

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**Навчально-методичний центр**

**МЕТОДИКА ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЛЕКЦІЙ У**  
**НАЦІОНАЛЬНІЙ АКАДЕМІЇ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**Методичні рекомендації**

*За редакцією Є.М. Моїсеєва*

**1. ЛЕКЦІЯ: ПОНЯТТЯ, ФУНКЦІЇ, ПРИНЦИПИ.**

Розмаїття форм і методів організації навчального процесу, застосування інноваційних освітніх технологій у вищій школі, пошуки альтернативних шляхів передачі знань не змогли вплинути на фундаментальність лекційно-семінарської форми організації занять, що в абсолютній більшості вузів залишається провідною. Сама назва свідчить про те, що одним з базових компонентів є лекція.

Цей термін веде походження від латинського "lectio", що у перекладі означає читання, а похідне "lector" - читець. Таке значення обумовлено тим, що спочатку у Давній Греції, Давньому Римі, а потім і в університетах середньовічної Європи основною формою роботи викладача було коментоване читання текстів книг.

На сучасному етапі лекція виступає і як організаційна форма навчання - «специфічний спосіб взаємодії викладача і слухачів (курсантів, студентів), у рамках якого реалізується різноманітний зміст і різні методи навчання», і як метод навчання - «монологічний виклад навчального матеріалу в систематичній і послідовній формі, сконцентрований в основному навколо фундаментальних проблем науки».

Разом з тим, у методичній літературі висловлюються неоднозначні думки з приводу лекції як форми заняття. Прихильники традиційної дидактики вбачають її переваги в тому, що лекція допомагає:

- у достатньо економній формі сконцентрувати інформацію, передбачену змістом освіти;
- набагато швидше друкованих видань відреагувати на зміни у законодавчій, нормотворчій базі;
- деякою мірою компенсувати брак новітніх підручників і посібників;
- класифікувати і прокоментувати тенденції при значній кількості різних, іноді протилежних, точок зору на певну проблему;

- зосередитися на найбільш складних питаннях, у яких важко розібратися самостійно;

- формувати у тих, хто навчається, вміння слухати і усвідомлювати побачене і почуте, здійснювати такі важливі розумові операції як аналіз, синтез, порівняння тощо;

- здійснювати безпосередній контакт, емоційний і виховний вплив викладача на слухачів (курсантів, студентів), чого не може дати жодний підручник;

- втілювати принцип зв'язку теорії з практикою, висвітлювати результати наукової діяльності як власні, так і колег;

- найбільш ефективно окреслювати напрямки подальшої самостійної роботи.

Опоненти цієї теорії натомість виставляють протилежні доводи:

- лекція не відповідає новітнім тенденціям підготовки фахівця, адже на практиці очікують спеціалістів, які мають не тільки певні знання, але й більшою мірою - вміння та навички роботи;

- лекція провокує репродуктивне навчання, в результаті чого гальмується творче самостійне мислення, а семінарське заняття потім перетворюється на її переказ;

- на сучасному етапі викладач перестав бути єдиним джерелом знань, а тому набагато ефективнішою є самостійна робота слухача (курсанта, студента) із підручниками, Інтернет тощо;

- лекція примушує того, хто навчається, залишатися на позиції об'єкта педагогічного процесу;

- одночасне спілкування з достатньо великою аудиторією не дозволяє здійснювати диференційований підхід, а тим самим робити лекцію цікавою і корисною як для відмінника, так і для того, хто не вирізняється особливими здібностями;

- лекція регламентована у часі, а тому далеко не завжди можна висвітлити всі питання належним чином;

- часом лекції перетворюються на диктант, при якому не всі встигають осмислити сказане викладачем;

- за відсутності технічних засобів навчання під час лекції задіюються лише слухові аналізатори, в той час як приблизно 80-90% людей переважно отримують і запам'ятовують інформацію через канал "око-мозок". Тож за психологічними чинниками можна констатувати певне порушення законів перцепції;

- наявність затверджених кафедрою фондів лекцій не дозволяє повною мірою реалізувати індивідуальність викладача.

Усе перелічене дає підстави окремим вченим стверджувати: "...Прийшов час усвідомити, що лекція як загальноаудиторна форма роботи є самою неефективною серед інших форм навчання студентів у вищій школі".

Безумовно, така позиція вирізняється своєю категоричністю, але наведені контрдоводи певною мірою вказують шляхи вдосконалення лекції як форми організації навчального процесу.

Знайти альтернативу лекції вкрай важко, адже вона виконує ряд дуже важливих **функцій**, серед яких:

- інформаційна функція - лекція дозволяє у найбільш концентрованій формі зосередити ту інформацію, що репрезентує зміст освіти; поряд з передачею системи потрібних знань про предмет допомагає аудиторії самостійно вибудувати цю систему в процесі «образ - мислення»;

- методологічна функція лекції забезпечує вироблення певного наукового підходу до предмета, що полягає у вивченні предмета у русі й розвитку. При цьому лектор демонструє творчу лабораторію генези ідеї, закону, принципів, теорії пізнання, явищ природи і суспільства, культури;

- виховна функція лекції має свої специфічні особливості, оскільки, з одного боку, спонукає викладача самоудосконалюватися на педагогічній ниві, а з іншого - формує ціннісні, моральні орієнтири слухачів, їх громадську активність, розуміння соціальних і професійних норм поведінки;

- розвивальна функція лекції пов'язана із завданням формування пізнавальної активності аудиторії, вимагає ведення лекційного викладання як процесу самостійного творчого пізнання. Завдання - включити аудиторію в процес наукового пошуку, разом з аудиторією заново осмислити цей процес, підводячи слухачів (курсантів, студентів) до самостійного усвідомлення одержаних висновків.

- орієнтуюча функція лекції дозволяє спрямувати слухача (курсанта, студента) в потоці інформації, одержаної із різноманітних джерел - лекцій, семінарських та практичних занять, вивчення навчальної та наукової літератури тощо. Здійснюючи огляд наукової літератури, розкриваючи сутність наукових шкіл, аналізуючи теоретичні положення, лектор виділяє основне, істотне, вказує на правильний шлях вирішення поставлених завдань, допомагає виділити головне і відкинути зайве, вибудовує одержану наукову інформацію в чітку систему;

- організуюча функція лекції надзвичайно значуща, саме вона робить лекцію незамінною, найважливішою ланкою навчального процесу. У всій багатоманітності форм і методів навчальної діяльності тільки лекція здатна об'єднати всі елементи складного процесу пізнання, організувати й спрямувати процес для досягнення поставлених педагогічних цілей;

- діагностична функція проявляється у тому, що, читаючи лекцію, викладач водночас при здійсненні зворотного зв'язку відзначає, які з питань важко сприймалися аудиторією, що у подальшому може викликати ускладнення на семінарських заняттях; як у подальшому можна удосконалити виклад даної теми тощо;

- стимулююча функція виражається в тому, що після гарної лекції виникає бажання пізнати ще більше, знайти відповіді на ті питання, які зацікавили своєю неоднозначністю, проблематичністю;

- систематизуюча функція полягає у тому, що саме лекція дозволяє найбільш наочно продемонструвати місце навчальної дисципліни у системі наук, виявити міжпредметні й міждисциплінарні зв'язки, втілювати правило: "Навчай спеціальності, а не окремому предмету".

Безперечно, всі ці функції лекції можуть бути виділені лише для зручності дослідження; у живому процесі лекційного викладання вони тісно пов'язані й взаємозумовлені.

Повною мірою реалізувати перелічені функції, зробити лекцію повноцінною допомагають такі дидактичні **принципи**:

➤ *Спрямованості навчання на реалізацію мети освіти.* Готуючи лекцію, викладач повинен не тільки бачити її місце у навчальній дисципліні, її міжпредметні та міждисциплінарні зв'язки, але й проектувати специфіку майбутньої діяльності слухача (курсанта, студента), що реалізується через зміст освіти. Таким чином, матеріалізується одне з головних правил педагогіки вищої школи: "Навчай не окремому предмету, навчай спеціальності".

➤ *Науковості та інформативності.* Добираючи матеріал, викладач повинен пам'ятати, що реалізація змісту освіти повинна базуватися на виважених, а часто, в першу чергу - загальноприйнятих теоріях. Найбільш складним в цьому плані є втілення діалектичного закону єдності й боротьби протилежностей, дотримання водночас і стабільності, фундаментальності наукової думки і динаміки сучасної науки.

➤ *Логічності й систематичності.* Цей принцип проходить наскрізною ниттю через всю систему навчання, як на етапі його планування, так і в ході реалізації програм. Знання, що передаються під час лекцій, повинні передаватися у визначеній послідовності, утворюючи своєрідний фундамент для наступних тем. Відсутність логіки і системи при викладенні матеріалу не дозволяє зрозуміти послідовність, взаємозв'язки, причинно-наслідкові зв'язки у предметі, значно знижує ефективність сприйняття, призводить до перетворення навчання на схоластику.

➤ *Наступності.* Кожна лекція передбачає органічний зв'язок із попереднім матеріалом і точний вихід на наступний. При відборі і викладі занять слід спиратися на одержані раніше знання і можливий досвід діяльності. Слід урахувувати, що виклад матеріалу в цілком закінченій формі (всі проблеми вирішені, все цілком зрозуміло, немає питань) з позицій дидактики не ідеальний, у той час як деяка проблематичність, запланована неясність, недомовленість викликає пізнавальний інтерес.

➤ *Доступності викладеного матеріалу.* Готуючись до лекції, викладач повинен дати собі відповіді на питання: "Хто мій слухач? Який його рівень підготовленості, загальних знань? Який він за віком?". Звісно, це призведе до диференційованого підходу у відборі матеріалів. Цілком зрозуміло, що лекція на одну і ту ж саму тему, прочитана для курсантів, які ще не мають досвіду практичної діяльності, для слухачів Інституту управління або слухачів-заочників, повинні відрізнятися за принципом доступності з урахуванням фактору адресата.

Як гадають багато хто з лекторів, науковість і доступність навчання - принципи, що завжди розглядаються разом і в єдності. Складність в тому, що нерідко підвищення доступності веде до зниження науковості, а в більш широкому розумінні - до неприпустимого зниження науковості, відставання від розвитку науки, економічного й соціокультурного розвитку. Завдання лектора полягає в тому,

щоб, утримуючи наукову "планку", пам'ятати, що в аудиторії знаходяться люди, які тільки вивчають предмет, майбутні, а не теперішні колеги.

➤ *Проблемності навчання.* Відхід від схоластики у навчанні передбачає відмову від такої подачі матеріалу, коли залишається лише тільки переказати зміст лектора. В умовах розвиваючого навчання особливого значення набуває створення проблемних ситуацій, стимуляція самостійних пошуків вирішення питань.

Слід звернути увагу на характер матеріалу в лекції, з точки зору його проблемності. В даному випадку можна говорити про *наукову проблемність* і про так звану *методичну (навчальну) проблемність*. У першому випадку йдеться про аналіз у лекції явищ, недостатньо розкритих сучасною наукою. У цьому випадку в лекції подається аналіз наукових гіпотез, шляхів дослідження і можливих висновків. Такі лекції читаються, в основному, на старших курсах найчастіше у вигляді спецкурсів (спеціальних дисциплін).

Методична (навчальна) проблемність передбачає постановку в лекції питань, що дозволяють студентській аудиторії вести самостійний аналіз питань, відомих науці, але необхідних тим, хто навчається для усвідомлення процесу пізнавальної діяльності. Лектор спонукає тим самим аудиторію до самостійної розумової діяльності, спрямовує їх пізнавальну активність на основі матеріалу, невідомого ще слухачам (курсантам, студентам).

➤ *Історичності.* Викладений матеріал повинен співвідноситись не тільки із сучасністю, але і з тією епохою, конкретним часом, коли зародилася ідея, розглядалося явище, з'явився той чи інший факт. Це допомагає слухачам (курсантам, студентам) осмислити історію ідей, гіпотез, наукових відкриттів – те багатство, яке накопичили попередні покоління людей.

➤ *Зв'язку теорії з практикою, навчання з життям.* Кожне теоретичне положення повинно пов'язуватися з перспективами подальшої професійної діяльності, з виходом у повсякденне життя. Цей принцип стає базисним для формування мотивації навчання слухача, оскільки наочно демонструє, чому не можна спиратися лише на емпіричний досвід, а обов'язково треба знати теорію.

➤ *Єдності навчання й виховання.* Одне з головних правил дидактики проголошує: "Навчаючи, виховуй, а виховуючи - навчай". На жаль, іноді трапляється, що викладач, зосереджуючись на певній інформації, випускає з виду той аспект, як вона впливатиме на особистість слухача (курсанта, студента). Тож сама поведінка лектора, всі приклади й аргументи, що наводяться під час лекції, повинні проектуватися на кінцеві виховні цілі процесу навчання.

➤ *Свідомості й активності.* На етапі підготовки до лекції викладач повинен знайти ті важелі впливу, які б сприяли виробленню мотивів навчання. Передача матеріалу не є самоціллю, необхідно донести до свідомості всіх, хто слухає лекцію, чому вона важлива, чого може досягти слухач (курсант, студент), опанувавши дану тему. Цей принцип має, крім всього, величезне виховне значення, адже завдяки ньому відбувається підготовка свідомих, ініціативних фахівців.

➤ *Наочності.* Використання наочних об'єктів, макетів, муляжів, схем, графіків розвиває спостережливість, увагу, мислення, дозволяє викладачеві позбавитися монотонності, а слухачу (курсанту, студенту) - найбільш ефективно засвоїти матеріал. Так, за даними ЮНЕСКО, той, хто навчається, на слух

запам'ятовує приблизно 15% інформації, зором - 25%, при одночасному впливі на слуховий і зоровий апарат - 65%. При цьому значно збільшується швидкість сприйняття інформації.

➤ *Міцності знань.* Є своєрідним вінцем всієї навчальної діяльності. Відповідно до цього принципу, матеріал має бути не просто зрозумілим і засвоєним, але і утримуватися в пам'яті надовго, формувати світогляд особистості. Це абсолютно несумісне зі схоластиком, механічним заучуванням, оскільки інформація в наш час поповнюється у геометричній прогресії. Міцні знання у поєднанні з елементами творчого, проблемного навчання, вмінням створювати власний алгоритм дій на підставі набутого в процесі аудиторних занять і самостійної роботи дозволяють максимально наблизити нашого випускника до моделі фахівця.

## 2. ВИДИ ЛЕКЦІЙ

Викладачеві, на якого покладені обов'язки читання лекцій, треба мати достатню уяву про ті види лекцій, що їх прийнято виділяти у сучасній методичній науці.

Враховуючи співіснування випробуваних і новітніх форм організації навчального процесу, умовно можна розподілити види лекцій на дві великі групи: традиційні й нетрадиційні.

Серед традиційних лекцій за стадіями навчання прийнято виділяти такі:

**Вступна лекція.** Як правило, розпочинає вивчення навчальної дисципліни. Вона є дуже важливою з точки зору реалізації організаторських функцій, тому що саме на ній окреслюються межі й час, відведений на вивчення даної дисципліни, вимоги кафедри щодо опанування матеріалом, особливостями проведення семінарських і практичних занять, організації самостійної роботи, вказується форма контролю. Крім того, слід продемонструвати, яким чином ця навчальна дисципліна пов'язана з тим, що вивчалось на попередніх етапах, до яких галузей науки найчастіше прийдеться звертатися при її вивченні, як набуті знання зможуть використовуватися при подальшому навчанні.

