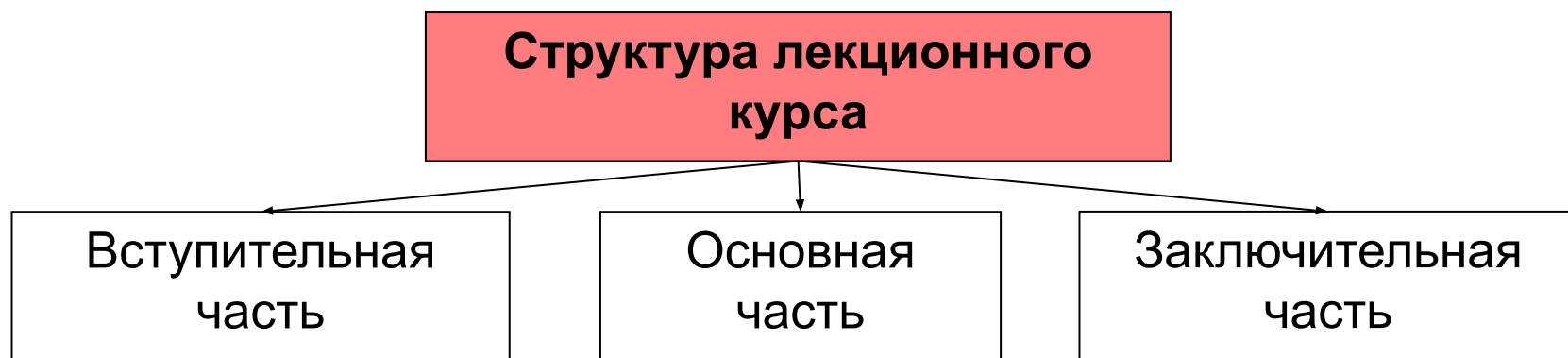


МЕТОДИКА ПОДГОТОВКИ И ЧТЕНИЯ ЛЕКЦИЙ.



1. Подготовка лекции начинается с разработки преподавателем **СТРУКТУРЫ РАБОЧЕГО ЛЕКЦИОННОГО КУРСА** по конкретной дисциплине.

Руководством здесь служат учебный план и рабочая программа дисциплины (РПД). Рабочая программа динамична, и каждый преподаватель имеет возможность внести в нее свои изменения.



Количество лекций в той или иной части определяется с учетом:

- общего количества часов, отведенных для лекционной работы;
- специфики структуры изучаемой отрасли.

2. После определения структуры лекционного курса можно приступить к **ПОДГОТОВКЕ КОНКРЕТНОЙ ЛЕКЦИИ.**

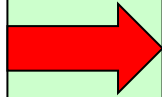


А) Отбор материала для лекции

№	Последовательность
1.	<p style="text-align: center;">Ознакомиться с:</p> <ul style="list-style-type: none">– действующим законодательством и подзаконными актами;– авторитетными комментариями к действующим законам;– проблемными статьями в периодической литературе.
2.	<p>Тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются студенты, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки.</p>
3.	<ul style="list-style-type: none">– обдумать обобщения, которые необходимо сделать;– выделить спорные взгляды;– четко сформировать свою точку зрения на них.
4.	<ul style="list-style-type: none">– составить план лекции;– приступить к созданию расширенного плана лекции.

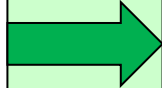
Б) Определение объема и содержания лекции

