

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Институт лингвистики и межкультурной коммуникации
Факультет романо-германских языков

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

« 24 » сентября 2022 г.
Начальник управления _____
/Р.В. Самолетов/

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол « 24 » сентября 2022 г. № 03
Присутствовали _____

М.А. Миненкова/



Методические рекомендации по проведению практических занятий

Направление подготовки
44.03.01 Педагогическое образование

Профиль:
Иностранный язык (английский язык) (итальянский или немецкий языки)

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Согласовано _____ учебно-методической
комиссией Института лингвистики и
межкультурной коммуникации
Протокол « 23 » 03 2022 г. № 8
Председатель УМКом _____
/Н.В. Соловьёва/

Рекомендовано кафедрой германской филологии
Протокол от «09» марта 2022 г. № 8
Зав. кафедрой германской филологии
_____/М.Н. Левченко/
Рекомендовано кафедрой теории и практики
английского языка
Протокол от «26» февраля 2022 г. № 7
Зав. кафедрой теории и практики
английского языка
_____/Е.И. Абрамова/
Рекомендовано кафедрой английской филологии
Протокол от «26» февраля 2022 г. № 7
И.о. зав. кафедрой английской филологии
_____/В.П. Шабанова/
Рекомендовано кафедрой романской филологии
Протокол от «21» марта 2022 г. № 7
Зав. кафедрой романской филологии
_____/И.В. Скуратов/
Рекомендовано кафедрой лингводидактики
Протокол от «24» февраля 2022 г. № 7
Зав. кафедрой лингводидактики
_____/Н.В. Акимова/

Мытищи
2022

Авторы-составители:

доц., к.ф.н. Шабанова В.П., проф. д.ф.н. Левченко М.Н., проф. д.ф.н. Скуратов И.В., ст.
преп. Сорокина Ю.С.

В методических рекомендациях изложены основные принципы проведения практических занятий по филологическим дисциплинам факультета романо-германских языков.

Содержание

1. Практическое занятие как вид аудиторной работы.....	4
2. Виды практических занятий	4
3. Формы проведения практических занятий	5
4. Структура практических занятий	6
5. Требования к студентам по подготовке к практическим занятиям	6
6. Требования к преподавателю, ведущему практические занятия	8

1. Практическое занятие как вид аудиторной работы

Практическое занятие – это такой вид аудиторного занятия, в ходе которого его участниками рассматриваются и обсуждаются различные вопросы по заранее определённой теме, а также заслушиваются сообщения, доклады, рефераты. Практические занятия, как правило, следуют за циклом лекций по дисциплине и проводятся под руководством преподавателя, ведущего курс.

Данный вид учебной деятельности предназначается для углубленного изучения дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. Он представляет собой средство развития у студентов культуры научного мышления.

Как правило, практическому занятию предшествует лекция по той же теме. Практическое занятие не должно полностью повторять лекцию, однако связь принципиальных положений лекции с содержанием практического занятия сохраняется.

Практические занятия выполняют многогранную роль в учебном процессе:

- стимулируют регулярное изучение студентами теоретической литературы;
- закрепляют знания, полученные при прослушивании лекции и самостоятельной работе над литературой;
- расширяют и углубляют рассматриваемую тему;
- позволяют студентам проверить правильность ранее полученных знаний, вычленив в них наиболее существенное;
- рассеивают сомнения, которые могли возникнуть на лекциях и при изучении литературы;
- прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления;
- предоставляют возможность преподавателю систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов по тематике курса;
- позволяют изучить мнения, интересы студентов;
- служат средством контроля преподавателя за своей собственной работой как лектора и руководителя практического занятия.

Основные функции практических занятий:

1. Познавательная функция.

В процессе обсуждения на практических занятиях раскрываются новые аспекты проблемы, углубляются знания по ранее изученным темам, выдвигаются и обсуждаются новые, не затронутые ранее положения.

2. Воспитательная функция.

Работа на практических занятиях позволяет привить студентам толерантность – терпимость и уважение к чужим мнениям, взглядам.

3. Контрольная функция.

Позволяет студентам контролировать уровень своих знаний, степень овладения темой курса, проверить себя как докладчика и оратора. Преподавателю данная функция позволяет проверить качество и уровень подготовки студентов, выявить наиболее сложные для понимания вопросы с целью их дальнейшей более детальной проработки.

