

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Факультет романо-германских языков
Кафедра английской филологии
Кафедра германской и романской филологии
Кафедра методики преподавания иностранных языков

Согласовано
деканом факультета романо-германских
языков
«20» марта 2024 г.


/Шабанова В.П./

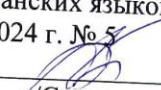
**Методические рекомендации к лекционным занятиям по
теоретическим дисциплинам**

Направление подготовки
44.03.01 Педагогическое образование

Профиль:
Иностранный язык (английский язык) (немецкий или французский языки);

Квалификация
Бакалавр

Формы обучения
Очная, очно-заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
факультета романо-германских языков
Протокол «20» марта 2024 г. № 5
Председатель УМКом 
/Сорокина Ю.С./

Рекомендовано кафедрой английской
филологии
Протокол от «21» февраля 2024 г. № 7
Зав. кафедрой 
/Абрамова Е.И./

Рекомендовано кафедрой германской и
романской филологии
Протокол от «27» февраля 2024 г. № 7
Зав. кафедрой 
/Левченко М.Н./

Рекомендовано кафедрой методики
преподавания иностранных языков
Протокол от «19» февраля 2024 г. № 9
И.о. зав. кафедрой 
/Селезнева Т.В./

Мытищи
2024

Авторы-составители:

Левченко М.Н., доктор филологических наук, профессор

Шабанова В.П., кандидат филологических наук, доцент

Сорокина Ю.С. доцент кафедры германской и романской филологии

Методические рекомендации к лекционным занятиям по теоретическим дисциплинам составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ России от 22.02.18г. № 121.

В методических рекомендациях изложены основные принципы проведения лекционных занятий по теоретическим дисциплинам для филологических дисциплин факультета романо-германских языков.

Содержание

Введение	
1. Особенности лекционной формы обучения.....	4
2. Виды лекционных занятий	5
2.1. Лекция-информация	5
2.2. Проблемная лекция	5
2.3. Лекция-визуализация	6
2.4. Лекция-беседа	6
2.5. Лекция-дискуссия	6
2.6. Пресс-конференция	6
2.7. Лекция-провокация	6
2.8. Бинарная лекция	7
3. Работа студента на лекции	7
4. Искусство конспектирования	8
4.1. Золотые правила конспектирования	8
4.2. Работа с конспектом	9

Введение

Образовательный процесс в рамках образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование предполагает посещение студентами лекционных занятий. В зависимости от формы обучения лекций может быть больше или меньше, они могут читаться в рамках модулей или традиционной схемы обучения, но в любом случае лекция – основной источник важнейшей информации по предмету. Часть лекционных курсов читаются на русском языке, часть – на иностранном языке.

На лекциях студенты получают новейшие данные, во многом дополняющие учебники (а в последнее время их заменяющие), знакомятся с последними достижениями науки. Поэтому умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать новую информацию является непременным условием глубокого и прочного усвоения предмета.

Данные методические рекомендации помогут студентам организовать учебную работу с максимальным удобством и отдачей, экономией времени и обеспечением высокого качества усвоения информации.

1. Особенности лекционной формы обучения

Изучение каждого нового теоретического предмета начинается именно с лекций, за которыми традиционно следуют практические занятия.

Как правило, выделяют пять основных функций вузовской лекции:

- 1) информативную (изложение научных фактов, различных подходов к проблеме, выводов);
- 2) ориентирующую (выделение в материале основного);
- 3) стимулирующую (пробуждение интереса к предмету, поиску, экспериментированию);
- 4) методологическую (лектор раскрывает методы исследования);
- 5) развивающую (формирование у будущего специалиста критического мышления, общих и специальных способностей).

2. Виды лекционных занятий

Существует множество вариантов лекций. Так, по содержанию лекции можно разделить на академические и популярные; по дидактическим задачам – на вводные, текущие, обзорные и заключительные. Но лекции различаются и по форме их проведения, и на некоторых из этих типов лекций следует остановиться подробнее.

