

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2021
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Факультет психологии
Кафедра начального образования

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

« 22 » 6 2021 г.

Начальник управления

/Г.Е. Суслин/

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол « 22 » 6 2021 г. № 5

Председатель

/О.А. Шестакова/



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ
ПО ПОДГОТОВКЕ К ЛЕКЦИОННЫМ ЗАНЯТИЯМ**

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль:

Начальное образование и иностранный (немецкий) язык

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Согласовано учебно-методической
комиссией факультета психологии

Протокол « 17 » 6 2021 г. № 11

Председатель УМКом

/Т.Н. Мельников/

Рекомендовано кафедрой начального
образования

Протокол от « 26 » 5 2021 г. № 10

Зав. кафедрой

/В.К. Виттенбек/

Мытищи
2021

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Лекция как основная форма учебного процесса в вузе.....	3
1.1. Лекция и ее структура.....	3
1.2. Основные функции и виды лекции.....	4
2. Работа студента на лекционных занятиях.....	6
2.1. Условия эффективного слушания лекции.....	6
2.2. Работа над конспектом лекции.....	8
Список литературы.....	10

Введение

Методические рекомендации разработаны с целью оказания помощи студентам в подготовке и активной работе на лекционных занятиях.

Рекомендации знакомят студентов с лекцией, как основной формой организации учебного процесса, где рассматриваются теоретические вопросы, даются системные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины, стимулируется активность студентов в организации познавательной деятельности, формировании творческого мышления, научного мировоззрения, а также профессионально-значимых свойств и качеств личности.

Структура рекомендаций построена таким образом, чтобы:

во – первых, дать студентам представление о лекции как о форме учебного процесса в вузе, раскрыть структуру, функции и основные виды лекций. Знание студентами методики построения лекции позволит им подготовиться к ее восприятию и заранее выработать оптимальный вариант работы на лекционном занятии, усвоить излагаемый преподавателем материал и выработать паттерн поведения во взаимодействии с лектором и участниками лекционного занятия;

во- вторых, познакомить студентов с рекомендациями по подготовке к предстоящей лекции, эффективному слушанию лектора, ведению конспекта лекции и дальнейших действий студента после лекции.

1. Лекция как основная форма учебного процесса в вузе

1.1. Лекция и ее структура

Лекция - в переводе с латинского означает чтение, систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, предмета, методов науки. В общих чертах лекцию иногда определяют как полутора-двухчасовое систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи.

Лекция составляет основу теоретического обучения и дает систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулирует их активную познавательную деятельность и способствует формированию творческого мышления.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение преподавателем учебного материала, с использованием мультимедийной и электронно-вычислительной техники, схем, плакатов и др.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами, доцентами и старшими преподавателями. В порядке исключения к чтению лекций могут допускаться ассистенты.

При построении лекции преподаватель следует следующим принципам:

- научность, содержательность;
- связь теории с практикой;
- систематичность, последовательность и доступность обучения;
- умение достигать наибольшей взаимной связи с аудиторией, создание атмосферы сопереживания;
- воздействие личности лектора на аудиторию;
- умение организовывать самостоятельную работу студентов, возбудить интерес к работе с книгой, использованию электронной библиотеки и Интернет-ресурсов.

Лекция имеет четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов, необходимую идейно-теоретическую направленность, твердый теоретический и

методический «стержень», законченный характер освещения определенной темы (или проблемы), тесную увязку с предыдущим материалом.

Лекция может быть:

- доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований;
- проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед студентами вопросы для размышления.
- наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей, образцов и т.д.

Однако использование мультимедийной техники, компьютера с выходом в Интернет не способны заменить живой речи преподавателя, поэтому студент должен настроиться на активное взаимодействие в ходе лекции с лектором, как центральной фигурой занятия.

Для того, чтобы студенту было легче готовиться к предстоящей лекции важно знать ее **структуру**. Это позволит ему заранее сориентировать себя на восприятие конкретного этапа занятия и излагаемого материала.

Структура лекции

Лекция состоит из трёх основных частей: вступительной, основной и заключительной.

