

14 марта 2017 г.

**Семинар по методике преподавания
профильных дисциплин**

РАЗДЕЛ II: ФОРМЫ И ИНСТРУМЕНТЫ
ПЕРЕДАЧИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ
ПОДГОТОВКЕ К ПРЕПОДАВАНИЮ
ПРОФИЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

К.э.н., доцент кафедры политической
экономики

Никитина Нина Игоревна

nnikitina.06@mail.ru

Аудиторная работа

Тема 3. Принципы подготовки аудиторной работы в Рабочей программе дисциплины.

Особенности методики составления плана аудиторной работы (лекции, семинары, контактные часы) в экономических и неэкономических вузах, бизнес-школах. Подготовка материала для проведения лекции, семинарского занятия и контактных часов. Границы и эффективность использования наглядных и технических средств обучения.

Тема 4. Принципы подготовки презентации и построения выступления. Цель презентации. Процесс и методика подготовки презентации: план, тезисы/доклад, проект-репетиция. Структура презентации. Правила подготовки слайдов, time-management/учет времени при составлении слайдов, правильная расстановка акцентов на слайде(ах) в презентации. Раздаточный материал, его назначение и содержание.

Тема 5. Самостоятельная работа студентов: содержание, формы контроля и оценки.

Методические положения по самостоятельной и научно-исследовательской работе студентов. Составление списков основной и дополнительной литературы. Принципы формирования самостоятельной работы в рамках дисциплины (домашнего задания, индивидуального или командного проекта, теста, промежуточной и итоговой контрольной и др. видов) с учетом целей и задач курса и общей загруженности студентов. Составление заданий для итогового контроля. Разработка кейсов. Учет трудоемкости самостоятельной работы. Интересность самостоятельной работы и ее

Вопросы темы

- 1. Основные принципы составления программы дисциплины на бакалаврской ступени обучения**
 - 1.1. Структура программы
 - 1.2. Общие требования к построению программы
 - 1.3. Особенности построения программы в непрофильных вузах
 - 1.4. Проблемы реализации
- 2. Особенности подготовки аудиторной работы**
 - 2.1. Уровни умственной деятельности и методы обучения
 - 2.2. Виды лекций
 - 2.3. Общие требования к лекциям
 - 2.4. Этапы подготовки лекции
 - 2.5. Структура лекции
- 3. Методика разработки самостоятельной и научно-исследовательской работы студентов**
 - 3.1. Цели самостоятельной работы
 - 3.2. Формы самостоятельной работы
 - 3.3. Роль преподавателя
- 4. Система контроля**
 - 4.1. Виды контроля
 - 4.2. Контрольные мероприятия
 - 4.3. Принципы организации
 - 4.4. Проблема надежности
 - 4.5. КНЧ
- 5. Границы и эффективность использования наглядных и технических средств обучения**
 - 5.1. Возможности повышения эффективности
 - 5.2. Правила подготовки слайдов
 - 5.3. Проблемы
 - 5.4. Раздаточный материал

1. Основные принципы составления программы дисциплины на бакалаврской ступени обучения

1.1. Структура программы

1. Объем нагрузки в часах: аудиторная, самостоятельная работа; кнч; формы контроля
2. Кто читает: кафедра, преподаватели; авторы программы; статус дисциплины (обязательная, по выбору, факультатив)
3. Аннотация: что должны знать студенты, приступая к изучению курса; место курса в общем процессе подготовки (бакалавров)
4. Цели курса (учебная задача): привить навыки исследования; подготовить базу для изучения других дисциплин; пробудить интерес и т.п.
5. Методы проведения аудиторных занятий (лекции, семинары), формы самостоятельной работы (выполнение домашних заданий) и критерии оценки знаний
6. Содержание курса
7. Литература

1.2. Общие требования к построению программы

1. Соответствие цели курса
2. Адекватность аудитории
3. Логичность структуры
4. Отражение связи теории с реальностью
5. Связь с другими курсами

1) Соответствие цели курса

Какие компетенции призван выработать курс?