2.1. Лекция-информация

Лекция-информация – это самый традиционный тип лекции, когда лектор рассказывает и показывает, а студенты слушают и записывают основные мысли.

2.2. Проблемная лекция

На проблемной лекции происходит «открытие» новых знаний самими студентами. Задача преподавателя – создать проблемную ситуацию и побудить студентов к поискам ее решения. Задача студента – найти решение этой проблемы в ходе лекции. Другими словами, новый теоретический материал представляется в форме проблемной задачи. Когда вы шаг за шагом идете к искомой цели, ваша работа на лекции приближается к поисковой, исследовательской деятельности, а знания, усвоенные «активно», прочнее запоминаются и легче актуализируются.

2.3. Лекция-визуализация

Лекция-визуализация – это визуальная форма подачи лекционного материала. Это могут быть слайды, схемы, рисунки (как правило, подготовленные преподавателем в программе PowerPoint). Чтение такой лекции сводится к развернутому комментированию подготовленных визуальных материалов. Этот вид лекции используется на этапе введения в новую тему или раздел.

2.4. Лекция-беседа

Лекция-беседа, или «диалог с аудиторией», – очень распространенный тип лекции. Этот вид лекций применяется в случаях, когда слушатели владеют определенной информацией по проблеме или готовы включиться в ее обсуждение. Идет чередование фрагментов лекции с вопросами и ответами или частичным выполнением практических заданий.

2.5. Лекция-дискуссия

На лекции-дискуссии преподаватель при изложении лекционного материала не только задает вам вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

2.6. Пресс-конференция

На лекции в форме пресс-конференции преподаватель, назвав тему, попросит вас подготовить для него вопросы. В течение двух-трех минут вы должны сформулировать интересующие вас вопросы (включая провокационные) и передать их преподавателю. Далее преподаватель быстро систематизирует эти вопросы по их содержанию и начинает читать лекцию.

Такая лекция носит характер «блиц-игры», в которой студенты играют роль участников пресс-конференции, а преподаватель исполняет роль ведущего (заодно демонстрируя способы организации подобного мероприятия).

Структура лекции может быть двух видов:

- целое, связанное изложение проблемы;
- брифинг (то есть на все вопросы даются краткие ответы).

2.7. Лекция-провокация

В самом начале лекции-провокации преподаватель может сообщить студентам, что в ней будет сделано определенное количество ошибок. Задача студентов – их заметить. Такая лекция называется также «лекцией с заранее запланированными ошибками» – содержательными, методическими, а иногда и поведенческими. На такой лекции от вас потребуется умение оперативно анализировать информацию, ориентироваться в ней и оценивать ее. В конце лекции вы должны назвать ошибки, которые сделал преподаватель. Преподаватель подтверждает догадки студентов перечнем ошибок на листе или на слайде.

2.8. Бинарная лекция

Бинарная лекция – это лекция в форме диалога двух преподавателей, например, представителями двух разных лингвистических школ, сторонником и противником того или подхода к интерпретации текста и т.д.

Эта лекция фактически представляет собой «театр двух актеров» и предполагает высокую степень импровизации.

Наличие двух источников информации заставит вас сравнивать разные точки зрения, делать выбор, присоединяться к той или иной из них, выражать свою. Кроме того, вы получите наглядное представление о культуре дискуссии, способах ведения диалога, совместного поиска и принятия решений.

3. Работа студента на лекции

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную работу. В процессе слушания вы должны разобраться в том, что излагает лектор; обдумать сказанное им; связать новое с тем, что вам уже известно по данной теме. То, что действительно внимательно прослушано, продумано и записано на лекциях, становится вашим достоянием, входит в ваш образовательный фонд.

Помните, что вам необходимо быть готовым к лекции и ее записи до прихода лектора в аудиторию, так как именно в первую минуту объявляется тема, формулируется основная цель, дается перечень важнейших вопросов. Без этого дальнейшее понимание лекции затрудняется.

Ученые доказали, что конспектирование лекций имеет большое образовательное значение: оно развивает аналитическое мышление, способствует закреплению знаний в памяти, вооружает необходимыми умениями и навыками.