Під час цієї лекції викладачеві необхідно виробити первинну мотивацію, при якій кожен слухач (курсант, студент) може дати собі відповіді на питання: "Чому мені важливо знати цю навчальну дисципліну? Яким чином вона мені знадобиться і тепер, і у майбутньому".

Особливо важливим є ознайомлення тих, хто розпочинає вивчення предмету, з понятійно-категорійним апаратом даної науки, базовими термінами, висуваються й обґрунтовуються основні методологічні позиції. Саме на вступній лекції визначається предмет і основні методи науки, яка вивчається, зв'язок теоретичного матеріалу з суспільною практикою, особистим досвідом слухачів (курсантів, студентів) і їх майбутньою спеціальністю. Для вступної лекції відбирають навчальний матеріал, який передбачає первинне ознайомлення з темами розділу, що будуть вивчатись на наступних заняттях. Головне її завдання при цьому визначається необхідністю збудження інтересу до навчального матеріалу теми,

розкриття існуючих взаємозв'язків між іншими темами та пояснення існуючої системності у знаннях.

В залежності від загальної кількості годин, що виділені на лекції, особливостей організації навчального процесу вступна лекція може розподілятися на такі різновиди:

Ознайомча лекція. Увага концентрується на питаннях, пов'язаних з метою та завданнями курсу, взаємозв'язках науки і навчальної дисципліни. Відбувається постановка наукової проблеми, прогноз розвитку науки, її зв'язок з практикою. Викладач розповідає про видатних діячів, які зробили суттєвий внесок у розвиток даної науки. Якщо є така можливість, розповідає про наукові здобутки членів кафедри, про напрямки наукової діяльності кафедри на теперішньому етапі та перспективи подальшого розвитку, за наявності - про наукові школи, що функціонують при кафедрі. Такого роду діяльність є дуже важливою, тому що, з одного боку, виховує гордість за свій навчальний заклад, з іншого боку - дозволяє слухачам (курсантам, студентам) зорієнтуватися у власному виборі науково-дослідної роботи.

Настановча лекція. Найчастіше проводиться у слухачів (курсантів, студентів) першого курсу, які проходять процес адаптації до умов навчання у даному закладі, або у студентів-заочників, яких треба спрямувати на раціональну організацію самостійної роботи. Основне її призначення визначається необхідністю окреслити коло питань, проблем, які необхідно опрацювати, висвітлити на наступних заняттях. Тут може пояснюватись та обґрунтовуватись загальний план, структура проведення певної навчальної роботи, встановлюватись система окремих завдань (теоретичних, практичних), що необхідно виконати, демонструються відповідні висновки.

Інструктивна лекція. Доцільна для слухачів-початківців, які ще не обізнані в питаннях організації пізнавальної діяльності під час аудиторних занять і самопідготовки, не мають навичок конспектування, роботи в бібліотеці тощо. Вона також готує слухачів (курсантів, студентів) до творчого розв'язання навчально-пізнавальних задач. Особливого значення цей різновид вступної лекції набуває тоді, коли по даній навчальній дисципліні передбачається написання курсової роботи. На такій лекції доводяться вимоги кафедри до курсової роботи, поради щодо вибору теми, етапів збору матеріалів, написання, підготовки до захисту роботи. Може даватися стислий аналіз наукової й навчально-методичної літератури, яка рекомендується для опрацювання. Уточнюються терміни і форми звітності. Все це передує подальшій індивідуальній роботі.

Найбільш поширеним видом лекцій серед традиційних є **інформаційна лекція**. В деяких посібниках можна зустріти її синонімічну назву - "*тематична лекція*". Така номінація навряд чи може вважатися вдалою, оскільки практично будь-яка лекція має свою тему. Що ж до запропонованої назви ("інформаційна лекція" або як її іноді називають "лекція-інформація"), то і вона у декого, можливо, викличе заперечення, хоча не слід плутати інформацію з інформативністю. Головне, що ця назва відображає головне завдання такої лекції - викласти й роз'яснити слухачам (курсантам, студентам) певну інформацію у відповідності до програми, спрямувати на деякі проблемні питання, що існують з цього приводу у сучасній науці.

Інформаційна лекція в залежності від логіки подачі матеріалу, навчальних цілей також може мати різновиди, серед яких найбільш розповсюдженими є:

Методологічна лекція. Розкриває загальні та специфічні особливості даної науки, її структуру, окремі методи наукового пізнання. На старших курсах після складеного іспиту з філософії слухачам (курсантам, студентам) можна продемонструвати онтогенез науки, дію законів діалектики на прикладах даної галузі знань.

Загальнопредметна лекція. По суті є логічним продовженням методологічної лекції, оскільки конкретизує зв'язок фундаментальних об'єктів з конкретною навчальною дисципліною, демонструє системні відносини, поступово дає цілісну уяву про предмет.

Лекція теоретичного конструювання. Доцільна у роботі з бакалаврами, спеціалістами і магістрами, які вже мають навички систематизації й узагальнення освітніх результатів на основі теорії. За теоретичну основу даного різновиду інформаційної лекції беруться наукові концепції, розглядаються юридичні казуси чи прогалини у законодавстві, що потребують вирішення з урахуванням теоретичних засад. Ці лекції дозволяють поступово підготувати групи до переходу на проблемне навчання.

Лекція-конкретизація. Має на меті деталізацію і поелементне вивчення й засвоєння якого-небудь поняття, теорії. Вона характеризується достатньо великим об'ємом, тому не завжди вдається завершити розгляд всіх питань за час однієї пари. Як правило, навчальний матеріал такої лекції подається інформаційним блоком, до якого входить одне або декілька взаємопов'язаних понять.

Іноді така лекція може проходити як розбір конкретних ситуацій, через які потім виходять на узагальнення. До речі, такий спосіб проведення лекцій є основним у навчанні правознавців у країнах англосаксонської правової сім'ї, де прийнято прецедентне право.

Лекція культурно-історичних аналогів. Цей вид лекцій найбільш часто застосовується і рекомендується для застосування в таких навчальних дисциплінах, як "Історія України", "Історія держави і права України", "Історія держави і права зарубіжних країн", "Основи римського права", "Державне право зарубіжних країн", при вивченні юридичної компаративістики. Такий вид лекцій не тільки дозволяє формувати широкий світогляд за рахунок порівнянь, але і навчає систематизації, відбору того, що може застосовуватися в умовах розбудови в Україні правової держави.

Лекція-інтеграція Характеризується тим, що на ній відбувається подальший розвиток перетворення одержаних знань, установлення зв'язків і відношень між їх елементами. Мета таких лекцій полягає у формуванні у слухачів (курсантів, студентів) системи знань на основі усвідомлення загальних закономірностей, загальних принципів, поступового переходу від окремих до більш широких узагальнень. Основна функція цієї лекції - диференціююча, яка дозволяє із великої кількості одержаних знань виділяти тільки ті, на які падає основне змістовне і логічне навантаження та які є опорою для встановлення зв'язків між основними поняттями теми, курсу, предмету.

Узагальнююча лекція. Проводиться при закінченні розділу або теми, що вивчається для закріплення отриманих слухачами (курсантами, студентами) знань. При цьому лектор виділяє вузлові питання, широко використовує узагальнюючі таблиці, схеми, алгоритми, що дозволяють включити засвоєні знання, уміння і навички в нові зв'язки і залежності, переводячи їх на більш високі рівні засвоєння, допомагаючи тим самим застосуванню отриманих знань, умінь і навичок в нестандартних і пошуково-творчих ситуаціях.

На фінальному етапі викладання навчальної дисципліни використовується **заклучна (підсумкова) лекція**. Вона має на меті узагальнити на новому рівні відомості, певною мірою систематизувати знання, продемонструвати здобутки слухачів (курсантів, студентів), динаміку їх успіхів по оволодінню дисципліною. Така лекція є прекрасною нагодою для демонстрації міжпредметних і міждисциплінарних зв'язків, перспектив подальшого навчання.

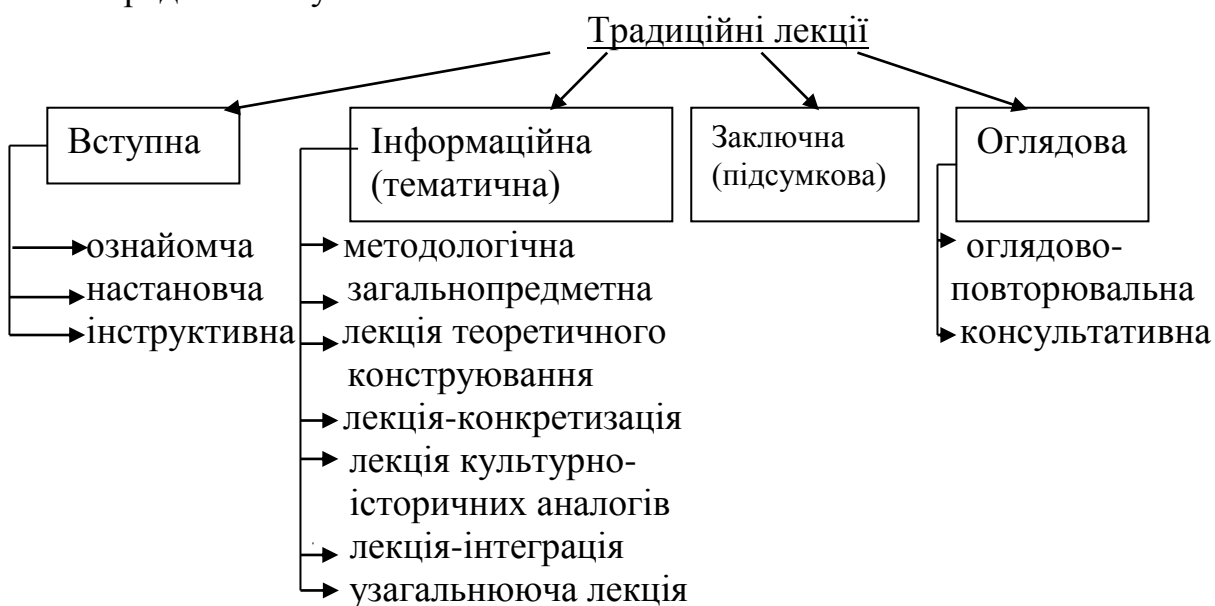
Серед традиційних лекцій окреме місце посідають **оглядові лекції**. Як правило, цей вид занять передбачається по тих навчальних дисциплінах, які виносяться на державну атестацію. Нерідко вивчення дисципліни і повернення до неї на оглядових лекціях дистанційовані у часі, тому основною метою такої лекції стає актуалізація опірних знань. З іншого боку, під час неї відбувається систематизація наукових знань на більш високому рівні з опорою на науково-понятійному і концептуальному базисі всього курсу чи його модулів.

Різновидами оглядової лекції є:

оглядово-повторювальна лекція, яка стисло відображає усі теоретичні положення, що складають науково-понятійну систему даного курсу;

консультативна лекція, яка доповнює і уточнює матеріал оглядової, висвітлюючи розділи курсу, що викликають серйозні труднощі при самостійному вивченні. Іноді така лекція будується таким чином, що 50% часу виділяється для відповідей на конкретні питання, що виникли у слухачів.

Таким чином, традиційні лекції з їх видами і різновидами найбільш наочно можна представити у схемі 1:



Що ж стосується класифікації нетрадиційних видів лекцій, то є всі підстави говорити про наближення їх до комплексу інноваційних освітніх технологій, про пошуки дещо інших підходів до передачі навчального матеріалу. Головне, що вони не входять у протиріччя з наведеною класифікацією, а можуть розглядатися як її органічне доповнення, оскільки відрізняються, в першу чергу, формою подачі інформації. До категорії нетрадиційних відносяться такі:

Міні-лекція. Може проводитись викладачем на початку будь-якого виду аудиторних занять (семінарського, практичного або лабораторного) протягом десяти хвилин по одному з питань теми, що вивчається.

Багатоцільова лекція оснований на комплексній взаємодії окремих елементів: подача матеріалу, його закріплення, застосування, повторення і контроль.

Проблемна лекція – це апробація багатоваріантних підходів до рішення представленої проблеми. Вона активізує особистий пошук слухачів (курсантів, студентів), пошукову та дослідну діяльність. На перших етапах у групах з високим рівнем пізнавальної діяльності викладач може побудувати лекцію таким чином, що сам ставить проблему і на очах у групи демонструє можливі шляхи її вирішення. У подальшому можна переходити до частково-пошукових методів, а саме: лектор створює проблемну ситуацію і спонукає слухачів (курсантів, студентів) до пошуку рішення. Саме так організовується такий вид проблемної лекції, як лекція-брейнстормінг ("мозкова атака"). Використовуючи те, що на лекціях, як правило, є декілька груп, створюються команди, які за певний час повинні надати свій варіант вирішення проблеми. Викладач слідкує не тільки за правильністю відповіді, але й за аргументацією, а в разі необхідності - сам дає розгорнутий коментар, який фіксується у зошитах.

Піком проблемного навчання стає використання евристичних методів, тобто викладач, готуючись до лекції, підбирає й компонує навчальний матеріал таким чином, щоб слухачі (курсанти, студенти) самостійно виокремили з нього проблему і на семінарському занятті продемонстрували власні варіанти її вирішення.

Лекція із заздалегідь запланованими помилками. На підготовчому етапі у тексті лекції закладається певна кількість помилок змістовного, фактологічного, методичного характеру. На початку лекції викладач попереджає аудиторію, що в даному тексті є певна кількість помилок. Під час лекції або при підготовці до семінару слухачі (курсанти, студенти) знаходять ці помилки, кваліфікують їх, надають правильні відповіді. Така лекція виконує стимулюючу, контрольну та діагностичну функції.

Лекція-конференція. Проводиться за схемою наукових конференцій. Складається із заздалегідь поставленої проблеми і системи доповідей (до 10 хвилин) по кожному питанню, що висвітлює проблему. При цьому виступ готується як логічно закінчений текст, який є результатом самостійної роботи слухача (курсанта, студента). Функція викладача полягає у керуванні підготовкою таких доповідей до лекції. Під час лекції викладач може дещо узагальнити матеріал, допомогти "лектору-початківцю" з числа слухачів (курсантів, студентів), якщо йому не зовсім вдається відповісти на питання аудиторії. Такий вид лекцій, з одного боку, значно підвищує роль самопідготовки, з іншого - дозволяє виявляти резерви науково-педагогічних кадрів.

Лекція-прес-конференція – на початку заняття слухачі (курсанти, студенти) мають задавати лектору питання у письмовій формі, які лектор протягом декількох хвилин аналізує і дає змістовні відповіді, які повинні бути сформовані у зв'язний текст. Знову ж таки, при достатньо високому рівні підготовленості аудиторії висвітлення питань може відбуватися за участю найсильніших слухачів (курсантів, студентів), які займають місце поруч з викладачем.