Вступительная часть определяет название темы, цель и план лекции. Она призвана заинтересовать и настроить аудиторию. В этой части лекции преподавателем излагается актуальность, основная идея, связь данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы. Введение характеризуется краткостью и целенаправленностью. Это своеобразный план лекции, который студент не должен пропустить, а понять его – от этого зависит дальнейшее понимание и усвоение лекционного материала.

В основной части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приёмов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими студентов к следующему вопросу лекции.

Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая её как целостное творение.

Каждая из структурных частей лекции чрезвычайно важна в доведении материала обучаемым и сравнивать их по приоритетности просто некорректно. У каждой из них своя цель, специфика, временные рамки, особенности и сложности.

Лекция по своему структурному построению придерживается данных общих правил. Однако отдельные виды лекций всё же могут иметь свои особенности как по содержанию, так и по структуре, которые необходимо учитывать при построении работы на данном занятии.

1.2. Основные функции и виды лекции

Лекции присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в возможности средствами лекции обеспечить слушателей основной научной информацией, необходимой для их профессиональной и исследовательской деятельности.

Развивающая функция лекции реализуется в непосредственном контакте студента с преподавателем, становлении у студентов творческой мыслительной деятельности, обеспечивающей их профессионально-личностное развитие.

Организующая функция предусматривает управление самостоятельной работой студентов, как в процессе занятия, так и во внеаудиторное время.

Выделяют четыре основных вида лекций применяемые для передачи теоретического материала: вводная, информационная, заключительная и обзорная. Как

правило, преподаватель называет форму проведения лекционного занятия, в связи с этим коротко остановимся на характеристике некоторых ее видов.

Вводная лекция - один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса.

Она может содержать:

- определение учебной дисциплины;
- краткую историческую справку о дисциплине;
- цели и задачи дисциплины, её роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;
- основные проблемы (понятия и определения) данной науки;
- основную и дополнительную учебную литературу;
- особенности самостоятельной работы студентов над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;
- отчетность по курсу.

Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение студентам научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

Обзорная лекция — это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутри предметной и меж предметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

В зависимости от предмета изучаемой дисциплины и дидактических целей могут быть использованы в учебном процессе проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем и др.

На **проблемной лекции** новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания студентов в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала с использованием технических средств обучения или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-пресс-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений студентов, дополняя или уточняя предложенную информацию, формулирует основные выводы.

Лекция вдвоем (или бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы студентов.

Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана на стимулирование студентов к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск

ошибки: содержательной, методологической, орфографической). В конце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы студентов по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы—ответы—дискуссия», является тройным сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Кроме рассмотренных видов лекций различают еще и такие лекции, как лекция - беседа, лекция - воспоминание, лекция-концерт, лекция-показ, лекция-экскурсия.

2. Работа студентов на лекционных занятиях

2.1. Подготовка студента к лекционному занятию.

Работа на лекции – это сложный процесс, отличающийся системностью, структурностью и целенаправленностью. Она включает такие элементы, как подготовку к лекции, слушание и осмысление, участие в дискуссии и ведение конспекта.

В первую очередь дома выделите 30-40 минут для прочтения конспекта предыдущей лекции. Это необходимо для того, чтобы вспомнить предыдущий материал, который, как правило, помогает понять последующую информацию. Обратите внимание на заметки (вопросы), сделанные вами на полях, возможно, есть необходимость обсудить их с преподавателем.

Для того чтобы лекционный материал был понят и усвоен, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию, поскольку уже в первые минуты преподаватель называет тему, цель, план лекции. Без понимания этого дальнейшее восприятие лекционного материала значительно усложняется.

Важна психологическая настрой и мотивация на работу. Поэтому до начала лекции необходимо отключить мобильный телефон (или поставить его в бесшумный режим), чтобы звонки и сигналы о смс не отвлекали и преподавателя, и других студентов.

Принять решение о том, каким образом будет осуществляться запись конспекта: при помощи ноутбука или на бумажном носителе.

Подготовить свое рабочее место, убрать лишнее, отвлекающее вас от работы на лекции.

