

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
БАШКИРСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОСВОЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ -
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 51.02.03 БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ**

2023 г.

Составитель: Ершова И.Ф., старший методист ГБПОУ РБ БРККиИ

Методические рекомендации составлены в соответствии с рабочими программами учебных дисциплин (предметов), МДК профессиональных модулей, разработанными на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования 51.02.03 Библиотековедение (библиотекарь, специалист по информационным ресурсам).

Содержание

| | |
|--|-----------|
| Пояснительная записка | 4 |
| Использование активных и интерактивных методов на занятиях разных видов | 5 |
| Приложение 1. «Мозговой штурм» | 8 |
| Приложение 2. Мини-лекция..... | 8 |
| Приложение 3. Презентации с использованием различных вспомогательных средств с обсуждением | 9 |
| Приложение 4. Просмотр и обсуждение видеофильмов | 9 |
| Приложение 5. Интервью | 10 |
| Приложение 6. Разминка | 11 |
| Приложение 7. Дискуссия | 11 |
| Приложение 8. Кейс-метод (разбор конкретных ситуаций) | 13 |
| Приложение 9. Коллективные решения творческих задач | 15 |
| Приложение 10. Деловая игра | 16 |
| Приложение 11. Работа в малых группах | 17 |
| Приложение 12. Ролевая игра | 18 |
| Приложение 13. Тренинг | 19 |
| Приложение 14. Метод обучения в парах | 22 |
| Приложение 15. Метод проектов | 22 |
| Сущность и характеристики самостоятельной работы | 24 |
| Основные формы самостоятельной работы студентов без участия преподавателей | 26 |
| Тестирование | 26 |
| Работа с информативными источниками | 26 |
| Аннотирование | 29 |
| Реферирование | 30 |
| Рецензия на статью | 32 |
| Подготовка информативного сообщения | 33 |
| Подготовка и презентация доклада | 33 |
| Эссе | 35 |
| Составление глоссария | 37 |
| Составление тематических кроссвордов, викторин | 38 |
| Подготовка таблиц, граф-схем | 40 |
| Анализ художественных текстов (фрагмент, эпизод художественного текста, прозаического, лирического текста) | 43 |
| Технология организации самостоятельной работы студентов с использованием компьютерных и Интернет-ресурсов | 44 |
| Анализ и выполнение кейс-задания | 50 |
| Подготовка и решение ситуационных задач | 51 |
| Дискуссия по принятию группового решения по какой-либо задаче повседневной деятельности | 53 |
| Составление тематического портфолио работ | 55 |
| Подготовка проекта (индивидуального, группового) | 56 |
| Приложение 16 | 58 |
| Приложение 17 | 59 |
| Приложение 18 | 60 |
| Приложение 19 | 61 |

| | |
|---|-----------|
| Рекомендации для студентов на практических занятиях | 63 |
| Критерии оценки деятельности студента на практическом занятии | 64 |
| Методические указания к практическим занятиям | 66 |
| Приложение 20 | 68 |

Пояснительная записка

Внедрение Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования на основе компетентного подхода актуализировало значимость применения образовательных технологий и интерактивных методов в процессе обучения.

Компетентный подход при организации образовательного процесса требует от преподавателя изменения процесса обучения: его структуры, форм организации деятельности, принципов взаимодействия субъектов. Приоритет в работе педагога отдается диалогическим методам общения, совместным поискам истины, разнообразной творческой деятельности. Все это реализуется при применении активных и интерактивных методов обучения.

Переход на компетентный подход при организации процесса обучения предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов) в сочетании с внеаудиторной работой.

Слово «интерактив» пришло к нам из английского от слова «interact». «Inter» – это «взаимный», «act» – действовать. Интерактивность – означает способность взаимодействовать или находиться в режиме беседы, диалога с кем-либо (человеком) или чем-либо (например, компьютером).

Интерактивное обучение – это специальная форма организации познавательной деятельности, способ познания, осуществляемый в форме совместной деятельности студентов. Все участники взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации, оценивают действия других и свое собственное поведение, погружаются в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблемы. Одна из целей состоит в создании комфортных условий обучения, таких, при которых студент чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения.

При использовании интерактивных методов роль преподавателя резко меняется, перестаёт быть центральной, он лишь регулирует процесс и занимается его общей организацией, готовит заранее необходимые задания и формулирует вопросы или темы для обсуждения в группах, даёт консультации, контролирует время и порядок выполнения намеченного плана. Использование интерактивных форм и методов обучения в процессе обучения позволят приобрести:

-обучающемуся: опыт активного освоения содержания будущей профессиональной деятельности во взаимосвязи с практикой; развитие личностной рефлексии как будущего профессионала в своей профессии; освоение нового опыта профессионального взаимодействия с практиками в этой области;

-учебной группе: развитие навыков общения и взаимодействия в малой группе; формирование ценностно-ориентационного единства группы; поощрение к гибкой смене социальных ролей в зависимости от ситуации; принятие нравственных норм и правил совместной деятельности; развитие навыков анализа и самоанализа в процессе групповой рефлексии; развитие способности разрешать конфликты, способности к компромиссам;

-системе преподаватель – группа: нестандартное отношение к организации образовательного процесса; формирование мотивационной готовности к межличностному взаимодействию не только в учебных, но и в профессиональных ситуациях.

Учебный процесс организован таким образом, что практически все обучающиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлексировать по поводу того, что они знают и думают. Особенность интерактивных методов – это высокий уровень взаимно направленной активности субъектов взаимодействия, эмоциональное, духовное единение участников.

По сравнению с традиционными формами ведения занятий, в интерактивном обучении меняется взаимодействие преподавателя и обучаемого: активность педагога уступает место активности обучаемых, а задачей педагога становится создание условий для их инициативы.

Использование активных и интерактивных методов на занятиях разных видов

Активные и интерактивные методы на теоретических занятиях

«Мозговая атака», «мозговой штурм» – это метод, при котором принимается любой ответ обучающегося на заданный вопрос. Важно не давать оценку высказываемым точкам зрения сразу, а принимать все и записывать мнение каждого на доске или листе бумаги. Участники должны знать, что от них не требуется обоснований или объяснений ответов. «Мозговой штурм» – это простой способ генерирования идей для разрешения проблемы. Во время мозгового штурма участники свободно обмениваются идеями по мере их возникновения, таким образом, что каждый может развивать чужие идеи. Подробнее можно ознакомиться в приложении 1.

Мини-лекция является одной из эффективных форм преподнесения теоретического материала. Перед объявлением какой-либо информации преподаватель спрашивает, что знают об этом студенты. После предоставления какого-либо утверждения преподаватель предлагает обсудить отношение студентов к этому вопросу. Подробнее можно ознакомиться в приложении 2.

Презентации с использованием различных вспомогательных средств с обсуждением. К интерактивным методам относятся презентации с использованием различных вспомогательных средств: доски, книг, видео, слайдов, компьютеров и т.п. Интерактивность обеспечивается процессом последующего обсуждения. Подробнее можно ознакомиться в приложении 3.

Просмотр и обсуждение видеofilьмов

На занятиях можно использовать как художественные, так и документальные видеofilьмы, фрагменты из них, а также видеоролики и видеосюжеты. Подробнее можно ознакомиться в приложении 4.

Интервью

Термин «интервью» происходит от английского interview, т.е. беседа. По содержанию интервью делятся на группы: Документальные интервью; Интервью мнений; Интервью «пресс-конференция».

Субъектом интервью может выступать как преподаватель, так и студенты, подготовившие информацию по заданной теме. Подробнее можно ознакомиться в приложении 5.

Интерактивные методы на практических занятиях

Разминка

Разминка способствует развитию коммуникативных навыков (общению). Она должна быть уместна по содержанию, форме деятельности и продолжительности. Вопросы для разминки не должны быть ориентированы на прямой ответ, а предполагают логическую цепочку из полученных знаний, т.е. конструирование нового знания. Подробнее можно ознакомиться в приложении 6.