Лекція-бесіда. Окрім питань слухачів (курсантів, студентів), вона допускає викладення ними своєї точки зору з того чи іншого питання. На такій зустрічі лектор і сам повинен ставити питання слухачам (курсантам, студентам), щоб почути їх висловлювання, викладення їх позиції. Так утворюється підґрунтя для обміну думками, для бесіди. Методична специфіка лекції-бесіди полягає в тому, що лектор виступає і в ролі інформатора, і в ролі співбесідника, що вміло направляє хід діалогу зустрічними питаннями.

Лекція-бесіда може перетворитись в лекцію-диспут, і, так би мовити, природнім шляхом, і в результаті запланованих дій лектора. Одна з функцій лектора – короткий виступ на початку зустрічі, але потім йде не просто розмова -діалог зі слухачами (курсантами, студентами), а полемічна бесіда. Функції лектора передбачають таку постановку питань, яка веде до зіткнення думок і, відповідно, до пошуку аргументів, до поглибленого аналізу проблем, що розглядаються. В цьому випадку методична майстерність лектора включає не лише вміння читати лекцію-монолог, відповідати на питання, вести бесіду, але й навички організації спору і вмілого керування ним. Тему дискусії потрібно обирати і розробляти попередньо. Але однієї потенційної дискусійності недостатньо. Тема повинна надавати можливість учасникам дискусії прийти до кінцевого результату, до істини.

Кіно(відео)лекція. Допомогає розвитку наочно-образного мислення у слухачів (курсантів, студентів). Лектор здійснює підбір необхідних кіно(відео)матеріалів по темі, що вивчається. Перед початком огляду слухачам (курсантам, студентам) доводиться цільова установка, в ході огляду кіно(відео)матеріалів лектор коментує події, що відбуваються на екрані.

Лекція-візуалізація. Являє собою передачу усної інформації, перетвореної у візуальну форму технічними засобами навчання. Лектор широко використовує такі форми наочності, які самі виступають носіями змістовної інформації (слайди, плівки, планшети, креслення, малюнки, схеми і т.д.). Для даного виду занять характерно широке використання так званих "опорних сигналів", коли вся інформація кодується у вигляді певних символів, знаків, а потім викладач коментує їх функціональні й системні взаємозв'язки.

Лекція-екскурсія. Досить нетрадиційний вид лекції, оскільки проводиться не у звичній для всіх аудиторії, а передбачає виїзд безпосередньо до практичних підрозділів ОВС, музеїв, полігонів тощо. Сама обстановка стає своєрідною наочністю, яку неможливо відтворити в умовах навчального закладу.

Лекція із застосуванням техніки зворотного зв'язку (інтерактивна лекція). Можлива як за допомогою звичайних вербальних (словесних) засобів, так і за допомогою технічних засобів навчання у спеціально обладнаних аудиторіях. Якщо лектор іде традиційним шляхом, то це дещо нагадує лекцію-бесіду з тією різницею, що максимальне навантаження при відповіді на питання приходиться на самих

слухачів (курсантів, студентів). Лише у тому випадку, коли ніхто в аудиторії не зможе дати правильної відповіді, викладач роз'яснює сам. Взагалі при підготовці і проведенні інтерактивних лекцій бажано заздалегідь роздати необхідний дидактичний матеріал, методичні рекомендації по вивченню теми, щоб аудиторія, готуючись до цього заняття, виписала до зошитів визначення, найбільш важливу інформацію. Лектор же з'ясовує, наскільки зрозуміло те, що опрацьовувалося самостійно, і коментує найбільш складні місця.

Позитивні сторони інтерактивної лекції очевидні. По-перше, долається перша вада, за яку критикують лекції: студент перестає бути пасивним об'єктом навчання, а готується не тільки до семінарських і практичних занять, але і до лекції, на якій, до речі, дозволяється виставляти оцінки. По-друге, вдається здійснювати диференційований підхід, діагностуючи рівень обізнаності в темі. По-третє, з'являється час на детальний розгляд найбільш складних моментів лекції, оскільки не потрібно надиктовувати основні положення і визначення - вони вже зафіксовані в конспектах.

Розвиток технічних засобів навчання призвів до того, що термін "техніка зворотного зв'язку" певною мірою втрачає своє абстрактне значення. В обладнаних аудиторіях лектор може відстежувати реакцію зала через спеціальні датчики. Наприклад, під час лекції може задаватися питання, а аудиторія обирати варіанти відповідей на нього (на кшталт того, як це відбувається у грі "Перший мільйон", коли звертаються до залу за допомогою). Якісний аналіз відповідей сигналізує, наскільки правильно аудиторія розуміє те чи інше питання.

Бінарна лекція. Сама назва вказує, що в аудиторії водночас знаходяться два лектори. Така лекція доцільна, коли, наприклад, існують різні підходи до вирішення проблемних питань і кожний з викладачів відстоює власні позиції. Вона доцільна і для здійснення міжпредметних зв'язків, коли одна проблема стає інтегральною для викладачів різних кафедр, наприклад, кримінального і адміністративного права або кримінального процесу і криміналістики. Якщо два або більше лектори розглядають одну загальну для них тему в одній і тій аудиторії, відповідаючи при цьому на питання слухачів (курсантів, студентів) або ведучи з ними бесіду, то виникає ситуація, відома під назвою "круглий стіл". Ця методика, що отримала розповсюдження в лекційній практиці, максимально демократизує спілкування лекторів і слухачів (курсантів, студентів), тому що передбачає їх рівність як співбесідників, котрі колективно обговорюють якусь проблему. Однак і за "круглим столом" є лідери – спеціалісти з конкретних питань. Повинен бути і лідер-організатор, функції якого полягають у тому, щоб слідкувати за регламентом, дисциплінувати учасників бесіди, тощо.

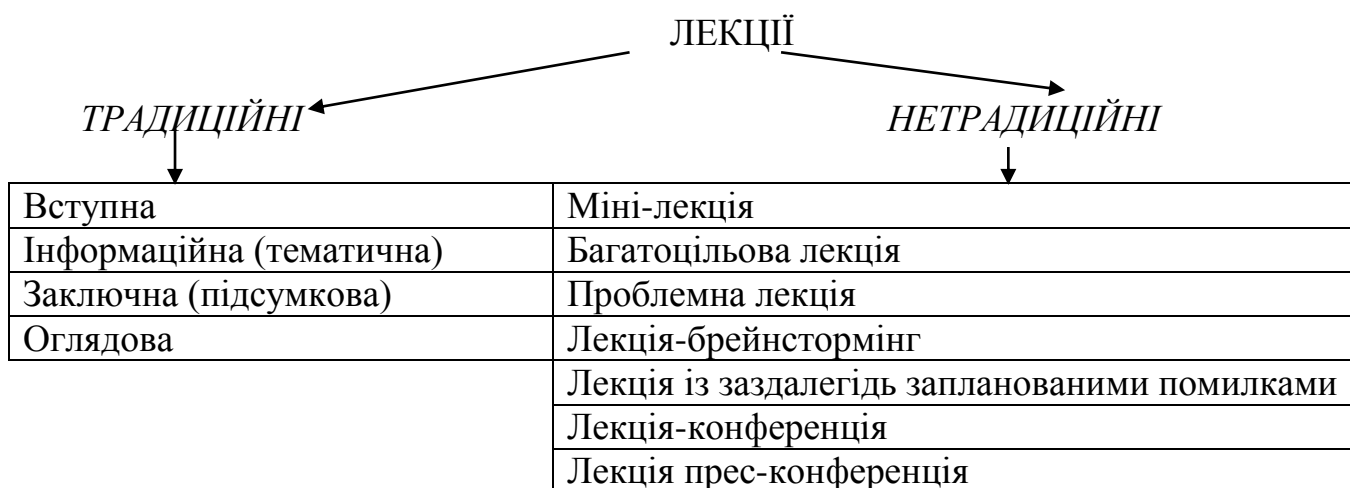
Можливий ще один варіант організації і проведення бінарної лекції. Втілюючи принципи єдності теорії і практики у навчальному процесі, ознайомлення слухачів (курсантів, студентів) із передовим досвідом підрозділів ОВС, кафедра може запросити на таке заняття практичного працівника. Таким чином, створюється органічний дует: викладач, який має гарну теоретичну підготовку, і практик, який прекрасно знає особливості роботи і може розповісти про окремі професійні прийоми, що знаходяться в межах теми, яка вивчається.

*Лекційні спецкурси* звичайно виходять за рамки навчальної програми, значно розширюючи й поглиблюючи наукові знання, одержані в рамках програми, полегшують їхнє творче осмислення. Через спецкурси слухачі (курсанти, студенти) вводяться в проблематику певної наукової школи, проходять школу творчого пошукового мислення. Найчастіше спецкурси читаються на матеріалі науково-дослідної роботи лектора.

Як показує практика, питання після лекції – і за витраченим часом, і по виховній значимості такого виду контакту з слухачами (курсантами, студентами) – нерідко перетворюється в самостійний вид роботи лектора. Це означає, що можна говорити про право на існування особливої активної форми: *лекції-брифінгу*. Така лекція складається з короткого (15–20 хвилин) повідомлення лектора і його відповідей на питання слухачів (курсантів, студентів) (45–60 хвилин). Принципово нових елементів методики лекція-брифінг не пропонує, але при підготовці необхідно особливо ретельно продумати зміст і форму вступного повідомлення. Воно повинно бути інформативним, зрозумілим, коротким, композиційно завершеним. Виступів слухачів (курсантів, студентів) не передбачається. Принципова методична структура така: повідомлення лектора – питання слухачів (курсантів, студентів) – відповіді лектора.

Зрозуміло, що будь-яка класифікація є достатньо умовною, тож тільки від самого викладача залежить, які форми і методи роботи обрати під час лекції. Це певною мірою залежить і від досвідченості лектора, і від рівня його методичної підготовленості, іноді, навіть, від сміливості, адже не так вже і просто відійти від усталених, випробуваних шляхів і спробувати щось нове. Безумовно, обираючи нетрадиційний вид лекції, викладач обов'язково повинен зважити: а чи готова до такої діяльності аудиторія? Що роботи, якщо під час самого заняття з'ясується, що є відхилення від заздалегідь запланованого? і т.ін. Неабияке значення має і психологічна готовність до експерименту (в тому числі, і до його невдалого результату) самого викладача. Разом з тим, це не означає, що слід взагалі відмовитися від випробовування інновацій. Можливо, іншим разом все вийде найкращим чином і врешті решт слухачі (курсанти, студенти) відчують, що їх викладач відповідає вимогам освіти XXI століття.

Повертаючись до питань класифікації видів лекцій, представимо їх у найбільш узагальненому вигляді у схемі 2:



Лекція- брифінг
Лекція- "круглий стіл"
Лекція-бесіда
Лекція-диспут
Кіно (відео) лекція
Лекція-візуалізація
Лекція-екскурсія
Лекція із застосуванням техніки зворотного зв'язку (інтерактивна лекція)
Бінарна лекція

### 3. МЕТОДИКА ПІДГОТОВКИ ЛЕКЦІЇ

Мабуть, не треба довго переконувати в тому, що успіх лекції на 90% залежить від того, наскільки вдало вона підготовлена. Часто підготовчий етап займає в кілька разів більше часу, ніж саме читання лекції. Досвідченому викладачеві відомо, що починати підготовку до лекції слід набагато раніше, ніж вона з'явиться у розкладі занять. Це не той вид роботи, який можна виконати "штурмом". Тож детальне знання всіх елементів підготовчого етапу дозволяє виробити власний алгоритм роботи і зекономити чимало часу, не втрачаючи на якості.

Лише на перший погляд здається – все просто: бери книги, виписуй, що потрібно, складай лекцію і читай її. Насправді нерідко відбувається так: матеріалу зібрано багато, а впоратися з ним лектор не може, в лекцію входить лише незначна частина цього матеріалу. Або, навпаки, лекція вийшла об'ємна, а цілі розділи теми виявились в ній не розкритими або просто не згаданими, оскільки не була відпрацьована відповідна література. Всі прорахунки відбуваються частіше всього тому, що не дотримуються певні правила роботи.

Форми і методи підготовки до виступу різноманітні. Тут багато залежить від особливостей пам'яті, досвіду, складу розуму лектора, характеру виступу, особливостей аудиторії. Однак є і загальні моменти підготовчого процесу, які майже однакові, що для початківця, що для обізнаного лектора.

**1. Звернення до тематичного плану і програми навчальної дисципліни.** Діяльність викладача, не зважаючи на її творчий характер, регламентована навчально-методичними документами. Укладаючи тематичні плани і програми, кафедра враховує наявний досвід викладання дисципліни, вирішує складні проектувальні проблеми, а саме: в якому співвідношенні повинні бути лекції, семінарські та практичні заняття; в якій послідовності має подаватися матеріал; який сегмент інформаційного поля науки увійде до змісту курсу. При цьому обов'язково враховується спеціалізація тих, хто навчається, їх обізнаність у предметі і т.ін. Після процедури затвердження ці документи набувають своєї нормативності. Це означає, що нікому не дозволяється самовільно, на власний розсуд змінювати теми чи послідовність їх подачі, вводити те, що не передбачено програмою.

Для лектора вся ця інформація є вкрай важливою. Знаючи загальний обсяг годин, відведених на навчальну дисципліну, зміст курсу, він може не тільки

правильно спроектувати подачу матеріалу, але й простежити міжпредметні зв'язки, продумати логіку викладення.

**2. Ознайомлення з фондовими матеріалами кафедри по даній темі.** Ті кафедри, що працюють по стабільних програмах, вже мають певні нароби, які створюються для того, щоб не починати все з нуля, а зорієнтувати на можливий варіант. Це абсолютно не означає, що достатньо скопіювати наявний текст і закінчити підготовку ознайомленням з ним. Фондові матеріали - це вектор, можливий шлях, який потім індивідуалізується з урахуванням особистості викладача: його наукового, викладацького і міліцейського досвіду, обраного стилю викладання, типу темпераменту тощо. Крім того, необхідно мати на увазі, що текст лекції обов'язково повинен відповідати характеристикам адресату. Так, лекція по одній тій самій темі, призначена для курсантів і для слухачів-заочників, не може бути однаковою. Навіть якщо лекція готувалася для курсантської аудиторії, слід враховувати специфіку кожного Інституту чи факультету університету. Наприклад, текст лекції з кримінального процесу, підготовленої для майбутніх слідчих, не може співпадати з текстом лекції для майбутніх оперативних працівників, а тим більше для студентів. Одним з головних диференціюючих елементів тут виступають дидактичні цілі.

**3. Визначення дидактичних цілей.** Приступаючи до підготовки лекції, викладач повинен чітко з'ясувати для себе питання: "Чого я прагну досягти? Яку мету я маю?". Мета – це основний конструктивний елемент лекції. Лектору-початківцю можна порекомендувати сформулювати мету лекції письмово у вигляді речення, дуже чітко і конкретно, і в процесі підготовчої роботи постійно мати її перед собою.

Звичайно перед лектором стоїть задача не лише повідомити слухачам (курсантам, студентам) якусь суму знань, чомусь навчити, але й викликати певну реакцію, до чогось покликати, в чомусь переконати. В цьому плані можна говорити про три аспекти цільової установки: навчальний, розвиваючий і виховний.

