
ЯЦЕНКО В.В.,
кандидат економічних наук,
доцент кафедри соціально-
економічних наук,
Харківська гуманітарно-
педагогічна академія,
м. Харків

ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ МЕТОДИКИ ВИКЛАДАННЯ ЕКОНОМІЧНИХ ДИСЦИПЛІН У ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ

Проаналізувати шляхи вдосконалення методики викладання економічних дисциплін у вищих навчальних закладах. Розкрити основні функції вищої освіти. Дати характеристику терміну «опорні конспекти». Визначити способи залучення студентів до активного слухання.

Ключові слова. Навчання, методика викладання, опорні конспекти, лекція, наочні посібники, активне слухання.

Проанализировать пути совершенствования методики преподавания экономических дисциплин в высших учебных заведениях. Раскрыть основные функции высшего образования. Дать характеристику термина «опорные конспекты». Определить способы привлечения студентов к активному слушанию.

Ключевые слова. Обучения, методика преподавания, опорные конспекты, лекция, наглядные пособия, активное слушание.

Analyze ways to improve teaching economic disciplines in higher education. The basic functions of higher education. To characterize the term "basic summaries". Identify ways to involve students in active listening.

Key words. Learning, teaching methodology, basic notes, lecture, visual aids, active listening.

Постановка проблеми. У системі вищої освіти лекційні та практичні заняття реалізують декілька функцій. До основних функцій належать: наукова (або методологічна), навчальна (або пізнавальна), стимулювальна та виховна. Наукова функція (або методологічна) - полягає в передачі студентам сучасного стану науки, її методу і змісту, принципів і закономірностей, її основних ідей та категорій, узагальнених нею фактів, явищ, подій. Методичне значення лекції полягає насамперед в тому, що лектор розкриває студентам метод науки, за допомогою якого аналізуються життєві явища. Лекція - це школа наукового мислення. Але ми живемо в 21 столітті, яке потребує від нас, сучасного покоління, змін в різних галузях суспільства, особливо в галузі освіти.

Аналіз актуальних досліджень. Над проблемою вдосконалення методики викладання економічних дисциплін працювали: М. Роджерс, К. Майлс, кандидати економічних наук Калашнікова Є.Д., Васильченко С.М., Сачовський І.М., кандидат кафедри прикладної економіки Ємець О.І. та інші.

Мета статті: визначити шляхи вдосконалення сучасної освіти і забезпечити якісне викладання економічних дисциплін у ВНЗ.

Виклад основного матеріалу. В Україні існують різні форми здобуття економічної освіти: економічні класи в гімназіях та ліцєях; бізнес-ліцєї для учнів 8-11 класів; суботньо-недільні та вечірні навчальні заклади, створені на комерційних засадах. Діє система державних і недержавних економічних університетів й вищих навчальних закладів, різні курси та семінари-тренінги тощо [1, с.45]. Питання, пов'язані з проведенням лекцій та практичних занять у ВНЗ, продовжують залишатись актуальними як серед наукових, так і викладачів практиків.

В.Ф. Шаталов пояснював необхідність створення опорних конспектів

так: «Пояснення нового матеріалу у різних викладачів і на різних уроках може відбуватися в різних формах. Але немає жодного уроку, коли б викладач не зробив би якихось записів на дошці. Іноді цих записів більше, іноді менше. Але уявіть собі на секунду такий варіант: один з студентів взяв після заняття дошку з записами викладача додому. Зрозуміло, що цей студент підготується краще, ніж інші, які користувалися підручником. Окремі штрихи, цифри, записи, асоціюватимуться в пам'яті студента з інтонаціями і текстами викладача [2, с.21]

Нова методика передбачає, що такі «дошки» після кожного уроку приносять додому кожний студент. Ось що таке опорний конспект, ось що таке аркуші з опорними сигналами. Заперечувати проти цих методичних посібників – це означає заперечувати проти класної дошки, проти крейди, проти записів під час пояснення нового матеріалу. Проти всього, що полегшує навчання».