Дискуссия

Дискуссия – одна из важнейших форм коммуникации, плодотворный метод решения спорных вопросов и вместе с тем своеобразный способ познания. Дискуссия предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Дискуссия

является разновидностью спора, близка к полемике, и представляет собой серию утверждений, по очереди высказываемых участниками. Подробнее можно ознакомиться в приложении 7.

Кейс-метод (разбор конкретных ситуаций)

Метод анализа конкретных ситуаций – это техника обучения, использующая описание реальных ситуаций и решения ситуационных задач: стандартных, критических, экстремальных. Метод способствует активизации обучающихся, стимулированию их успеха, подчеркиванию достижений участников. Обучающихся просят проанализировать конкретную ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные варианты решения и выбрать лучший из них. Подробнее можно ознакомиться в приложении на 8.

Коллективные решения творческих задач

Под творческими заданиями понимаются такие учебные задания, которые требуют от обучающихся не простого воспроизводства информации, а творчества, поскольку задания содержат больший или меньший элемент неизвестности и имеют, как правило, несколько подходов. Подробнее можно ознакомиться в приложении 9.

Деловая игра

Имитируются реальные условия, отрабатываются конкретные специфические операции, моделируется соответствующий рабочий процесс. Подробнее можно ознакомиться в приложении 10.

Работа в малых группах

Работа в малых группах – это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Подробнее можно ознакомиться в приложении 11.

Ролевая игра

Ролевая игра – это разыгрывание участниками группы сценки с заранее распределенными ролями в интересах овладения определенной поведенческой или эмоциональной стороной жизненных ситуаций. Подробнее можно ознакомиться в приложении 12.

Тренинг

Тренинг (от английского train - воспитывать, учить, приучать) – это процесс получения навыков и умений в какой-либо области посредством выполнения последовательных заданий, действий или игр, направленных на достижение наработки и развития требуемого навыка. Подробнее можно ознакомиться в приложении 13.

Интерактивные методы в самостоятельной работе обучающихся

Основная возможность применения интерактивных методов при самостоятельной работе заключается в организации групповой работы студентов. Стимулирование тесного общения учащихся друг с другом приводит к формированию навыков социального поведения, освоению технологии совместной работы. Работа в группе невозможна без умения быстро и конструктивно принимать решения, брать на себя ответственность, общаться с другими людьми и улаживать конфликтные ситуации.

При создании группы для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель должен:

- четко обозначить цель задания;
- проинструктировать студентов об этапах выполнения задания;
- объяснить студентам, каким должно быть взаимодействие членов группы, чтобы поставленная цель была достигнута;
- консультировать студентов в случае возникновения вопросов по существу задания или чтобы усилить взаимосвязь между членами группы.

При этом консультирование между студентами и преподавателем в ходе разработки программы может осуществляться как непосредственно в аудиторное время, так и с использованием off-line и on-line технологий.

Метод обучения в парах (спарринг-партнерство)

Спарринг (от англ. sparring) – в боксе тренировочный бой с целью всесторонней подготовки к соревнованиям. Спарринг-партнёр – соперник в различных тренировочных состязаниях. Соответственно, спарринг-партнерство как форма организации во внеаудиторной самостоятельной работе представляет собой разновидность парной работы, в которой обучающиеся, исполняя роль соперников в состязании, выполняют задания по заранее заданному педагогом алгоритму.

Подробнее можно ознакомиться в приложении 14.

Метод проектов

В методе проектов студенты объединяются в небольшие группы и разрабатывают, например, программу социологического исследования на любую интересующую их проблематику или схему проведения эксперимента при лабораторном занятии. Эта аналитическая работа включает в себя несколько этапов, которые позволяют улучшить навыки логического мышления, максимально раскрывают творческие возможности студентов и стимулируют их к научно-исследовательской работе. Такая проектная деятельность, организованная подобным образом, имеет множество преимуществ.

Ярким примером организации самостоятельной работы является технология группового проектного обучения, которая реализуется не столько во время плановых занятий, но и стимулирует самостоятельную работу и взаимодействие исполнителей. Подробнее можно ознакомиться в приложении 15.

«Мозговой штурм»

«Мозговой штурм» – это метод, при котором принимается любой ответ обучающегося на заданный вопрос. Важно не давать оценку высказываемым точкам зрения сразу, а принимать все и записывать мнение каждого на доске или листе бумаги. Участники должны знать, что от них не требуется обоснований или объяснений ответов.

«Мозговая атака» является эффективным методом при необходимости:

обсуждения спорных вопросов, стимулирования неуверенных обучаемых для принятия участия в обсуждении, сбора большого количества идей в течение короткого периода времени, выяснения информированности или подготовленности аудитории. Можно применять эту форму работы для получения обратной связи.

«Мозговой штурм» – это простой способ генерирования идей для разрешения проблемы. Во время мозгового штурма участники свободно обмениваются идеями по мере их возникновения, таким образом, что каждый может развивать чужие идеи.

Цель: выявление информированности или подготовленности аудитории в течение короткого периода времени

Задачи:

- формирование общего представления об уровне владения знаниями у студентов, актуальными для занятия;
- развитие коммуникативных навыков (навыков общения).

Методика проведения:

1. Задать участникам определенную тему или вопрос для обсуждения.
2. Предложить высказать свои мысли по этому поводу.
3. Записывать все прозвучавшие высказывания (принимать их все без возражений).

Допускаются уточнения высказываний, если они кажутся вам неясными (в любом случае записывайте идею так, как она прозвучала из уст участника).

4. Когда все идеи и суждения высказаны, нужно повторить, какое было дано задание, и перечислить все, что записано вами со слов участников.

5. Завершить работу, спросив участников, какие, по их мнению, выводы можно сделать из получившихся результатов и как это может быть связано с темой тренинга.

После завершения «мозговой атаки» (которая не должна занимать много времени, в среднем 4-5 минут), необходимо обсудить все варианты ответов, выбрать главные и второстепенные.

Приложение 2.

Мини-лекция

Мини-лекция является одной из эффективных форм преподнесения теоретического материала.

Цель: организация процесса получения теоретического содержания в интерактивном режиме

Задачи:

- развитие коммуникативных навыков (навыков общения);
- актуализация изучаемого содержания на лекции.

Методика проведения:

Перед началом мини-лекции можно провести мозговой штурм или ролевою игру, связанную с предстоящей темой, что поможет актуализировать ее для участников, выяснить степень их информированности и отношение к теме.

Материал излагается на доступном для участников языке. Каждому термину необходимо дать определение. Теорию лучше объяснять по принципу «от общего к частному».

Перед объявлением какой-либо информации преподаватель спрашивает, что знают об этом студенты.

После предоставления какого-либо утверждения преподаватель предлагает обсудить отношение студентов к этому вопросу. Например:

А вы как считаете?

Как вы предлагаете это делать?

Как вы думаете, к чему это может привести? И т.д.

Перед тем, как перейти к следующему вопросу, необходимо подытожить сказанное и убедиться, что вы были правильно поняты.

По окончании выступления нужно обсудить все возникшие у участников вопросы.

Затем спросить:

-Как можно использовать полученную информацию на практике?

Приложение 3.

Презентации с использованием различных вспомогательных средств с обсуждением

К интерактивным методам относятся презентации с использованием различных вспомогательных средств: доски, книг, видео, слайдов, компьютеров и т.п., с последующим обсуждением материалов.

Цель: организация процесса изучения теоретического содержания в интерактивном режиме

Задачи:

-совершенствование способов поиска, обработки и предоставления новой информации;

-развитие коммуникативных навыков;

-актуализация и визуализация изучаемого содержания на лекции.

Методика проведения:

Перед презентацией необходимо поставить перед обучаемыми несколько (3-5) ключевых вопросов. Можно останавливать презентацию на заранее намеченных позициях и проводить дискуссию. По окончании презентации необходимо обязательно совместно со студентами подвести итоги и озвучить извлеченные выводы.

Приложение 4.

