

К вопросу о подготовке, оформлении и проведении лекции

Самарина Екатерина Эйвальтовна,
учитель английского языка
первой квалификационной категории
МАОУ «Средняя школа №33
с углубленным изучением отдельных предметов»
Петропавловск-Камчатского городского округа

Лекция (от лат. *Lectio* — «чтение») является одной из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины.

Лекции различаются по своему построению, приемам изложения материала, характеру обобщений и выводов.

Выделяют два класса лекций — традиционные и нетрадиционные лекции.

1. Лекции **традиционные**:

- 1) информативная (или информационная),
- 2) проблемная.

2. Лекции **нетрадиционные**:

- 1) лекция–визуализация;
- 2) лекция вдвоем;
- 3) лекция–пресс-конференция;
- 4) лекция–беседа;
- 5) лекция–дискуссия;
- 6) лекция–консультация и др.

Информативная лекция. В информативной лекции содержание непосредственно передается преподавателем в готовом виде через монолог. Это самый распространенный тип лекции, поскольку требует меньше всего затрат времени на подготовку. Данный тип лекции оптимален, когда

материал «разбросан» по разным источникам информации, недоступен студенту, труден для понимания, или это совершенно новый материал.

Структура такой лекции выглядит следующим образом:

- 1) цели и задачи лекции;
- 2) вводная часть (актуальность вопроса);
- 3) историческая справка (в зависимости от наличия времени);
- 4) основные положения и их аргументация (современное состояние вопроса);
- 5) практические выводы;
- 6) перспективы развития;
- 7) заключение;
- 8) рекомендованная литература (можно давать в ходе лекции).

Проблемная лекция. В проблемной лекции иллюстрируется какая-либо научная или практическая проблема: ее появление, направление, способы решения, а также последствия этого решения. Рассуждая, лектор публично демонстрирует процесс решения мыслительной задачи и, что ценно для студентов, обучает навыкам мыслительных действий.

Для каких тем следует использовать проблемные лекции — решать самому преподавателю, но предпочтительно излагать в проблемном ключе основной вопрос или основные понятия любой темы.

Структура проблемной лекции:

- 1) цели и задачи лекции;
- 2) актуальность вопроса;
- 3) постановка проблемы (противоречия);
- 4) решение проблемы преподавателем (или с участием студентов);
- 5) выводы (формулируются совместно со студентами);
- 6) заключение.

Лекция–визуализация. Подобная лекция реализует дидактический принцип наглядности через использование визуальных и аудио-визуальных технических средств предъявления информации.

Выделяют несколько типов учебных фильмов:

- 1) иллюстративно-просветительские (для повышения наглядности и обобщения материала),
- 2) научно-популярные (для возбуждения интереса к учебной дисциплине),
- 3) научные (для наглядного представления динамики разнообразных процессов и явлений).

В зависимости от типа учебного фильма, который демонстрируется, лекции–визуализации могут проводиться в начале преподавания нового учебного предмета, в процессе изучения предмета и для обобщения знаний по предмету.

Структура лекции–визуализации:

- 1) цели и задачи лекции;
- 2) вводная часть (изложение теоретического и практического значения изучаемого вопроса);
- 3) инструкция к просмотру фильма (указываются фрагменты, на которые необходимо обратить особое внимание, даются вопросы для обсуждения после просмотра и т.п.);
- 4) показ учебного фильма;
- 5) комментарии преподавателя;
- 6) ответы на вопросы студентов;
- 7) заключение.

Лекция вдвоем. Различают два варианта такого типа лекции:

1 тип. Два преподавателя разных учебных дисциплин работают одновременно в одной учебной аудитории и освещают один и тот же объект с разных сторон. Например, преподаватель иностранного языка и преподаватель психологии излагают тему «Лингвистическая одаренность детей».

2 тип. Два преподавателя одной учебной дисциплины преподают одну тему по одному предмету. Первый преподаватель излагает основной материал, а второй — задает проблемные вопросы, «вопросы с подковыркой»,

тем самым акцентируя внимание аудитории на ключевых моментах темы, активизируя мышление слушателей, вовлекая их в процесс мыслительной деятельности лектора.

Структура лекции вдвоем (2-ой вариант):

- 1) цели и задачи лекции, актуальность вопроса (1-ый преподаватель);
- 2) изложение 1-го фрагмента материала 1-ым преподавателем;
- 3) проблемный вопрос 2-го преподавателя 1-му;
- 4) ответ 1-го преподавателя (возможен мини-спор между преподавателями);
- 5) изложение 2-го фрагмента материала 1-ым преподавателем;
- 6) проблемный вопрос 2-го преподавателя 1-му;
- 7) ответ 1-го преподавателя и т. д.;
- 8) заключительное слово 1-го и 2-го преподавателя.