Аналізуючи наукові теорії, розглядаючи сучасні проблеми науки, лектор розкриває методи дослідження, порівнює їх, з'ясовує принципи наукового пошуку, його загальні закономірності та предметну специфіку, тобто здійснює методологічну функцію лекційного викладання.

Основний матеріал розкриває багатогранну методику проведення лекцій. У побудові та формі викладу лекцій відображаються індивідуальні особливості лектора, його творчий підхід. Але при всьому різноманітті методичних варіацій можна зробити деякі узагальнення та сформулювати основні особливості лекційного методу.

На початку лекції рекомендується коротко нагадати зміст попереднього матеріалу, встановити зв'язок з ним наступної теми.

Корисним є попередньо повідомити студентам план лекції. Здатність лектора передати навчальний матеріал у живій, образній формі має особливе значення. Читати лекцію з

конспекту, часто заглядати в тези не варто. Лектор, що добре володіє матеріалом, чітко уявляє собі план лекції, пам'ятає її зміст є фахівцем високого рівня. Він звертається до записів лише в тому разі, коли потрібно навести цитату або дати точне визначення.

Крім того, перетворення лекції на диктант означає нічим невинуватим втрату часу. Запис пояснень під диктовку лише відволікає увагу і заважає засвоєнню матеріалу. Достатньо того, що на лекції з облікових дисциплін студенти записують цифрові приклади, які наводить викладач. Цифри повинні наводитися з великою обачністю. Вони погано сприймаються аудиторією. Зловживати цим також не варто. Відповідати на питання під час лекції не варто. Лекція, що переривається питаннями та відповідями, зазвичай втрачає системний характер [3. с. 87-99].

Студенти самостійно не можуть виділити основний матеріал курсу, тому лектор повинен постійно вказувати, які положення, методи необхідно засвоїти.

Сприйняття полегшується, якщо встановлюються причинні зв'язки нових понять з поняттями вже відомими. Цілком обґрунтованим є прийом викладу нового навчального матеріалу на основі короткого повторення та встановлення зв'язку з уже відомим.

Зміст навчального матеріалу можна значно глибше розкрити при використанні наочних посібників - показу схем, класифікаційних графіків і макетів розрахункових формулярів, а також демонстрації оргтехніки.

Конспект є важливою формою активізації методики викладання економічних дисциплін.

Найважливіша ознака будь-якого мислення - незалежно від його індивідуальних особливостей - це вміння виділяти суттєве, самостійно приходити до всіх нових узагальнень та висновків. Мета міні-конспектів - узагальнити засобами графічного моделювання основні думки та логічні зв'язки на-

вчального матеріалу.

Розробляючи конспект, необхідно пам'ятати про встановлення оптимальних співвідношень між описовим матеріалом, теоретичним узагальненням і конкретними прикладами з практики.

Вивчення психологічних особливостей сприйняття інформації показало, що при конспектуванні лекцій різного ступеня складності переробка та фіксація інформації відбуваються в плані її згортання з опорою на найбільш інформативні поняття.

Наприкінці лекції рекомендується відвести час для відповідей на запитання, а також можна провести невеличке опитування (тестування) на предмет першого засвоєння лекції.

Студенти конспектують матеріал лекції переважно механічно, не

усвідомлюючи ні їх змісту, ні логіки. У них підсвідомо виробляється настанова: головне - записати те, що говорить лектор, скласти конспект, щоб було легше підготуватися до іспитів.

Тому позитивним моментом такого опитування є те, що лектор може відразу побачити, які питання лекції засвоєно гірше, а які - краще.

Проведення контролю на лекції сприяє тому, що студент перед лекцією проглядає конспект попередньої, хоча б у загальних рисах осмислює її зміст, а це добре впливає на якість сприйняття нового матеріалу. Контроль на лекції результативний тільки в тому разі, коли він охоплює всіх студентів.

Багаторазове повторення призводить до того, що студенти зовсім не намагаються зосередити увагу та сприймають окремі слова або невеликі словосполучення механічно, розумова активність їх зводиться до мінімуму.

Активне слухання залежить від таких чинників:

1. Стимулювання студентів до слухання (повідомлення плану викладення, вимога зробити висновок або аргументувати прослухане, використання цікавого матеріалу).