Просмотр и обсуждение видеофильмов

На занятиях можно использовать как художественные, так и документальные видеофильмы, фрагменты из них, а также видеоролики и видеосюжеты.

Видеофильмы соответствующего содержания можно использовать на любом из этапов занятий в соответствии с его темой и целью, а не только как дополнительный материал.

Цель: организация процесса изучения теоретического содержания в интерактивном режиме

Задачи:

-совершенствование способов поиска, обработки и предоставления новой информации;

-развитие коммуникативных навыков;

-актуализация и визуализация изучаемого содержания на лекции.

Методика проведения:

Перед показом фильма необходимо поставить перед обучаемыми несколько (3-5) ключевых вопросов. Это будет основой для последующего обсуждения.

Можно останавливать фильм на заранее отобранных кадрах и проводить дискуссию.

В конце просмотра или лекции необходимо обязательно совместно со студентами подвести итоги и озвучить извлеченные выводы.

Интервью

Термин «интервью» происходит от английского interview, т.е. беседа. По содержанию интервью делятся на группы:

Документальные интервью – изучение событий прошлого, уточнение фактов и интервью мнений, цель которых – выявление оценок, взглядов, суждений и т.п.

Интервью мнений – самая распространенная форма интервью. Цель такого интервью узнать мнение респондента по конкретному вопросу. Их цель в том, чтобы интервьюируемый получил возможность высказать свою точку зрения.

Интервью «пресс-конференция» – в этих условиях сложно получить полноценное интервью. Обычно это выступление по определенной теме, где интервьюер может получить комментарий по какому-либо событию.

Цель: организация процесса изучения теоретического содержания в интерактивном режиме

Задачи:

- совершенствование способов поиска, обработки и предоставления новой информации;
- развитие коммуникативных навыков;
- актуализация изучаемого содержания на лекции.

Методика осуществления

Подготовительный этап.

Вопросы для интервьюирования формулируются разными способами:

- при прослушивании нового содержания по теме лекции
- до лекции по ее теме, при изучении источников

Субъектом интервью может выступать как лектор, так и студенты, подготовившие информацию по заданной теме.

Основной этап – проведение интервью

Вопросы задаются разными схемами:

- преподавателю на протяжении всей лекции, тогда лекция переходит в форму лекции – консультации,
- в начале и служат для актуализации рассматриваемого нового содержания,
- с места студентами по очереди,
- в письменном виде в «записочках»

Различают «вопросы-суждение» и «ответы-суждение».

«Вопрос-суждение» задается по следующей схеме: сначала пространное рассуждение, а потом сам вопрос. Отвечающий реагирует сначала на суждение и сразу же попадает в положение оправдывающегося. Он вынужден тратить время на объяснения, а потом только кратко ответит на поставленный вопрос, что в целом выглядит крайне неубедительно. При этом задавший такой вопрос занимает позицию судьи.

«Ответы-суждения». В этом случае сначала высказывается суждение о проблеме или о том, кто задал вопрос, или о характере самого вопроса, а потом уже коротко на него отвечают. Этот прием применяется тогда, когда задан неудобный вопрос и ответ на него явно будет невыигрышным.

Этап рефлексии – подведения итогов

Предлагается заслушать экспертные суждения из аудитории по содержанию полученной информации.

Преподаватель подводит окончательные итоги, учитывая экспертные суждения, объем освещенного материала, качество задаваемых вопросов.

Цель: актуализация обсуждаемых вопросов и выполняемых действий на практическом занятии.

Задачи:

- формирование общего представления об уровне владения знаниями у студентов, актуальными для занятия;
- развитие коммуникативных навыков (навыков общения);
- снятие психологической и физической нагрузки на занятии.

Методика осуществления

Организационный этап.

Вопросы для разминки формулируются по теме занятия как заранее преподавателем, так и на занятии, непосредственно, определенным количеством студентов. Вопросы не должны быть ориентированы на прямой ответ, а предполагают логическую цепочку из полученных знаний, т.е. конструирование нового знания.

Основной этап – проведение разминки.

Вопросы задаются студентам либо последовательно, либо сразу некоторым количеством.

При последовательном задавании вопросов, ответы выслушиваются после каждого вопроса отдельно.

Если задается несколько вопросов, возможно выслушивание всех ответов с последующим их анализом.

Этап рефлексии – подведения итогов

Преподаватель дает оценочное суждение полученных ответов на предложенные вопросы, определяя необходимые знания для работы на практическом занятии.

Приложение 7.

Дискуссия

Метод – дискуссия (от лат. discussio – рассмотрение, исследование)

Содержание метода:

Дискуссия предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Дискуссия является разновидностью спора, близкой к полемике, и представляет собой серию утверждений, по очереди высказываемых участниками. Заявления последних должны относиться к одному и тому же предмету или теме, что сообщает обсуждению необходимую связность.

Используемые в дискуссии средства должны признаваться всеми, кто принимает в ней участие. Употребление других средств недопустимо и ведет к прекращению дискуссии. Употребляемые в полемике средства не обязательно должны быть настолько нейтральными, чтобы с ними соглашались все участники. Каждая из полемизирующих сторон применяет те приемы, которые находит нужными для достижения победы.

Противоположная сторона в дискуссии именуется обычно "оппонентом". У каждого из участников дискуссии должны иметься определенные представления относительно обсуждаемого предмета. Однако итог дискуссии - не сумма имеющихся представлений, а нечто общее для разных представлений. Но это общее выступает уже не как чье-то частное мнение, а как более объективное суждение, поддерживаемое всеми участниками обсуждения или их большинством.

Дискуссия - одна из важнейших форм коммуникации, плодотворный метод решения спорных вопросов и вместе с тем своеобразный способ познания. Она позволяет лучше понять то, что не является в полной мере ясным и не нашло еще убедительного обоснования. В дискуссии снимается момент субъективности, убеждения одного человека или группы людей получают поддержку других и тем самым определенную обоснованность.

Цель: Обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения.

Задачи:

-достижение определенной степени согласия участников дискуссии относительно дискутируемого тезиса

-формирование общего представления не как суммы имеющихся представлений, а как более объективное суждение, подтверждаемое всеми участниками обсуждения или их большинством

-достижение убедительного обоснования содержания, не имеющего первоначальной ясности для всех участников дискуссии.

Методика осуществления

Организационный этап.

Тема дискуссии формулируется до ее начала.

Группа студентов делится на несколько малых групп. Количество групп определяется числом позиций, которые будут обсуждаться в процессе дискуссии. Малые группы формируются либо по желанию студентов, либо по родственной тематике для обсуждения.

Малые группы занимают определенное пространство, удобное для обсуждения на уровне группы. В группе определяются спикер, оппоненты, эксперты.

Спикер занимает лидирующую позицию, организует обсуждение на уровне группы, формулирует общее мнение малой группы.

Оппонент внимательно слушает предлагаемые позиции во время дискуссии и формулирует вопросы по предлагаемой информации.

Эксперт формирует оценочное суждение по предлагаемой позиции своей малой группы и сравнивает с предлагаемыми позициями других групп.

Подготовительный этап.

Каждая малая группа обсуждает позицию по предлагаемой для дискуссии теме в течение отведенного времени.

Задача данного этапа – сформулировать групповую позицию по теме для дискуссии.

Основной этап – проведение дискуссии.

Заслушивается ряд суждений, предлагаемых каждой малой группой.

После каждого суждения оппоненты задают вопросы, выслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций.

В завершении дискуссии формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по теме дискуссии.

Этап рефлексии – подведения итогов

Эксперты предлагают оценочные суждения по высказанным позициям своих малых групп, осуществляют сравнительный анализ первоначальной и окончательной позиции, представленной своей малой группой во время дискуссии.

Преподаватель дает оценочное суждение окончательно сформированной позиции во время дискуссии.

Приложение 8.

Кейс-метод (разбор конкретных ситуаций)

Ситуация (фр. – положение, обстановка), совокупность обстоятельств (внутренних и внешних), содержащая условия, противоречия, в которых развивается какая-либо деятельность индивида, группы, организации, требующая конкретного разрешения, но не имеющая мгновенного однозначного решения для выхода из создавшегося положения). Также этот метод в литературе называется «Кейс-стади».