Лекция–пресс-конференция. Лекция–пресс-конференция обычно представляет собой процесс ответов преподавателя на вопросы студентов. Ее уместно проводить перед экзаменом, для обобщения раздела, темы или курса в целом. Студенты заранее готовят вопросы преподавателю, которые группируются по разделам. Вопросы должны быть проблемными, должны обязательно выходить за пределы учебной программы по данному предмету, для их формулировки должна привлекаться дополнительная литература.

Структура лекции–пресс-конференции:

- 1) цели и задачи лекции;
- 2) порядок работы на занятии;
- 3) вопросы студентов (студенты заранее разбиваются на группы, каждая группа готовит вопросы по определенному разделу);
- 4) ответы преподавателя;
- 5) заключение.

Лекция–беседа, или «диалог с аудиторией», наиболее распространенная и сравнительно простая форма активного вовлечения слушателей в учебный процесс. Она предполагает непосредственный контакт

преподавателя с аудиторией. Ее преимущество состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей аудитории. Участие студентов в лекции – беседе обеспечивается вопросами к аудитории, которые могут быть как элементарными, так и проблемными. Вопросы могут, как предварять информационный блок, так и резюмировать содержание блока.

Структура лекции–беседы:

- 1) цели и задачи лекции;
- 2) изложение 1-го фрагмента материала преподавателем;
- 3) вопрос к аудитории;
- 4) ответы студентов;
- 5) изложение следующего фрагмента материала преподавателем;
- 6) вопрос к аудитории;
- 7) ответы студентов и т. д.;
- 8) заключение.

Лекция–дискуссия предполагает организованный преподавателем свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами лекции.

Структура лекции–дискуссии:

- 1) цели и задачи лекции;
- 2) актуальность вопроса;
- 3) сообщение порядка работы на занятии;
- 4) изложение 1-го фрагмента материала преподавателем;
- 5) проблемный вопрос к аудитории;
- 6) свободная дискуссия;
- 7) подведение итогов дискуссии преподавателем;
- 8) изложение 2-го фрагмента и т.д.;
- 9) заключение.

Лекция–консультация проводится, когда тема носит сугубо практический характер. После краткого изложения основных вопросов темы студенты задают преподавателю вопросы, которые не должны выходить за рамки учебной программы. Ответам на них может отводиться до 50% учебного времени. В конце занятия проводится небольшая дискуссия – свободный обмен мнениями, который подытоживает преподаватель.

Структура лекции–консультации:

- 1) цели и задачи лекции;
- 2) краткое изложение основных вопросов темы преподавателем;
- 3) вопросы студентов преподавателю;
- 4) ответы преподавателя;
- 5) свободная дискуссия;
- 6) подведение итогов дискуссии преподавателем;
- 7) заключение.

К подготовке и проведению лекции любого типа предъявляются следующие **педагогические и методические требования:**

- 1) высокий научный уровень излагаемой информации, имеющей, как правило, мировоззренческое значение;
- 2) объем научной информации должен быть четко систематизирован и методически проработан;
- 3) высказываемые суждения доказательны, аргументированы;
- 4) лекционный материал должен быть доступен для понимания;
- 5) вводимые термины и названия должны быть разъяснены;
- 6) главные мысли и положения должны быть выделены, формулировки выводов четкие, лаконичные;
- 7) слушателям должна быть предоставлена возможность слушать, осмысливать и кратко записывать информацию;
- 8) организация обратной связи на лекции (прямые вопросы к аудитории, совместное размышление вслух, письменный опрос и т.д.);

9) использование дидактических материалов, средств наглядности (блок-схем, чертежей, таблиц, графиков, рисунков и т.п.), в т. ч. технических.

Методическая разработка лекции (курса лекций) включает в себя следующие пункты:

1. титульный лист;
2. аннотация (краткое содержание: основные вопросы, рассматриваемые в лекции, представленные в виде тезисов);
3. методические рекомендации по проведению лекции:
 - ~ название лекции,
 - ~ вид лекции (указывается в случае использования активных методов (технологий) обучения (т.н. нетрадиционные виды лекций: лекция-визуализация, лекция вдвоем, лекция пресс- конференция, лекция-беседа, лекция-дискуссия, лекция- консультация и т.д.),
 - ~ формируемые компетенции (указываются компетенции, на формирование которых направлено содержание лекции),
 - ~ цель и задачи (учебная, воспитательная, развивающая) (необходимо помнить, что лекция формирует только уровень представлений, независимо от ее типа и места в учебном процессе),
 - ~ продолжительность лекции: 2 часа,
 - ~ место проведения: аудитория,
 - ~ оснащение (методическое: схемы, видеофильмы, наглядные пособия, методическая разработка лекции; материально – техническое: таблицы, плакаты, оборудование и материалы, приборы ТСО);
4. план лекции (включает в себя название, педагогическую цель, описание и хронометраж этапов);
5. конспект лекции;
6. список литературы (использованный для подготовки к лекции, рекомендуемый для самостоятельного изучения).