4. Деятельная функция.

Помогает студентам приобретать специальные навыки сбора и систематизации информации, ведения дискуссии, публичных выступлений.

2. Виды практических занятий

Наиболее распространены практические занятия трех типов:

1. Предварительное практическое занятие.
2. Собственно практическое занятие.
3. Специальное практическое занятие.

Предварительное практическое занятие – занятие, готовящее к основному практическому занятию, проводится на первых курсах. Цель ПЗ данного типа – ознакомить студентов со спецификой самостоятельной работы, с литературой, первоисточниками, методикой работы над ними. Особое внимание следует обратить на развитие навыков работы с литературой, на творческую переработку материала, предостеречь от компиляции и компилятивного подхода к решению научных проблем, которые развиваются именно при неправильной подготовке к практическим занятиям.

Второй этап работы на предварительном практическом занятии – подготовка рефератов на определенные темы, чтение и обсуждение их с участниками занятия с заключением руководителя.

Более серьезные учебные и воспитательные задачи решаются на практических занятиях 2-3-х курсов и особенно на специальных практических занятиях 3-4 курсов, которые формируют у студентов исследовательский подход к материалу.

Практическое занятие на старших курсах постепенно готовит студентов к специальным практическим занятиям, представляющему собой школу общения начинающих исследователей по определенной научной проблеме. Специальное практическое занятие, проводимое авторитетным специалистом, приобретает характер научной школы, приучает студентов к коллективному мышлению и творчеству. В ходе такого занятия важную роль играют соответствующая ориентация студентов на групповую работу и её оценка, использование специальных приемов, например моделирования ситуаций.

3. Формы проведения практических занятий

Основными формами проведения практических занятий являются: развернутая беседа, занятие-дискуссия, занятие-исследование, обсуждение докладов и рефератов, практическое занятие-семинар.

Практическое занятие в форме **развёрнутой беседы** является наиболее распространенной формой практических занятий в вузе и позволяет вовлечь в обсуждение наибольшее число студентов. Он предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы. Основные цели занятия-беседы – стимулировать студентов к самостоятельной проработке тематики курса, развить навыки диалогической и монологической беседы по научным вопросам, проверить знания студентов по определённой теме.

Занятие-дискуссия – это тематическое общение участников по обсуждению и решению теоретических и практических проблем курса. На обсуждение выносятся наиболее актуальные проблемные вопросы изучаемой дисциплины. Основные цели семинара-дискуссии – научиться точно выражать свои мысли в выступлении, активно отстаивать свою точку зрения, аргументировано возражать, опровергать ошибочную с его точки зрения позицию, а также научиться культуре общения и взаимодействия.

Занятие-исследование чаще всего применяется при чтении спецкурса. В начале семинара по предложению преподавателя студенты группы образуют небольшие подгруппы группы из 5-7 человек и получают список проблемных вопросов по теме занятия. В течение 10-15 минут студенты обмениваются мнениями, готовят выступление. Подгруппа выделяет докладчика, который оглашает итоги обсуждения. Остальные студенты подгруппы отвечают на вопросы преподавателя или студентов других подгрупп. В конце занятия преподаватель подводит итоги и оценивает работу студентов.

Практические занятия, посвященные **обсуждению докладов и рефератов**, начинаются с выступления студентов по заранее подготовленной теме. На обсуждение рекомендуется выносить не более 2-3 докладов или рефератов продолжительностью в 10-12 минут. Кроме общих целей данная форма занятия преследует цель привить студентам

навыки научной, творческой работы, воспитать у них самостоятельность мышления, вкус к поиску новых идей и фактов, примеров.

Существенным недостатком такой формы практической работы является то, что большинство студентов не осуществляют подготовку к занятию, выступают в роли пассивных слушателей. Поэтому кроме докладчиков рекомендуется назначать содокладчиков и оппонентов, которые знакомятся предварительно с текстами докладов, чтобы не повторять их содержание.

Практическое занятие-семинар проводится тогда, когда специфика предмета предполагает овладение студентами навыка практического применения теоретической информации, полученной во время лекций. Это особенно актуально для дисциплин, изучаемых на иностранном языке.