Метод анализа конкретных ситуаций насчитывает около 30 модификаций, одной из которых является кейс-метод (Case study). Это техника обучения, использующая описание реальных ситуаций (от англ. case – «случай»). Обучающихся просят проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные варианты решения и выбрать лучший из них. Кейс-метод концентрирует в себе значительные достижения технологии «создание успеха». Для него характерна активизация обучающихся, стимулирование их успеха, подчеркивание достижений участников. Именно ощущение успеха выступает одной из главных движущих сил метода, способствует формированию устойчивой позитивной мотивации и наращиванию познавательной активности.

Ситуации бывают:

- *стандартная* (часто повторяющаяся ситуация при одних и тех же обстоятельствах, имеющая одни и те же источники. Она может иметь как положительный, так и отрицательный характер);
- *критическая* (нетипичная ситуация, разрушающая первоначальные расчеты и планы, требующая радикального вмешательства);
- *экстремальная* (уникальная ситуация, не имеющая в прошлом аналогов, приводящая к негативным изменениям);
- *ситуации-оценки* (описание конкретного события и принятых мер и формулируется задача оценить причины, механизмы, значение и следствие ситуации и принятых мер);
- *ситуации-иллюстрации* (на конкретном примере демонстрируются закономерности или механизмы социальных процессов, позитивная и негативная деятельность личностей и коллективов, эффективность использования методов и приемов работы, значение каких-либо факторов и условий),
- *ситуации-проблемы, ситуации-тренинги;*

Источники ситуаций: художественная и публицистическая литература, статистические данные, научные статьи, реальные события местной жизни, Интернет.

Требования к конкретной ситуации (КС):

- КС должна соответствовать содержанию теоретического курса и профессиональным потребностям обучающихся;
- желательно, чтобы ситуация отражала реальный, а не вымышленный профессиональный сюжет, в ней должно быть отражено «как есть», а не «как может быть»;
- следует вести разработку кейсов на местном материале и «встраивать» их в текущий учебный процесс;
- ситуация должна отличаться «драматизмом» и проблемностью, выразительно определять «сердцевину» проблемы и содержать необходимое и достаточное количество информации;
- нужно, чтобы ситуация показывала, как положительные (путь к успеху фирмы, организации), так и отрицательные примеры (причины неудач и пр.);
- КС должна быть по силам обучающимся, но в то же время не очень простой;
- ситуация должна быть описана интересно, простым и доходчивым языком (целесообразно приводить высказывания, диалоги участников ситуации);
- текст ситуационного упражнения не должен содержать подсказок относительно решения поставленной проблемы;
- ситуация должна также сопровождаться четкими инструкциями по работе с ней.

Вместо подготовленных текстов можно использовать аудио- или видеозаписи, газетные статьи, официальные документы или их подборки, рассказы, содержащие описания производственных ситуаций. Участники могут предложить и рассмотреть примеры из собственной практики.

При этом необходимо очень четко сформулировать задание, чтобы обучающиеся не поддались желанию пассивно воспринимать информацию.

Принципы построения конкретных ситуаций: проблемность, моделирование профессиональных ситуаций и их решений, коллективно-индивидуальная деятельность, диалогичность общения.

Анализ конкретной ситуации – деятельное исследование реальной или искусственно сконструированной ситуации для выявления проблем и причин, вызвавших ее для оптимального и оперативного разрешения. Этот метод может использоваться как в процессе чтения лекций (возможны три уровня), так и как самостоятельное практическое занятие (классический вариант, свободный вариант, смешанный вариант).

Цель метода анализа конкретной ситуации метода – научить студентов анализировать информацию, выявлять ключевые проблемы, выбирать альтернативные пути решения, оценивать их, находить оптимальный вариант и формулировать программы действий.

Стадии создания кейса:

- определение того раздела курса, которому посвящена ситуация;
- формулирование целей и задач;
- определение проблемной ситуации, формулировка проблемы;
- поиск необходимой информации;
- создание и описание ситуации.

Этапы работы с кейсом:

1. Этап введения в изучаемую проблему

Кейсы могут быть розданы каждому обучающемуся за день до занятий или на самом занятии. На ознакомление выделяется 5-7 мин. в зависимости от сложности кейса. Преподаватель начинает занятие с контроля знания обучающимися (слушателями) содержания кейса, например, спрашивает: «Сколько всего персонажей действует в данной ситуации?» или «Что является центральной проблемой данного кейса?». Далее участники задают руководителю вопросы с целью уточнения ситуации и получения дополнительной информации, которая фиксируется на доске для последующего обсуждения.

2. Анализ ситуации.

Каждый из участников или группа представляют свой вариант решения в виде устного доклада (регламент устанавливается).

3. Этап презентации.

Умение публично представить интеллектуальный продукт, хорошо его прорекламировать, показать его достоинства и возможные направления эффективного использования, а также выстоять под шквалом критики представляется очень ценным интегральным качеством современного специалиста.

4. Этап общей дискуссии.

Как правило, во всех дискуссиях при обсуждении ситуационных упражнений формулируются четыре основных вопроса:

- Почему ситуация выглядит как дилемма?
- Кто принимал решения?
- Какие варианты решения он имел ввиду?
- Что ему надо было сделать?

5. Этап подведения итогов.

Преподаватель должен «раскрыть карты». Для кейсов, написанных на примере реальных конкретных ситуаций, это информация о том, как были решены проблемы, которые обсуждались слушателями, в реальной жизни. Для «кабинетных» кейсов важно обосновать версию преподавателя. Следует акцентировать внимание на том, что кейс может иметь и другие решения: «Жизнь богаче любой теории», а затем выделить лучшие решения и расставить акценты поощрительного характера (рейтинг успеваемости, призы, зарубежные стажировки).

В методе «кейс-стади» может быть использован мозговой штурм, когда группа зашла в тупик и затрудняется принять решение.

Коллективные решения творческих задач

Под творческими заданиями понимаются такие учебные задания, которые требуют от обучающихся не простого воспроизводства информации, а творчества, поскольку задания содержат больший или меньший элемент неизвестности и имеют, как правило, несколько подходов.

Цель: найти свое собственное «правильное» решение, основанное на своем персональном опыте и опыте своего коллеги.

Методика осуществления

Организационный этап.

Подбор творческого задания, отвечающего следующим критериям:

- не имеет однозначного и односложного ответа или решения
- является практическим и полезным для учащихся
- связано с жизнью учащихся
- вызывает интерес у учащихся
- максимально служит целям обучения.

Если обучающиеся не привыкли работать творчески, то следует постепенно вводить сначала простые упражнения, а затем все более сложные задания.

Группа студентов делится на несколько малых групп. Количество групп определяется числом творческих заданий, которые будут обсуждаться в процессе занятия. Малые группы формируются либо по желанию студентов, либо по родственной тематике для обсуждения.

Малые группы занимают определенное пространство, удобное для обсуждения на уровне группы. В группе определяются спикер, оппоненты, эксперты.

Спикер занимает лидирующую позицию, организует обсуждение на уровне группы, формулирует общее мнение малой группы.

Оппонент внимательно слушает предлагаемые позиции во время дискуссии и формулирует вопросы по предлагаемой информации.

Эксперт формирует оценочное суждение по предлагаемой позиции своей малой группы и сравнивает с предлагаемыми позициями других групп.

Подготовительный этап.

Каждая малая группа обсуждает творческое задание в течение отведенного времени.

Задача данного этапа – сформулировать групповую позицию по творческому заданию.

Основной этап – проведение обсуждения творческого задания.

Заслушиваются суждения, предлагаемые каждой малой группой по творческому заданию.

После каждого суждения оппоненты задают вопросы, выслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций.

В завершении формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по творческому заданию.

Этап рефлексии – подведения итогов

Эксперты предлагают оценочные суждения по высказанным путям решения предлагаемых творческих заданий осуществляют сравнительный анализ предложенного пути решения с решениями других малых групп.