2.2. Формирование умения слушать лектора

Эффективность работы студента на лекции, его познавательной деятельности при слушании, осмыслении и понимании лекции зависит от направленности внимания. Внимание – это активная направленность сознания человека на те или иные предметы и явления действительности или на определенные их свойства, качества при одновременном отвлечении от всего остального. Внимание может быть произвольным и непроизвольным. Непроизвольное внимание – это пассивное внимание. Студент на лекции должен использовать активный вид внимания – произвольное. Намеренно, прилагая силу и волю организовать свое восприятие лекции и мысли, возникающие в процессе ее. Однако произвольное внимание не всегда связано с волевым усилием. Если студент имеет высокий уровень мотивации – познание, становление его как личности и профессионала, когда он заинтересован в изучении какой-либо проблемы, увлечен работой наступает послепроизвольное внимание – это та форма внимания, к которой необходимо стремиться, слушая лектора.

Слушание лекционного материала – это первый шаг в процессе осмысленного слушания. Педагоги и психологи выделяют в этом процессе несколько этапов: слышание речи, вдумчивая переработка услышанного, оценка сказанного лектором.

Процесс слушания и понимания требует значительного умственного напряжения, силы воли, концентрацию и устойчивость внимания. Конечно, лектор знает такие особенности слушания лекции и стремится разнообразить подачу материала различными вопросами, побуждая студентов к дискуссии. Переключение студента на эти и другие виды деятельности позволит студенту постоянно быть включенным в процесс лекционного занятия.

В педагогике и психологии выделяют различные причины затрудняющие процесс слушания лекции¹:

- *высокая скорость умственной деятельности.* Мы думаем в четыре раза быстрее, чем говорим. Поэтому, когда кто-либо говорит, у слушающего достаточно времени, чтобы отвлечься от разбираемой темы;
- *избирательность внимания.* Мы с детских лет привыкли слышать одновременно многое, не уделяя всему предельного внимания. Попытка внимательно слушать все была бы непосильным занятием. Поэтому мы приучаемся последовательно выбирать то, что представляет для нас наибольший интерес. Эта присущая нам привычка переключать внимание с объекта на объект затрудняет фиксирование внимания;
- *"антипатия" к чужим мыслям.* Нам легче следовать своим мыслям, нежели заставлять себя следить за тем, что говорит другой;
- *потребность реплики.* Чья-то речь может вызвать у нас потребность немедленно возразить. Мы уже не слушаем. Мысли заняты формулированием комментариев.

Вышеперечисленные трудности слушания лекции детерминируют негативные привычки и поведение, затрудняющие как установление контакта с лектором, так и восприятие того, о чем он говорит. Это может привести к:

- повышенному вниманию к недостаткам в наружности, одежде, речи говорящего и его манерам;
- привычка слушать лектора, не глядя на него;
- повышенная восприимчивость к незначительным отвлекающим моментам (шарканье ногами, кашель и т. д.);
- поспешная оценка темы и вывод о том, что в лекции не будет ничего нового или ценного, преждевременное заключение о том, что лекционная информация не заслуживают внимания; как следствие этого, поспешный отказ от усилий слушать лектора;
- отрицательная эмоциональная реакция на всякое противоречие (в том числе и необходимое) в ходе рассуждений лектора;
- показное внимание в случаях, когда на самом деле голова занята другими заботами.

Для того, чтобы процесс слушания был эффективным необходимо:

- принятие ответственности за качество общения с лектором. Лектор отвечает за эффективность выступления, а аудитория - за эффективность слушания. Нужно

¹ Условия эффективного слушания лекции [Электронный ресурс] URL: https://go.mail.ru/redirect?type=sr&redir=eJzLKCKpKLbS1y8uKU3JL0hNyUzUyy9K1zc00jU0MrSw1Msoyc1hYDA0MzK1MDE1NrNkiL1-i61xNmP2BeE7racqTRYBAL9NFiU&src=dfd6b2&via_page=1&user_type=0&oqid=39c73e2c7bb5cd11

