

### СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАНЯТИЯ

#### 1. Выбор и подготовка содержания

Прежде всего, следует понять, что на одном занятии нельзя охватить всего. Если пытаться объять необъятное, то легко добиться эффекта, который будет противоположен тому, на который рассчитывает преподаватель.

Так как очевидно: чем больше времени вы затратите на изложение подготовленного материала, тем меньше его у вас останется на закрепление, на дискуссию, на практические упражнения, на разбор практических ситуаций. Иными словами, чем больше материала, тем менее эффективен учебный успех. Лучше меньше учебного материала, но хорошо подготовленного.

Каждая тема учебного курса, имеет свое, строго определенное место. При этом необходимо учитывать:

Какие материалы больше подходят для того, чтобы дать студентам (учащимся) хорошо структурированные знания по данной теме? Для самостоятельной работы с учебной литературой. Поэтому преподаватель имеет возможность опустить некоторые детали при обучении.

Как на занятии заложить основы, чтобы участники обучения могли продолжать учиться дальше самостоятельно? Надо попытаться дать минимум наиболее употребительных понятий, основных терминов и определений. Тогда студентам (учащимся) легче будет ориентироваться в безбрежном информационном море.

При выборе материала необходимо ориентироваться на три основных фактора:

- цели занятия;
- систематизацию материала;
- обучаемых.

Наряду с этим важны и интересы самого преподавателя, методика, рамочные условия, имеющиеся технические средства и наглядные материалы.

Первым и основным фильтром при выборе материала является цели занятия. Все, что не соответствует целям, с самого начала остается без внимания. Ориентация на цели позволяет отсеять много ненужного материала и выбрать то, что будет необходимо для ее реализации.

Структура материала во многом зависит от преподаваемого предмета, поэтому проблема систематизации материала целиком зависит от принятых правил; вместе с тем структура должна быть понятна слушателям. В любом случае необходимо предусматривать работу с примерами и сравнениями, которые органично вписывались бы в структуру.

Участники занятия, как правило, известны заранее. Именно на них и ориентируется подготавливаемый материал. Уровень их подготовки - это еще один серьезный фильтр для подбора материала, поэтому не может быть стандартного занятия даже по одной теме на все случаи жизни.

Когда мы планируем занятия для конкретной группы студентов (учащихся), следует иметь в виду два основных критерия: передаваемые знания, их максимально возможная польза.

Таким образом, знания, которые даются студентам (учащимся), должны быть максимально им полезны и не повторять материал основной учебной литературы, для самостоятельного изучения.

Хорошо, когда при выборе материала для занятия удастся учесть и дополнительные критерии:

- интересы и приоритеты студентов (учащихся);
- учебные трудности;
- необходимое учебное время;
- частота использования в профессиональной деятельности и повседневной жизни;
- значимость в практической деятельности будущего специалиста.

### **2. Подготовка материала.**

Подготовка материала является основной задачей преподавателя. Секрет в том, что материал должен быть адаптирован к потребностям конкретной группы студентов (учащихся), упрощен и увязан с имеющимися у них знаниями и их реальной практикой. При этом преподаватель должен построить процесс преподавания таким образом, чтобы последовательно привести обучаемых к новому, более углубленному пониманию проблем темы занятия.

При этом можно пользоваться принципами педагогики, которые помогли преподавателям многие века и заслужили право быть примененными в современной жизни:

- от легкого - к трудному;
- от известного - к неизвестному;
- от конкретного - к абстрактному;
- от близкого - к далекому;
- от простого - к сложному.

Все эти принципы ориентируют обучаемых на учебу и пытаются вести с их уровня знаний, навыков и умений в неизвестную, сложную новую реальность.

Затем надо поделить весь материал на обозримые учебные блоки. Они должны быть достаточно объемными, чтобы не разрывать учебный материал, но и вместе с тем компактными, чтобы не перенапрягать обучающегося слишком большим материалом.

Разделение материала на части очень важно. В результате удачного разделения возникает ряд вытекающих один из другого блоков, при сохранении главного – целей занятия. В свою очередь, эти блоки позволяют преподавателю построить занятие более разнообразно и живо.

### **3. Этапы планирования занятия**

Для построения занятия нам необходимо пройти несколько основных этапов.

1. Осмыслить тему - уточнить и ограничить конкретную область знаний, которая может быть освещена в данном учебном курсе или занятии.
2. Определить целевую группу - оценить особенности интересов и мотивации участников занятия, их подготовку и профессиональную ориентацию, ожидания от конкретного занятия, изучения темы.

3. Поставить цели - определить те результаты, которые могут быть достигнуты в результате занятия.

4. Упорядочить материалы - структурировать содержание, разбить его на подтемы, блоки, установить связи между ними, формализовать содержание в виде отдельных схем.