Преподаватель дает оценочное суждение и работе малых групп, по решению творческих заданий, и эффективности предложенных путей решения.

Деловая игра

Характеристики: имитируются реальные условия, отрабатываются конкретные специфические операции, моделируется соответствующий рабочий процесс.

Цель: формирование профессиональных компетенций в условиях имитации реальных условий, при отработке конкретных специфических операций, моделировании соответствующего рабочего процесса.

Методика осуществления

Подготовительный этап.

Разработка сценария, плана, общего описания игры, содержание инструктажа по ролям, разработка творческих заданий, связанных с будущей профессией, технологией производственных процессов, подготовка материального обеспечения.

Ввод в игру

Постановка проблемы, цели, знакомство с правилами, регламентом, распределение ролей, формирование групп, консультации

Студенты делятся на несколько малых групп. Количество групп определяется числом творческих заданий, которые будут обсуждаться в процессе занятия и количеством ролей. Малые группы формируются либо по желанию студентов, либо по родственной тематике для обсуждения.

Малые группы занимают определенное пространство, удобное для обсуждения на уровне группы. В группе определяются спикер, оппоненты, эксперты.

Спикер выполняет функционал роли, занимает лидирующую позицию, организует обсуждение на уровне группы, формулирует общее мнение малой группы.

Оппонент внимательно слушает предлагаемые позиции во время дискуссии и формулирует вопросы по предлагаемой информации.

Эксперт формирует оценочное суждение по предлагаемой позиции своей малой группы и сравнивает с предлагаемыми позициями других групп.

Каждая малая группа обсуждает творческое задание в течение отведенного времени.

Задача данного этапа – сформулировать групповую позицию по творческому заданию.

Этап проведения

Групповая работа над заданием, межгрупповая дискуссия, защита результатов, работа экспертов

Заслушиваются суждения, предлагаемые каждой малой группой по творческому заданию, с учетом предложенной роли.

После каждого суждения оппоненты задают вопросы, заслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций.

В завершении формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по творческому заданию.

Этап анализа и обобщения

Выводы из игры, анализ результатов, рефлексия, оценка и самооценка, обобщение, рекомендации.

Эксперты предлагают оценочные суждения по высказанным путям решения предлагаемых творческих заданий осуществляют сравнительный анализ предложенного пути решения с решениями других малых групп.

Преподаватель дает оценочное суждение и работе малых групп, по решению творческих заданий с учетом предложенных ролей, и эффективности предложенных путей решения.

Работа в малых группах

Работа в малых группах – это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия).

При организации групповой работы, следует обращать внимание на следующие ее аспекты:

-нужно убедиться, что учащиеся обладают знаниями и умениями, необходимыми для выполнения группового задания. Нехватка знаний очень скоро даст о себе знать – учащиеся не станут прилагать усилий для выполнения задания.

-надо стараться сделать свои инструкции максимально четкими. Маловероятно, что группа сможет воспринять более одной или двух, даже очень четких, инструкций за один раз, поэтому надо записывать инструкции на доске и (или) карточках.

-надо предоставлять группе достаточно времени на выполнение задания.

Цель: продемонстрировать сходство или различия определенных явлений, выработать стратегию или разработать план, выяснить отношение различных групп участников к одному и тому же вопросу.

Задачи:

-Развитие навыков общения и взаимодействия в группе.

-Формирование ценностно-ориентационного единства группы.

-Поощрение к гибкой смене социальных ролей в зависимости от ситуации.

Методика осуществления

Организационный этап.

Подбор практического задания, отвечающего следующим критериям:

-не имеет однозначного и односложного ответа или решения

-является практическим и полезным для учащихся

-связано с жизнью учащихся

-вызывает интерес у учащихся

-максимально служит целям обучения.

Группа студентов делится на несколько малых групп. Количество групп определяется числом творческих заданий, которые будут обсуждаться в процессе занятия. Малые группы формируются либо по желанию студентов, либо по родственной тематике для обсуждения.

Малые группы занимают определенное пространство, удобное для обсуждения на уровне группы. В группе определяются спикер, оппоненты, эксперты.

Спикер занимает лидирующую позицию, организует обсуждение на уровне группы, формулирует общее мнение малой группы.

Оппонент внимательно слушает предлагаемые позиции во время дискуссии и формулирует вопросы по предлагаемой информации.

Эксперт формирует оценочное суждение по предлагаемой позиции своей малой группы и сравнивает с предлагаемыми позициями других групп.

Подготовительный этап.

Каждая малая группа обсуждает творческое задание в течение отведенного времени.

Задача данного этапа – сформулировать групповую позицию по творческому заданию.

Основной этап – проведение обсуждения творческого задания.

Заслушиваются суждения, предлагаемые каждой малой группой по творческому заданию.

После каждого суждения оппоненты задают вопросы, выслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций.

В завершении формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по творческому заданию.

Этап рефлексии – подведения итогов

Эксперты предлагают оценочные суждения по высказанным путям решения предлагаемых творческих заданий осуществляют сравнительный анализ предложенного пути решения с решениями других малых групп.

Преподаватель дает оценочное суждение и работе малых групп, по решению творческих заданий, и эффективности предложенных путей решения.

Приложение 12.

Ролевая игра

Ролевая игра – это разыгрывание участниками группы сценки с заранее распределенными ролями в интересах овладения определенной поведенческой или эмоциональной стороной жизненных ситуаций.

Разыгрывание ролей – представляет собой определенный вид деятельности, направленный на активизацию личности. Это образное обучение, каждый участник является носителем определенного образа-роли, который он демонстрирует перед другими участниками. В основе разыгрывания ролей лежит заранее подготовленная ситуация, по которой необходимо не только представить ситуацию, но и разыграть ее в лицах.

тот метод близок к методу анализа конкретных ситуаций и методу деловой игры.

При организации этого метода необходимо: четко обозначать регламент, продумывать систему оценивания.

Цель: формирование профессиональных компетенций в условиях имитации реальных условий, различных ситуаций, людей и их взаимодействие в этих ситуациях.

Задачи:

-активизация внимания, восприятия, памяти, воображения

-реализация познавательного, эмоционального и поведенческого аспекта имитируемой ситуации.

Этапы ролевой игры:

Подготовительный этап

Разрабатывается «сценарий», в котором определяются цели, содержательная сторона, роли участников, организация проведения (если нужно, то готовится реквизит и пр.). Важным является момент распределения ролей, поскольку эффективность использования метода во многом определяется актерскими способностями участников, их умением перевоплощаться, совместимостью.

Проигрывание ролей

Осуществляется собственно проигрывание ролей.

Описание ситуации при таком методе проведения занятий включает информацию для всей группы и информацию для каждого из участников инсценировки.

Обучающимся обычно дается общая информация, после чего распределяются роли между участниками инсценировки, выдается информация, в которой ситуация излагается с точки зрения тех лиц, чьи роли им предстоит исполнить. Эта информация является в известной мере и инструкцией для исполнителей.

Необходимо дать им время для ее уяснения, «вживания» в роли. При необходимости слушатели могут обратиться за пояснениями к преподавателю, но в целом основная линия поведения каждого участника должна быть ясна ему из выданной информации. С основным содержанием ситуации, как и с информацией, выданной исполнителям, знакомят и всю остальную группу, естественно, при отсутствии непосредственных участников

К началу инсценировки обучающиеся, выступающие в роли зрителей – арбитров, наблюдателей (а это большая часть группы), оказываются наиболее информированными людьми: они знают и общую информацию, и ту, что выдана каждому из участников; им

остается оценить, как последние поведут себя во время разыгрывания ролей, как используют выданную информацию, какие примут решения.

При этом группе может быть разъяснено, на что нужно обратить внимание, что следует оценивать (например, содержание беседы между участниками, использование ими аргументов и контраргументов, манеру держаться, тон разговора и т. д.).