приучиться поддерживать непрерывное внимание к выступающему. Основная установка здесь - не поддаваться соблазну отвлечься и не дать воли посторонним мыслям. Для этого необходимо постоянно или периодически поддерживать усилием воли свой настрой "на одной волне" с лектором. Не последнюю роль в данном случае может сыграть мысленный диалог с самим собой, направленный на осознание реальной значимости настоящего момента для своего ближайшего и далекого будущего, представление позитивного или негативного результата сегодняшней деятельности или безделья. Также полезно бывает вспомнить о своих потерях в рабочем времени - за день, неделю, месяц, семестр (хотя бы раз такой подсчет следует произвести). Уже само это может создать у студента рациональную деловую установку. Хорошим подспорьем к ней служит умение непосредственно управлять своим состоянием (приобретается в занятиях аутотренингом);

- в ходе слушания лекции выделять основные положения. Нельзя понять и запомнить все, что говорит лектор, однако можно выделить основные моменты. Для этого необходимо обращать внимание на вводные слова, словосочетания, фразы, которые используются, как правило, для перехода к новым положениям, выводам и обобщениям.

- поэтапный анализ и обобщение сказанного лектором. Во время выступления необходимо постоянно анализировать и обобщать положения, раскрываемые в речи говорящего. Стараясь представить материал обобщенно, мы готовим надежную базу для экономной, свернутой его записи. Делать это лучше всего по этапам, ориентируясь на момент логического завершения одного вопроса (подвопроса, тезиса и т. д.) и перехода к другому.

- опережение речи лектора. Если выступление вызывает интерес, то появляется естественное желание предугадать следующее положение. При отсутствии такого интереса можно прибегнуть к сознательной установке на предугадывание дальнейшего содержания. С каждым случаем удачи улучшается усвоение и запоминание отдельных положений выступления. Однако даже при неудачах в подобных попытках качество восприятия выступления, тем не менее, повышается, так как сравниваются предположения слушателя и утверждения говорящего. (Эффект сравнения и контраста широко известен в обучении.) Таким образом, опережение речи говорящего является не только одним из средств "настройки на волну" выступления, но и способом его осмысливания и первичного запоминания.

- постоянная готовность слушать лектора до конца. Когда известно, что предстоит слушать длинное выступление, возникает соблазн заранее решить, что слушать его не стоит. Именно здесь следует "поработать" над своей установкой (создать правильную мотивацию) по примеру способов, оговоренных выше (мысленный диалог, управление своим состоянием и т. п.).

Выполнение данных рекомендаций требует от студента систематической тренировки.

Эффективное слушание любого выступления (в том числе и лекции) - важнейшее условие правильного составления конспекта.

2.3. Работа над конспектом лекции

Особое внимание следует уделить конспектированию лекций. Даже самая хорошая память не в состоянии удержать большое количество информации, сообщаемой лектором. Поэтому лекцию необходимо записывать (конспектировать), независимо от того есть ли она в рекомендуемой преподавателем литературы или в сети Интернет. Важно знать, что преподаватель в свою лекцию включает все новейшие разработки по теме лекции, обобщает и систематизирует информацию, формулирует выводы и т.д. Поэтому необходимо работать на лекции, конспектируя основные ее положения. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать

действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач.

В методической литературе не существует единого правила к тому, как нужно записывать лекцию. Это зависит от индивидуальных особенностей требований преподавателей и индивидуальных качеств личности студентов. Тем не менее, каждому студенту необходимо сформировать культуру ведения лекционных записей.

Обычно конспект ведется в специальной тетради – это удобно. Можно, а лучше сказать нужно, оставить поля, где студент записывает собственные мысли, или вопросы, которые необходимо задать преподавателю, или дополнительную информацию, которую он почерпнул позже из литературы, рекомендуемой преподавателями по каждой теме. Кстати, заметим здесь, что если в ходе лекции у студента появился вопрос или он не согласен с каким-то положением, или не понимает, то совершенно не обязательно перебивать преподавателя, высказывать свои взгляды и представления, даже если они и являются верными с точки зрения студента. Перебивание преподавателя на полуслове – это верный признак невоспитанности, это, как правило, раздражает аудиторию. Поэтому лучше записать свой вопрос на полях и задать его в конце лекции или в момент обращения преподавателя к аудитории по поводу возникших у них вопросов. Как правило, каждый преподаватель обговаривает со студентами правила работы на лекции, которые обязательно касаются и обсуждению вопросов, возникших у студентов.