Практическую часть может предварять краткий обзор теоретических положений по текущей теме, необходимых для эффективного выполнения практических заданий. Затем студентам предлагается выполнить ряд учебных заданий, связывающих теоретические положения с практикой (например поиск в тексте и анализ по определённой схеме того или иного лингвистического явления).

4. Структура практических занятий

Практическое занятие, как правило, имеет следующую структуру:

1. вступление преподавателя;
2. ответы на вопросы студентов по неясному материалу;
3. практическая часть как плановая;
4. заключительное слово преподавателя.

Вступление преподавателя предполагает оглашение вида и формы практической работы, текущей темы, плана занятия, фамилий студентов, выступающих с докладами, рефератами, распределение ролей и т.д.

Ответы на вопросы студентов по неясному материалу преследуют цель устранить непонимание отдельных аспектов темы, что способствует более эффективной работе на занятии.

Практическая часть зависит от формы текущего занятия. Это могут быть обсуждения рефератов, доклады, дискуссии, решение задач, тренировочные упражнения, наблюдения, эксперименты.

Заключительное слово преподавателя предполагает подведение итогов практического занятия, вычленение наиболее важных целей, достигнутых в процессе работы, рекомендации по подготовке к следующему занятию.

5. Требования к студентам по подготовке к практическим занятиям

При подготовке к практическому занятию необходимо учитывать его форму.

Если занятие проводится в форме **развёрнутой беседы**, то студенту необходимо:

- 1) Заранее получить у преподавателя список вопросов, а также список литературы, рекомендуемой для изучения при подготовке.
- 2) Изучить рекомендованную литературу, составляя краткие конспекты по каждому вопросу.
- 3) Изучить конспекты, а затем попытаться без опоры на них ответить на поставленные вопросы.

Если практическое занятие проводится в форме **дискуссии**, необходимо:

- 1) Заранее узнать у преподавателя тему проводимого занятия.

2) Самостоятельно подобрать и изучить теоретическую литературу по теме. Подбор литературы осуществляется таким образом, чтобы иметь возможность изучить различные точки зрения по проблемному вопросу.

3) Составить своё мнение по вопросу и подготовить аргументы в пользу выбранной точки зрения.

4) Ознакомиться с противоположной точкой зрения и подготовить список вопросов предполагаемым оппонентам.

Если студенту предстоит практическое занятие в форме **исследования**, необходимо:

1) Заранее узнать у преподавателя тему проводимого занятия.

2) Самостоятельно подобрать и изучить теоретическую литературу по теме, составляя подробные конспекты.

3) Изучить конспекты, а затем попытаться без опоры на них осветить тему.

Если практическое занятие будет проходить в форме **обсуждения докладов и рефератов**, то при подготовке необходимо учитывать собственную роль на предстоящем занятии.

Так, если студент планирует выступление с **докладом**, необходимо:

1) Заранее получить у преподавателя тему.

2) Самостоятельно подобрать и изучить теоретическую литературу, рассматривая все существующие точки зрения по вопросу.

3) Составить развёрнутый конспект прочитанного.

4) Оформить конспект в виде доклада (учитывая форму подачи доклада – устную или письменную).

5) Отработать устное выступление с учётом отведённого на каждый доклад времени.

Если студент планирует выступление с оглашением результатов работы над **рефератом**, необходимо:

1) Заранее получить у преподавателя тему.

2) Самостоятельно подобрать и изучить теоретическую литературу, рассматривая все существующие точки зрения по вопросу.

3) Оформить собранный материал в виде реферата по правилам, установленным для данного вида письменной работы.

4) При необходимости подготовить наглядный материал (в форме презентации или в виде раздаточного материала).

5) Подготовить краткий доклад по результатам работы.

6) Отработать устное выступление с учётом отведённого времени.

Если студент не планирует выступление с докладом, ему необходимо:

1) Заранее узнать у преподавателя тематику планируемых докладов или рефератов.

2) Самостоятельно подобрать и изучить теоретическую литературу, рассматривая все существующие точки зрения.

3) Составить список проблемных вопросов по теме.

4) До занятия по возможности ознакомиться с текстом докладов, которые будут зачитываться выступающими.

5) На практическом занятии задать докладчику уточняющие вопросы после его выступления.

При подготовке к **практическому занятию** необходимо:

1) Заранее узнать у преподавателя тему проводимого практического занятия.