Певною мірою поставлені цілі повинні співвідноситися із стратегічними завданнями на рівні знань, умінь і навичок, що представлені у вступній частині програми з навчальної дисципліни. Разом з тим, слід вирізнити цілі стратегічні й тактичні, які можуть виникати як проміжний етап навчання предмету.

Сучасна методика висуває ряд вимог до цілей, що проектуються у навчально-виховному процесі, а саме:

- *Життєва необхідність.* Це означає, що цілі не вигадуються, а детермінуються життєвими обставинами. Реформація системи освіти спрямована на те, щоб випускник навчального закладу поряд з широким світоглядом був готовий до вирішення конкретних завдань, був готовий діяти, а не просто переказувати текст підручника.
- *Реальна досягненість цілей.* Проектуючи навчальні цілі, викладач повинен враховувати і свої власні можливості, і потенціал аудиторії, і технічне забезпечення. З одного боку, від заняття до заняття повинна відбуватися динаміка цільової установки. З іншого боку, цей темп має бути визначеним, реальним.

- *Точність визначення цілей.* Цілі не повинні носити занадто абстрактний або широкий характер (наприклад, "готувати висококваліфіковані кадри для органів внутрішніх справ"). Вони повинні формулюватися таким чином, щоб на проміжних і підсумкових етапах навчання можна було реально простежити результати.
- *Можливість перевірки.* Ця вимога органічно пов'язана з попередньою. Якщо цілі розпливчасті, неконкретні, то практично неможливо простежити, чи досягнуті вони і якою мірою. Слід пам'ятати, що, як правило, після лекції проходять семінарські та практичні заняття і саме там можна з'ясувати, наскільки лекція досягла своєї мети.

Таким чином, можна узагальнити, що вимоги до опису цілей - це їх повнота при відсутності надлишку, точна орієнтація на потреби слухача (курсанта, студента) у певних знаннях, вміннях і навичках з опорою на подальшу самоосвіту, оскільки у навчальних закладах не закінчується формування особистості спеціаліста, воно продовжується все життя в ході практичної діяльності та різних форм безперервного підвищення його кваліфікації.

Для проектування цілей викладачеві необхідно чітко уявляти, що розуміється під ключовими дидактичними термінами "знання", "вміння" і "навички".

Отже, **знання** - це результат процесу пізнання діяльності, її перевірене суспільною практикою і логічно упорядковане відображення в свідомості людини. Знання - категорія, яка відбиває зв'язок між пізнавальною і практичною діяльністю людини. Знання виявляються в системі понять, суджень, уявлень та образів, орієнтовних основ діяльності тощо, яка має певний обсяг і якість. Знання можливо ідентифікувати тільки, коли вони проявляються у вигляді вмінь виконувати відповідні розумові або фізичні дії.

**Уміння** - здатність людини виконувати певні дії при здійсненні тієї чи іншої діяльності на основі відповідних знань. Уміння поділяються за видами:

- *Предметно-практичні* - уміння виконувати дії щодо переміщення об'єктів у просторі, зміну його форми, тощо. Головну роль у регулюванні предметно-практичних дій виконують перцептивні образи, що відображають просторові, фізичні та інші властивості предметів і забезпечують керування робочими рухами відповідно до властивостей об'єкта та завдань діяльності.
- *Предметно-розумові* - уміння щодо виконання операцій з розумовими образами предметів. Ці дії вимагають наявності розвиненої системи уявлень і здатність до розумових дій (наприклад, аналіз, класифікація, узагальнення, порівняння, тощо).
- *Знаково-практичні* - уміння щодо виконання операцій зі знаками та знаковими системами. Прикладами цих дій є письмо, прокладання маршруту по карті, одержання інформації від пристроїв тощо.

**Навички** - дії, що виконуються при здійсненні певної діяльності, котрі завдяки численним повторенням стають автоматичними і виконуються без свідомого контролю.

Таким чином, проектуючи ієрархію цілей (так зване "дерево цілей"), викладач формулює їх по трьох гілках:

- *освітня* — домогтися міцного засвоєння знань, формування практичних умінь і навичок з конкретного навчального матеріалу;
- *розвиваюча* — розвивати інтелектуальні здібності, мовлення, пам'ять, увагу, уяву, мислення, спостережливість, активність, творчість, самостійність слухачів (курсантів, студентів), прищеплювати їм раціональні способи пізнавальної діяльності та ін.;
- *виховна* — сприяти формуванню наукового світогляду, моральних, естетичних та інших якостей особистості, вихованню колективу.

Загалом проектування подачі матеріалу навчальної дисципліни у сучасній технології навчання передбачає такі послідовності:

1. Ієрархію цілей (дерево цілей) навчання, що сформульовані в термінах вмінь, доступних до перевірки.
2. Ретельно відібрану і відповідним чином структуровану навчальну інформацію, яка підлягає засвоєнню.
3. Програму пізнавальної діяльності слухачів (курсантів, студентів).
4. Програму управління пізнавальною діяльністю.

**4. Складання плану лекції.** Цей етап роботи базується на двох попередніх етапах. З одного боку, питання, що відображаються у плані лекції, не повинні виходити за межі змісту навчального предмету, відображеного у навчальній програмі. З іншого боку, їх вибір детермінується фактором адресату і цілями, які ставить перед собою викладач. На цьому етапі необхідно продумати, чітко сформулювати питання теми, розмістити їх в суворо визначеній, логічній послідовності.

План – це орієнтир лектора і слухача (курсанта, студента), оскільки точно визначає межі проблеми, теми. План може бути простим і розгорнутим. Простий план складається з кількох розділів. В розгорнутому розділі поділені на підрозділи (з дотриманням тих самих правил поділу). Підрозділи, особливо складні, можуть поділятися на пункти і підпункти.

Все це можна представити у вигляді чорнового варіанту плану або схеми лекції. Це ще не план в повному розумінні слова. Попередня схема – це методичний інструмент на час розробки теми, організуючий початок всієї підготовчої роботи. Попередній план містить викладення основних думок, показує, на які, орієнтовно, частини поділяється лекція, яка залежність і зв'язок її розділів. Практика показує, що не слід намічати великого кола питань.

В найбільш абстрактному виді такі плани складаються з трьох-чотирьох груп питань:

1. Загальні поняття, теоретичні положення, закономірності.
2. Історія предмету, питання, проблематика.
3. Суспільна практика, її аналіз, здійснення.
4. Задачі, перспективи, пропозиції, висновки.

Складання попереднього плану – необхідний етап в розробці теми: це крок прояву творчої ініціативи, те, що до звернення до книг і інших джерел визначає власну лінію лектора в роботі. Попередній план – це методичний інструмент, компас при відборі матеріалу.

При укладанні плану не можна нехтувати законами логіки. Відповідно до них тема лекції виступає як подільне поняття, а розділи є частинами поділу. Ознака, за якою проводиться поділ, називається підставою поділу. Щоб не допустити логічних помилок при розбивці на розділи, необхідно дотримуватись наступних правил:

1. Поділ повинен бути відповідним, тобто об'єм членів поділу повинен дорівнювати об'єму того, що ділиться. Це правило попереджає дві можливі помилки: неповного або широкого поділу, коли якесь питання може виявитись поза планом або можуть з'явитися “зайві” розділи, що не входять до теми.
2. Поділ повинен проводитися за однією відповідністю, тобто розподіл слід вести за однією якоюсь ознакою, не допускаючи її заміни.
3. Члени поділу повинні взаємно виключати один одного, тобто матеріал, включений в один з розділів, не повинен потрапляти в інший. Це призводить до непотрібних повторів.
4. Поділ повинен бути послідовним, тобто в плані потрібно дотримуватись суворої підпорядкованості розділів і підрозділів.

Порушення логічних відношень між розділами, розділом і темою, розділом і підрозділом веде до порушення відповідності думок об'єктивному ходу речей.

В останній час лектори все частіше вдаються до побудови тезисного плану, котрий полегшить роботу лектора в аудиторії. Тезисний план – це розгорнутий план, що містить не лише ствердження (основні положення), але й логічну систему доказів кожного з них; ствердження і їх логічний взаємозв'язок.

Суттєвим є те, що звичайний план складається до етапу роботи з літературою, в той час як тезисний план - вже після нього.

План лекції систематично переглядається, оновлюється, а іноді і перебудовується після “обкатки” лекції в аудиторії.

Добре складений план має велике значення в роботі лектора над текстом майбутнього виступу. План лекції являє собою повне розкриття основ змісту теми, а не простий повтор її назви. Він дозволяє розподілити матеріал у певній логічній послідовності, допомагає його відібрати. Оскільки лекція суворо регламентована, саме план буде тим засобом, який “відкине” все другорядне, залишивши матеріал, без якого не можна обійтись.

Дуже важливо, щоб план був рухомий, і лектор, в залежності від регламенту лекції, міг викреслити один-два підрозділи або, навпаки, додати їх для більш детального визначення проблем, що розглядаються в лекції. Важливо, щоб питання, записані в плані, були важливими і необхідними для розкриття теми. Якщо питань буде більше чотирьох, це майже завжди свідчить про те, що автор не володіє матеріалом, не домислив головну думку. В добре продуманому плані всі питання слугують головній меті, пов'язані загальною ідеєю.

План, який лектор візьме з собою на трибуну, “план для себе”, – це ніби своєрідний “сценарій” лекції: в ньому визначається логіка викладення матеріалу і логіка роздумів; відмічається час, який лектор витратить на вирішення тої чи іншої проблеми, розділу лекції, для відповідей на запитання слухачів (курсантів, студентів). В цьому плані вказується час, місце і порядок використання наочних засобів в лекції. Можна відмітити і методичні прийоми лектора, записати деякі приклади, факти, цифри, цитати, назви 3-4 друкованих робіт, в яких тема

представлена найбільш повно. Цей план набагато відрізняється від “плану для слухачів (курсантів, студентів)”, який звичайно повідомляється їм на початку виступу для того, щоб вони отримали більш конкретне уявлення про зміст лекції, про логіку її побудови, краще сприймали роздуми лектора.

Якщо виступ на ту чи іншу тему передбачається один раз, лектор обмежується складанням детального розгорнутого “плану для себе” або запише тези виступу, тобто короткі положення, що розкривають суть тієї чи іншої проблеми. В тезах відображаються принципові положення, що конкретизують в якійсь мірі кожен пункт плану лекції. Тези допомагають охопити зміст теми, продумати майбутній виступ, коротко сформулювати основні положення, запам’ятати докази, факти, роз’яснення, обґрунтування, аргументацію.

Не виключено, що в процесі подальшої роботи можуть статися деякі зміни, план може коригуватися. Разом з тим, без нього вкрай важко приступати до наступного етапу.

#### **5. Робота з науковою та навчальною літературою, інформаційними та довідковими матеріалами.**

Незалежно від наявності чи відсутності фондів лекцій кафедри викладачеві обов’язково слід опрацювати всю необхідну літературу, що висвітлює тему, на яку буде читатися лекція. Пошукова робота певною мірою полегшується за рахунок того, що у навчально-методичних комплексах вказується вся обов’язкова і рекомендована література. Безумовно, бажано, щоб викладач не обмежувався тільки тим, що призначається для слухачів і курсантів, а мав у своєму арсеналі значно більший обсяг матеріалу за рахунок бюлетенів передового досвіду, авторефератів дисертацій, публікацій періодики, наукових видань, користувався Інтернет.

З точки зору методики викладання, найбільш доцільно розпочати роботу з визначення ключових понять теми та їх тлумачення у словниках різних типів (енциклопедичних, лінгвістичних тощо).

Більшість навчальних дисциплін, що викладаються в університеті, потребують поглибленої роботи з нормативними актами, в тому числі з тими, що зберігаються у спецбібліотеці. Особливу увагу слід приділити чинності нормативних актів. Аналіз під час лекції наказів і розпоряджень, що втратили свою чинність, допускається лише у випадку окремої дидактичної мети (у порівняльному аспекті). В інших випадках це буде трактуватися як професійна некомпетентність викладача.

Для забезпечення високого теоретичного і наукового рівня лекції необхідні статті, монографії і інші матеріали наукових досліджень. Необхідно звернути увагу на новіші видання. Інтенсивний розвиток науки, її швидкий прогрес зобов’язують лектора бути в курсі останніх її досягнень.

Для збору фактичного матеріалу, котрий зробить лекцію більш цікавою, корисно використовувати щоденники, листи, мемуари, архівні документи, статистичні матеріали.

Література, що використана лектором, може допомогти йому точніше визначити і пояснити слухачам (курсантам, студентам) складні проблеми, які розглядаються в лекції, підтвердити конкретними офіційними даними окремі положення (тези) лекції, а також певною мірою підготувати лектора до відповідей на питання, що можуть виникнути у слухачів (курсантів, студентів).

*Бібліографія.* Відбір і вивчення літератури – процес довготривалий і трудомісткий. Спочатку слід звернутися за консультацією до спеціаліста-бібліографа, котрий допоможе швидше і точніше зорієнтуватись в довідковій і бібліографічній літературі, в системному каталозі. Кожному лектору приходить часто звертатися до бібліотечних каталогів, тому корисно знати їх точну систематизацію, вміти ними користуватись. Розуміння принципів складання предметного, алфавітного і системного каталогів полегшує наведення бібліографічної довідки, навіть якщо є лише відомості про автора або характер проблематики книги, але не має її повних вихідних даних.

*Алфавітний каталог.* В алфавітному каталозі картки розміщуються за алфавітом прізвищ авторів або назв книг, якщо автор не зазначений. Книги авторів з однаковим прізвищем розташовані за алфавітом імен. Картки в цьому каталозі по кожному автору знаходяться в наступному порядку: збірки творів, вибрані твори, окремі видання. Алфавітний каталог допомагає в тому випадку, коли лектору необхідно навести довідку про книгу певного автора. Більш того, він підкаже, які ще твори, роботи цього автора є в бібліотеці, оскільки картки на книги одного автора стоять разом.

*Систематичний каталог.* В ньому картки підбираються за певними галузями знань. В середині кожного розділу картки розставляються в алфавітному порядку. Систематичний каталог потрібний у тому випадку, якщо лектора цікавить певна тема, з якою він збирається виступити перед слухачами (курсантами, студентами). Систематичний каталог є основною картотекою фондів, згрупованої за галузями знань. Всі галузі знань поділяються на декілька великих відділів.

Кожен відділ складається з підвідділів, котрі в свою чергу, поділяються на менші підрозділи. Краще орієнтуватися в каталозі допомагає читачам подільник – особлива картка. В ній вказується перелік підвідділів. Щоб дізнатися, в якому відділі шукати книгу, існує алфавітно-предметний покажчик до систематичного каталогу. На картках предметного каталогу стоїть шифр, що показує місце книги на цю тему в систематичному каталозі.

В бібліотеках звичайно є окремі каталоги журнальних і газетних статей. Велику допомогу лектору в підборі літератури можуть надати бібліографічні видання.

Вивчення матеріалу (книг, довідників, періодики, архівних і статистичних документів) – це творча праця, що вимагає багато часу і сил. Тому роботу з книгою краще починати не з детального її вивчення, а з огляду, що дозволить отримати загальне враження і уяву про зміст всієї книги в цілому. Це необхідно для того, щоб точніше підібрати літературу для повного, поглибленого читання; проаналізувати, вивчити відібраний матеріал, обмежити число проблем лекції, скласти бібліографічну картотеку.

