**Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті**

**Филология факультеті**

**Түркітану және тіл теориясы кафедрасы**

**«Дөңгелек үстел» әдісі** ең біріншіден студенттердің өзара пікір алмасу формасы ретінде көрініс табады. «Дөңгелек үстел» барысында оның қатысушылары берілген бір мәселе бойынша баяндама жасап қана қоймай осы мәселе бойынша пікірлерімен алмасып, әрқайсысының позициясын айқындайды.

 Ереже ретінде «Дөңгелек үстел» төмендегідей өтеді: баяндама тыңдалады, содан кейін ол талқыланады. «Дөңгелек үстел» баяндамашылар, қатысушылар, модератор (жүргізуші) болады. Модератор мәжілісте аса үлкен роль атқармағанымен, ол қатысушыларға сөз беріп, мейлінше қорытып, сұрақ беріп отырады. Бұл әдіс оқу семинарларын, жағдаяттарды ұжымдық талқылау әдісіне негізделеді. «Дөңгелек үстел» әр қатысушыға өз пікірін айтуға мүмкіндік береді. Ол студенттердің дауласа алуына, өз позициясын нақтылай алуына, өзге оппоненттерінің пікірін де тыңдай алуына үйретеді. Оқытушының рөлі мәселені талқылау процесін үйлестіру, тыңдармандарды өзара тайталасқа бармауын қадағалау, шешім қабылданғанда позитивті нәтижелерге қол жеткізу.

 **ЭССЕ (фр. « essay » - попытка, проба, очерк)** - очерк, шығарма, белгілі бір тақырыптарға ой толғау. Рефератпен салыстырғанда, эссе автордың өзіндік ойларының жиынтыңғы болып табылады. Бұл философиялық, тарихи-биографиялық, публицистикалық, әдеби-сыни, ғылыми-көпшілік немесе беллетристикалық сипаттағы жаңа сөз. Барлық аргументтер, идеялар, анықтамалар егер студенттің өзінікі болмаса, сілтеме жасалуы керек. Эсседе пайдаланған дерек көздер, дәйектемелер көрсетілуі керек. Эссе көлемі 3-5 бет. Эссе жанры шығармашылық еркіндікті қажет етеді. ол кез-келген стилде жазылады, бұл оқылған, естілген, көрілген заттар туралы өзіндік ой.
Эссенің бірінші планында - автор тұлғасы тұрады, оның ойы, сезімі, дүниеге көөзқарасы. бұл шығарманың басты ұстанымы.

 **Эссені бағалауда келесі факторлар есепке алынады:**

еңбектің кіріспесі мен қорытындысын құра білу;

Аргументацияны қисынды құра білу;

сараптаудың тереңдігі мен қорытындыны бағалай білу;

сұрақтарға нақты әрі тура жауап бере білу;

пайдаланған әдебиеттердің кеңдігі;

жұмыстың дұрыс рәсімделуі.

 **Конспект** – басқа формалармен салыстырғанда жазудың ең әмбебап формасы. Конспект жазғанда оқылған мәтінді қайта жазуда дұрыстығын қамтамасыз ету керек. Конспекттің басты сипаты қысқалық әрі нақтылық. конспектіде ой сабақтастығы мен айтылған мітіннің қисыны сақталуы тиіс. Конспектілеуде мәтін мазмұнының ең мәнді компоненттері, есте сақталуға тиісті тіректер жазылады (мәселен, атаулар, даталар, кейбір терминдер, символдар). Шартты түрде конспектілерді төрт түрге бөлуге болады:

* жоспарлы
* мәтіндік
* еркін
* тақырыптық

 **Презентации** – пайдаланушының осы затқа ерекше назарын аудартудың бір формасы.

 **Презентация нысаны** белгілі бір ұжымның жеткен жетістігі, затты сипаттау даму тенденциялары мен жоспарлары. Презентациялар конференция мен семинарларда жүргізілуі мүмкін.

П**резентация көмегімен** семинаров, курс тыңдармандарын оқытуға болады. Мұндай презентация пәнді көрнекі етіп, оны жандандыра түседі.

 **Колло́квиум**: ([лат.](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9B%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA) *colloquium* - әңгіме, жиналыс, мәжіліс) — ғылыми жиналыстар, оның маңызы баяндамаларды оқып, талқылау. сонымен қатар колло́квиум – білім беру жүйесінде білімді бағалау мен тексерудің бір формасы, әдетте жоғарғы оқу орындарында. ол семестр ортасында жүргізілетін, өзіндік мини-[емтихан](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%AD%D0%BA%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD), мақсаты емтихан тақырыптарының тізімін азайту. Коллоквиум барысында жобалар, рефераттар және басқа жазба жұмыстары тексерілуі мүмкін. Коллоквиумде алынған баға емтихан бағасына тікелей қатысы болуы мүмкін. Коллоквиумның мазмұнына практикалық міндет, нақты теориялық сұрақ кіреді.