5. Отобрать материалы для занятия - в соответствии с существенными критериями оценки значимости материала. Среди критериев - время, интересы участников, практическая значимость занятия.

Деление занятия на обозримые учебные блоки - для более эффективной организации учебного процесса все занятие необходимо разбить на под этапы продолжительностью 10-30 минут (в зависимости от формы и методов обучения, типа занятия и отведенного на него времени).

7. Выбор формы и метода - в рамках этого этапа необходимо подобрать те способы работы преподавателя и группы, которые будут наиболее эффективны.

8. Подбор и изготовление методических материалов для преподавателя — схемы, графики, рисунки, таблицы, слайды, и т.д. и учебных материалов для студентов (учащихся) - дидактический раздаточный материал, карточки, задания, практические ситуации для разбора и т.д.

9. Организационная и материально-техническая подготовка - рассмотрение конкретных вопросов по предстоящему занятию (схема помещения для занятия, крепления для таблиц, схем и графиков, распределение времени).

Для повышения эффективности занятий в последнее время многие опытные преподаватели стали использовать наряду с обычными конспектами по теме специально разработанные сценарии занятия (план занятия). Это структурирует занятие, позволяет лучше следить за временем, освобождает память от технических вопросов.

План занятия, составленный в форме сценария служит памяткой, является основой для организации материалов и учебных средств, помогает при контроле данного занятия и при планировании следующего.

### 4. Структура занятия

Наряду с подготовкой содержания и структуры темы преподаватель должен подумать и о структуре самого занятия. Это означает, что мало изложить хорошо подготовленный материал, подать его в приемлемой для студентов (учащихся) форме - надо добиться, чтобы у них сложилась стройная система знаний по изучаемой проблеме. Как этого добиться? Как привлечь внимание обучаемых? Как удержать это внимание на протяжении всего занятия? Как проверить усвоение знаний студентами (учащимися) и оценить эффективность своей работы? Все это можно достигнуть, если грамотно подойти к разработке структуры занятия.

Структура занятия - это разбиение времени, отведенного для учебного занятия, на специфические этапы. Эти этапы будут различными на занятиях разных типов и форм, а также в разных учебных заведениях (ВУЗ; ССУЗ; Общеобразовательное учреждение). Подробно данная специфика структуры занятий рассматривается на занятиях по методике преподавания и практикуме.

Учитывая особенности педагогической практики, ее не большая продолжительность, не достаточная изученность обучаемых, особенности первых самостоятельно проводимых

занятий и широкий спектр учебных заведений, представим упрощенную и обобщенную структуру предполагаемого занятия.

С одной стороны, сформировать структуру занятия до неприличия просто.

Установление контакта с аудиторией, изложение основного содержания и проверка усвоения пройденного. С другой стороны, каждый из этапов занятия таит в себе массу мелочей, которые на неискушенный взгляд не несут на себе никакой содержательной нагрузки. Однако именно детали и отличают добротное занятие от проведенного формально, эффективного преподавателя от непрофессионала. Упрощенно любое занятие состоит из трех этапов:

1. Вступление
2. Основная часть
3. Завершение

Рассмотрим последовательно каждый из этапов.

Первый этап является важнейшим звеном каждого занятия, т.к. вступление решает сразу несколько задач. Это прежде всего:

- установление контакта с обучаемыми;
- введение в содержание занятия;
- снятие возможного напряжения, связанного с предыдущими событиями или ситуациями;
- создание мотивации;
- первичная экспресс-диагностика группы.

На первом этапе целесообразно применять методы, которые помогали бы реализации задач этапа с наибольшей продуктивностью. Что же можно использовать в самом начале занятия?

Представление и знакомство

Итак, с чего начать? Вы, наверное, слышали о необходимости установления зрительного контакта со слушателями? Это действительно помогает! Прежде чем начать говорить, сделайте запланированную паузу, поймайте хотя бы один взгляд, устремленный в вашу сторону. Уже можно улыбаться. Хотя лучше найти еще одного - двух человек в аудитории, которые выражают готовность и заинтересованность во взгляде. Улыбнитесь и им. И смело начинайте. Теперь у вас есть ваша личная поддержка для начала занятия.

Коротко представьтесь, если вы в данной аудитории впервые. Надо продемонстрировать слушателям, что знаете предмет, о котором вы собираетесь рассказывать.

Формы знакомства зависят, прежде всего, от величины группы, места этого занятия в курсе и того, знакома ли группа с преподавателем. Первое выступление в небольшой аудитории дает самые великолепные возможности не только для установления прочного контакта со слушателями, но и для продолжительных доверительных отношений и, кроме того, помогает процессам формирования группы как единого обучающего пространства.