Робота над книгами, брошурами починається з титульного аркушу. На картку звичайного бібліографічного розміру лектор виписує назву твору, прізвище автора, місто і рік видання, видавництво, підзаголовок книги (якщо він є), ставить бібліотечний шифр. Все це робиться для того, щоб у нього були відомості про те, яка література вже оглянута, а також, щоб в будь-який момент цю книгу можна було замовити і знайти в бібліотеці. Іноді, проглянувши лише зміст, можна вирішити, чи

відповідає твір обраній темі, а прочитавши вступ, передмову, анотацію, з'ясувати основні ідеї книги, визначити цінність використаних джерел.

Огляд висновків по главам і розділам, “вибіркове” неповне читання допоможуть лектору вирішити, чи варто цю книгу вивчати. Для того, щоб не втрачати час на зайві записи, доцільніше читати матеріал з олівцем в руках і, позначивши на аркуші прізвище автора, назву книги або методичного посібника, виписувати номери сторінок з необхідними відомостями.

Такий запис дозволить не лише зберегти книгу, але й в подальшому звертатись для детальнішого вивчення лише до тих сторінок, котрі вже відмічені як необхідні. Виписки робляться звідти, де є матеріал, без якого в лекції не обійтись.

Можна робити виписки на окремих аркушах папера, поділених навпіл: зліва вказувати виписку-цитату з вказівками джерела, а справа – власне відношення до неї, думки, котрі виникли при її читанні, висновки, порівняння, співставлення, асоціації, тощо.

Якщо у виписці вказати прізвище автора, його ініціали, назву книги, її вихідні данні і сторінку твору, то вона стає цитатою, яку можна використовувати в лекції, доповіді, статті, не звертаючись до першоджерела.

В бібліографічній картотеці, що складається для себе, крім вихідних даних книги корисно відмітити бібліотеку, де лектор її взяв, а на зворотній стороні картки – коротенько основну ідею роботи і думку про неї.

Такими картками легко потім користуватись, складаючи текст лекції, тоді як в зошиті складно буде відшукувати необхідний запис. Якщо цього не робити, накопичений сирий матеріал “навалиться” потім всім своїм тягарем на лектора, і він буде не в змозі оволодіти ним. В результаті – роботи було багато, а толку мало, або лекція не вибудовується в чітку концепцію, і все в ній ніби розсипається. Лектор змушений багато часу витратити на те, щоб відшукати необхідне посилання або цифрові дані, зі складністю відтворити власні думки, які він полінився записати одразу ж, читаючи ту чи іншу книгу. Таким чином, якщо не має суворої системи в роботі і багато робиться наспіх, вроздріб, маса сил і часу витрачається даремно.

Проглядаючи необхідні літературні джерела при розробці теми даного конкретного виступу, лектор накопичує матеріал і для наступних своїх доповідей на інші теми. Так поступово складається запас, резерв: виписки з опрацьованих творів, цитати, записи власних думок, що виникають при обмірковуванні матеріалу лекції, так званий “архів лектора”, що дуже полегшує його роботу в майбутньому.

Як правило, досвідчені лектори мають спочатку файли, а потім і папки-накопичувачі на кожен тему. Нерідко виникають ситуації, коли, готуючись до однієї теми, викладач знаходить цікаві матеріали до наступних занять. Тож не варто відкладати все на потім. Краще накопичувати необхідні матеріали систематично, мати конспекти або ксерокопії статей, відповідні виписки із статистичними, фактичними даними. Це дозволить значно раціоналізувати подальшу роботу.

**6. Систематизація матеріалів і підготовка моделі тексту лекції.** Це один з самих відповідальних моментів підготовки.

Роботу по систематизації можна порівняти з діяльністю селекціонера, адже серед всього зібраного слід відібрати найкраще. Зазвичай матеріалу завжди буває більше, ніж необхідно для однієї лекції. Тому велику роль відіграє попередній

відбір. Тут необхідно бути прискіпливим і відкинути все другорядне або слабо пов'язане з темою. Спроба так чи інакше "втиснути" в лекцію як можна більше фактичного матеріалу – характерна помилка молодих лекторів. Часто це приводить до того, що лекція перетворюється в зведення фактів, в ній не залишається місця для головного – для аналізу, узагальнень, висновків.

Підготовка теоретичної частини виступу, відбір фактів, їх аналіз та узагальнення, побудова логічної системи аргументації – це другий етап підготовки лекції. Він завершується створенням "макету" майбутньої лекції – тексту. На цьому етапі лектор визначає об'єм відомостей, котрі він повідомить слухачам (курсантам, студентам).

Все це відображається у конспекті лекції. Конспект являє собою короткий виклад основних положень, теми і висновків. Він допомагає встановити взаємозв'язок ідей, привести їх в систему. Разом з тим, при підготовці тексту лекції корисним є прийом позиціювання, який дозволяє уявити себе на місці слухача (курсанта, студента). Те, що викладається, повинно бути цікавим, в першу чергу, самому лекторові. Далі він своїм інтересом має перейняти всю аудиторію.

Нерідко можна почути думку про те, що навчальна лекція не обов'язково повинна бути цікавою. Мовляв, процес навчання - це не розваги, а кропітка, наполеглива праця. З такою думкою навряд чи можна погодитися, адже часи схоластики минули ще у середні віки. У цьому зв'язку доречним буде навести вислів Б.Ц.Бадмаєва, який стверджує: "Немає нецікавих лекційних тем, а є просто їх скучний виклад. Справа не в темах, а в людях, які їх викладають..."<sup>1</sup>

З іншого боку, від викладача ніхто не потребує перетворювати лекцію на шоу. Головне знайти правильний підхід до подачі матеріалу. Для того, щоб зробити лекцію цікавою, на думку згаданого автора, слід дотримуватися кількох психологічних умов, а саме:

1. Усвідомлення слухачем (курсантом, студентом) особистісного смислу в надбанні знань у даній галузі науки. "Якщо треба і корисно людині, то вже цікаво, оскільки інтерес - це визначений прояв потреби".<sup>2</sup>

2. Усвідомлення аудиторією новизни матеріалу, що викладається. Як правило, така новизна відноситься до випадків, коли нові знання слугують поясненням раніш відомих фактів, явищ тощо.

3. Стимулювання роботи мислення слухачів (курсантів, студентів). "Перш, ніж пізнати з уст лектора, "що і як", у них повинно виникнути питання, "чому і звідки"<sup>3</sup>. Задаючи питання, викладач ставить того, хто навчається, в положення людини, яка має бажання знайти відповіді, яка мислить.

Саме орієнтація на цю психологічну умову вирізняє високо професійних лекторів. Аналізуючи творчий стиль одного з них, Є.Н.Зарецька робить дуже важливий висновок: "Людині нічого не можна пояснити, її можна тільки примушувати здогадуватися самостійно. Людина повинна до всього доходити

---

<sup>1</sup> Бадмаєв Б.Ц. Методика преподавания психологии. - М., 2001. - С.102.

<sup>2</sup> Бадмаєв В.Ц. Вказана робота. - С.102.

<sup>3</sup> Там же.

власними розумовими зусиллями, а завдання педагога - тільки стимулювати роздуми, тобто здійснювати інтелектуальний штурм".<sup>4</sup>

Багатство теоретичного змісту, правильне висвітлення фактів і подій, вмiла їх подача мають велике виховне значення. Саме тому лектор повинен звертати особливу увагу на відповідність між теоретичними положеннями і прикладами. Важливо вмiло підібрати і кількість фактів в лекції: якщо їх буде занадто мало, головна ідея лекції прозвучить непереконливо, а якщо їх занадто багато, тоді слухачу (курсанту, студенту) буде важко або зовсім неможливо зрозуміти головну думку лекції.

Досвідчені лектори звичайно підбирають до кожного розділу лекції 3 – 5 прикладів, що доводять основну думку. Цього буває достатньо, тому що аудиторія добре сприймає перерахування невеликої кількості фактів і зуміє прослідкувати за розвитком головної теми виступу.

Необхідно, щоб лектор при викладі матеріалу посилався на свіжі і достовірні факти, обов'язково вказуючи на джерело інформації.

Дуже важливо підібрати в підтвердження своїх думок цитати найбільших авторитетів. Цитати можуть служити логічним або психологічним доводом в лекції, тому що вони наділені більшою силою навіювання. Саме тому використовувати їх слід лише тоді, коли вони дійсно зробилять матеріал лекції більш переконливим, коли вони підтверджують, доводять думки, вислови лектора.

Існують певні вимоги до цитат, що будуть наводитися на лекції, а саме:

➤ *Доречність*. Цитата повинна включатися до тексту не тому, що вона подобається лектору, а тому, що без неї важко обійтися у даному фрагменті лекції.

➤ *Переконливість*. Цитату можна порівняти з останнім мазком художника, який робить картину завершеною. Якщо це не передбачено як дидактичний прийом, вислів не повинен викликати сумнівів у його безперечності.

➤ *Нешаблонність*. Використання стереотипних, часто повторюваних висловів різко знижує ефект від сказаного, одразу втрачається відчуття новизни. Підбираючи цитату, слід звернути увагу на її оригінальність.

➤ *Коректність*. Лектор обов'язково повинен враховувати етичні аспекти цитування. Неприпустимо приниження чиеїсь гідності по етнічних, релігійних, професійних ознаках.

Зловживання цитатами призводить до того, що лектор іноді ще не висловивши слухачам (курсантам, студентам) своїх власних думок, "приховується" за чужими. Лекція стає непереконливою, нецікавою. В цьому випадку слухачі (курсанти, студенти) отримали б більше користі, якщо просто прочитали літературу, з якої лектор взяв ці цитати.

Початківці та й багато хто з досвідчених лекторів зазвичай пишуть повний текст майбутнього виступу. Це надає роботі над темою завершеності. Текст дисциплінує і організовує лектора.

Текст лекції включає в себе три частини: *вступ, основну частину, висновки*. Кожна частина має певну функцію.

---

<sup>4</sup> Зарецкая Е.Н. Риторика: Теория и практика речевой коммуникации. - М., 1998. - С.95.

Вступ психологічно вводить слухача (курсанта, студента) в процес сприймання. Він повинен привернути увагу, забезпечити контакт лектора з аудиторією. Традиційно вступ може бути таким: вступне зауваження, мотивація актуальності теми, формулювання мети лекції, огляд головних питань теми.

Вступне зауваження – це свого роду “гачок”, на який зачіплюють увагу слухачів (курсантів, студентів). Це можна зробити, розповівши про щось цікаве, близьке для них. Нетрадиційними варіантами вступу можуть бути: цікаве, захоплююче повідомлення, гумористичне зауваження; власні роздуми; питання або навіть ряд питань, що звернені до слухачів (курсантів, студентів); цитата тощо.

Перша фраза, перше слово особливо відповідально. Тому перші слова виступу рекомендується записати і іноді навіть прочитати дослівно. За цей час відбувається переборення неминучого спочатку хвилювання.

Розміри вступу визначаються рядом факторів: тривалістю лекції, її змістом, настроєм аудиторії тощо. Але завжди необхідно прагнути лаконічності, не затягувати вступ; 3 – 4 хвилини буває достатньо.

Основна частина. В ній головне місце приділяється викладенню основного змісту матеріалу теми, його аналізу, узагальненню висунутих положень. Для успіху лекції важливе значення має поділ матеріалу на розділи, основні питання, іншими словами – якісний план.

План головної частини повинен бути ясным і простим. Як правило, він складається з 3 – 4 розділів. Більше ставити не слід, тому що значна кількість питань ускладнює сприйняття.

В тісному зв'язку з планом знаходиться композиція, або спосіб розташування матеріалу, реальна послідовність викладу. Якщо план – це рішення питання про те, з яких частин складається лекція, то композиція визначає, в якому порядку розташовується навчальний матеріал.

За звичай використовується один з двох видів композиційної побудови.

1. Лінійна (ступенева). Передбачає послідовний виклад, коли лектор крок за кроком послідовно викладає питання. Така композиція може реалізовуватися двома шляхами:

а) *за хронологічним принципом*: матеріал подається з позицій історичного розвитку подій, наукової думки;

б) *за просторовим принципом*: в основі знаходиться спостереження за функціональними взаємозв'язками елементів системи, типовістю чи нетиповістю певних явищ і подій тощо.

2. Концентрована. Виклад відбувається навкруги певного уявного чи змодельованого центру, яким є поставлена проблема. В ході лекції викладач тримає її в центрі уваги, поступово поглиблюючи і розвиваючи положення, що винесені в тему.

Методика рекомендує загальні правила композиційної побудови лекції:

1. Послідовність. Думки повинні бути пов'язані логічно і витікати одна з одної.
2. Посилення. Сильний початок, емоційні аргументи в середині, найсильніші – в кінці. Сильні докази, нова інформація завжди притягують увагу.
3. Органічна єдність. Поділ на пункти повинен витікати з самого матеріалу, диктуватись ним, тобто структура повинна бути гармонічно пов'язаною зі змістом.

4. Економія засобів. Мінімум слів, фактів і доказів. Лише те, що веде до розкриття теми, з'ясуванню її суті.

В основній частині логіка викладу традиційно передбачає такі компоненти:

- *теза* - розгорнута відповідь на питання чи проблему, зазначену в плані лекції;
- *аргументи* - підкріплення правоти зазначеної тези, доводи на її користь;
- *антитеза, контраргументи* (за наявності таких) - існуючі протилежні погляди на зазначену проблему, мотивація саме такої позиції;
- *ілюстрація тези* - статистичні дані, конкретні випадки з практики, цитати;
- *демонстрація* - підкріплення оголошеної тези відео-, фонофрагментами, наочними матеріалами тощо;
- *проміжні висновки* - узагальнення всього сказаного по даному питанню.

Скільки пунктів плану передбачить викладач, стільки разів він має пройти зазначений вище шлях від тези до висновків.

Практика показує, що більш всього недоліків у молодих лекторів виявляється саме в композиції. Ось найбільш **типові недоліки**:

- 1) наявність непотрібних частин і деталей, що ускладнюють розкриття теми; намагання дати як можна більше матеріалу;
- 2) невідповідність частин (затягнутий вступ, нечітке закінчення, основному питанню приділено місця менше, ніж другорядним);
- 3) неконкретність викладення – порушення співвідношення між теорією та фактами, теоретичні роздуми, не підкріплені посиланнями на реальну дійсність;
- 4) відхід від основної теми, зацікавленість деталями, коли факти і приклади не лежать на головному шляху до мети, а відводять від неї;
- 5) відсутність чітких проміжних висновків. Головна задача лектора не в тому, щоб повідомити факти, а в тому, щоб пояснити, розтлумачити їх, узагальнити і зробити висновок по кожному питанню лекції.

Загальні висновки. Це підсумки всьому сказаному. Кажуть, що промову слід рішуче почати і рішуче закінчити. Заключну частину слід планувати також ретельно, як і інші частини. Вони допомагають осмислити всю лекцію, чіткіше виділити її основну ідею. У заключній частині може бути дано необхідне узагальнення, зроблені теоретичні і фактичні висновки. Якими методами це досягається, якою може бути приблизна структура висновків?