 **Жоба** уникалды өнім, яки қызмет тудыру мақсатымен уақытша айналысатын жұмыс. «Уақытша» деген сөз әр жобаның өз уақыты басталуы мен аяқталуы болатынын білдіреді. Уникалдылығы туралы айтқанда өзге осындай тапсырмаларға ұқсамайтындығын айту керек. Жобаға бірнеше студент қатысуы мүмкін. Жоба ретінде тапсырманы құру, журналдың номерін дайындау, ақпараттық жүйесін құру т.б.

 **Пресс-конференциялар** журналисттермен қарым-қатынас жасау формасы, ақпаратты ең бірінші алудың жолы. Пресс-конференцияда әдетте басшылық немесе көтерілген мәселеге құзырлы адамдар қатысады.

П**ресс-конференцияны дайындау үшін:**

· Пресс-конференция тақырыбы мен қатысушыларды анықтау, жүргізуші тағайындау.

· Өткізілетін орынды таңдау, жолын нұсқау.

· Пресс-конференцияға шақырылған БАҚ анықтау, факстерді тарату, БАҚ

e-mail анықтау.

· Слайдтар көрсетілуін демонстрациялау

· пресс-релиз тарату.

· Пресс-релизде келесі мәліметтер қамтылуы керек:

· орны, уақыты өту уақытын көрсету

· круг тех вопросов, которые будут освещены на пресс-конференции, не раскрывая их сути

· контактілік телефон.

**Дискуссия мақсаты:**

* Дискуссия қатысушыларының белгілі тақырыптар мен мәселелерге қатысты қызығушылығын оята алу
* кереғар пікірлерге жетелейтін оқу мазмұнын әр қырынан қарастыру.
* мүмкін көзқарастарды анықтау.

 **Дискуссия жүрісі:**

1. **Дискуссияны оқытушының немесе жүргізуші студенттің ашуы:**

Талқылайтын тақырыптың мақсаты мен міндетін көрсету, сөз беру;

Дискуссияны баяндамаларды тыңдаудан бастауға болады.

Бір альтернативті сұрақтың болуын қадағалау;

Жақтаушы және қарсы жақтың 3-5 аргумент шығарылады.

Қатысушылар сұрақтар қояды, өз пікірін айтады, ұсыныстарын айтады;

соңынан «ия» немесе «жоқ» деген пікірлер саналады.

1. **Дискуссияның жағымды жақтары:**

Мәселелер әр қырынан талқыланады;

Жүргізуші дискуссияны үйлестіріп отырады, өз пікірін ала алады, алайда пікір таластыруға міндетті емес.

Оқытушы қорытындыны жинақтап түсіндіреді.

 **Дебаттар**

Дискуссия соңында топ екіге бөлініп кетсе, онда дебат өткізіледі.

 Бір бірімен айтысуға;

 Түрлі пікірлерді айтуға;

 Оппоненттерді тыңдауға үйретеді.

 **Дебат өткізуде қажетті нәрселер:**

* + Оппонент не айтқанын мұқият тыңдау.
	+ Әр 15 минут сайын студенттер дебаттарды тоқтатып, сенімді аргументтерді жазып алып отырады.
	+ түрлі пікірлерді тыңдап, олармен келісу яки керіге шығару.
	+ Соңында оқытушы аргументтерді қорытындылайды, маңызды сәттер мен қисынды қорытындыларды шығарады.

  **«Миға шабуыл»** әдісі – бұл жаңа идеяларды шығару үшін кеңінен қолданылатын әдіс. «Миға шабуыл» әдісінің мақсаты қойылған мәселелердің спонтанды түрде шешілуі.

 «Миға шабуыл»

1) Міндеттерді анықтау.

2) 5-8 адамнан тұратын шығармашылық топты құру. Шығармашылық топ 2 топтан тұрады. (ұдайы және уақытша қатысушылар). Ұдайы топқа топ жетекшісі кіреді. Уақытша қатысушы ретінде шешілетін мәселенің құрамына қарай анықтайды.

а) Өту уақыты 1.5-2 сағат. шақыруды 2 -3 күн бұрын алады.

б) Идеялардың санына көп көңіл бөлінеді. Олар қысқа, әрі нақты болуы тиіс. в) Ойын барысында сын айту жіберілмейді. Сынның болмауы жақсы микроклимат тудырады.

г) Микроклимат тудыруға қалжың, әзіл өз көмегін тигізеді. «Миға шабуылдың » нағыз сеансы адамдардың ерекше психологическое көңіл-күйі.

д) Жүргізушінің міндеті бейтарап жағдаят тудыру, жаңа адамдарды таныстыру, әзілмен әңгімелеу.