2. Емоційність, логічність, переконливість, темп і культура мовлення викладача, наявність у ній елементів діалогу.

Доступність сказаного для розуміння студентів.

3. На старших курсах, коли студенти вже мають можливість працювати, можна проілюструвати питання лекції прикладами з практики обліку. Наприклад, з дисципліни «Звітність підприємств» на питання «Подання податкової звітності» поділитися власним досвідом про здачу квартального або річного звіту.

4. Ознайомлення з історією наукового пошуку. Використання всіх наведених методів зводиться до одного - підвищення зацікавленості студентів. Найважливішим засобом підвищення ефективності навчання є розвиток інтересу студентів до даного предмета. Зацікавленість студентів привертає їх активну увагу, підвищує продуктивність навчання. Активізувати роботу студента на лекції можна такими способами:

- лектору на лекції корисно час від часу наголошувати, що частина матеріалу студент не знайде в підручнику, а інша частина не викладається конспективно саме тому, що їй добре викладено в підручнику;
- детальний запис лекції запобігає глибокому осмисленню матеріалу, тому на першій лекції слід виділити час для того, щоб нагадати студентам правила конспектування (записувати лише основні думки);
- лектору корисно спонукати студентів вирішити висунуту в лекції проблему раніше, чим розв'язання буде сформульовано лектором, а потім порівняти ці розв'язки. При цьому лектор може вживати такі фрази-запрошення до розмови: проаналізуйте..., розгляньте..., запропонуйте свою думку щодо цього питання..., наведіть свій варіант... тощо.

Лектору не слід «боятися» запитань. Запитання студента - найваж-

ливіший показник його пізнавальної активності. Ефективними є і прийоми, що сприяють посиленню зв'язку між лектором і аудиторією, починаючи від окремих питань, спрямованих до аудиторії в цілому і тих, що передбачають відповідь у вигляді загальної реакції або окремих реплік, і закінчуючи завданнями типу тестів, невеликими бесідами з окремими студентами або їх групою.

Якщо потрібно наголосити на якійсь думці, то це можна зробити кількома способами:

- перш ніж висловити її, помовчіть якусь хвилину, а потім уже говоріть;
- підсилюйте свій голос або навпаки;
- уповільніть виклад і наголосіть на кожному окремому слові в реченні;
- доповніть усне слово жестом і мімікою;
- поміняйте тон голосу.

Доповнюючи відомості прикладами, викладач повинен ретельно і не поспішаючи відтворювати їх на дошці, зважаючи на те, що його недбалість передається студентам і що вони повільніше відтворюють записи в конспектах, оскільки їм доводиться одночасно засвоювати зміст навчального матеріалу.

Одним із засобів, що дозволяють збільшити інтерес до лекції, встановити контакт з аудиторією, слугує постановка деяких питань теми в проблематичній формі. При цьому лектор, коли викладає суть проблеми, висвітлює обставини, що ускладнюють її рішення, і, підготувавши аудиторію до сприйняття висновку, розвиває вирішення проблеми.

Переконливість засобів, що використовує викладач, підвищується у таких випадках:

1. Конкретність виражальних засобів (слово, жест, приклад).
2. Особливості теми - чим вищий ступінь абстракції при описуванні образу, тим менша сила впливу.
3. Мовна динаміка (м'якість і сила голосу).

Одним з найважливіших і най-

більш застосовуваних методів стимулювання уваги студентів є мотивація матеріалу, який вивчається. Щоб створити інтерес для забезпечення активного сприйняття, розуміння та запам'ятовування студентами матеріалу, викладач обґрунтовує практичне значення питання. Наприклад, викладенню класифікації витрат виробництва передусє обґрунтування значення цієї класифікації для наступного вивчення питань калькулювання; перед викладенням методів калькулювання обґрунтовується значення правильного обчислення витрат виробництва та рентабельності підприємства тощо.

Практичне застосування теоретичних знань завжди є найважливішим стимулом до навчання. Зв'язок теорії і практики у такій дисципліні, як бухгалтерський облік видно особливо чітко, що знаходить безпосередню форму вираження у розв'язанні прикладів і завдань.