2) Повторить теоретический материал, изученный на лекциях, а также рекомендованную преподавателем учебную литературу.

3) Выполнить подготовительные практические упражнения, предложенные преподавателем (если таковые имеются).

При любой форме работы на практических занятиях желательно, чтобы студенты излагали материал свободно, демонстрируя успешное овладение темой.

Зависимость от конспекта может объясняться многими причинами, например:

- 1) студент не овладел материалом в достаточной степени;
- 2) плохо продумана структура изложения, студент боится потерять мысль, нарушить логическую последовательность изложения;
- 3) у студента недостаточно развита культура устной речи, он боится говорить нескладно, проявить косноязычие.

При подготовке к практическому занятию студенту необходимо отрепетировать своё выступление в устной форме и проанализировать, проявляется ли при ответе зависимость от конспекта, и если проявляется, то насколько. Далее следует выявить причину зависимости и по возможности устранить её.

Следует также учитывать, что творческая атмосфера на практическом занятии в большой мере зависит от содержания и формы выступления. Интересный, содержательный, оригинально составленный доклад вызывает интерес у аудитории и желание принять участие в обсуждении, задавать вопросы, развивать тему, что в свою очередь будит творческую мысль во всех участниках, позволяет вовлечь в активную работу большее количество студентов.

При выступлении важно говорить не «для себя», а ориентироваться на аудиторию: подобрать правильный темп, говорить достаточно громко и чётко, следить за реакцией аудитории на излагаемый материал, что позволит выступающему определить сильные и слабые стороны своего доклада.

6. Требования к преподавателю, ведущему практические занятия

При подготовке к практическому занятию преподавателю необходимо:

- 1) Заранее сообщить студентам тему предстоящего практического занятия.
- 2) Предоставить список теоретической литературы, которую необходимо изучить.
- 3) Оповестить студентов о форме практического занятия и дать рекомендации по подготовке к нему.
- 4) Раздать студентам конкретные задания (темы рефератов, докладов, составление презентации и т.д.)
- 5) Определить роли студентов на предстоящем практическом занятии (докладчик, содокладчик, оппонент, слушатель, задающий вопросы и т.д.)
- 6) Разработать план занятия, при необходимости заранее ознакомить с ним студентов, а непосредственно на занятии чётко придерживаться данного плана.
- 7) При необходимости подготовить наглядный материал (в форме презентации или в виде раздаточного материала).

Во время практического занятия преподавателю необходимо:

- 1) Сообщить студентам тему занятия, описать форму его проведения, дать необходимые методические рекомендации по работе.
- 2) Чётко следить за соблюдением студентами временных ограничений при выступлениях, ответах.
- 3) Задействовать в работе всех студентов группы.
- 4) Стимулировать студентов к составлению заметок и конспектов в ходе занятия.
- 5) Подвести общий итог занятия.
- 6) Дать задание на следующее практическое занятие.

Практические занятия следует организовывать так, чтобы студенты постоянно ощущали нарастание сложности выполняемых заданий, испытывали положительные эмоции от переживания собственного успеха в учении, были заняты напряженной

творческой работой, поисками правильных и точных решений. Большое значение имеют индивидуальный подход и продуктивное педагогическое общение. Обучаемые должны получить возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому при разработке заданий и плана занятий преподаватель должен учитывать уровень подготовки и интересы каждого студента группы, выступая в роли консультанта и не подавляя самостоятельности и инициативы студентов.

Преподавателю по возможности не следует прерывать выступление студентов своими замечаниями и комментариями. Их необходимо высказывать после того, как пройдёт общее обсуждение доклада, или в процессе этого обсуждения наравне с другими студентами.

Преподаватель может задавать различные типы вопросов, например *уточняющие*, если студент недостаточно чётко и ясно выразил свою мысль; *наводящие*, если студент отклоняется от темы обсуждения; *встречные*, если необходима дополнительная аргументация высказанного положения, или если требуется подвести докладчика к осознанию совершённой ошибки; *казусные*, если требуется «оживить» работу аудитории, подтолкнуть студентов к более активному мыслительному процессу.

Обстановка в аудитории во время выступления докладчика должна находиться в сфере внимания руководителя практического занятия. Необходимо добиться внимательного и вдумчивого отношения аудитории к излагаемому материалу, а также толерантности к личности докладчика и манере изложения материала.