План лекции необходимо представить в виде таблицы:

№ п/п	Название этапа	Описание этапа (содержание учебного материала)	Время этапа
-------	----------------	---------------------------------------------------	----------------

Структура лекции и, соответственно, названия этапов, определяются типом лекции и содержанием, выносимым на лекцию. Любая лекция всегда имеет первый – организационный этап и последний – заключительный этап.

Описание этапа представляет собой формулировку конкретных действий лектора и основных пунктов содержания лекции, которые должны соответствовать содержанию учебной программы.

Время этапа определяется исходя из объема информации и сложности материала.

Рекомендация: для большей конкретизации плана лекционной учебно-методической разработки таблицу можно дополнить пунктом Педагогическая цель этапа, который позволяет ответить на вопросы: зачем преподаватель «это делает», зачем введен данный этап в структуру лекции, что формирует, демонстрирует, объясняет, выделяет и т.п.

Полный вариант таблицы плана лекции:

№ п/п	Название этапа	Описание этапа (содержание учебного материала)	Педагогическая цель этапа	Время этапа
-------	----------------	---------------------------------------------------------	------------------------------	----------------

Конспект лекции обязательно включает в себя вводную, основную и заключительную части и может быть схематично представлен следующим образом.

I. Вводная часть лекции (вступление)

Вводная часть лекции включает в себя название темы, цель, задачи (образовательная, развивающая, воспитательная), пункты плана лекции (основные вопросы, подлежащие рассмотрению), ретроспекцию-напоминание о вопросах, рассмотренных на предыдущей лекции, связь с новым материалом, указание на его роль, место и значение в данном курсе, а также в системе других наук.

II. Основная часть лекции

Основная часть — изложение содержания лекции в строгом соответствии с предложенным планом. Включает раскрывающий тему лекции концептуальный и фактический материал, его анализ и оценку, различные способы аргументации и доказательства выдвигаемых теоретических положений. Определяется видом лекции.

III. Заключительная часть лекции

Заключение — подведение общего итога лекции, повторение основных положений лекции, обобщение материала, формулировка выводов по теме лекции; ответы на вопросы студентов. Задания для самоподготовки.

IV. Список литературы рекомендуемой для самоподготовки.

Список литературы

1. Актуальные проблемы дидактики высшей школы: современные технологии обучения / Межвуз. сб. науч. ст. по материалам проекта повышения квалификации преподавателей вузов. — СПб.: изд-во РГПУ им. А. И. Герцена . — 2005 . — 452 с.
2. Колесникова, И. А. Коммуникативная деятельность педагога: учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений [Текст] / И.А. Колесникова; под ред. В. А. Сластенина. М., 2007.
3. Колычев Н. М., Семченко В. В., Левкин Г. Г., Сосновская Е. В. Лекция о лекции: учеб. пособие — 2-е изд., испр. и доп. — Омск: Омская областная типография, 2014. — 80 с.
4. Красинская, Л. Ф. Учимся учить по-новому, или о неиспользованных возможностях лекции [Текст] / Л. Ф. Красинская // Высшее образование в России.— 2011.— № 2.
5. Криницин Д. Я. Методика построения и чтения лекции / Д. Я. Криницин. — Омск, 1972. — 14 с.

6. Роботова А. С. Современная лекция: гуманитарный смысл [Текст] / А. С. Роботова // Высшее образование в России.— 2007.— № 4.

7. Сорокин Г. М. Лекция в учебном процессе вуза / Г. М. Сорокин // Вестник высшей школы. — 2010. — № 1. — С. 36 — 39.

Образец оформления титульного листа

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 33 с углубленным изучением отдельных предметов»
Петропавловск-Камчатского городского округа

Утверждаю

Директор МАОУ «Средняя школа №33»

_____ / И.Н. Козырь /

«__» _____ 20__ г.

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА ЛЕКЦИИ

по теме:

« _____ »

Модульный курс: _____

Целевая аудитория: _____

Автор–составитель: ФИО учителя

20__ г.