Примеры:

- Школа – привить экономический образ мышления
- Программы довузовской подготовки
 - вызвать интерес с экономическим проблемам;
 - подготовить к участию к олимпиаде
- Непрофильные вузы – познакомить с азами функционирования экономики и основами предпринимательской деятельности

2) Адекватность аудитории

- Цели курса не должны противоречить целям слушателей
- Должен учитываться их уровень подготовки

3) Логика построения курса

- Должна улавливаться на каждом занятии
- Не должно складываться впечатления произвольного набора тем
- Средство обеспечения: держать в голове структуру курса и четко проводить связь с предыдущими и последующими темами

4) Отражение связи теории с реальностью

1. Соответствующие вопросы должны быть включены:

- в содержание курса;
- в задания, формулируемые в рамках самостоятельной работы

2. Воплощение зависит от заинтересованности преподавателя

5) Связь с другими курсами

- Синхронизация на уровне факультета
- Повторы: возвращение к рассмотрению предмета на новом уровне (3 раза повторить)

1.3. Особенности построения программы в непрофильных вузах

1) Ограниченность отведенного учебного времени обостряет проблему выбора

- Требование: сохранение целостности и системности
- 2 подхода к построению:
 - Краткое изложение полного набора тем
 - Подробное изложение меньшего набора тем

Выбор зависит от задач курса и уровня подготовленности аудитории

2) Обоснование полезности экономических знаний

- Акцент на темы по специальности (международники, социологи, политологи, юристы)
- Соответствующий подбор рекомендуемой литературы
- Большое внимание ситуационному анализу

1.4. Проблемы реализации

- Несоответствие программ разных курсов друг другу
- Различие в программах одного курса, читаемого разными кафедрами
- Нечеткая командная работа: знания студента не должны зависеть от конкретного преподавателя (семинариста)

Решение:

- жесткий контроль на уровне руководства факультета и кафедр
- ответственность лектора за работу на потоке (обеспечение необходимыми методическими материалами и согласованности действий всех преподавателей на потоке)

2. Особенности подготовки аудиторной работы

Формы обучения

- Аудиторная работа:
 - Лекции
 - Семинары
 - Контактные часы
- Самостоятельная работа:
 - Выполнение домашних заданий
 - Подготовка к контрольным работам, зачетам, экзаменам
 - Самостоятельные творческие работы (рефераты, эссе, групповые проекты)
 - Самостоятельные исследования междисциплинарного характера (курсовые, дипломы)

2.1. Уровни умственной деятельности и методы обучения

Уровни умственной деятельности:

- 1 – узнавание: первичное знакомство с предметом, не предусматривающее глубокого осмысления и запоминания;
- 2 – воспроизведение: усвоение информации на уровне, допускающем ее воспроизведение;
- 3 – применение: возможность применить полученные знания к решению поставленной задачи;
- 4 – творчество: способность подняться над полученной информацией и найти что-то новое

Методы обучения

- 1 – объяснительно-иллюстративный (узнавание);
- 2 – репродуктивный (воспроизведение);
- 3 – проблемный (применение);
- 4 – частично-поисковый (применение и творчество);
- 5 – исследовательский (творчество)

Выбор зависит от:

- цели образовательного процесса
- возможностей самого преподавателя
- способностей аудитории

Виды выступлений

Мотивирующее выступление:

- Действие аудитории после выступления
- Купить, проголосовать, записаться на курс
- Рекламное выступление; проповедь
- Необходимы психологические приемы привлечения и удержания внимания

Информирующее выступление:

- Аудитория (должна быть) мотивирована (сдавать экзамен)
- Цель аудитории: получить информацию наиболее эффективным способом
- Отчет, доклад, лекция
- Приемы мотивирующего выступления подходят для информирующего

«Внимание – это концентрация психической деятельности на определенном объекте и отвлечение от всего постороннего»

Виды внимания:

Непроизвольное

Произвольное

Постпроизвольное

Непроизвольное внимание

- Это результат действия сильных раздражителей
- Однократное действие
- Способы привлечь непроизвольное внимание:
 1. «Переключение каналов» (изменение видов деятельности)
 2. Вовлечение аудитории (вопросы, несложные действия)
 3. «Диверсия»

Произвольное внимание

- Это осознанное действие, требующее усилий и концентрации
- Сохраняется на ограниченном отрезке времени (20 минут)
- Способ привлечь: зрительный контакт

Постпроизвольное внимание

- Основано на интересе и желании продолжить деятельность, начатую благодаря концентрации произвольного внимания
- Приводит к устойчивому результату
- Способ достичь: взаимоуважение («педагогика сотрудничества»)

«Педагогика сотрудничества»

Способы добиться уважения:

1. Основной принцип воспитания – собственный пример
2. Обращение на «Вы»
3. Требование соблюдения дисциплины (опоздания; разговоры; вопросы; посторонние занятия; просьбы выйти)
4. Отсутствие дискриминации (в т.ч. учет темпераментов)
5. Поддержание интереса (интрига; хитроумный вопрос; яркие примеры)