Практичні заняття покликані показати та довести до свідомості студента зв'язок теорії з практикою, навчити студентів застосовувати теоретичні знання на практиці, навчити використовувати технічні прийоми у вирішенні практичних питань, різноманітних облікових розрахунків тощо.

Будь-яке практичне заняття повинно бути чітко структуроване. Так, практикою вироблено низку вимог, відповідно до яких матеріали практичних занять, повинні містити у собі:

- назву заняття;
- дату проведення;
- цілі заняття;
- питання та основні поняття, що розглядаються на занятті;
- хід заняття (його текстовий зміст);
- допоміжні матеріали з теми заняття;
- список рекомендованих джерел.

Кожен викладач на свій розсуд складає і оформлює хід заняття. Виникає чимало дискусій щодо того, чи потрібно вести облік студентів. Проте досвід показує, що студенти відчують на собі зацікавленість та не-

байдужість викладача, якщо ведеться регулярний облік: викладач знає, хто з студентів не був на практичному занятті з певної теми і, отже, приділить йому більше уваги - з'ясує причину невідвідування занять, перегляне його конспекти тощо.

У будь-якому разі, облік відвідування дисциплінує студентів та запобігає пропускам без поважних причин.

Одним із найбільш суттєвих етапів проведення практичних занять є розв'язування завдань. Вибираючи вправи, слід враховувати, що людині властиві різні види діяльності: розумова; соціальна; трудова; спортивно-туристична; художньо-естетична; комунікаційно-інформативна.

У процесі виконання вправ студентам можна дозволити користуватися підручниками, конспектами лекцій та консультацією викладача. Але у будь-якому разі викладач повинен слідкувати та безпосередньо перевіряти на робочих місцях виконання роботи, активізуючи тим самим роботу студентів. Якщо виявиться, що окремі студенти неправильно зрозуміли завдання, то їм слід вказати на це та запропонувати уважніше прочитати умову та методичні вказівки. На виявленні помилки у вирішенні завдань слід негайно звернути увагу студента, зазначивши до якого матеріалу він може звернутися для того, щоб виправити свою помилку. Іншими словами, обов'язок викладача на практичних заняттях - активно продовжувати процес навчання.

Праця викладача виявляється через заняття. Проте таке виявлення праці іноді може бути лише зовнішнім. Згадаймо будь-яке відкрите заняття, на якому Ви були присутні чи то в ролі студента, чи то в ролі запрошеного гостя (спостерігача). Як правило, такі уроки запам'ятовуються, тому що:

По-перше, до них викладач готується заздалегідь;

По-друге, на них викладач часто використовує щось таке, чого раніше не було (наприклад, ілюстративний матеріал у вигляді відеозаписів тощо);

По-третє, студенти попереджають-ся про таке заняття і готують до нього особливу інформацію.

Отже, на відкритому занятті викладач намагається вразити студентів і присутніх зовнішніми ефектами. До них можна віднести:

- хід заняття - йде «як по маслу», без незаповнених пауз;
- наочний виклад - задіяне все, що тільки може бути задіяним: калькулятори, проектор, папки з первинними документами тощо;
- рівень підготовленості до заняття студентів - належний, дотримано відповідність питань вимогам, що висувались до студентів;
- реалізація психологічних основ навчання — викладач за допомогою питань, вправ сприяє розвитку мислення студентів, формує у них зацікавленість до знань.

Проте, незважаючи на таку зовнішню витриманість заняття, ефективним його назвати не можна. Ефективність заняття виявляється в кінцевому результаті - тобто у тому, чи оволоділи студенти певними знаннями та навичками.

До основних критеріїв ефективності належить витрачання часу, мета кожного окремого виду робіт, емоційне спрямування, чисельність та склад групи. Як показав досвід, перше, на що необхідно звертати увагу, - це час. На заняттях з бухгалтерського обліку, на жаль, допускається вкрай неефективне використання часу. Основними його поглиначами є:

- задиктовування умов задач;
- налаштування та підготовка до наступного виду роботи;
- оцінювання.