**Не
рекомендуется**

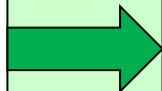


идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов

Рекомендуется

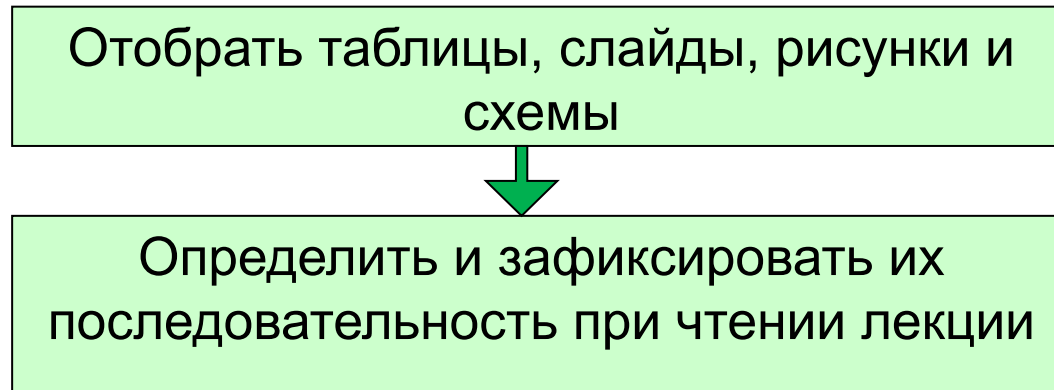


разгружать лекцию от части материала, перенося его на самостоятельное изучение (этот материал наряду с лекционным должен выноситься на экзамен). Объем времени, отводимый на самостоятельную работу, не должен превышать 30-40% от лекционного времени



учитывать возможность «среднего» студента записать ту информацию, которую, по мнению преподавателя, он должен обязательно усвоить

В) Подбор иллюстративного материала



Можно предложить вниманию студентов:

- реальные учредительные документы юридического лица;
- те или иные формы документов, отражающие договорные отношения сторон и т.п.

При этом такие материалы предназначены только для просмотра студентами, более тщательное изучение их во время лекции не предполагается.

Г) Выбор последовательности и логики изложения материала, написание конспекта

Составление плана лекции.

Необходимо выделить:

- самостоятельные разделы, после каждого из которых желательно сделать обобщения;
- информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей.



Г) Выбор последовательности и логики изложения материала, написание конспекта (продолжение)

Определение логики построения лекции: индукция; дедукция; аналогия.



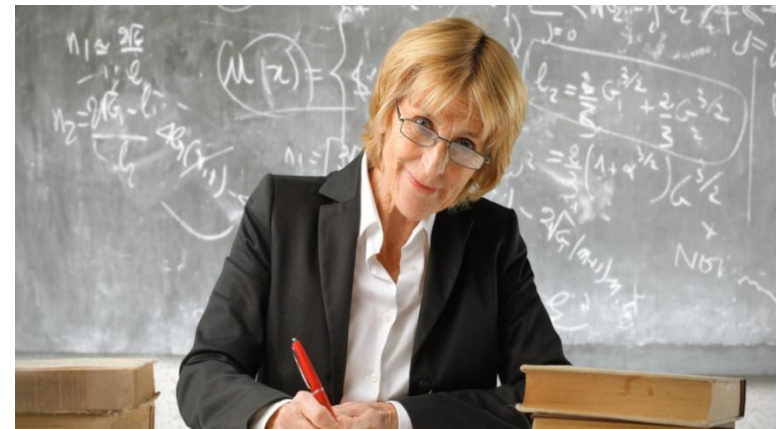
Методы	Сущность	Достоинства и недостатки
Индуктивный (от частного к общему)	Целесообразно использовать тогда, когда изучается новый материал, трудный для студентов, и когда в результате беседы они смогут сделать сами заключение, обобщение, сформулировать правило, теорему или некоторую закономерность.	«+» – в большей мере активизирует студентов, но от преподавателя требует творческого подхода и гибкости в преподавании; «-» – громоздкость (затрачивается больше времени). Поэтому более распространена <i>индукция неполная</i> , когда обобщения делают на основании некоторых (не исчерпывающих, но достаточных) данных.
Дедуктивный (от общего к частному)	Преподаватель сам формулирует общее суждение, выражающее какое-то правило, закон, теорему, а затем применяет его, иллюстрирует частными примерами, случаями, фактами, событиями.	«+» – затрачивается меньшее время, более легкий в преподавании; «-» – в меньшей мере активизирует обучающихся.
Метод аналогии (вынесение заключения об изучаемом явлении по сходству с другими известными явлениями)	Сходство может быть установлено по нескольким признакам, которые должны быть существенными и характеризовать явление с различных сторон.	«+» – легко происходит понимание материала; «-» – может привести к типичной ошибке, называемой «ложной аналогией» (при использовании поверхностных признаков).

Г) Выбор последовательности и логики изложения материала, написание конспекта (продолжение)

Оформление текста лекции.

Абсолютное большинство начинающих преподавателей подобранные материалы оформляют в виде конспектов.

Более опытные преподаватели обходятся тезисными записями и планами.



«Мы не будем повторять старого спора: писать или не писать речи. Знайте, читатель, что, не исписав нескольких сажень или аршин бумаги, вы не скажете сильной речи по сложному делу. Если только вы не гений, примите это за аксиому и готовьтесь к речи с пером в руке».