Но конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Если же слушатель стремится записать дословно всю лекцию, то такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Некоторые студенты просят иногда лектора «читать помедленнее...». Им хочется, чтобы лекция превратилась в лекцию-диктовку, но это очень вредная тенденция. Учебный процесс построен на академических часах, а их на каждую дисциплину выделяется строго ограниченное количество. Эти часы нужно беречь. Если преподаватель начнет диктовать свой материал, это значительно сократит объем получаемой вами информации. У вас не будет возможности услышать о множестве интереснейших вещей, о неоднозначности трактовки тех или иных терминов, об авторских мнениях, касающихся исследуемых тем и т.д.

4. Искусство конспектирования

Наиболее эффективной работа на лекциях становится в том случае, если вы владеете навыками грамотного конспектирования информации.

4.1. Золотые правила конспектирования

Что же надо записывать на лекции? Прежде всего – тему лекции, основные ее вопросы. Затем – некоторые яркие примеры, научные определения и выводы, которые дает лектор по материалу.

Обычно лекторы, изменяя силу, тембр голоса или замедляя речь, выделяют и подчеркивают важнейшие положения излагаемого материала. Это помогает студентам уяснить и записать самое важное, существенное.

Место в тетради экономить не стоит – каждый смысловой раздел целесообразно начинать с абзаца с новой строки. Вы можете разделить страницу на две колонки и писать только с одной, левой, стороны. В правой стороне вы будете делать дополнительные пометки позже, при самостоятельном изучении соответствующей темы.

Не стоит пренебрегать визуальным акцентированием – в зависимости от значимости текста целесообразно выделять его цветным маркером.

Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. А еще лучше – разработать собственную «маркографию», например:

! – важно;

!! – очень важно;
? – под вопросом;
R – запомнить;
C – скопировать;
Y – посмотреть в учебнике/Интернете;
e.g. – например.

Поэкспериментируйте с этими идеями и найдите способ конспектирования, который подходит именно вам. Эффективно писать конспект – индивидуальное и очень важное для всех нас умение.

4.2. Работа с конспектом

Конспект лекции следует рассматривать как источник информации по конкретной дисциплине (или группе дисциплин). Любой источник информации содержит лишь некоторый набор сведений, далеко не исчерпывающий существующие точки зрения, статистические данные, аналитические выкладки, касающиеся прямо или косвенно данной тематики. Именно поэтому конспекты лекций рекомендуется расширять и обогащать, активно используя дополнительную литературу: учебники и учебные пособия, тематические сборники (издания, посвященные исследованию отдельных сторон какой-либо проблемы и состоящие из статей разных авторов), материалы научных конференций и симпозиумов, энциклопедии и энциклопедические словари, Интернет-ресурсы. Работая над конспектом лекций, используйте литературу, которую рекомендовал лектор.

Многие студенты неплохо конспектируют лекции, но до самых экзаменов не заглядывают в них. Они совершают большую ошибку. Над конспектами лекций надо систематическим образом работать: перечитывать их, выправлять текст, делать дополнения, размечать цветом то, что должно быть глубоко и прочно закреплено в памяти. Первый просмотр конспекта рекомендуется сделать вечером того дня, когда была прослушана лекция, второй – перед следующей лекцией. Времени на такую работу уходит немного, но результаты обычно бывают прекрасными: студент основательно и глубоко овладевает материалом и к сессии приходит хорошо подготовленным.

Только такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит вам овладеть научными знаниями и успешно сдать экзамен или зачет.

Совет: не выбрасывайте и не отдавайте свои конспекты после сдачи итогового экзамена или зачета. Зачастую отдельные темы в родственных предметах схожи, а найти необходимую информацию вам будет проще всего в собственноручно подготовленном конспекте. Кроме того, вы сможете помочь себе и порадовать преподавателя особенно глубокими знаниями в области изучаемого курса, если изложенная вами информация будет получена из возможно большего числа источников (в данном случае – конспектов лекций нескольких преподавателей, прочитавших несколько разных курсов по одному направлению).