2.2. Виды лекций

Монолог

- объяснительно-иллюстративный и репродуктивный метод;
- авторитарный характер (однозначные оценочные критерии; внушение)
- не стимулирует познавательной активности, но формирует другие важные компетенции
- возможна, если:
 - 1) лекция носит обзорный характер и содержит массу данных;
 - 2) новый курс, по которому нет учебников

Диалог

- демократический характер;
- мнение вырабатывается коллективно при обсуждении
- проблемное изложение: применение и творчество
- особенно уместно в подростковой и взрослой аудитории

Факторы выбора:

Количество слушателей
Состав и настрой аудитории
Поставленная учебная задача
Возможности преподавателя

В 1355 г. в Парижском университете на факультете искусств было принято постановление испробовать два вида лекций:

Быстрый

- читать так, что «ум может воспринять, но рука не успевает записать»

Медленный

- при котором слушатель может все записать

Возможность конспектирования:

Способствует удержанию внимания

Заставляет следить за логикой

Активизируется механическая память

Способствует восприятию и запоминанию

2.3. Общие требования к лекциям

1. «Нужность»:
 - Баллы
 - Недоступная информация
 - Интерес: оригинальный подход; личность преподавателя; новая информация
 - Эффективное усвоение материала
2. «Научность, доступность, единство формы и содержания, эмоциональность изложения»
3. Должна быть неотъемлемой частью учебного курса, в рамках которого читается
4. Актуальность
5. Логическая стройность

2.4. Этапы подготовки лекции

1. Определение темы лекции. Название должно быть кратким, четким и отражать суть проблемы, представляемой к рассмотрению
2. Выделение главных вопросов
3. Определение объема материала по каждому вопросу (в результате определяется объем всей лекции)

Этапы 1-3 выполняются на стадии составления программы

4. Отбор и изучение всего литературного материала
 - Базовые учебники (где наиболее удачно изложен соответствующий материал);
 - Дополнительная литература (первоисточники, монографии)
5. Подбор наглядного материала
 - При изучении теории (примеры из жизни)
 - Как отдельный процесс (поиск статистических данных)
6. Составление плана лекции
7. Написание полного текста лекции
 - план или конспект – дело вкуса. Но полный текст необходимо дополнять конспектом
8. Гарантия готовности – возможность подняться над конспектом

Способы:

- выучить;
 - прорепетировать;
 - 3 раза прочесть в аудитории
9. Последующая корректировка
 - Сразу после лекции вносить изменения в текст (конспект)
 - Отслеживать публикации по теме
 - Регулярно переписывать полный текст с целью последующего опубликования в виде учебного пособия

2.5. Структура лекции

- Четкое деление на разделы – условие целостности и логической стройности
- Соблюдение законов композиции – залог легкости и адекватности восприятия
- Вступление, основная часть, заключение
- Если есть возможность кульминации, ее место – в конце основной части

2.5.1. Вступление

- **Продолжительность.** Варианты:
 - 4-5 минут;
 - 20% отведенного времени
- **Задачи:**
 - установить контакт, настроить на восприятие;
 - напомнить необходимую информацию;
 - дождаться опоздавших
- **Возможности предварительной подготовки.** Варианты:
 - тщательно продумывать заранее (что возбudit интерес);
 - чутко улавливать настроение аудитории (активизировать непроизвольное внимание)
- **Форма:**
 - Монолог
 - Диалог
 - Экспресс-контроль
- **Приемы:**
 - Самопрезентация;
 - Compliment аудитории;
 - «когда я ехал к вам сюда»;
 - «свой-чужой»

2.5.2. Основная часть

- **Цикличность внимания:**
 - 5-10 минут нарастает
 - 50 минут устойчиво
 - потом ослабевает
- **Удержание внимания – «переключение каналов»:**
 - В период устойчивого внимания – разные виды деятельности
 - В период ослабевающего внимания – более сильные приемы и чаще применять
- **Содержание:**
 - 3-5 вопросов
 - 1-2 последних попроще (практическое приложение, статистика, научная дискуссия)
 - Важная мысль должна быть повторена 3 раза (таких идей не должно быть больше трех)

2.5.3. Заключение

- Важно, т.к. есть психологический закон: запоминается начало и конец
- Задача: подвести итоги, закрепить сказанное в сознании
- Приемы:
 - Подведение итогов (формулировка выводов)
 - Резюмирование (краткое повторение сказанного)
 - «Возвращение к началу» способствует систематизации изложенного (проблема – пути решения – выводы)
- Внимание уже ослаблено: замедлить темп, приберечь что-то интересное, упростить деятельность (записать выводы)
- Нужно уложиться в отведенное время: лучше пропустить один из вопросов (придумать заранее, какой), чем скомкать заключение

