. Уваров выделяет еще один принцип эффективной работы в группах – это позитивная взаимозависимость. Различают три уровня позитивной взаимозависимости в группе. Пример слабой взаимозависимости – совместное выполнение лабораторной работы, когда сильный участник группы в состоянии сделать всю работу сам, ответить на вопросы преподавателя и получить высокую оценку без помощи партнеров по группе. В этих условиях не стоит удивляться отсутствию стремления членов группы к кооперации. При сильной взаимозависимости группа обречена на совместную работу ее участников. «Общая беда» или «желанная для всех цель» объединяют.

Различные структуры группового взаимодействия могут включать в себя одновременно или порознь различные формы взаимозависимости:

- по результату (продукту групповой работы);
- по успеху (оценке);
- по задаче («все мы в одной лодке»);
- по ресурсу («у тебя есть то, чего нет у меня, и наоборот»);
- по форме роли («из пьесы роли не выкинешь»).

Создание условий для формирования позитивной взаимозависимости начинается с четкого понимания всеми общей задачи, с ясных и понятно измеряемых результатов совместной работы. Члены группы должны знать, что им предстоит сделать.

Следующий шаг – задать взаимозависимость по результату, чтобы каждый знал, что он достигнет своей цели лишь тогда, когда и все другие также успешно достигнут своих собственных целей. Например: «выучи предложенный материал и убедись, что каждый тоже выучил этот материал!».

Другой известный способ задать позитивную взаимозависимость по результату – использовать в качестве оценки групповой работы сумму отметок, полученных каждым из ее членов. Существенно и то, что чем более значима цель, стоящая перед членами группы, тем больше усилий они готовы затратить для ее достижения, тем больше ощущают ответственность за успех своих товарищей, тем с большей готовностью приходят на помощь друг другу, тем лучше их взаимопонимание. Позитивная взаимозависимость по результату способствует объединению усилий.

Итак, **ясно сформулированная и значимая цель плюс позитивная взаимозависимость по результату** – основа реализации принципа позитивной взаимозависимости. На этой основе, дополняя и укрепляя ее, выстраиваются другие виды взаимозависимости между членами группы.

Ролевая взаимозависимость – разделение ответственности между членами группы путем закрепления за каждым специфических обязанностей (ролей). Приняв на себя ту или иную роль, каждый тем самым показывает, какого поведения могут от него ожидать другие и какой реакции, в свою очередь, он ожидает с их стороны.

В эффективных группах удобно различать два типа ролей: академические, которые связаны с характером академического задания (они необходимы для эффективного распределения работы между членами группы: секретарь – ответственный за ведение групповых записей, дизайнер – ответственный за оформление и т.п.); социальные, которые помогают членам группы выстраивать эффективные рабочие отношения друг с другом (капитан – организует деятельность, докладчик – берет на себя функцию сообщения результатов и др.)

Взаимозависимость по ресурсу возникает каждый раз, когда возникает необходимость делиться своими ресурсами для достижения общей цели.

Взаимозависимость по успеху возникает в ситуации, когда в случае успеха группы каждый ученик получает единую для всех награду. Это может быть общее торжество по поводу получения высокой групповой оценки или удачного выступления одного из членов группы, вручение группе почетной грамоты и пр. Ситуации, в которых каждый член группы чувствует, что его усилия замечены и оценены, а лично он признан и уважаем своими товарищами, создают благоприятные условия для развития кооперации в обучении.

Чтобы группа работала как целое, в ней должна сложиться позитивная взаимозависимость. Чтобы каждый член группы достиг желаемых результатов обучения, эти результаты надо оценивать.

В ходе групповой работы создается единый «групповой продукт», и преподавателю непросто оценивать индивидуальный вклад каждого обучающегося. Вместе с тем индивидуальная оценка на основе общего группового результата также недопустима. Это приводит к тому, что один или несколько членов группы делают всю работу, а положительную оценку получают все, в том числе и те, кто не участвовал активно в работе.

А.Ю. Уваров выделяет следующие организационные формы кооперации в обучении:

- базовые группы,
- формальные



- неформальные группы.