Образец оборотной стороны титульного листа

Согласовано

Зам. директора по УВР

МАОУ «Средняя школа №33»

_____ / ФИО /

«__» _____ 20__ г

Рассмотрено на заседании

предметной кафедры

Протокол № _____

«__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

_____ / ФИО /

аннотация

Автор–составитель: ФИО учителя

Рецензент: ФИО методиста

Образец плана лекционного занятия

№ п/п	Этапы	Содержание учебного материала	Время
1.	Установочный (организационный момент)	Приветствие. Проверка присутствующих на занятии. Оценка внешнего вида. Формулировка темы, цели, задач занятия, мотивации обучения	5 мин.
2.	Определение содержания материала (плана лекции): 1. 2. 3.	Определение методов, средств изложения материала (формулировка проблемы, приведение примеров, данных исследований, опыта работы) Изложение основных вопросов лекции	65 мин.
3.	Закрепление изученного материала	Формулировка вопросов по содержанию, экспресс-опрос, ответ преподавателя на вопросы обучающихся по материалу лекции	10 мин.
4.	Подведение итогов занятия	Определение результативности занятия в соответствии с поставленной целью	8 мин.
5.	Определение задания для самостоятельной работы обучающихся	Перечень заданий, определение формы выполнения	2 мин.

Примерные цели и задачи лекции

Примеры образовательных целей (задач)

- 1) «Выявление и закрепление знаний по теме № ..., устранение пробелов в знаниях обучающихся»
- 2) «Введение новых понятий... (идет их перечень)...»
- 3) «Изучение схем включения ...»
- 4) «Расширение знаний о ...»
- 5) «Выявление знаний обучающихся по теме № ..., умения их работать с ...»
- 6) «Изучение способов определения ...»
- 7) «Изучение новых схем определений ...»
- 8) «Расширение известных знаний о работе ...»
- 9) «Изучение особенностей явления, процесса, устройства...»
- 10) «Изучение принципа действия и устройства...»
- 11) «Изучение работы ...»
- 12) «Знакомство с порядком выполнения действий ...»
- 13) «Изучение способов изменения ...»
- 14) «Изучение последовательности действий ...»
- 15) «Изучение общих схем ...»
- 16) «Проверка и закрепление знаний обучающихся по теме ...»
- 17) «Изучение режима работы ...»
- 18) «Изучение назначения различных ...»
- 19) «Изучение явлений ...»
- 20) «Обеспечить в ходе занятия усвоение (закрепление, повторение) следующих понятий, законов, теорий, научных факторов ...»

Примеры воспитательных целей (задач)

- 1) «Воспитание интереса к своей будущей профессии ...»
- 2) «Воспитание сознательной дисциплины и норм поведения учащихся ...»

- 3) «Воспитание творческого отношения к учебной деятельности ...»
- 4) «Воспитание бережливости и экономии при ...»
- 5) «Формирование умений и навыков самоконтроля при ...»
- 6) «Воспитание положительного интереса к изучаемому предмету ...»
- 7) «Воспитание сознательной дисциплины при работе с ...»
- 8) «Воспитание аккуратности и внимательности при выполнении работ с применением ...»
- 9) «Воспитание бережливого отношения к окружающей среде ...»
- 10) «Воспитание высокой творческой активности при выполнении работ с применением ...»
- 11) «Воспитание стремления соблюдать правила безопасного ведения работ ...»
- 12) «Воспитание творческого отношения к избранной профессии ...»
- 13) «Способствовать овладению необходимыми навыками самостоятельной учебной деятельности ...»
- 14) «Формирование необходимых коммуникативных качеств, связанных с особенностями конкретной профессии ...»

Примеры развивающих целей (задач)

- 1) «Развитие умений обучающихся обобщать полученные знания, проводить анализ и сравнения, делать необходимые выводы ...»
- 2) «Развитие умений устанавливать причинно-следственные связи между...»
- 3) «Развитие умений и навыков работы с источниками учебной и научно-технической информации, выделять главное и характерное ...»
- 4) «Развитие внимательности, наблюдательности и умений выделять главное при оценке различных процессов, явлений и факторов ...»
- 5) «Развитие умений грамотно, четко и точно выражать мысли ...»
- 6) «Способствовать развитию технологического (абстрактного, логического...) мышления...»
- 7) «Способствовать развитию волевых качеств обучающихся при ...»

- 8) «Способствовать развитию умений творческого подхода к решению практических (учебных, производственных, управленческих и т.п.) задач...»
- 9) «Овладения учащихся алгоритмом решения проблемных задач ...»
- 10) «Сформировать (продолжить формировать, закреплять) следующие специальные умения и навыки по предмету ...»
- 11) «Сформировать (продолжить формирование, закрепить) следующие общеучебные умения и навыки (например: навыки планирования ответа и сочинения работы с книгой)»
- 12) «Восполнять следующие типичные пробелы в знаниях, специальных и общеучебных умениях и навыках...»