Вступление или презентация

Вступление определяет успех занятия на 50%. Не верится? Напрасно. В бодром начале занятия содержится такой энергетический заряд, которого хватает и на всех участников обучения. Начинать необходимо энергично, вы задаете темп на все занятие и, если не запланировано иное, вы держите аудиторию в таком ритме все отведенное время.

При этом вступительная часть - самое благоприятное время для изменения ситуации в группе. Зачем? А для того, чтобы переключить внимание от проблем, возникших во время перерыва, или эмоциональной ситуации после предыдущих занятий. Просто преподавателю надо эффективно переключить внимание на себя.

Как это делается? У каждого свои приемы. Яркая цитата или факт (пример из окружающей учащих действительности) по теме, притча, приковывающая внимание сразу, или квинтэссенция будущего содержания.

Важно, чтобы это было хорошо подготовлено, но выглядело экспромтом. Для этого хорошо подключить какую-либо обсуждаемую всеми новость или свежий пример из практики.

Избегайте негативного вступления. Не говорите: «Это трудная или скучная тема».

Заранее сообщите студентам (учащимся), чем вы намереваетесь сегодня заниматься. Четко выделите основную проблему и разбейте тему на составные части.

Второй этап - основная часть занятия. Она предназначается для реализации главных целей учебного процесса:

- передачи обучающим содержания темы;
- формирования или закрепления навыков и умений.

На этом этапе может применяться весь комплекс методов проведения занятий, что освещается в последующих разделах пособия. Преподаватель выбирает, какой из методов больше подходит под задачи данного учебного занятия, и строит занятие в соответствии с логикой этого метода. Но какой бы из методов вы ни избрали, у вас могут возникнуть проблемы в группе.

К сожалению, преподаватель сталкивается не только с осуществлением обычных, описанных выше функций. Совсем нередки на занятиях и сложности в группе учащихся. Достаточно часто семинар как общение с другими незнакомыми, как правило, людьми, представляет из себя необычную, богатую конфликтами ситуацию. К этому надо быть просто готовым. На нарушения и конфликты преподаватель должен реагировать естественно и надлежащим образом. Возможностей для этого много. Вероятно, именно здесь и проявляются талант и опыт преподавателя.

Что интересует в данном отношении прежде всего? Речь идет о трех вопросах:  
как складываются конфликты на занятии?  
как лучше справиться с проблемами в группе?  
как лучше реагировать на «нападения»?

Трудно заранее предугадать, по какой причине разгорается конфликтная ситуация. Наиболее распространенные конфликты, спровоцированные слушателями, вызваны следующими причинами:

- недоразумения, связанные с недостаточной информацией;
- недостаточная уверенность в себе преподавателя и неясность целей;
- неудовлетворенность, вызванная недостаточным признанием и успехом в группе;
- чувство разочарования из-за непонимания собственных проблем; желание выделиться

(обратить на себя внимание) из группы.

На все это можно повлиять и исправить. Но иногда неприятные ситуации вызываются самим преподавателем:

- занятие недостаточно разнообразно;
- преподаватель слишком быстро объясняет и не контролирует процесс усвоения обучаемыми;
- не четко формулирует задание, которое, в итоге, вызывает непонимание;
- занижает знания участников, объясняя понятия и взаимосвязи, давно известные слушателям;
- не достаточно разрабатывает трудный материал, у обучаемых появляются трудности в понимании;
- не четко разъясняет важность учебного материала для студентов (учащихся);
- не придает должного значения желаниям и потребностям обучаемых;
- пользуется авторитарным стилем преподавания;
- не помогает группе в принятии решений;
- не проявляет интереса к теме и к занятиям вообще.

Осознание этих причин возникновения проблемных ситуаций связано с критическим подходом к самому себе. Другими словами, без самокритики здесь не обойтись.

У проблем на занятии всегда, как минимум, две стороны: деловая и эмо-циональная.

Поэтому первая рекомендация:

Не вступайте в скучные дискуссии по деловой теме. Может быть часто наблюдаемая ситуация: студенты (учащиеся) разговаривают между собой, смеются во время вашего занятия (лекции, семинара и т.д.) или один из них постоянно проявляет свое недовольство.

В случае таких помех вы располагаете самыми разными возможностями, от самых мягких до более строгих методов.

Первый способ - обратите внимания на мешающих проведению занятия. Может быть ситуация сразу наладится, может быть другие участники своими укоризненными взглядами (словами) добьются тишины. Если это не помогает, существует целый ряд косвенных способов установления необходимой для эффективных занятий обстановки. В этом случае, если обучаемые разговаривают друг с другом, можно подойти преподавателю к ним поближе, задать вопрос или выяснить в чем проблема. Когда кто-то старается постоянно ставить себя на первый план, можно стать таким образом, чтобы он больше не был в центре вашего внимания и вы тогда «отключили» его от общего внимания.