Чтобы успешно организовывать групповую работу в аудитории, преподавателю надо уметь в зависимости от обстоятельств использовать каждую из перечисленных организационных форм.

**Формальные группы** – основной элемент педагогической техники кооперации в обучении. Время работы студентов в формальной группе может варьироваться от одного до нескольких уроков. В результате каждый студент должен убедиться в том, что он и его товарищи успешно справились со стоящей перед ними задачей.

**Неформальные группы** обычно создаются для решения текущей учебной задачи на период от нескольких минут до одного учебного занятия. Обычно их используют вместе с другими организационными формами: демонстрацией, лекцией, просмотром видеofilьма. Временные группы используются с целью привлечения внимания студентов к конкретным элементам изучаемого учебного материала и осмысления применяемых учебных процедур, подведения к формулировке итога учебного занятия. В отличие от пассивной работы при прослушивании лекции, неформальные группы позволяют вовлечь студентов в активную работу с материалом. Достаточно провести в течение двух-трех минут групповые обсуждения перед началом и в конце лекции, и включить одно обсуждение в середину лекции, с целью повышения педагогической эффективности рассказа или демонстрации.

**Базовые группы** создаются на длительный период времени, главная задача которых – обеспечить взаимопомощь, моральную и интеллектуальную взаимную поддержку участников группы для достижения высоких учебных результатов.

Базовая группа обеспечивает каждому чувство постоянной принадлежности к микро коллективу, ощущение защищенности, включенности в команду. Базовые группы обычно гетерогенны и формируются на постоянной основе. Одна из традиционных задач базовой группы – помочь в освоении материала тем, кто по различным причинам пропустил занятия. Как показывают исследования ученых, создание базовых групп помогает студентам повысить объем и глубину освоения учебного материала, индивидуализировать обучение. Базовые группы особенно полезны, если изучаемый материал для большинства студентов достаточно сложен, а количество студентов в профессиональной группе техникума достаточно многочислен.

*При подготовке к учебному занятию с использованием групповой работы необходимо продумать:*

- как организовать рабочее пространство в учебной аудитории;
- какое количество студентов должно быть в группе;
- кто должен входить в каждую группу;
- как распределить роли участников;
- как обеспечить условие положительной взаимозависимости;
- какие материалы подготовить и когда раздать.

*Дать задание участникам групп:*

- объяснить содержание и цель работы;

- описать способ индивидуальной оценки работы;
- задать условия для возникновения эффективных групп;
- задать условия успешного выполнения работы;
- описать ожидаемое поведение участников.

*Контролировать ход работы групп:*

- оперативно помогать группам и участникам по мере необходимости;
- вести оперативный учет работы участников группы;
- следить за соблюдением трудовой дисциплины.

*Организовать рефлексию, в ходе которой участники групп:*

- вспоминают выполнявшиеся в группе действия;
- определяют, что в следующий раз надо сделать так же, а что изменить;
- принимают план совершенствования работы группы и ее участников.

## Урок-семинар

Семинары характеризуются, прежде всего, двумя взаимосвязанными признаками: самостоятельным изучением учащимися программного материала и обсуждением на уроке результатов их познавательной деятельности. На них студенты учатся выступать с самостоятельными сообщениями, дискутировать, отстаивать свои суждения. Семинары способствуют развитию познавательных и исследовательских умений учащихся, повышению культуры общения.

Различают уроки-семинары по учебным задачам, источникам получения знаний, формам их проведения и т.д. В практике обучения получили распространение семинары - развернутые беседы, семинары-доклады, рефераты, творческие письменные работы, комментированное чтение, семинар-решение задач, семинар- диспут, семинар-конференция и т.д.

Укажем основные случаи, когда предпочтительнее организовывать уроки в форме семинаров:

- при изучении нового материала, если он доступен для самостоятельной проработки учащимися;
- после проведения вводных, установочных и текущих лекций;
- при обобщении и систематизации знаний и умений обучающихся по изучаемой теме;
- при проведении уроков, посвященных различным методам решения задач, выполнения заданий и упражнений и т.д.