3. Методика разработки самостоятельной и научно-исследовательской работы студентов

3.1. Цели самостоятельной работы

Быстрая адаптация к изменениям

- 1) Научить учиться:
 - разобрать материал, освоить, воспроизвести;
 - «добытые» знания ценятся выше и лучше запоминаются
- 2) Разбудить интерес к творческой и научной деятельности
 - постановка задачи;
 - поиск информации;
 - получение результата;
 - представление итогов

3.2. Формы самостоятельной работы

| <i>Формы СР</i> | <i>Где контролируется (представляется) выполнение</i> | <i>Формы отчетности</i> |
|--|--|--|
| Проработка материала рекомендуемых учебников, лекций | Семинар | Выступление на семинаре |
| Решение заданных на дом задач и упражнений | Семинар | Выступление на семинаре |
| Изучение дополнительной литературы по теме семинара (первоисточников, полемических статей, разделов из монографий) | Семинар, контактные часы | Доклад на семинаре; дискуссия; эссе по заданной научной проблеме |
| Анализ конкретной ситуации | Семинар, контактные часы | Доклад на семинаре; дискуссия; эссе по заданной научной проблеме |
| Подбор новых дополнительных литературных источников по индивидуально заданной проблеме и их обзор | Написание курсовой и дипломной работы, доклады на конференциях, публикации | |
| Анализ статистических и фактических материалов по заданной теме, проведение расчетов, составление схем и моделей на основе статистических материалов | Написание курсовой и дипломной работы, доклады на конференциях, публикации | |

3.3. Роль преподавателя

1) *Требования к преподавателю*

- 1) Собственная квалификация:
 - знание предмета и литературы;
 - умение искать информацию
- 2) Способность руководить самостоятельной работой:
 - сформулировать творческое задание;
 - направить в процессе поиска информации;
 - подсказать способы обработки;
 - рекомендации по процессу написания;
 - контроль за выполнением;
 - разбор результата

2) Задачи преподавателя

- 1) Организация работы с первоисточниками
 - определить место и время работы с первоисточниками в структуре курса;
 - подобрать тексты;
 - выбрать форму работы (контроля)
- 2) Применение нестандартных форм проведения занятий (дискуссии, мозговые штурмы, деловые игры, групповые и индивидуальные проекты)
- 3) Обеспечение индивидуального подхода к каждому студенту
- 4) Создание благоприятного психологического климата в аудитории

4. Система контроля

В рамках учебного курса контроль может проводиться только на уровне:

- узнавания;
- воспроизведения;
- применения

Творческий уровень контролироваться не может

4.1. Виды контроля

- 1) Предварительный (диагностический):
 - Предоставляет информацию об исходном уровне знаний и возможностях студентов;
 - Нужен для адаптации программы
- 2) Промежуточный (обучающий):
 - Создает стимул для регулярной самостоятельной работы;
 - Дает информацию о степени усвоения, что позволяет своевременно скорректировать учебный процесс
- 3) Итоговый:
 - Оценка знаний
 - Инструмент обратной связи – информационная функция

4.2. Контрольные мероприятия

| Виды | Цели |
|------------------------------|--|
| Проверка ДЗ | Стимулировать выполнение |
| Письменные КР | <ul style="list-style-type: none">- Стимулировать к самостоятельной работе- Оценка знаний- Сигнал для студентов- Коррекция знаний |
| Устный экзамен | <ul style="list-style-type: none">- Повторение курса в системе- Проставление итоговой оценки |
| Самоконтроль, взаимоконтроль | Закрепление знаний |

4.3. Принципы организации контроля

- 1) На контроль и коррекцию отводится 20% аудиторного времени:
 - 40% – сообщение информации,
 - 40% – закрепление,
 - 10-15% – контроль,
 - 5-10% – коррекция рассогласования
- 2) Система контроля должна быть продумана и опубликована перед началом чтения курса: что, когда и как
- 3) Контролируется то что изучалось и на том же уровне восприятия (узнавание, воспроизведение, применение)
- 4) Надежность (адекватное отражение знаний, способностей и проделанной самостоятельной работы)

4.4. Проблема надежности

- Важна при вступительном экзамене
- Возникает при итоговом контроле, если курс ограничен лекциями на большом потоке (без текущего контроля)
- При нормальном текущем контроле выставление итоговой оценки проблем не вызывает
- Списывание – главное препятствие надежности контроля

Методы борьбы:

- На уровне вуза: отчисление
- На уровне преподавателя: жесткий контроль (снижение баллов, защиты ДЗ и т.п.)