П. Сергеич

«Найденная, но не записанная мысль – это найденный и потерянный клад».

Д.И. Менделеев

«Я, никогда не писавший речей предварительно, позволю себе в качестве старого судебного деятеля сказать молодым деятелям: не пишите речей заранее, не тратьте времени, не полагайтесь на помощь этих сочиненных в тиши кабинета строк, медленно ложившихся на бумагу».

А.Ф. Кони

Д) Выработка индивидуальной манеры чтения лекции

Психологические особенности первой лекции

Главное правило – на первой лекции многое зависит от того, как преподаватель «подает себя» создает свой положительный образ.



Негативные элементы психологии лекционного общения

- входя в аудиторию преподаватель «не видит студентов» и не пытается установить с ними контакт;
- не обращает внимания на то, чем студенты занимаются во время лекции;
- не называет тему и план лекции;
- подчеркивает перед аудиторией своё интеллектуальное превосходство;
- излагает материал нарочито усложненным языком (*однако, излишнее упрощение лекционного языка, речевая небрежность может привести к примитивизации и даже вульгаризации – использование жаргона*).

ИТОГ: аудитория встречает лектора с равнодушием, занимают выжидательную позицию, а нередко настраиваются к предмету и лектору отрицательно.

Д) Выработка индивидуальной манеры чтения лекции

Рекомендации:

- подумать о своем имидже, целенаправленно оказывая на студентов продуманное психологическое воздействие;
- не следует начинать лекцию, не сосредоточив внимания аудитории (*традиционное приветствие, сообщение темы, задач и плана лекции, интригующее вступление*);
- никогда не следует читать текст лекции;

Д) Выработка индивидуальной манеры чтения лекции (продолжение)

Рекомендации:

- необходимым условием эффективности лекции является речевое мастерство лектора;
- целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения (*это нужно продумать заранее – например, выделить в лекции маркером наиболее важные места*);
- темп речи 60-80 слов в минуту;
- лекции надо читать достаточно громко, чтобы слышали, и в тоже время достаточно тихо, чтобы слушали;

Д) Выработка индивидуальной манеры чтения лекции (продолжение)

Рекомендации:

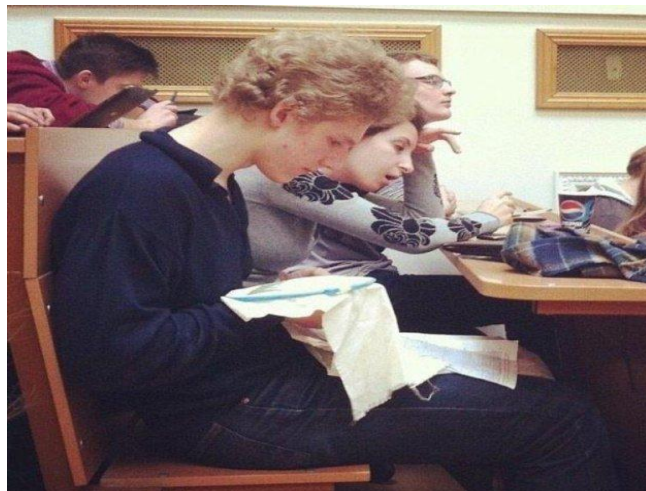
- необходимо держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли студенты записывать лекцию;
- если студент по какой-то причине не расслышал или не понял сущность обсуждаемой темы, вопросы в устной форме нежелательны (*в тетради нужно оставить свободное место и после окончания лекции или в перерыве восстановить упущенный фрагмент*);
- следует требовать, чтобы на лекцию в аудиторию студенты приходили за несколько минут до ее начала.

СТРУКТУРА ЛЕКЦИИ И ТРЕБОВАНИЯ К ЕЕ КОМПОНЕНТАМ

1. Вводная часть лекции

Лекцию целесообразно начинать с **формулировки ее темы и цели** (*сообщение плана лекции обеспечивает на 10-12% более полное запоминание материала, чем на той же лекции, но без оглашения плана*).

Существует мнение, что лекция удается или проваливается в первые 10 минут. Поэтому умение овладеть **вниманием** слушателей уже во вводной части очень важно.