Семинар проводится со всем составом обучающихся. Преподаватель заблаговременно определяет тему, цель и задачи семинара, планирует его проведение, формулирует основные и дополнительные вопросы по теме, распределяет задания между учащимися с учетом их индивидуальных возможностей, подбирает литературу, проводит групповые и индивидуальные консультации, проверяет конспекты. Получив задание, обучающиеся с помощью памяток "Как конспектировать источники", оформляют результаты самостоятельной работы в виде плана или тезисов выступлений, конспектов основных источников, докладов и рефератов.

Семинарское занятие начинается вступительным словом преподавателя, в котором он напоминает задачу семинара, порядок его проведения, рекомендует, на что необходимо обратить особое внимание, что следует записать в рабочую

тетрадь, дает другие советы. Далее обсуждаются вопросы семинара в форме дискуссии, развернутой беседы, сообщений, чтения первоисточников с соответствующими комментариями, докладов, рефератов и т.д.

Затем преподаватель дополняет сообщения студентов, отвечает на их вопросы и дает оценку их выступлениям. Подводя итоги, отмечает положительное, анализирует содержание, форму выступлений обучающихся, указывает на недостатки и пути их преодоления.

Проведение семинаров может быть составной частью лекционно - семинарской системы обучения, расширяющей область их применения.

## Урок-зачет

Одной из форм организации контроля знаний, умений и навыков обучающихся является урок-зачет. Основная цель его состоит в диагностике уровня усвоения знаний и умений каждым обучающимся на определенном этапе обучения. Положительная отметка за зачет выставляется в случае, если студент справился со всеми заданиями, соответствующими уровню обязательной подготовки по изученной дисциплине, модулю. Если хотя бы одно из таких заданий осталось невыполненным, то, как правило, положительная оценка не выставляется. В этом случае зачет подлежит передаче, причем обучающийся может передать не весь зачет целиком, а только те виды заданий, с которыми он не справился.

Практикуются различные виды зачетов: текущий и тематический, зачет-практикум, дифференцированный зачет, зачет-экстерн и т.д. При их проведении используются различные формы организации деятельности: зачет в форме экзамена, ринга, конвейера общественного смотра знаний, аукциона и т.д. Если учащимся предварительно сообщают примерный перечень заданий, выносимых на зачет, то его принято называть открытым, в противном случае – закрытым. Чаще же предпочтение отдается зачетам, открытым с целью определения результатов изучения наиболее важных тем учебного предмета.

В качестве примера рассмотрим возможные основные этапы подготовки и проведения открытого тематического зачета.

Такой зачет проводится как завершающая проверка в конце изучаемой темы. Приступая к ее изложению, преподаватель сообщает о предстоящем зачете, его содержании, особенностях организации и сроках сдачи. Для проведения зачета из числа наиболее подготовленных учащихся отбираются консультанты. Они помогают распределить учащихся по группам в 3-5 человек, готовят учетные карточки для своих групп, в которых будут фиксироваться отметки за выполнение студентами каждого задания и итоговые отметки за зачет. Задания готовятся двух видов: основные, соответствующие обязательному уровню подготовки учащихся, и дополнительные, выполнение которых вместе с основными необходимо для получения хорошей или отличной отметки.

Каждому обучающемуся (кроме тех, кто выступает в роли консультантов) готовятся индивидуальные задания, включающие основные и дополнительные

вопросы и упражнения. В начале зачета, как правило, на спаренном уроке обучающиеся получают свои задания и приступают к их выполнению. В это время преподаватель проводит собеседование с консультантами. Он проверяет и оценивает их знания, а затем еще раз разъясняет методику проверки заданий, в особенности основных.

На следующем этапе урока консультанты приступают к проверке выполнения заданий в своих группах, а преподаватель выборочно из разных групп проверяет, в первую очередь, работы учащихся, справившихся с основными заданиям и приступивших к выполнению дополнительных заданий.

В заключительной части завершается оценка каждого задания выставлением отметок в учетные карточки групп, преподаватель на основе выставленных отметок выводит итоговые отметки каждому обучающемуся и подводит общие итоги зачета.