Задиктовування умов задач є наслідком того, що не всі кафедри можуть забезпечити студентів практикумами з облікових дисциплін. Як правило, це відбувається з фінансових причин: немає можливості придбати або ж немає можливості видати власний посібник. Але подекуди мають місце й інші міркування: першу по-

ловину заняття - диктую умову, другу - розв'язую. І час зайнятий, і не треба голову ламати над структурою заняття.

Особливість проведення практичних занять з облікових дисциплін полягає в тому, що як студенту, так і викладачеві доводиться мати справу з різними бланками облікової документації. Їх підготовка до роботи, заповнення вимагає незначного часу, але в цілому може забрати до 20 % часу, відведеного на заняття. Як цього можна уникнути? По-перше, студенти повинні бути завчасно попереджені про те, який саме бланк складатиметься на тому чи іншому занятті. Звичайно, для цього сам викладач повинен добре спланувати кілька занять наперед (зрозуміло, що викладач має робочі плани практичних занять, але вони можуть коригуватися залежно від активності роботи студентів).

Корисним є те, щоб студенти звикли до певного виду роботи і готувалися заздалегідь. Так, наприклад, багато викладачів практикують проведення так званого «економічного диктанту» на початку заняття, який розрахований, залежно від складності, на 4-5 або 10-15 хвилин і являє собою відповіді на запитання в письмовому вигляді. Його проведення дійсно дає ефективні результати: налаштування на тему заняття, повторення лекційного матеріалу, перевірка домашнього завдання.

Економічний диктант може бути проведено в різних формах: 1) викладач читає зміст господарської операції, а студент на окремому папері, який потім здається, записує бухгалтерську проводку; 2) викладач читає назву рахунку, студент ставить код (порядковий номер) рахунку; 3) викладач видає міні-завдання, (карточки самоконтролю), студент записує зміст господарської операції, які потім звіряються з ключем відповіді.

Висновок. Отже, вивчення досвіду провідних фахівців дає змогу зробити певні узагальнення та розглянути можливості використання позитивно-

го досвіду зі складання конспекту лекцій та проведення практичних занять.

По-перше. Якість лекції залежить від теоретичного рівня, методики подання базових теоретичних положень і закономірностей, що лежать в їх основі, чіткого уявлення про співвідношення необхідної та надлишкової інформації, вивільнення навчального часу на проблемний теоретичний аналіз провідних ідей у поєднанні з аналізом реальних ситуацій тощо.

По-друге. Критерієм професійної підготовки викладача є вміння:

- чітко визначити мету викладу курсу;
- розробити взаємозв'язок тем та розділів курсу;
- визначити необхідний обсяг основних знань та навичок з кожної теми;
- допомогти студентам засвоїти навчальний матеріал.

По-третє. Ефективне практичне заняття повинно бути наперед сплановане та підготовлене. Тобто таке заняття є ефективним, якщо обидві його сторони (викладач і студент) знають, що їм потрібно робити в кожен момент заняття. Відповідно, при підготовці до заняття викладач повинен розраховувати кожен його хвилину. На наш погляд, найдоцільнішою підготовкою є саме таке похвилинне планування заняття.

Для розв'язання вищезазначених завдань доцільно прийняти єдину методику подання базових теоретичних положень і закономірностей, що лежать в їх основі, чіткого уявлення про співвідношення необхідної та надлишкової інформації, вивільнення навчального часу на проблемний теоретичний аналіз провідних ідей у поєднанні з аналізом реальних ситуацій.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ:

1. Білоусов А.Р. Ефективний економічний ріст в 2001-2010 рр.: умови й обмеження // *Проблеми прогнозування*. - 2001. - № 1. - С. 27-45.
2. Жихор Е.Б. Сучасні підходи до викладання бух. обліку / *Сучасні проблеми педагогіки. IV науково-практична конференція*. - К.: ХДЕУ, 1999. - С. 306.
3. Колодко Г. Глобалізація й зниження рівня викладання економічних дисциплін // *Питання економіки*. - 2000. - №10. - С. 87-99.
4. Шаталов В.Ф. Куда и как исчезли тройки. - М.: "Педагогика. 1979. - С. 21.