Следующий этап - это смена метода. Если два студента (учащегося), которые охотно беседуют, начнут работать в разных группах, то их разговоры будут прерваны. Может оказаться достаточным попросить одного из двух «говорунов» записать аргументы или высказывания других участников на доске или поручить ему другое задание, а так же, задать вопрос по теме. Собеседование с глазу на глаз во время перерыва, и, возможно, последний этап - общее обсуждение проблемы дисциплины на занятии.

Работа в условиях помех - Помехи непременно должны устраняться. При незначительных помехах надо какое-то время игнорировать, не замечать их, относиться холодно.

При необходимости изменить ситуацию - Сменить метод, пересадить студента (учащегося), оперативно и педагогически вмешаться в создавшуюся ситуацию.

При выявлении негативного отношения к занятию (слабо выраженные неодобрительные мимика и жесты или выражающие сомнение жесты) - Непрямое обращение: «Кто-то придерживается другого мнения?», «Кто-то может сформулировать точнее?»;

Прямое обращение: «Прошу вас не отвлекаться от темы»;

Прерывание занятия, совместное выяснение ситуации: «Прежде, чем продолжить, хочу...»;

Разговор в перерыве – «У меня к вам просьба.....».

Принципиальным в реакции преподавателя является то, что в любой ситуации необходимо быть вежливым, но решительным, и всегда надо помнить: Какова бы ни была ваша реакция, вы как преподаватель являетесь моделью для стиля общения во время занятий.

Как лучше всего защититься от критики, это всегда неловкая ситуация? Как с этим лучше всего справиться? Первое требование: выслушать. Только в том случае, если вы выслушаете участника занятия, вы действительно можете выявить, что ему мешает. Кроме того, вы выигрываете время на обдумывание. Не реагируйте слишком быстро и не отмахивайтесь от критики высказывания («Это здесь не уместно»), не проводите встречного наступления («Вы же только хотите сорвать занятие») и не проявляйте взрыв эмоций («Это же просто безобразие»). Примерная модель вашей реакции может быть и та-кой:

- оставайтесь спокойными;
- дайте возможность высказаться студенту (учащемуся);
- проявите понимание;
- постарайтесь как можно быстрее выяснить проблему группы;
- при неясности спросите еще раз;
- постарайтесь выявить ядро критики;
- остерегайтесь обвинить кого-то или начать нападение;
- не давайте необдуманных обещаний, не оправдывайтесь, не ссылайтесь на администрацию образовательного учреждения;
- при необходимости дополнительно задайте во-просы;
- аргументировано опровергните несостоятельную критику или предложите пояснить, как бы сам критикующий решил эту проблему.

В случае, если ситуация еще не решена, есть несколько вариантов поведения: оставить ее нерешенной, попросить терпения, перенести решение на время перерыва и продолжить занятие или обсудить проблему немедленно и конфликтную ситуацию решить полностью, с последующим самоанализом причин возникшей ситуации. Но всегда оставайтесь уверенным и спокойным. Выслушивайте не прерывая, проявляйте заинтересованность и уважение к возмутителю спокойствия.

Третий этап - завершение занятия - очень важен с точки зрения эффективности преподавания. Несмотря на ограниченное время, он не-сет на себе большую методическую нагрузку. Задачи этого этапа достаточно объемны: заключение по содержанию темы занятия; возврат к целям занятия и определение степени их реализации; «выход» из игровой или иной учебной ситуации; обратная связь с обучаемыми по итогам занятия; снятие напряжения, которое, возможно, возникло у кого-либо из студентов (учащихся) в результате неоправданных ожиданий. На третьем

## Содержание обучения и планирование занятия

Добавил(а) Социология  
18.01.11 13:31 -

---

этапе преподаватель использует специальные методы, которые помогают ему в решении задач этого этапа.

Содержательные итоги резюмируют весь материал, который был изучен или отработан студентами (учащимися) в течении учебного занятия. Преподаватель обобщает всю проделанную работу в нескольких коротких фразах и переходит к следующей фазе третьего этапа. Здесь необходим выход из учебной ситуации, что особенно важно для игровых методов. В игре слушатели принимают на себя различные игровые роли, сживаются с ними и, поэтому им нужна помощь при выходе из игры. Иногда помогает такой прием как одновременное снятие бейджей - табличек с наименованиями игровых ролей и другие.

Следующая фаза связана с оценкой эффективности занятия. Здесь выясняются вопросы, которые остались недостаточно отработанными, степень реализации ожиданий обучаемых, можно спровоцировать оценку занятия студентами (учащимися): их ощущения от занятия, удовлетворенность и т.д.

Профессиональное структурирование занятия дает весьма высокий методический результат. Значительно повышается усвоение пройденного материала, повышается удовлетворенность обучаемого и преподавателя, упрощается процедура самооценки занятия, снижаются негативные последствия возможных ошибок и просчетов.