## Урок-практикум

Уроки-практикумы, помимо решения своей специальной задачи - усиления практической направленности обучения, должны быть тесным образом связаны с изученным материалом, а также способствовать прочному, неформальному его усвоению. Основной формой их проведения являются практические и лабораторные работы, на которых обучающиеся самостоятельно упражняются в практическом применении усвоенных теоретических знаний и умений.

Главное их различие состоит в том, что на лабораторных работах доминирующей составляющей является процесс формирования экспериментальных умений обучающихся, а на практических работах - конструктивных. Следует отметить, что учебный эксперимент, как метод самостоятельного приобретения знаний учащимися, хотя и имеет сходство с научным экспериментом, вместе с тем отличается от него постановкой цели, уже достигнутой наукой, но неизвестной учащимся.

Различают установочные, иллюстративные, тренировочные, исследовательские, творческие и обобщающие уроки-практикумы. Основным же способом организации деятельности обучающихся на практикумах является групповая форма работы. При этом каждая группа из двух-трех человек выполняет, как правило, отличающуюся от других, практическую или лабораторную работу.

Средством управления учебной деятельностью учащихся при проведении практикума служит инструкция, которая по определенным правилам последовательно устанавливает действия студента.

Структура уроков-практикумов:

1. Сообщение темы, цели и задач практикума;
2. Актуализация опорных знаний и умений учащихся;
3. Мотивация учебной деятельности учащихся;
4. Ознакомление обучающихся с инструкцией;
5. Подбор необходимых дидактических материалов, средств обучения и оборудования;
6. Выполнение работы учащимися под руководством преподавателя;
7. Составление отчета;
8. Обсуждение и теоретическая интерпретация полученных результатов работы.

## Урок-дискуссия

Основу уроков-дискуссий составляют рассмотрение и исследование спорных вопросов, проблем, различных подходов при аргументации суждений, решении заданий и т.д.

Различают дискуссии-диалоги, когда урок конструируется вокруг диалога двух ее главных участников, групповые дискуссии, когда спорные вопросы решают в процессе групповой работы, а также массовый дискуссии, когда в полемике принимают участие все обучающиеся.

При подготовке урока-дискуссии преподаватель должен четко сформулировать задание, раскрывающее сущность проблемы и возможные пути ее решения. В случае необходимости участникам предстоящей дискуссии надо ознакомиться с дополнительной литературой, заранее отобранной и предложенной преподавателем.

В начале урока обосновывается выбор темы или вопроса, уточняются условия дискуссии, выделяются узловые моменты обсуждаемой проблемы. Главный момент дискуссии - непосредственный спор ее участников. Для его возникновения неприемлем авторитарный стиль преподавания, ибо он не располагает к откровенному высказыванию своих взглядов. Ведущий дискуссии (чаще всего преподаватель), может использовать различные приемы активизации обучающихся, подбадривая их репликами типа: «хорошая мысль», «интересный подход, но ...», «давайте подумаем вместе», «какой неожиданный, оригинальный ответ», либо делая акцент на разъяснение смысла противоположных точек зрения и т.д. Необходимо размышлять вместе с обучающимися, помогая при этом им формулировать свои мысли, и развивать сотрудничество между собой и ими.

В ходе дискуссии не надо добиваться единообразия оценок. Однако по принципиальным вопросам следует вносить ясность. Особым образом стоит вопрос о культуре дискуссии. Оскорбления, упреки, недоброжелательность в отношении к своим товарищам не должны присутствовать в споре. Крик, грубость чаще всего возникают тогда, когда в основе дискуссии лежат не факты или закономерности, а только эмоции. При этом часто ее участники не владеют предметом спора и "говорят на разных языках". Формированию культуры дискуссии могут помочь следующие правила:



- вступая в дискуссию, необходимо представлять предмет спора;
- в споре не допускать тона превосходства;
- грамотно и четко ставить вопросы;
- формулировать главные выводы.