1. Коротке повторення основних положень лекції (чіткі, максимально стиснуті формулювання). Можливий повтор (видозмінений) того, що було сказано у вступі.
2. Узагальнення сказаного, загальний висновок.
3. Зазначення перспектив.
4. Постановка задач, побажання.

В якості закінчення можна використовувати цитату, алегорію, тощо. Але на відміну від вступу, де все це може мати відносний зв'язок з темою, тут ілюстрація повинна суворо відповідати сутності сказаного в лекції. Не рекомендується закінчувати промову жартом, що не відноситься до справи – це може скласти враження несерйозного ставлення лектора до теми.

Не слід закінчувати промову численними дрібними додатками, наприклад: “Закінчуючи, я хотів би додати...” В пам'яті залишаться ці додатки, і промова

залишить враження незакінченої. І зовсім погано, коли лектор говорить, що не встиг вкластись в регламент і тому вимушений закінчити лекцію: лектор зобов'язаний вміти розраховувати час.

### **7. Вибір остаточного варіанта плану лекції. Робота над формою викладу.**

Якість лекції визначається, в першу чергу, багатством змісту, теоретичним рівнем, зв'язком з життям, з практикою, композиційно-логічною побудовою і переконливістю викладу. Однак для якісної лекції має значення і форма викладу: правильність мови, її виразність, емоційність, використання засобів наочності.

Важливою умовою ефективності лекції – єдність її форми і змісту, гармонія думки і слова. Кожна думка потребує свого особливого виразу, свого оформлення. Доцільно підкреслити, що роздільний аналіз змісту і форми усного виступу допустимий лише в навчальних цілях. В лекції, в живому творчому процесі вони неподільні. Зміст на кожному кроці потребує підпорядкування собі форми, а вона, в свою чергу, неминуче втручається в зміст, поліпшуючи або погіршуючи його. З'єднувати зміст з відповідною його вимогам формою необхідно на кожній фразі. Гарна лекція – це поєднання, діалектична єдність форми і змісту.

Робота над формою – справа не менш складна і трудомістка, ніж організація змісту. Тут багато залежить від особистості лектора, його характеру, уподобань, тобто від його індивідуальності. Саме в оформленні яскравіше за все виражається творче “я” кожного лектора, його стиль, те, що відрізняє виступ одного лектора від виступу іншого, надає йому індивідуальний вираз.

З метою досконалості форми, її ефективності під час лекції Є.Н.Зарецька рекомендує застосовувати наступні цільові установки у такій послідовності:

- 1) провокація емоцій;
- 2) звернення уваги на проблему;
- 3) розповсюдження знань;
- 4) створення намірів;
- 5) спонукання до дій;
- 6) формування навичок.<sup>5</sup>

Все це реалізується через достатню кількість конкретних прикладів, порівнянь, посилянь, статистичних даних, тобто різного ілюстрованого матеріалу.

Для роз'яснення слів, які аудиторія не знає, термінів, необхідних для розуміння питання, що викладається, використовуються визначення. Будь-яка лекція не буде зрозуміла без визначень. В лекції поряд з основними дефініціями можна звернутись і до інших способів визначення, наприклад, дати синонім цього поняття, навести приклад.

Допомагає пізнанню порівняння. Доки ми не дізнаємося, на що з відомого вже нам схожа річ і чим вона відрізняється – ми її ще не зрозуміли. Порівняння може бути коротким і розгорнутим, серйозним, іноді й жартівливим.

Дуже зрозумілим є приклад. Брати приклад слід із сфери, близької і зрозумілої аудиторії, в якій виступає лектор. Приклад повинен бути достатньо типовим, але не шаблонним, конкретним і доцільним, і, звичайно, цікавим.

---

<sup>5</sup> Зарецкая Е.Н. Деловое общение: Учебник: В 2 т. - Т.1. - М., 2002. - С.330.

Цифри, що ілюструють сказане, необхідно підбирати самі яскраві й вразливі. При правильному поводженні з ними цифри можуть бути дуже виразними. Можна іноді годинами розповідати про якийсь предмет і мало що пояснити. В той же час достатньо декількох цифр, щоб окреслити і масштаби, і характер події. Як і слова, цифри люблять міру, розмаїття цифр пригнічують слухача (курсанта, студента), ідеї вже не сприймаються. Ні в якому разі не можна приводити неточні, неперевірені цифри. Цифра стає виразнішою, коли стоїть поряд з живим прикладом.

Посилання на авторитети – важливий елемент допоміжного матеріалу. Привести в лекції авторитетну думку спеціаліста – це питання не лише зрозумілості, але й етики лектора. Посилатися потрібно на перевірені авторитети в даній галузі, бажано, щоб вони були відомі слухачам (курсантам, студентам). Посилання може бути в формі переказу думки або у формі дослівного цитування.

Головне в роботі над формою – надати лекції яскравість, образність, зрозумілість. Практика показує, що через зневажання до мовної, стилістичної форми, небажання або невміння працювати над нею нерідко знецінювались, зводились нанівець бездоганні за змістом лекції.

**8. Підготовка наочних матеріалів.** Лекція може вважатися повноцінно підготовленою не тоді, коли наявний її текст, а тоді, коли продумано застосування наочності та підготовлені відповідні матеріали. Класифікація наочності представлена у наступній схемі:



Окрім наочності, на заняттях можуть застосовуватися технічні засоби навчання (ТЗН). До речі, певною мірою, наочність досить часто може демонструватися за допомогою ТЗН.

Ці засоби класифікуються на:

- *звукові засоби* - це спеціально записані механічним, магнітним, лазерним способом фонограми;
- *екранні засоби* - це діафільми, діапозитиви, транспаранти до графопроектора, епіпроекції до епіпроектора, кінофільми, та кінофрагменти;
- *екранно-звукові засоби* - це всі вищеназвані екранні засоби, що мають відповідні фонограми з поясненнями диктора або ведучого;
- *відеозасоби* - це засоби трансляції відеоряду;
- *мультимедійні засоби*.

Підбір цих засобів відбувається за принципом урахування їх інформаційних, виражальних та зображувальних можливостей для оперативного виконання загальних дидактичних завдань лекції та окремих її етапів.

З розвитком науки і техніки з'явилися можливості передавати інформацію у системі лектор-слухач (курсант, студент) з використанням телевізійної техніки (телевізори, відеокамери, відеомагнітофони). Таку інформацію *називають відеоінформацією*.

Відповідно до способів та пояснення навчального матеріалу, засоби відеоінформації можна умовно поділити на 3 групи:

*перша* - це система взаємозв'язаних і логічно закріплених кадрів (блоків) відеоінформації, яка подається у статиці. Тобто *статичні* засоби відеоінформації. Як правило у статиці з елементами доповнень подається відеоінформація для уточнення таблиць, графіків, схем, діаграм, малюнків тощо. При цьому зміст кадрів може містити окремий текстовий матеріал з різними позначеннями;

*друга* - це система взаємозв'язаних і логічно закінчених кадрів відеоінформації, за допомогою яких подаються явища та процеси, основною особливістю яких є динамічність прояву у розкритті та поясненні їх сутності. Тобто *динамічні* засоби відеоінформації;

*третья* - це система взаємозв'язаних і логічно закінчених кадрів відеоінформації, за допомогою яких подається і пояснюється навчальний матеріал з комплексним використанням екранних і звукових явищ та процесів, що вивчаються. Такі засоби відеоінформації називають *відеофільмами*. Цінність їх у тому, що на окремих етапах одержання знань вони можуть частково замінити лектора, оскільки подають навчальну інформацію, яку мав би подати сам лектор.

До навчального матеріалу, який доцільно унаочнювати та пояснювати за допомогою використання засобів відеоінформації, відносять:

1. Інформацію про: а) предмети, явища чи процеси та взаємозв'язки між ними, демонстрація яких потребує застосування складних приладів і установок; б) предмети і об'єкти, які є унікальними історичними документами і зберігаються в архівах та музеях; в) явища та процеси, які відбуваються у місцях не доступних для безпосереднього спостереження за ними; г) досліди і експерименти, будови механізмів та приладів, демонстрація яких пов'язана з використанням об'єктів і предметів малих розмірів, через що для студентів на останніх партах аудиторії,

лабораторії створюються несприятливі умови спостереження за ними; д) процедури і процеси, що пов'язані з темою заняття, навчальним матеріалом, але спостерігати за ними у звичайних умовах неможливо (наприклад, допит потерпілого, матеріали оперативної діяльності тощо).

2. Інформацію про процеси, які недоступні для безпосереднього сприймання за допомогою органів відчуття людини. Це: а) явища та процеси, які відбуваються з великою швидкістю або надто повільно, помітна зміна яких можлива протягом тривалого часу спостереження за ними. Фіксація таких процесів та демонстрація з потрібною для навчання швидкістю, як правило, здійснюється при застосуванні сповільненої або прискореної відеозйомки; б) макропроцеси, які можна спостерігати тільки при застосуванні складних оптичних приладів та установок; в) явища та процеси, що спостерігаються у ділянках спектра електромагнітних хвиль, які безпосередньо не сприймаються оком людини (ультрафіолетові, інфрачервоні і рентгенівські промені).

3. Інформація про елементарні частинки, електричні, магнітні та електромагнітні поля або про будову та принцип дії складних об'єктів, приладів, установок. Наприклад, особливості функціонування зброї. У цьому випадку чуттєво-наочні образи створюються за допомогою техніки мультиплікації.

4. Інформацію про історичні події, об'єкти та явища, які існували багато років тому назад. При цьому чуттєво-наочні образи про них можуть створюватися на основі показу існуючих відповідних тем і фотодокументів, або опосередкованих чуттєво-наочних образів, створених за допомогою відзнятих так званих ігрових ситуацій, що максимально наближено відтворюють раніше існуючі реальні події.

Технічні засоби навчання, в тому числі засоби відеоінформації, мають великі дидактичні можливості в плані підвищення ефективності процесу навчання. Вони можуть розв'язувати такі важливі завдання як:

- забезпечення принципу наочності під час пояснення складних дослідів, явищ та процесів;
- розширення та поглиблення знань слухачів (курсантів, студентів) і ознайомлення викладачів з новітніми формами і методами вивчення окремих тем,
- здійснення систематизації та узагальнення знань;
- інтенсифікація та раціоналізація процесу навчання слухачів (курсантів, студентів).

Ці дидактичні можливості характеризуються виразністю, інформаційною місткістю, оперативністю і великою швидкістю потоку інформації.

Одним із важливих етапів підготовки проведення лекцій з використанням засобів відеоінформації є підбір комплексу необхідних відеоматеріалів для виконання поставлених завдань. Важливо, щоб підібраний комплекс створював для лектора оперативний простір для урізноманітнення змісту навчальної інформації, форм і методів її подачі, а також варіацій видів діяльності слухачів (курсантів, студентів).

Підбір відбувається за принципом урахування їх інформаційних, виражальних та зображувальних можливостей для оперативного виконання загальних дидактичних завдань заняття і окремих його етапів. Так, на першому етапі це може

бути комплекс статичних кадрів засобів відеоінформації, за допомогою яких можна продемонструвати зміст структури плану подачі і пояснення навчального матеріалу, перелік запитань, на які слухачам (курсантам, студентам) потрібно дати відповіді. За допомогою статичних кадрів засобів відеоінформації узагальнену і відповідно систематизовану інформацію для актуалізації знань слухачів (курсантів, студентів) і забезпечення активного сприймання та усвідомлення нового навчального матеріалу.

В основній частині лекції здійснюється блокова подача та пояснення навчального матеріалу. Тому статичні і динамічні кадри відеоінформації можуть мати подвійне, а в окремих випадках, що визначається лектором, потрібне дидактичне призначення. Це: унаочнення словесних пояснень лектора як основного способу подачі навчальної інформації; демонстрація зображень явищ та процесів, що вивчаються; демонстрація запитань, інших видів завдань, на які потрібно дати оперативну відповідь.

Засоби відеоінформації можуть використовуватися і для показу схем демонстраційних експериментів, які передбачено застосовувати у процесі лекцій. Якщо у процесі подачі одного або кількох блоків навчальної інформації виникає потреба у постійному звертанні до систематизованих даних, позначень, то у комплексі з відеоматеріалами використовуються настінні таблиці, діаграми, що призначені для колективного користування. Застосування засобів відеоінформації не повинно виключати або підміняти показ натуральних об'єктів вивчення та їх моделей. При цьому лектор повинен дотримуватись правила: застосування засобів відеоінформації є доцільним у тих випадках, коли ніякі інші засоби навчання, що є у розпорядженні лектора, не можуть дати кращого педагогічного ефекту. На заключному, узагальнюючому етапі лекції до комплексу відеоінформації можна включити кадри, що містять систематизовану навчальну інформацію, сприймання та усвідомлення якої дозволяє одним поглядом охопити основні властивості і закономірності системи явищ і процесів, що вивчались, створити сприятливі умови формулювання необхідних висновків.

Важливими елементами комплексу засобів відеоінформації є кадри, які дають змогу оперативно ознайомити слухачів (курсантів, студентів) з переліком завдань для самостійної роботи за змістом лекції у позалекційний час. Це може бути зміст конкретних завдань, перелік методичної, навчальної, науково-популярної літератури.

Принципи підбору комплексу відеоінформації для проведення лекцій базується на науковій організації праці лектора і слухачів (курсантів, студентів), створення наочної опори для словесних пояснень лектора, відповідей слухачів (курсантів, студентів), автономної ілюстрації до пояснення явищ і процесів, які неможливо або досить важко продемонструвати безпосередньо на лекції.

Методика підбору комплексу відеоінформації є загальною і може використовуватись для різних видів лекцій.

Таким чином, на етапі підготовки викладач повинен визначитися, які із видів наочності, які технічні засоби навчання він може застосувати під час лекції з метою найбільш ефективного засвоєння матеріалу. У разі відсутності на кафедрі необхідної наочності викладач за участю допоміжного складу повинен підготувати її.

Слід враховувати, що в умовах застосування мультимедійної апаратури задача підготовки наочних матеріалів значно спрощується. Крім того, з'являється можливість поетапної демонстрації необхідного матеріалу, що є методично правильним.

#### **9. Оформлення тексту лекції за існуючою формою. Затвердження тексту.**

Якщо на попередньому етапі лектор утворює продуману, композиційно виважену, відредаговану “модель” майбутньої лекції, то на останньому він оформлює її за встановленими зразками. (Див. додатки 2, 3).

По мірі можливості текст лекції повинен бути віддрукованим, але в окремих випадках припускається і рукопис.

Досвідченим лекторам дозволяється замість змістовної частини тексту мати тезисний план, який фіксує базові положення, що будуть розглядатися. Викладачі-початківці повинні мати повний текст. При цьому оформлення титульної сторінки і реквізитів, що передують змісту, - визначення виду лекції, дидактичних цілей, міжпредметних і міждисциплінарних зв'язків, навчально-методичних матеріалів, наочності, засобів навчання, плану, рекомендованої літератури - залишається обов'язковим для всіх.