4.5. Контактные часы

1) Задачи кнч

- *Основная задача:* консультации по проведению самостоятельной работы, а также контроль и проверка достигнутых результатов, в т.ч.:
 - совершенствование умений и навыков, в том числе исследовательских;
 - обобщение и повторение пройденного материала;
 - применение полученных знаний, их пополнение и расширение
- Не рекомендуется использовать кнч для:
 - контроля и оценки знаний и умений, приобретенных в процессе самостоятельной работы;
 - проведения контрольных работ и традиционных практических занятий (семинаров);
 - приема задолженностей;
 - факультативных лекций;
 - самостоятельной проработки нового учебного материала

2) Роль преподавателя на кнч

- подобрать студентам индивидуальные задания;
- обеспечить всех необходимой литературой;
- подсказать более рациональный путь при выполнении заданий;
- консультации отдельным студентам или группе

3) Виды учебной деятельности на кнч

- При необходимости – контроль над выполнением ДЗ (несмотря на неэффективность)
- Коллективный разбор проблем, возникших при выполнении домашнего задания, и индивидуальные консультации по отдельным аспектам
- Задание повышенной сложности для закрепления пройденного материала
- Дискуссия, позволяющая осознать возможности практического применения полученных знаний
- Работа в малых группах (анализ творческих работ): сначала – общие достижения и ошибки, потом – индивидуальный разбор
- Работа в парах при подготовке к КР

4.6. Критерии оценок, рекомендованные Минвузом СССР

- *«Отлично» заслуживает студент (учащийся), обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, освоивший основные понятия дисциплины, проявивший творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.*
- *«Хорошо» заслуживает студент (учащийся), обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, показавший систематический характер знаний по дисциплинам и способный к их самостоятельному пополнению.*
- *«Удовлетворительно» заслуживает студент (учащийся), обнаруживший знания основного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы, знакомый с основной литературой, допустивший погрешности в ответах на экзамене, но обладающий знаниями для их устранения под руководством преподавателя.*
- *«Неудовлетворительно» выставляется студенту (учащемуся), обнаружившему пробелы в знаниях основного материала, допустившему принципиальные ошибки, не могущему продолжать обучение без дополнительных занятий.*

5. Использование слайдов –

признак профессионализма лектора и высокого качества образовательных услуг

5.1. Возможности повышения эффективности аудиторной работы при использовании слайдов:

- Упрощает труд лектора (постоянные издержки возрастают, предельные снижаются)
- Конспект:
 - заставляет проверить логику, структуру и сбалансированность содержания лекции
 - составляется преподавателем, что повышает качество
- Наглядное пособие:
 - активнее используется зрительное восприятие
 - возможно использование большого фактического, статистического и т.п. материала – схем, таблиц, диаграмм
 - не нужно диктовать – можно успеть рассказать больше, повысить интерес и актуальность

5.2. Правила подготовки слайдов

- Соответствие количества слайдов отведенному времени выступления (один слайд на минуту выступления)
- Не текст, а пункты (тезисы): 3-5. Выступление – комментарии тезисов
- ЧИТАТЬ СЛАЙДЫ НЕЛЬЗЯ
- Цвет, шрифт и оформление слайда должны соответствовать ситуации
- Орфографические и другие ошибки недопустимы
- Репетиция проводится ПОСЛЕ составления слайдов

5.3. Проблемы

Проблемы с публикацией

- **Не публиковать:**

Переписывание снижает восприятие комментариев

- **Публиковать после лекции:**

- Сохранение стимулов к переписыванию;
- Появление стимулов не слушать (и не ходить)

- **Публиковать до лекции:**

- Не нужно переписывать, можно сосредоточиться на комментариях
- Если нет необходимости конспектировать:

1) сложнее удерживать внимание

2) не включается механическая память – снижается эффективность усвоения (особенно – графики и формулы)

Варианты решения:

- Контроль в конце занятия – стимул внимательно отнестись к комментариям
- Подробное объяснение определений с использованием всех видов привлечения внимания – способ повысить эффективность восприятия без записывания
- Полупустые слайды: рисование графиков от руки

Объективные проблемы

- Техника и ее обслуживание – за пределами влияния лектора
- Всегда нужно быть готовым прочесть лекцию «традиционным» способом

5.4. Раздаточный материал

1. Назначение и содержание:

- Контакты выступающего
- Конспект
- Бумага для записей

2. Правила составления:

- Адекватный шрифт
- Согласование с презентацией
- Ограниченный объем