В педагогике разработаны рекомендации по конспектированию лекционного материала. Приведем наиболее значимые из них²:

1) составляя конспект лекции, необходимо между строчками оставлять значительный интервал. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают правила, определения, выводы;

2) выделять ключевые слова - используемые в пределах данной лекции или двух-трех смежных лекций. Ключевые слова выделяются студентами самостоятельно, а в отдельных случаях они могут быть рекомендованы лектором. Количество ключевых слов не должно быть очень большим (иначе может возникнуть путаница в их использовании): не более десяти - глобальных и двух-трех по данной лекции;

3) выделять фломастером или карандашом главы и разделы, подчеркивать основные мысли;

4) научиться сокращать слова до начальной части, базируясь на корне (например, педагогический – п.д., психологический – псх и т.д. В отдельных случаях целесообразна сокращенная запись латинским алфавитом: максимум (тах), минимум (тіп), температура (t), или с использованием эквивалентных выражений или слов английского языка, например: использование (use), если (if), переменный (var), постоянный (const). Студент самостоятельно должен разработать систему сокращения наиболее часто встречаемых терминов, понятий и т.д. Однако важно учитывать, что сокращенная запись лекции

² Ваниянц Д.Ю. Учебно-методический комплекс для студентов очной и заочной формы обучения. [Электронный ресурс] URL: https://go.mail.ru/redirect?type=sr&redirect=eJzLKCKpKLbS18-tTMIPrtArKtU317UwtLA00ssoyc1hYDA0MzK1MDE1NrNkUPS5-6C94LVUIZFWghDrXw4AL6MSgA&src=14f04d2&via_page=1&user_type=0&oid=39c73e2c7bb5cd11

является очень заманчивой, ведь она экономит наши силы и время. Однако при этом необходимо учитывать два момента:

- чрезмерное сокращение слова (особенно если оно повторяется не очень часто и сокращение не является привычным) может затруднить последующую работу с конспектом;
- сокращение многих слов подряд, в особенности, если оно сопровождается изъятием окончаний, приводит к потере структуры фразы: становятся неясными падежи, лица и числа слов. Поэтому сокращенные слова следует чередовать с несокращенными или с теми, в которых при сокращении вы сохранили окончания;
- процесс записи значительно облегчается при использовании сокращений общепринятых вспомогательных слов; так как, например (т. к. напр.), так далее (т. д.), таким образом, главным образом (т. о., гл. обр.), смотри (см.), может быть (м. б.), так называемый (т. н.), какой-либо (к-л); этот список может быть продолжен. Кроме того, полезно найти и постоянно использовать удачные сокращения часто встречающихся слов, например: кт или ктр или к-й - который, неск.- несколько и т. п., чбы (чтобы);
- на последней странице тетради можно сделать оглавление с указанием тем лекций и страниц, для чего страницы конспекта необходимо поместить новые термины, с их объяснением.

В процессе самостоятельной работы над лекцией целесообразным является использование студентами логических схем. Они в наглядной форме раскрывают содержание и взаимосвязь категорий, законов, понятий, наиболее важных фактов. Практика в составлении структурно-логических схем поможет студенту научиться наглядно представлять изучаемый материал, целостно схватывать его структуру, правильно обобщать и систематизировать научные факты и понятия.

И еще одна важная рекомендация: после лекции дома выделить 30-40 минут, чтобы ее прочитать и понять. Это во многом способствует запоминанию лекционного материала.

Список литературы

1. Ашанина М.А., Васина О.В. и др. Современные образовательные технологии. М. Юрайт, 2021.
2. Завада Г.В. Педагогика и психология высшей школы. Учеб пособие. Казань: КГУ, 2008.
3. Охременко И.В., Дмитриева И.С. и др. Психологи и педагогика высшей школы. М.: Юрайт, 2021.
4. Смирнов С.Д. Педагогика и психология высшего образования. от деятельности к личности. Учеб. Пособие для студ. Высш. Учеб. Заведения. М.: Академия, 2009.
5. Федорова М.А. Формирование учебной самостоятельной деятельности студентов. Учебное пособие для вуза. М.: Юрайт, 2021.