Момент окончания дискуссии следует выбирать так, чтобы предупредить повторение уже сказанного, ибо это отрицательно влияет на поддержание интереса обучающихся к рассматриваемым на уроке проблемам. Завершив дискуссию, необходимо подвести ее итоги: оценить правильность формулировки и употребления понятий, глубину аргументов, умение использовать приемы доказательств, опровержений, выдвижения гипотез, культуру дискуссии. На этом этапе учащиеся получают за дискуссию отметки, но при этом не надо снижать отметку за то, что обучающийся отстаивал неверную точку зрения.

На заключительном этапе урока можно не только систематизировать возможные пути решения обсуждаемой проблемы, но и поставить связанные с ней новые вопросы, дающие пищу для новых раздумий обучающихся.

Следует отметить, что дискуссия является также одним из основных структурных компонентов урока-диспута, конференции, суда, заседания ученого совета и т.д.

## Урок-консультация

На уроках данного типа, проводится целенаправленная работа не только по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, обобщению и систематизации программного материала, но и по развитию их умений.

В зависимости от содержания и назначения выделяют тематические и целевые уроки-консультации. Тематические консультации проводятся либо по каждой теме, либо по наиболее значимым или сложным вопросам программного материала. Целевые консультации входят в систему подготовки, проведения и подведения итогов самостоятельных и контрольных работ, зачетов, экзаменов. Это могут быть уроки работы над ошибками, уроки анализа результатов контрольной работы или зачета и т.д.

На консультации сочетаются различные формы работы с учащимися: общие, групповые и индивидуальные.

Подготовка к проведению урока-консультации осуществляется как преподавателем, так и обучающимися. Преподаватель, наряду с логико-дидактическим анализом содержания изучаемого материала систематизирует затруднения, недочеты и ошибки в устных ответах и письменных работах обучающихся. На этой основе он уточняет перечень возможных вопросов, которые будут рассмотрены на консультации. Ребята приучаются, в свою очередь, готовиться к консультациям, сроки которых объявляются заранее, вопросы и задания, вызывающие у них затруднения. При этом возможно использование не только учебника, но и дополнительной литературы.

Накануне урока-консультации можно предложить обучающимся домашнее задание: подготовить по изучаемой теме карточки с вопросами и заданиями, с которыми они не могут справиться. Если на первых консультациях преподаватель не получит вопросов: он вначале предлагает обучающимся открыть учебник и, анализируя объяснительный текст и имеющиеся там задания, вскрывает вопросы, которые могли бы быть заданы обучающимися, но ускользнули от их внимания. Затем оставшаяся часть урока, наряду с отработкой подобных умений, посвящается разбору вопросов, подготовленных преподавателем.

Когда обучающиеся поймут, как готовиться к урокам-консультациям, они могут подготовить такое число вопросов, что для ответов на них не хватит времени на уроке. В таких случаях преподаватель либо обобщает некоторые вопросы, либо

отбирает наиболее значимые из них, перенося оставшиеся вопросы на последующие уроки.

Иная ситуация возникает в случае, когда вопросы учащихся почерпнуты из дополнительной литературы. Получая ответы на них, ребята отлично сознают, что они зачастую заранее не были известны преподавателю. Другими словами, ребята получают возможность заглянуть в творческую лабораторию преподавателя. Им видно, что преподаватель делает различные попытки найти верный ответ на вопрос, нащупывает такой путь далеко не сразу, иногда ошибается в своих гипотезах. Большое впечатление на ребят производят случаи, когда вместо предложенного им задания преподаватель решает более общее задание. В случае же, когда преподаватель не может сразу ответить на поставленный вопрос, поиск ответа на него становится общим делом в деятельности всех участников образовательного процесса после консультации. Авторитет преподавателя при этом не страдает. Наоборот, ребята ценят преподавателя за то, что он по своей инициативе как бы сдает перед ними экзамен и не стремится к тому, чтобы у них сложилось мнение, будто он может все. В ходе урока-консультации преподаватель получает возможность узнать студентов с лучшей стороны, пополнить сведения о динамике их продвижения, выявить наиболее любознательных и пассивных, поддержать тех, кто испытывает затруднения и помочь им. Последнее реализуется с применением индивидуальных и групповых форм работы, где помощниками могут быть консультанты из числа учащихся, хорошо разобравшихся в вопросах по изучаемой теме.