подчеркивание общего интереса к обсуждаемой проблеме

цитирование из официальных документов, работ ученых, выражающее существо вопроса

прием, когда лектор сразу «ставит ребром вопрос», на который он собирается дать ответ в своей лекции

Приемы привлечения внимания в начале лекции

показ небольшого фрагмента из документального фильма или слайдов, иллюстрирующих тему лекции

выделение несоответствия, парадокса с целью озадачить аудиторию и заставить ее задуматься над поставленной проблемой

краткое изложение существующих позиций по обсуждаемой проблеме и изложение своей точки зрения с последующим вовлечением в дискуссию студентов

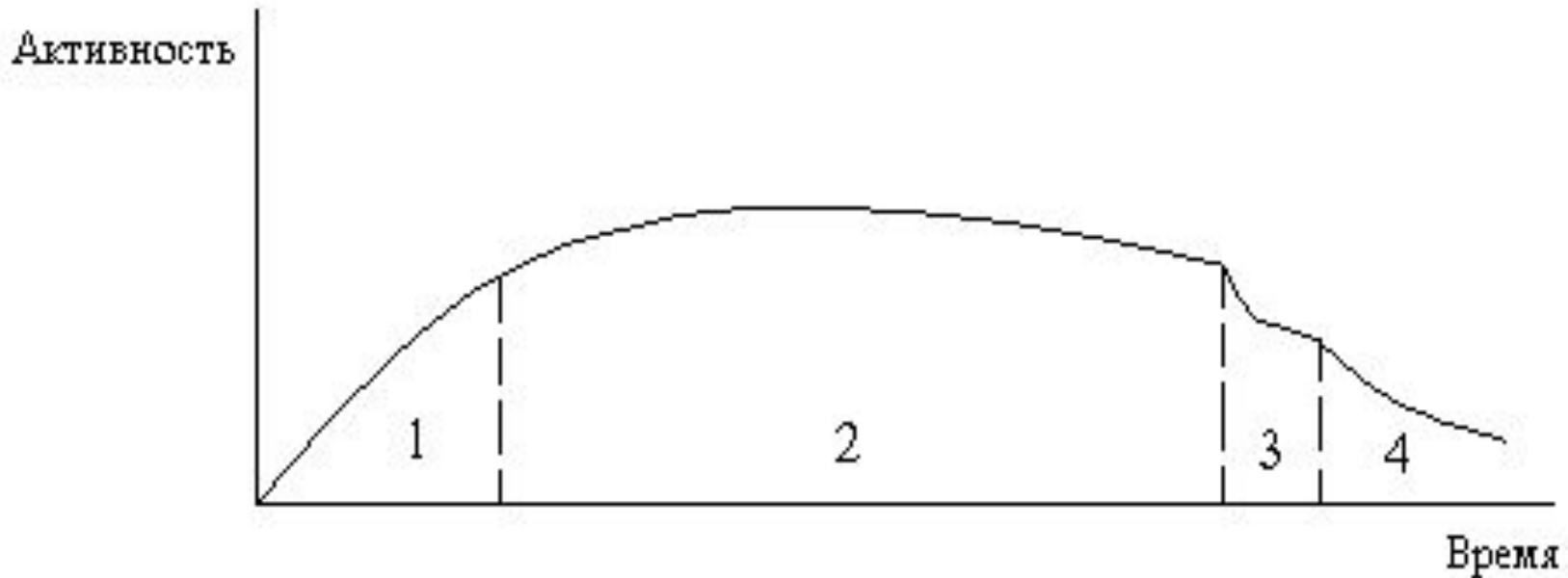
2. Основная часть лекции

Содержание основной части лекции составляет всестороннее обоснованное раскрытие основных тезисов с помощью системы аргументации.

Виды изложения материала:

- проблемное изложение (выявление и анализ противоречий и путей их разрешения);
- хронологическое изложение;
- изложение от причин к следствиям;
- индуктивное или дедуктивное изложение.

Динамика активности студентов на лекции



1 – фаза усилий (4-5 мин);

2 – оптимальная активность восприятия (25-30 мин);

3 – фаза усилий (10-15 мин);

4 – фаза выраженного утомления

Обычно педагог реагирует на **последнюю фазу**, и это **неправильно**. Меры необходимо принимать – **в фазе усилий**:

- разнообразить материал лекции;
- переключаться на материал, обеспечивающий повышенный интерес;
- изменять степень напряжения слушателей.

NB: Фазы усилий и утомления наступают ранее там, где нет атмосферы интереса и доверия. Скучные и однообразные лекции затормаживают мыслительную деятельность студентов.