Инсценировка может быть проведена с разными составами исполнителей, но при одних и тех же зрителях. Слушатели могут сравнить, кто «сыграл» лучше, какие недостатки оказались общими. Во время инсценировки зрители не должны мешать исполнителям советами, выражением одобрения или неодобрения. Чтобы инсценировка шла в соответствии с замыслом, необходимо хорошо продумать всю информацию, выдаваемую участникам, проверить подготовку каждого из них.

Заключительный этап

По окончании инсценировки проводится ее обсуждение. Начинать его целесообразно с вопросов к исполнителям: как они сами оценивают исполнение ролей? Стали бы они действовать подобным же образом в реальной практике или нет? Исполнители тем самым получают возможность критически оценить свои действия.

После этого «зрители-наблюдатели» высказывают свои замечания и оценки увиденного и услышанного. Мнения исполнителей и наблюдателей систематизируются преподавателем.

Затем проблема обсуждается по существу, итоги дискуссии подводит преподаватель.

Приложение 13.

Тренинг

Тренинг (от английского train – воспитывать, учить, приучать) – это процесс получения навыков и умений в какой-либо области посредством выполнения последовательных заданий, действий или игр, направленных на достижение наработки и развития требуемого навыка.

Требования к проведению тренинга:

1. оптимальное количество участников тренинга 10-15 человек;
2. соответствующее по размерам количеству участников тренинга помещение, где посадочные места расположены по «тренинговому кругу», что способствует активному взаимодействию его участников;
3. обязательность ознакомления участников в начале любого занятия тренинга с целями и задачами данного занятия;
4. проведение на первом занятии тренинга упражнения «знакомство» и принятие «соглашения» - правил работы группы; создание дружелюбной доверительной атмосферы и ее поддержание в течение всего тренинга;
5. вовлечение всех участников в активную деятельность на протяжении всего тренинга;
6. уважение чувств и мнений каждого участника; поощрение участников тренинга;
7. подведение участников преподавателем к достижению поставленной перед ними цели занятия, не навязывая при этом своего мнения;
8. обеспечение преподавателем соблюдения временных рамок каждого этапа тренинга;
9. обеспечение эффективного сочетания теоретического материала и интерактивных упражнений;
10. обязательность подведения итогов тренинга по его окончании.

Тренинг может состоять из одного или нескольких занятий, иметь различную продолжительность – от одного часа до нескольких дней.

Цель тренинга: дать участникам недостающую информацию, сформировать навыки устойчивости к давлению сверстников, навыки безопасного поведения.

Задачи:

- обеспечение активного вовлечения всех участников в процесс обучения;
- достижение наработки и развития требуемого навыка.

Этапы проведения тренинга:

Введение.

Этот этап может быть проведен в любой удобной форме, однако он задает тон последующей работы. Поэтому на этом этапе важно создать демократическую, располагающую атмосферу. Хорошо, если педагог-тренер скажет о своих ожиданиях и о пожеланиях относительно предстоящей работы. «Ввести» участников в работу можно с помощью вступительного слова, мультимедийной презентации и т.п.

Знакомство.

Знакомство представляет собой необходимую процедуру первого занятия любого тренинга. Знакомство позволяет активизировать группу, вовлечь ее участников в процесс обучения, развить навыки общения. Знакомство проводится даже в том случае, когда участники знают друг друга. Можно провести игры на знакомство: «Интервью», «Узнай меня», «Обмен визитками» и др.

Ожидания участников.

На этом этапе следует выяснить ожидания участников от семинара-тренинга с помощью вопросов, на которые они отвечают по очереди «по кругу».

Например: «Что вы хотите получить/узнать на этом семинаре?».

Можно заранее нарисовать на ватмане «дерево ожиданий». Попросить каждого участника написать, чего он ожидает от семинара-тренинга, на цветных клейких листочках (стикерах) и наклеить свой листок на «дерево ожиданий». А затем озвучить все эти ожидания.

Еще один вариант, это, когда каждый участник выходит и записывает свое ожидание на флипчарте.

Порядок проведения тренинга

После того, как все участники расскажут (напишут) о своих ожиданиях, преподаватель-тренер обязательно сообщает им порядок проведения тренинга. Это делается независимо от того, какова продолжительность данного семинара-тренинга, сколько занятий он в себя включает. Следует обязательно выяснить, нет ли у участников вопросов.

Принятие правил работы группы («соглашения»)

Пункты «соглашения» необходимо записать на листе бумаги или доске. После совместного обсуждения каждого пункта соглашение принимается большинством голосов и вывешивается на видном месте. Необходимо обратить внимание участников тренинга на то, что после голосования каждый из них несет ответственность за исполнение данного «соглашения». Пример «соглашения»

- не опаздываем и стремимся узнать и запомнить больше;
- соблюдаем правило «поднятой руки»;
- высказываемся откровенно;
- говорим по одному;
- говорим по существу;
- слушаем друг друга;
- стремимся понять друг друга;
- щадим чувства других;
- соблюдаем конфиденциальность;
- соблюдаем временные границы;
- поощряем друг друга (словами, аплодисментами) и т.д.

Оценка уровня информированности группы

Одной из задач, стоящих перед преподавателем является оценка уровня информированности участников тренинга. Для этой цели используется опросник или анкета, содержащие вопросы по теме тренинга.

Анкеты сохраняются до окончания всего тренинга, и затем уровень знаний учащихся оценивается еще раз. Сравнивая результаты, интересно будет узнать, что изменилось в знаниях и навыках участников. Кроме того, можно будет сделать оценку эффективности тренинга.

Актуализация проблемы

Для выработки мотивации к изменению поведения следует пробудить у участников интерес к обсуждаемой на тренинге проблеме, сделать эту проблему актуальной для каждого. С этой целью можно провести ролевую игру.

Обучение:

Преподаватель-тренер должен владеть психолого-педагогическими знаниями и умело применять их в учебном процессе, владеть методами получения, накопления и преподнесения информации участникам, влияния на их поведение и отношения.

Преподаватель-тренер должен знать цели и задачи, методы и способы обучения, источники информации, профилактические образовательные программы.

Необходимые условия для успешного обучения:

- готовность обучаемого учиться;
- применение различных форм и методов обучения;
- использование повторения для закрепления знаний;
- соответствие процесса обучения реальной жизненной ситуации;
- своевременность непредвзятой, адекватной оценки действий обучаемых преподавателем-тренером.

Непосредственно обучение включает в себя 2 этапа:

1. информационный блок или предоставление теоретических знаний;
2. выработка практических навыков.

1. Информационный блок

Этот этап можно начать с ответов на вопросы из опросников, которые вызвали массовое затруднение. Основной материал может быть преподнесен в виде лекции, мультимедийной презентации. Затем на выбор преподавателя могут быть использованы различные методы интерактивного обучения: ролевые игры, дискуссии, приглашение визитера, работа в малых группах и т.д.

2. Выработка практических навыков

Учитывая, что любые знания информационного, теоретического плана должны обязательно сочетаться с практическими умениями и навыками, необходимо вырабатывать эти навыки. С этой целью можно использовать ролевые игры, инсценировки, дискуссии, «мозговую атаку» и другие интерактивные формы работы в зависимости от условий.

Подведение итогов

Итоги подводятся в конце любого занятия, тренинга. Как правило, эта процедура рассчитана на то, чтобы участники поделились своими впечатлениями, ощущениями, высказали свои пожелания. Подведение итогов можно проводить в виде заполнения «листов откровения», опросников, анкет.

Преподаватель может спросить участников, что нового они узнали, что было для них интересно, полезно, предложить вспомнить, какие упражнения они выполняли, таким образом, закрепляя пройденный материал. Хорошо, если постоянно поощряются участники тренинга различными доступными способами: выражается устная или письменная благодарность, вручаются какие-то брошюры, буклеты, сувениры и т.п. Либо доверяют отличившимся обучающимся наиболее ответственные задания.

Приложение 14

Метод обучения в парах

Спарринг (от англ. sparring) – в боксе тренировочный бой с целью всесторонней подготовки к соревнованиям. Спарринг-партнёр - соперник в различных тренировочных состязаниях.