Дуже корисно, особливо початківцю, дати своє творіння на рецензію. Критичні зауваження і поради досвідченого лектора – рецензента допоможуть автору усунути непомічені помилки, пробіли, неточності, покращити зміст і форму лекції. Однак висновок рецензента певною мірою відображає його індивідуальну точку зору, його власний досвід. У зв'язку з цим лекція повинна пройти обговорення на засіданні предметно-методичної комісії або секції кафедри. Якщо є така можливість, бажано не тільки обсудити текст, але і прослухати викладача-початківця.

Оформлений за існуючими вимогами текст лекції обговорюється на засіданні кафедри за доповіддю голови предметно-методичної комісії або секції, після чого затверджується начальником кафедри, що зазначається на титульній сторінці. Лише після цього лекція може бути допущена до читання в аудиторії.

Грубим порушенням слід вважати ситуації, коли лектор приходить на заняття, маючи при собі не текст лекції, а підручник, який потім читається на занятті. Замість користі це тільки наносить шкоду і компроментує кафедру в цілому.

Навіть якщо лекційний матеріал читається по нових курсах і проходить стадію апробації, він все одно оформлюється за існуючими вимогами і повинен відпрацьовуватися ще з більшою ретельністю.

Ці вимоги ніякою мірою не сковують творчого натхнення викладача. Вони закликані перевести навчально-виховний процес у технологічне русло. Творчий пошук, імпровізації мають бути виваженими, не протирічити загальній концепції підготовки фахівця. В решті решт всі види професійної діяльності науково-педагогічних працівників мають співвідноситися з державними стандартами освіти, новітніми вимогами до педагогічної діяльності.

**10. Підготовка до лекції як до акту публічного виступу.** Даний етап має на меті безпосередню підготовку викладача до реалізації підготовленої лекції в процесі виступу перед слухачами (курсантами, студентами).

Розглянемо послідовно елементи цих етапів.

➤ *Психологічна підготовка.* Викладач повинен виробити у себе розуміння значущості своєї діяльності, впевненості у своїх знаннях. Певною мірою цьому сприяє осмислення дидактичних цілей, міжпредметних і міждисциплінарних зв'язків, розуміння місця даної навчальної дисципліни і даної теми у підготовці фахівця.

➤ *Попереднє вимірювання часу на висвітлення кожного питання (хронометраж).* Цей етап дозволяє внести певні корективи у час, відведений для висвітлення кожної композиційної частини. За необхідності визначається, чим можна пожертвувати, залишити поза лекцією або внести до плану-конспекту семінарського заняття, а які з питань слід висвітлити більш детально.

➤ *Риторична підготовка.* Конспект лекції можна порівняти з нотною партитурою, адже в ньому міститься не тільки текст, але й спеціальні позначки лектора: де слід уповільнити темп, щоб дати матеріал під запис, а де можна темп прискорити; де поставити логічний наголос; з якою інтонацією розповісти той чи інший фрагмент матеріалу. Особливу увагу слід звернути на дикцію, принаймні на ті слова, що потребують специфічної вимови, наприклад, терміни-запозичення з інших мов.

Не слід нехтувати і таким знаряддям праці лектора, як сила голосу. Тому на етапі підготовки слід змодельовати різні можливі ситуації читання лекції, наприклад, з мікрофоном, без нього, в аудиторії з поганими акустичними властивостями тощо.

Перед тим як вийти на трибуну, корисно попередньо ще раз перечитати весь конспект, уважно проглянути і, якщо необхідно, скоректувати цифри, імена, дати, назви. Більшість лекторів, щоб краще засвоїти підготовлений матеріал, попередньо проговорюють його подумки за планом, конспектом або повним текстом, проводячи свого роду прискіпливий контрольний огляд всієї лекції.

Лише провівши ретельну підготовку, лектор вправі вважати, що він готовий до зустрічі з слухачами (курсантами, студентами). Однак робота над лекцією на цьому етапі не закінчується. Удосконалення лекторської майстерності, підвищення якості лекції залежить не лише від підготовчої, але й від подальшої роботи лектора над прочитаною лекцією.

#### **4. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ЛЕКЦІЙ**

Приступаючи до проведення лекції, викладач повинен пам'ятати, що психологи виділяють 4 фази, які характеризують динаміку лекції.

1. Початок сприйняття - 4-5 хвилин. На цьому етапі слід зосередитися на трансформації мимовільної уваги у довільну.

2. Оптимальна активність сприйняття - 20-30 хвилин. Саме на цей час приходиться пік працездатності, тому слід спланувати свою діяльність таким чином, щоб саме на цей період прийшовся найбільш складний для розуміння матеріал.

3. Фаза зусиль - 10-15 хвилин. Це передвісник стомлення, але слухач ще в змозі керувати своєю діяльністю.

4. Фаза стомлення. Саме у цей період слід дати можливість трохи перепочити, розповісти цікавий випадок, якщо дозволяє ситуація, то і пожартувати. Навіть

невеличкий відпочинок дозволяє повернути аудиторію до активного сприйняття матеріалу.

Діяльність викладача під час лекції є поліфункціональною. Певною мірою, її можна порівняти з театром, але в даному випадку одна та й сама особа виступає і сценаристом (вона сама готує для себе текст виступу), і режисером, і актором. З іншого боку, лектор водночас є науковцем (разом з аудиторією він досліджує складні проблеми науки), і працівником міліції (він враховує особливості відомчої освіти, досить часто - власний досвід практичної діяльності в підрозділах ОВС), і педагогом, і психологом.

#### Найбільш типовими діями лектора є:

- повідомлення теми лекції;
- повідомлення плану лекції (основні вузлові питання);
- ознайомлення зі списком літератури;
- нагадування змісту попередньої лекції, пов'язання його з новим матеріалом;
- реалізація тез лекції (змістовна частина лекції) з підведенням підсумків кожного питання;
- підведення підсумків лекції, відповіді на питання;
- рекомендації щодо підготовки до семінарських і практичних занять;
- повідомлення теми наступного заняття.

Під час проведення лекції викладач повинен враховувати наступне:

➤ Однією з найголовніших заporук успіху є контакт з аудиторією. Він втрачається, коли викладач дослівно розуміє вислів "читати лекцію". Можна дозволити собі звернення до конспекту в разі необхідності надати точні визначення, певну статистику, окремі цитати. Решту часу слід віддати безпосередньому спілкуванню з аудиторією. Викладач, який дозволяє собі відтворювати текст дослівно, залишає враження професійно некомпетентної особи і не має морального права потребувати від слухачів (курсантів, студентів) вільного володіння матеріалом.

➤ Авторитет лектора значно знижується, якщо він займається переказом одного якогось підручника чи посібника. Слід пам'ятати, що з розвитком друкарства, комп'ютерних технологій викладач перестав бути єдиним джерелом знань, тож і лекція повинна бути оригінальною і викликати інтерес до предмету.

➤ Досвідченість лектора проявляється в його вмінні трансформувати заздалегідь підготовлений текст в залежності від рівня підготовленості, настрою аудиторії, її готовності сприймати матеріал. Втомиленість на останніх парах чи після занять вогневою та фізичною підготовкою або, навпаки, неналаштованість на заняття після вихідних або свят стають особливим випробуванням педагогічної майстерності викладача, який попри все повинен зацікавити аудиторію матеріалом лекції.

➤ Рівень навичок конспектування у різних слухачів (курсантів, студентів) не однаковий. Тому під час лекції слід знайти правильний темп, а іноді й зосередити увагу на матеріалі, який слід обов'язково записати.

➤ Лекція і доповідь на науковій конференції є різними жанрами наукової діяльності. Викладач має справу з майбутніми, а не теперішніми колегами, тож іноді

слід більш детально зупинитися на складних питаннях, ґрунтовніше проаналізувати поняття, розтлумачити терміни.

➤ Для того, щоб викликати інтерес і підтримувати його протягом всієї лекції слід створити чітку мотивацію навчання, продемонструвати, наскільки важливим у професійній діяльності або у формуванні світогляду особистості є тема, що розглядається, сприяти самоудосконаленню кожного, хто її слухає, вчити критичному мисленню, знаходити зв'язок із емпіричним життєвим досвідом кожного.

Часто молодий лектор, перейнятий проблемою швидкого завоювання авторитету, намагається йти шляхом збільшення вимог, збільшення дистанції між собою і своїми підлеглими, вважаючи: чим більше суворості, заборон, обмежень, тим краще.

Слухач (курсант, студент), який відчуває тиск, займає частіше всього пасивно-захисну позицію. Така установка негативно впливає на його формування як спеціаліста і людини. Для того, щоб змінити установку слухачів (курсантів, студентів), лектору необхідно змінити власні установки по відношенню до них.

Можна виділити три етапи по формуванню нової установки на співпрацю. На першому етапі, при знайомстві зі слухачами (курсантами, студентами), лектор може повідомити їм, як будуть проходити лекції. Успіх першого етапу полягає у тому, що у слухача (курсанта, студента) виникає бажання спілкуватися з лектором як з людиною і професіоналом. В основі другого етапу лежить відношення співробітництва, що передбачає, що всі проблеми вирішуються разом викладачами і слухачами (курсантами, студентами). Співпрацюючи, сторони разом думають над проблемою і шукають вихід. Тому для лектора продемонструвати співробітництво – це означає щиро розповісти слухачеві (курсанту, студенту) про свої переживання з приводу заняття, а не заковуватися в броню недоступності і холодності. На третьому етапі дії слухачів (курсантів, студентів) ще не досить впевнені, вони нерідко допускають помилки. Важливо не оцінювати дії слухачів (курсантів, студентів), а показувати їх можливості, використовувати цікаве в подальшій роботі. До висловлювань слухача (курсанта, студента) рекомендується відноситись як до думки співробітника.

Перед усім необхідно торкнутися мистецтва оволодіння увагою присутніх, уміння перетворювати масу слухачів (курсантів, студентів) на аудиторію, що слухає. Для цього існують різні способи. Не слід, наприклад, починати лекцію “з ходу”, краще зачекати кілька секунд, а потім оглянути всіх присутніх, ніби збираючи їх в одне ціле. Це дає можливість слухачам (курсантам, студентам) придивитися до лектора, психологічно, внутрішньо приготуватися.

Повідомлення основних питань теми певним чином “заціплює” і утримує протягом всієї лекції увагу слухачів (курсантів, студентів). Так, з самого початку програмується свідомість слухачів (курсантів, студентів), формується їх інтерес і очікування відповідей на поставлені питання. Починати лекцію необхідно не поспішаючи, впевнено і переконливо, усвідомлювати себе силою і авторитетом у даній галузі знань, тобто без сумнівів у словах, але й без будь-якої амбіційності.

Розмова повинна починатися одразу ж з суті справи і бути проникнута свідомістю серйозності всього того, про що говориться.

Успішне прочитання лекції залежить від багатьох об'єктивних і суб'єктивних факторів, від таких, наприклад, як вміння себе правильно і з гідністю тримати, переборюючи скутість і не впадаючи в розкутість. Вражають скупий виразний жест, простий і пристойний костюм без відволікаючих деталей, розумно жвава міміка.

Але більш всього допомагає успіху мова, коли вона проста, зрозуміла і виразна, не перевантажена цитатами і цифрами, зарозумілими термінами. Якісна лекція передбачає індивідуалізований (свій) стиль мовлення, вільний від шаблонів і граматичної сухості, гарно інтонований.

Лектор повинен проводити лекційний процес таким чином, щоб не лише для себе, але і для слухачів (курсантів, студентів) перетворити його в своєрідну інтелектуальну діяльність.

Дякуючи лекторському красномовству в доказах, почуттю і знанням, розуму і дотепності у слухачів (курсантів, студентів) прокидається і весь час підтримується увага. В результаті всього досягається повний контакт, злиття аудиторії з лектором, тиша в залі, атмосфера загальної зацікавленості. Цієї кульмінації може досягти і досягає лише сам лектор, але велика роль і слухачів (курсантів, студентів), увага яких надихає, емоційно “підхльостує” його. Тому, не випускаючи з виду всю аудиторію, корисно знайти двох-трьох найбільш старанних і доброзичливих слухачів (курсантів, студентів) і час від часу звертатися безпосередньо до них. Це також надає лекції неповторні фарби і ту гарячу задушевність тону, котра робить її по-справжньому переконливою і яскравою.

В кінці лекції необхідно пов'язати закінчення з початком, щоб підкреслити вичерпність змісту даної теми.

Важливою складовою частиною всього лекційного процесу є відповіді на запитання. Саме питання є показником того, наскільки лекція захопила слухачів (курсантів, студентів). Чіткі і короткі відповіді на них мають велику смислову цінність. Вони не лише доводять і уточнюють матеріал лекції, але мають також самостійне значення. Не сковані теоретичною схемою, відповіді на запитання дають лектору можливість вийти, так би мовити, на широкий “оперативний” простір або ж значно розширити тематичні межі лекції, а також ще більше повернути її до життя. Ось чому іноді буває, що відповіді на питання виявляються цікавішими самої лекції, якщо, звичайно, лектор чудово володіє матеріалом. Необхідно розуміти всю важливість цієї процедури і внутрішньо до неї готуватися ще до початку лекції.

Головна умова повноцінного засвоєння – це розуміння. Керувати процесом засвоєння – означає своєчасно виявляти ускладнення слухача (курсанта, студента) і допомагати йому швидше їх усувати. Тому необхідно одразу ж поставити перед собою задачу домогтися розуміння слухачами (курсантами, студентами) лекційного матеріалу. З цією метою бажано поставити себе не місце слухача (курсанта, студента) і проаналізувати сприйняття ним матеріалу.

Робота лектора, направлена на досягнення слухачами (курсантами, студентами) розуміння, вимагає значних затрат лекційного часу, необхідного для викладення всього матеріалу програми. На різних потоках затраченим часом можна варіювати в залежності від швидкості переробки інформації, обумовленої властивостями нервової системи слухачів (курсантів, студентів).

Використання емоційних прийомів викладання – це засіб, що посилює сприйняття лекції слухачами (курсантами, студентами), що заглиблює їх розуміння і запам'ятовування. Атмосфера лекції залежить також від того, як лектор відноситься до свого предмету.

Досить обгрунтованою є порада досвідчених лекторів: необхідно вивчити напам'ять початок і кінець лекції, щоб не збитись в ці особливо відповідальні моменти виступу, а також мати можливість справитись з хвилюванням, зняти з себе надмірне психологічне напруження, котре може бути згубним. Тоді досягається самооволодіння, яке необхідне при всій нарузі свідомості, необхідно для того, щоб говорити впевнено і викладати матеріал, розмірковуючи, а не просто “випалюючи” завчені положення. Лише ця внутрішня розкутість і “роздуми вголос” по ходу лекції робить її по-справжньому творчою, живою і яскравою.

## 5. МЕТОДИКА САМОАНАЛІЗУ ЛЕКЦІЇ

Специфіка педагогічної діяльності полягає в тому, що прочитана лекція ще не є кінцевим етапом. Важливо не тільки провести заняття, але й детально його проаналізувати. Це робиться, в першу чергу, з метою самоудосконалення. Постійний творчий пошук, професійне зростання потребує критичного і уважного ставлення до самого себе.