На лекциях необходимо:

- чередование повышенного внимания, мыслительного напряжения и ослабления их путем соответствующей разрядки;
- допускать юмор, иронические замечания в соответствии с содержанием (*но остроты и шутки требуют чувства меры, обоснованного и тонкого*

Другие особенности внимания студентов во время лекции

Внимание подвержено колебаниям каждые 2-3 минуты



наиболее важный материал в лекции должен повторяться, создавая некоторую избыточность учебной информации

Внимание студентов раздваивается между познавательной деятельностью и написанием конспекта



Преподаватель должен уметь ослабить второе за счет **усиления первого** (иначе творческий процесс восприятия будет снижен).

В начале лекции внимание, как правило, произвольное.



Задача лектора – увлечь студентов и превратить произвольное внимание в произвольное. Это достигается через пробуждение и поддержание у студентов **ИНТЕРЕСА** к лекции

Приемы поддержания интереса к лекции

- включение теоретических суждений в систему конкретных **примеров**, иллюстрирующих связь излагаемого материала с практикой;
- обращение к **параллельно читаемым дисциплинам**;
- иллюстрация **значения** конкретной дисциплины в системе научного знания;
- апелляция к непосредственным **интересам аудитории** («Курсовые работы будут строиться на основных положениях сегодняшней лекции...», «Материал по данной тематике отсутствует в имеющихся учебниках, по которым вы готовитесь к экзаменам...» и т.д.).
- возвращение лектора к **стержневой идее**.

Повышению познавательной активности студентов способствует **умение лектора доходчиво отвечать на вопросы.**

– ответ лучше дать сразу, четко и в значительной мере экспромтом;

– один неудачный ответ может ухудшить впечатление от всей лекции (*у студентов не без оснований распространено мнение, что в ответах на вопросы наиболее отчетливо проявляется эрудиция преподавателя*).



2. Заключительная часть лекции

- подведение итогов, обобщение прочитанного и уже знакомого из самостоятельно изученного студентами материала и т.д.;
- ориентировка студентов на самостоятельную работу (рекомендовать литературу; разъяснить, какие вопросы выносятся на семинар, а какие необходимо изучать самостоятельно);
- ответы на вопросы студентов, возможно поступившие в форме записок (о такой возможности надо предупредить студентов заранее).

Отвечая на наивные или нелепые вопросы, надо щадить самолюбие студента, малейшая бестактность при этом может привести к потере контакта с аудиторией. Научить же людей чему-либо можно лишь сохраняя с ними хорошие отношения.

2. Заключительная часть лекции

ПОСЛЕ ЛЕКЦИИ: беседа со студентами, проявившими интерес к теме лекции.



ТРЕБОВАНИЯ К КОНСПЕКТИРОВАНИЮ ЛЕКЦИЙ

В методической литературе не существует единых правил, **как нужно записывать лекцию**.

Это зависит от:

- индивидуальных особенностей требований преподавателей;
- индивидуальных качеств личности студентов.



Первая группа

Студенты внимательно слушают лектора, анализируют информацию и делают конспективные записи (самый лучший способ осмысливания и фиксации лекционного материала)

Вторая группа

Студенты почти дословно стараются записать текст лекции, иногда даже не вникая в ее содержание

Третья группа

Студенты внимательно слушают, анализируют, но не делают никаких записей (это, как правило, люди с хорошей памятью, на которую они и делают основную ставку)

Четвертая группа

Студенты ничего не слушают, часто занимаются другими делами, нарушают деловую обстановку и дисциплину

ТРЕБОВАНИЯ К КОНСПЕКТИРОВАНИЮ ЛЕКЦИЙ

Основная задача конспектов (при отсутствии опорных конспектов) – содействовать работе моторного компонента памяти и углубленному усвоению и обработке учебного материала.

Нередко студенты не владеют элементарными навыками конспектирования лекции. У них стихийно складывается **«стиль писца»** (стремление записать весь лекционный материал, что не способствует его глубокому пониманию и усвоению).

Конспект **полезен** тогда, когда ориентирован:

- на одновременное прослушивание лекции и мыслительную переработку материала;
- на выделение и фиксацию в тезисно-аргументированной форме главного содержания лекции.

ВЫВОД

Лекция представляет собой основную организационную форму обучения в вузе (для бакалавриата), направленную на первичное овладение знаниями.

Главное назначение лекции – обеспечить теоретическую базу обучения, развить интерес студентов к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать ориентиры для самостоятельной работы.