Цель – спарринг-партнерство как форма организации во внеаудиторной самостоятельной работе представляет собой разновидность парной работы, в которой обучающиеся, исполняя роль соперников в состязании, выполняют задания по заранее заданному педагогом алгоритму.

Методика проведения

Спарринг-партнеры готовятся к спарринг-занятию индивидуально, выполняя задания определенной сложности, возможно, заготавливая друг другу самостоятельно разрабатываемые задания. Подбор спарринг-партнеров может быть различным (одинакового уровня подготовки или разноуровневые) в зависимости от цели (диагностика уровня обученности, стимулирование и мотивация познавательной активности, формирование адекватной самооценки, коммуникативных навыков и т.д.).

Сначала спарринг-партнеров определяет педагог, и только позже, накопив определенный опыт, учащиеся могут выбирать себе спарринг-партнеров самостоятельно.

При спарринг-партнерстве каждый студент сам определяет уровень, до которого ему расти, а также темп выполнения заданий и степень прикладываемых усилий.

Подведение итогов

После спарринг-занятия учащиеся-партнеры анализируют собственные действия, уровень собственной подготовки, недостатки и положительные моменты в собственных действиях, выявляют причины недостатков, намечают план коррекции.

Участники групп не только получают глубокие знания, но и приобретают такое ценное качество, как чувство ответственности. Чем сложнее предмет, тем важнее использовать такую организацию внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

Приложение 15

Метод проектов

В методе проектов студенты объединяются в небольшие группы и разрабатывают, например, программу социологического исследования на любую интересующую их проблематику или схему проведения эксперимента при лабораторном занятии. Эта аналитическая работа включает в себя несколько этапов, которые позволяют улучшить навыки логического мышления, максимально раскрывают творческие возможности студентов и стимулируют их к научно-исследовательской работе. Такая проектная деятельность, организованная подобным образом, имеет множество преимуществ.

Ярким примером организации самостоятельной работы является технология группового проектного обучения, которая реализуется не столько во время плановых занятий, но и стимулирует самостоятельную работу и взаимодействие исполнителей.

Понятие проект – замысел переустройства того или иного участка действительности, согласно определенным правилам. В переводе с латинского «проект» означает «брошенный вперед».

Аналитическая работа включает в себя несколько этапов, которые позволяют:

- улучшить навыки логического мышления
- максимально раскрывают творческие возможности студентов
- стимулируют их к научно-исследовательской работе.

Проектная технология: стадии проекта

1. Организационно-подготовительная стадия – проблематизация, разработка проектного задания (выбор);
2. Разработка проекта (планирование);
3. Технологическая стадия;
4. Заключительная стадия (оформление результатов, общественная презентация, обсуждение, саморефлексия).

Проектный метод используется в рамках группового проектного обучения, также возможно использование в рамках курсового проектирования, если задание на курсовое проектирование будет выдано на группу.

Методика осуществления

Организационно-подготовительная стадия: на этой стадии происходит выбор направления, по которому будет осуществляться разработка.

Темы проектов предлагаются руководителем проектной группы, инициативные студенты могут предложить свою тему.

Разработка проекта

На этапе разработки проекта группой составляется техническое задание на разработку, которое включает:

- цель проекта;
- показатели назначения;
- список участников;
- календарный план выполнения.

Также разрабатывается пояснительная записка к проекту, план каждого участника с разбиением на части, контроль привязан к контрольным точкам каждого семестра.

Технологическая стадия:

Включает в себя работу по осуществлению проекта.

Студентам выделен один день в неделю (например, вторник) для работы над поставленным заданием. Составляется расписание посещения студентами учебных аудиторий (не менее 6 часов).

В этот день проводится консультация с руководителем проектной группы, представляются промежуточные результаты, корректируется направление разработки, предлагаются новые решения, обсуждаются трудности в осуществлении проекта.

Составляется расписание проведения консультаций руководителями проектных групп (не менее 3 часов).

Развиваются навыки работы в коллективе, организаторские способности студентов, способность осуществлять различные виды деятельности (как в роли руководителей, так и в роли исполнителей).

Заключительная стадия:

- оформление результатов
- презентация
- обсуждение
- саморефлексия.

Каждому из участников проектной группы задаются вопросы, выставляется общая оценка по результатам работы над этапом проектирования и защиты проекта; представляются результаты защиты проектов, даются рекомендации по дальнейшей работе. Требования работодателей к современному специалисту, а также федеральный государственный образовательный стандарт СПО ориентированы прежде всего на умения самостоятельной деятельности и творческий подход к специальности. Профессиональный рост специалиста, его социальная востребованность как никогда зависят от умения проявить инициативу, решить нестандартную задачу, от способности к планированию и прогнозированию самостоятельных действий. Стратегическим направлением повышения качества образования в этих условиях является оптимизация системы управления учебной работой обучающихся, в том числе и их самостоятельной работой.

Целью самостоятельной работы студентов (далее СРС) является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю.

Задачи самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Сущность и характеристики самостоятельной работы

Реализация компетентностной модели образования, введение системы непрерывного образования «через всю жизнь» предполагает значительное увеличение доли самостоятельной познавательной деятельности студентов. Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем.

Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Студент должен уметь планировать и выполнять свою работу.

Признаки самостоятельной работы:

- наличие конкретной цели и задания;
- чёткая форма выраженности результата работы;
- определение формы контроля работы;
- определение критериев оценивания результатов работы;
- обязательность выполнения работы каждым обучающимся.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- консультационная помощь.

Формы самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей с учетом степени подготовленности студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Эффективная внеаудиторная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации.

Факторы, способствующие активизации самостоятельной работы студентов:

1. Осознание полезности выполняемой работы. Если студент знает, что результаты его работы будут использованы, например, при подготовке публикации или иным образом, то отношение к выполнению задания существенно меняется, качество выполняемой работы возрастает. Другим вариантом использования фактора полезности является активное применение результатов работы в профессиональной подготовке.

2. Творческая направленность деятельности студентов. Участие в научно-исследовательской и проектной работе для ряда студентов является значимым стимулом для активной внеаудиторной работы.

3. Игровой тренинг, в основе которого лежат деловые игры, которые предоставляют возможность осуществить переход от односторонних частных знаний к многосторонним

знаниям об объекте, выделить ведущие противоречия, приобрести навык принятия решения.

4. Участие в научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по учебным дисциплинам.

5. Использование мотивирующих факторов контроля знаний (накопительные оценки, рейтинг).

6. Дифференциация заданий для внеаудиторной самостоятельной работы с учётом интересов, уровня подготовки студентов по дисциплине.

Чтобы развить положительное отношение студентов к внеаудиторной самостоятельной работе, следует на каждом её этапе разъяснять цели, задачи её проведения, контролировать их понимание студентами, знакомить обучающихся с алгоритмами, требованиями, предъявляемыми к выполнению определённых видов заданий, проводить индивидуальную работу, направленную на формирование у студентов навыков по самоорганизации познавательной деятельности.

Задания для самостоятельной работы должны соответствовать целям различного уровня, отражать содержание изучаемой дисциплины, профессионального модуля, включать различные виды и уровни познавательной деятельности студентов.

При формулировании заданий для внеаудиторной самостоятельной работы рекомендуется использовать дифференцированный подход. Следует обратить внимание на то, что задания, предлагаемые для внеаудиторной работы, могут носить как обязательный, так и рекомендательный характер. Например, к заданиям рекомендательного характера могут относиться подготовка студента к участию в научно-практической конференции, к участию в олимпиаде и т.д.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы важна роль преподавателя при проведении инструктажа по выполнению заданий, в ходе которого формулируются цели, содержание работы, её ориентировочный объём, основные требования к результатам работы, критерии оценки, сроки выполнения. В процессе инструктажа педагог предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении заданий определённого типа. Инструктаж проводится преподавателем за счёт объёма времени, отведённого на изучение дисциплины.