Аналіз лекції може проводитися за кількома напрямками, а саме:

➤ Якість підготовчого етапу:

- чи дозволив обраний план достатньо повно висвітлити питання теми і досягти дидактичних цілей?
- наскільки правильно був обраний варіант початку лекції, чи дозволив він одразу встановити контакт з аудиторією?
- наскільки співпав хронометраж на підготовчому етапі з реалізацією?
- який матеріал викликав найбільший інтерес?
- чи достатньо зрозумілими були поняття і терміни, що розглядалися під час лекції?
- що в тексті лекції потребує переробки?

➤ Ефективність педагогічної комунікації під час лекції:

- чи співпала прогностична модель аудиторії з реальною?
- наскільки швидко вдалося встановити контакт і у який спосіб?
- як підтримувалася увага протягом лекції?
- чи виникли під час заняття якісь нестандартні ситуації?
- наскільки ефективним був зворотний зв'язок?
- які методи і прийоми були найбільш вдалими?
- чи правильно був обраний стиль спілкування?
- що можна віднести до педагогічних невдач?
- наскільки ці невдачі вплинули на враження від лекції?

➤ Управління пізнавальною діяльністю слухачів (курсантів, студентів):

- наскільки аудиторія була готова до сприйняття лекції?
- чи вдалося встановити баланс між рівнем підготовленості аудиторії і підготовленим текстом?

- чи відчувався інтерес до теми лекції і тих проблем, що розглядалися під час неї?
- наскільки продуктивною з точки зору розвиваючого і проблемного навчання була лекція?
- чи стане ця лекція поштовхом для самостійної роботи слухачів (курсантів, студентів), чи викликала вона бажання дізнатися більше?
- що потребує свого логічного продовження на семінарських і практичних заняттях?
- які прогнози на семінарське заняття?
- Іміджеві характеристики лектора:
  - наскільки вдалим був візуальний імідж (одяг, зачіска, вираз обличчя і т.ін.)?
  - як я оцінюю свій комунікативний імідж (сила голосу, тембр, дикція, інтонація, темпоритміка мовлення, рівень володіння мовою, міміка і жести тощо)?
  - чи проявилися під час лекції певні вади або шкідливі звички (наприклад, заповнення пауз звуками "а-а", "е-е", зловживання окремими словами тощо)
  - на що слід звернути увагу в подальшому, щоб подобатися аудиторії?
- Загальні результати:
  - чи досягла лекція поставлених дидактичних цілей?
  - що слід взяти на озброєння, а від чого відмовитися на етапі підготовки і проведення лекції?

\*\*\*

Таким чином, діяльність викладача на всіх етапах підготовки й проведення лекцій має орієнтуватися на логіку сучасних дидактичних технологій, а саме: від прогностичності цілей навчання (*чому навчати і для чого навчати?*), з урахуванням рівня кваліфікації викладача (*хто навчає?*), особливостей аудиторії (*кого навчає?*), до відбору і проектування змісту освіти (*який саме матеріал давати?*), форм організації навчального процесу (*як?*), методів і засобів навчання (*за допомогою чого?*) і діагностики досягнутих результатів (*що вийшло?*). Саме такі підходи дозволяють найбільш виважено і раціонально використовувати таку форму навчання, як лекції, що за своїм рівнем відповідають вимогам підготовки висококваліфікованих фахівців.

## **ЛІТЕРАТУРА**

Закон України "Про вищу освіту". Науково-практичний коментар. За загальною редакцією Кременя В.Г. - К., 2002.

Указ Президента України "Про додаткові заходи щодо забезпечення розвитку освіти в Україні" № 941/2001 від 9 жовтня 2001 р.

Положення про державний вищий навчальний заклад, затверджене постановою Кабінету Міністрів України № 1074 від 5 вересня 1996 року.

Постанова Кабінету Міністрів України "Про затвердження Програми розвитку юридичної освіти на період до 2005 року" № 344 від 10 квітня 2001 р.

Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затверджене наказом Міністерства освіти України № 161 від 2 червня 1993 р.

Наказ МВС України № 519 від 14 серпня 1992 р. "Про затвердження тимчасового Положення про організацію навчальної та навчально-методичної роботи в навчальних закладах МВС України".

Нормативне регулювання діяльності Національної академії внутрішніх справ України: Збірник документів /Під заг.ред. Я.Ю.Кондратьєва. - К., 2001.

*Алексюк А.* Педагогіка вищої школи. Курс лекцій: модульне навчання. - К., 1998.

*Бадмаєв В.Ц.* Методика преподавания психологии. - М., 2001.

*Вітвицька С.С.* Основи педагогіки вищої школи. - К., 2003.

*Зарецкая Е.Н.* Риторика: Теория и практика речевой коммуникации. - М., 1998.

*Зарецкая Е.Н.* Деловое общение: Учебник: В 2 т. - Т.1. - М., 2002.

*Змеёв С.И.* Андрагогика: основы теории и технологии обучения взрослых. - М., 2003.

Концептуальні засади демократизації та реформування освіти в Україні (Педагогічні концепції). - К., 1997.

*Корсак К, Зінченко Т.* Традиційні уроки та лекції: сучасний стан і перспективи // Вища освіта України. - 2002. - № 3. - С.75-80.

*Леонтьев А.А.* Лекция как общение. - М., 1974.

*Мойсеюк Н.Є.* Педагогіка. 3-є видання, доповнене. - К., 2001 р.

Освітні технології /За заг.ред.О.М.Пехоти. - К., 2001.

Педагогика и психология высшей школы. - Ростов н/Д, 2002.

*Попков В.А., Коржуев А.В.* Дидактика высшей школы. - М., 2002.

*Сікорський П.І.* Теоретико-методологічні основи диференційованого навчання. - Львів, 1998.

*Столяренко А.М.* Юридическая педагогика. Курс лекций. - М., 2000.

Український педагогічний словник. - К., 1997.

*Фокин Ю.Г.* Преподавание и воспитание в высшей школе: Методология, цели и содержание, творчество. - М., 2002.

*Хуторской А.В.* Современная дидактика. - СПб, 2001.

*Чернилевский Д.В.* Дидактические технологии в высшей школе. - М., 2002.

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ МАТЕРІАЛІВ З ДИСЦИПЛІНИ**

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

Кафедра \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

**КУРС ЛЕКЦІЙ**  
**з навчальної дисципліни**

\_\_\_\_\_  
(назва навчальної дисципліни)

Для здобувачів вищої освіти

\_\_\_\_\_  
(назва науково-навчального інституту, факультету)

Київ 201\_

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ ЛЕКЦІЇ**

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

Кафедра \_\_\_\_\_

(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Начальник кафедри

\_\_\_\_\_  
(спеціальне звання)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)

“ ” \_\_\_\_\_ 201\_ року

**ЛЕКЦІЯ**

з \_\_\_\_\_

(назва навчальної дисципліни)

**ТЕМА**

\_\_\_\_\_

(номер і назва теми)

Навчальний час \_\_\_\_\_ годин(и)

Для здобувачів вищої освіти

\_\_\_\_\_  
(назва Навчально-наукового інституту, факультету)

Обговорено та схвалено на  
засіданні кафедри “ ” \_\_\_\_\_  
201\_ року, протокол № \_\_\_\_\_.

Київ 201\_

## **ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТУ ЛЕКЦІЇ**

**Вид лекції:** \_\_\_\_\_  
(вказується у відповідності до наведеної в методичних рекомендаціях класифікації)

### **Дидактичні цілі:**

1. Навчальні: \_\_\_\_\_

2. Розвиваючі: \_\_\_\_\_

3. Виховні: \_\_\_\_\_

### **Міжпредметні та міждисциплінарні зв'язки:**

**Забезпечуючі дисципліни** \_\_\_\_\_  
(дати перелік дисциплін, що передували вивченню курсу, і створили навчальні засади для даної теми )

**Забезпечувані дисципліни** \_\_\_\_\_  
(перелічити дисципліни, які будуть вивчатися в майбутньому, і для яких матеріали даної лекції стануть базовими)

### **Навчально-методичне забезпечення лекції:**

**Наочність** \_\_\_\_\_  
(перелік наочних засобів, що планується застосувати)

**Технічні засоби навчання** \_\_\_\_\_

## **ПЛАН ЛЕКЦІЇ:**

1. \_\_\_\_\_ 2.  
\_\_\_\_\_ 3.  
\_\_\_\_\_

### **Рекомендована література:**

(повна назва джерел із зазначенням сторінок)

## **ТЕКСТ ЛЕКЦІЇ**

Надається відповідно до плану із зазначенням пунктів та їх формулюванням.

### Укладач:

посада ,

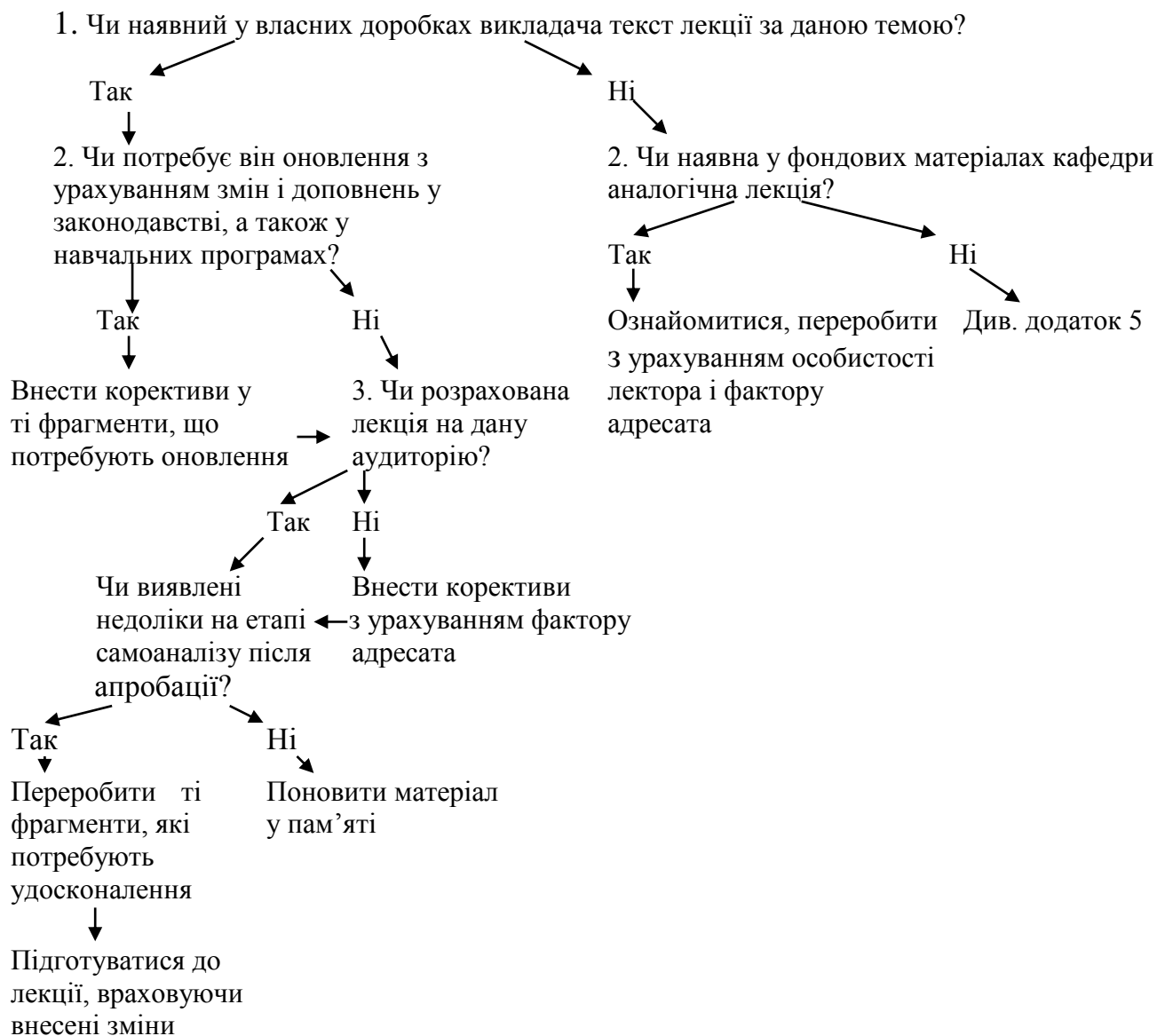
науковий ступінь, вчене звання,

спеціальне звання

підпис

Ініціали, прізвище

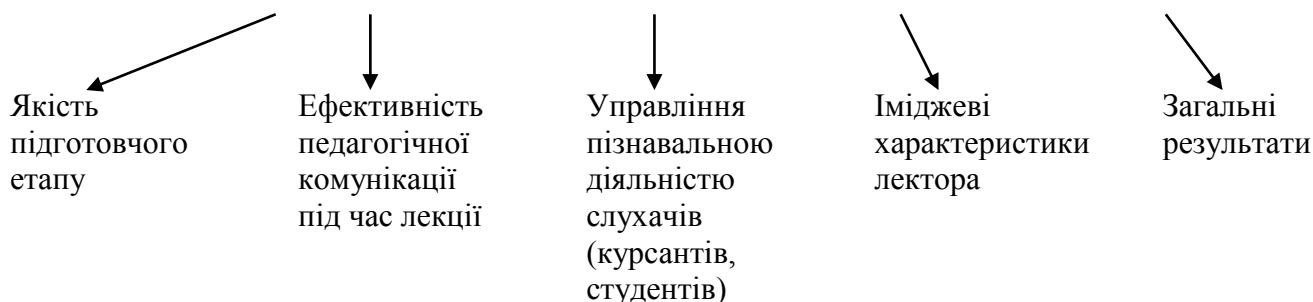
**АЛГОРИТМ ДІЙ ВИКЛАДАЧА НА ЕТАПІ ПІДГОТОВКИ ДО ЛЕКЦІЇ**



## **ПОСЛІДОВНІСТЬ ДІЙ ВИКЛАДАЧА НА ЕТАПІ РОЗРОБКИ ТЕКСТУ ЛЕКЦІЇ І ПІДГОТОВКИ ДО ВИСТУПУ**

- Звернення до тематичного плану і програми навчальної дисципліни. Аналіз питань і проблем, що виносяться на семінарські і практичні заняття.
- Визначення дидактичних цілей (навчальних, розвиваючих, виховних).
- Складання первинного плану лекції.
- Ознайомлення з фондovими матеріалами кафедри університету, споріднених навчальних закладів по даній тематиці.
- Робота з науковими, навчальними, інформаційними і довідковими матеріалами. Збір інформації.
- Відбір і систематизація матеріалу, підготовка моделі тексту лекції.
- Вибір остаточного варіанта плану. Робота над формою викладу.
- Підготовка наочних матеріалів. Вибір технічних засобів навчання.
- Оформлення тексту лекції, його обговорення й затвердження.
- Підготовка до лекції як до акту публічного виступу.

### **НАПРЯМКИ САМОАНАЛІЗУ ДІЯЛЬНОСТІ ЛЕКТОРА**



## ЗМІСТ

1. Лекції: поняття, функції, принципи	4
2. Види лекцій	9
3. Методика підготовки лекції	17
4. Методика проведення лекції	35
5. Методика самоаналізу лекції	39
6. Література	41
7. Додатки	42