## Урок-соревнование

Основу урока-соревнования составляют состязания команд при ответах на вопросы и решении чередующихся заданий, предложенных преподавателем.

Форма проведения таких уроков самая различная. Это поединок, бой, эстафета, соревнование, построенные по сюжетам известных игр: КВН, «Брейн-ринг», «Счастливым случаем», «Звездный час» и др.

В организации и проведении уроков-соревнований выделяют три основных этапа:

- подготовительный,
- игровой,
- подведение итогов.

Для каждого конкретного урока эта структура детализируется в соответствии с содержанием используемого материала и особенностей сюжета состязаний.

В качестве примера остановимся на специфике организации и проведения боя команд по учебной дисциплине на уроке.

Для участия в соревновании группа разбивается на две-три команды. Каждой команде даются одни и те же задания с таким расчетом, чтобы число заданий было равно числу участников команд. Выбираются капитаны команд. Они руководят действиями своих товарищей и распределяют, кто из членов команд будет отстаивать решение каждого задания в бою. Дав время на обдумывание и поиск решений, жюри, состоящее из преподавателя и обучающихся, не вошедших в составы команд, следит за соблюдением правил соревнования и подводит итоги состязания.

Бой открывается конкурсом капитанов, который не приносит баллов, но дает той команде, капитан которой победит, право осуществить вызов или передать эту возможность соперникам. В дальнейшем команды вызывают друг друга по очереди. Вызывающая команда указывает каждый раз, на какое задание она вызывает противника. Если вызов принимается, то вызванная команда выставляет участника, рассказывающего решение, а ее соперники - оппонента, ищущего в этом решении ошибки и недочеты. Если вызов не будет принят, то уже, наоборот, кто-то из членов вызывающей команды рассказывает решение, а оппонирует его член вызванной команды.

Жюри определяет баллы за решение и оппонирование каждого задания. Если

никто из членов команд не знает решения, то его приводит преподаватель или член жюри. В конце урока подводятся командные и индивидуальные итоги. Исключительное значение в соревновании имеет объективность оценки уровня знаний. В случае правильного ответа, как отмечалось, участники и команды получают определенное количество баллов, соответствующее трудности вопроса. При неправильном же выполнении задания, списывании или подсказках снимается определенное количество баллов. Заметим, что отказ от снятия баллов, как показывает опыт, отрицательно сказывается на предупреждении неправильных ответов и организации мероприятия в целом.

### **Интегрированный урок**

Интеграция дает возможность, с одной стороны, показать обучающимся "мир в целом", преодолев разобщенность научного знания по дисциплинам, а с другой - высвобождаемое за этот счет учебное время использовать для полноценного осуществления профильной дифференциации в обучении.

Иначе говоря, с практической точки зрения, интеграция предполагает усиление межпредметных связей, снижение перегрузок учащихся, расширение сферы получаемой информации учащимися, подкрепление мотивации обучения.

Методической основой интегрированного подхода к обучению являются формирование знаний об окружающем мире и его закономерностей в целом, а также установление внутри -предметных и межпредметных связей в усвоении основ наук. В этой связи интегрированным уроком называют любой урок со своей структурой, если для его проведения привлекаются знания, умения и результаты анализа изучаемого материала методами других наук, других учебных предметов. Не случайно, поэтому интегрированные уроки именуют еще межпредметными, а формы их проведения самые разные: семинары, конференции, путешествия и т.д.

Наиболее общая классификация интегрированных уроков по способу их организации входит составной частью в иерархию ступеней интеграции, которая, в свою очередь, имеет следующий вид:

- конструирование и проведение урока двумя и более преподавателями разных дисциплин;
- конструирование и проведение интегрированного урока одним преподавателем, имеющим базовую подготовку по соответствующим дисциплинам;
- создание на этой основе интегрированных тем, разделов и, наконец, курсов.