Основными критериями оценки результатов самостоятельной внеаудиторной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- уровень освоения умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общих компетенций;
- уровень сформированности профессиональных компетенций;
- оформление материала в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Основные формы самостоятельной работы студентов без участия преподавателей

Тестирование

Тестирование (от слова *test* — испытание, проверка). Тестирование применяется для определения соответствия предмета испытания заданным спецификациям. Традиционный тест представляет собой стандартизованный метод диагностики уровня и структуры подготовленности. В таком тесте все испытуемые отвечают на одни и те же задания, в одинаковое время, в одинаковых условиях и с одинаковыми правилами оценивания ответов. Главная цель применения традиционных тестов – установить уровень знаний.

Критерии оценки:

«отлично» – при условии 81-100 % правильных ответов;
«хорошо» – при условии 66-80 % правильных ответов;
«удовлетворительно» – при условии 51-65 % правильных ответов;
«неудовлетворительно» – при условии менее 50 % правильных ответов.

Тестирование – это вид самостоятельной работы студента по закреплению изученной информации путем ее дифференциации, конкретизации, сравнения и уточнения в контрольной форме (вопроса, ответа).

Студент должен составить как сами тесты, так и эталоны ответов к ним. Тесты могут быть различных уровней сложности, целесообразно предоставлять студенту в этом свободу выбора, главное, чтобы они были в рамках темы. Количество тестов (информационных единиц) можно определить либо давать произвольно. Контроль качества тестов можно вынести на обсуждение («Кто составил больше тестовых заданий?», «Чьи тесты более точны, более интересны?» и т. д.) непосредственно на практическом занятии. Оценку их качества также целесообразно провести в рамках занятия. Задание оформляется письменно.

Деятельность студента:

- изучить информацию по теме; провести ее системный анализ;
- создать тесты;
- создать эталоны ответов к ним;
- представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания тестовых заданий теме;
- включение в тестовые задания наиболее важной информации;
- разнообразие тестовых заданий по уровням сложности;
- наличие правильных эталонов ответов; тесты представлены на контроль в срок.

Работа с информативными источниками

Подготовка конспекта первоисточника

Подготовка конспекта первоисточника (статьи, монографии, учебника, книги) – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если студент излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Особенно значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить. Недопустимо формальное переписывание из источника текста целыми абзацами и параграфами.

Работа выполняется письменно. Приветствуется составление развернутого плана прочитанного текста. Контроль может проводиться и в виде проверки конспектов преподавателем.

Инструкция:

1. Определите цель составления конспекта.
2. Осваивая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.
3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.
7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.
9. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.
10. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

Деятельность преподавателя:

- заинтересовывает учащихся выбором интересной темы;
- консультирует при затруднениях.

Деятельность студента:

- читает материал источника, выбирает главное и определяет второстепенные моменты;
- устанавливает логическую связь между элементами темы;
- выделяет ключевые слова и понятия;
- заменяет сложные развернутые обороты текста более лаконичными (свертывание).

Критерии оценки:

- содержательность конспекта, соответствие плану;
- отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;
- ясность, лаконичность изложения мыслей;
- наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;
- соответствие оформления требованиям;
- аккуратность ведения конспекта;
- конспект сдан в срок.

Составление плана текста

План текста – это последовательное отображение его ключевых частей в кратких, но четких формулировках, которые полностью соответствуют основной теме и содержанию текста. Для того чтобы составить качественный план, необходимо опираться на основные правила.

Инструкция:

1. Сначала прочитайте весь текст от начала до конца. Читайте вдумчиво, не торопитесь. Если вам попадается непонятное слово, обязательно выясните его значение в словаре.
2. Затем определите тему текста и его основную мысль. Тема – это то, о чем говорится в тексте, а основная мысль – это то, для чего он написан. Если у вас не получается сформулировать, прочтите текст еще раз.
3. Далее разделите текст на смысловые части. Внимательно прочитайте каждую из частей. Выделите в ней главное и озаглавьте.
4. Запишите пункты составленного плана на черновик. Снова прочитайте текст. Обратите внимание на следующее:
 - последовательно ли отражаются повороты сюжета текста;
 - точны ли формулировки пунктов;
 - не повторяются ли заголовки;

-все ли главное вы выделили;

- отражена ли тема и основная мысль текста в вашем плане.

5. Если погрешностей вы не заметили, то следует проверить себя. Перескажите или письменно изложите текст, руководствуясь составленным вами планом. Если план составлен хорошо, то вы без проблем сможете воспроизвести исходный текст.

6. Теперь аккуратно перепишите окончательный вариант плана в тетрадь.

Оформление выписки из текста

В толковом словаре говорится: «Выписать – значит списать какое-нибудь нужное, важное место из книги, журнала, сделать выборки» (от слова «выбрать»). Вся сложность выписывания заключается как раз в умении найти и выбрать нужное из одного или нескольких текстов. Выписки особенно удобны, когда требуется собрать материал из разных источников. Они могут служить подспорьем для более сложных видов записей, таких как тезисы, конспекты. Выписки можно составлять в гибкой форме, которая облегчала бы их накопление, изменение, а также подбор по какому-либо признаку или принципу.

Инструкция:

1. Выписки делайте после того, когда текст прочитан целиком и понятен в целом.
2. Остерегайтесь обильного автоматического выписывания цитат, взамен творческого освоения и анализа текста.
3. Выписывать можно дословно (цитатами) или свободно, когда мысли автора излагаются своими словами. Большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объеме, старайтесь, предельно сократив формулировку и сконцентрировав содержание, записать своими словами. Яркие и важнейшие места приводите дословно.
4. Записывая цитаты, заключайте их в кавычки, оберегайте текст от искажений. Но если выписки делаются из одного и того же текста, кавычки возле каждой цитаты можно не ставить. В этом случае все свои мысли излагайте на полях тетради, строго отделяя от цитируемого текста. Цитата, вырванная из текста, часто теряет свой смысл, поэтому не обрывайте мысль автора.

Правила оформления тезисов

Тезисы позволяют обобщить изучаемый материал, выразить его суть в кратких формулировках, помогая раскрыть содержание книги, статьи и доклада. Тезисы принято подразделять на основные, простые, сложные. Простые тезисы (иногда их записывают в виде цитат) обнаруживаются при первоначальном ознакомлении с текстом, а основные можно составить лишь при уяснении сути и направленности источника в целом.

Основные тезисы часто создаются на базе простых, путем их обобщения, переделки и исключения как второстепенных. Существенную помощь при написании тезисов оказывает предварительно составленный план, который полезно приложить к тезисам. Если тезисы составляются к пунктам сложного плана, то главным пунктам могут соответствовать основные тезисы, подпунктам — простые тезисы.

Инструкция:

1. При составлении тезисов не приводите факты и примеры.
2. Сохраняйте в тезисах самобытную форму высказывания, оригинальность авторского суждения, чтобы не потерять документальность и убедительность.
3. Изучаемый текст читайте неоднократно, разбивая его на отрывки; в каждом из них выделяйте главное, и на основе главного формулируйте тезисы.
4. Полезно связывать отдельные тезисы с подлинником текста (на полях книги делайте ссылки на страницы или шифры вкладных листов).

5. По окончании работы над тезисами сверьте их с текстом источника, затем перепишите и пронумеруйте.

Подготовка конспекта-схемы

Конспект-схема – это схематическая запись прочитанного. Наиболее распространенными являются схемы «генеалогическое древо» и «паучок». В схеме «генеалогическое древо» выделяются основные составляющие наиболее сложного понятия, ключевые слова и т.п. и располагаются в последовательности «сверху вниз» – от общего понятия к его частным составляющим. В схеме «паучок» название темы или вопроса записывается и заключается в овал, который составляет «тело паучка». Основные понятия записывают на схеме так, что они образуют «ножки паучка». Для того чтобы усилить устойчивость «ножки», к ним присоединяют ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Инструкция:

1. Подберите факты для составления схемы и выделите среди них основные, общие понятия.
2. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
3. Сгруппируйте факты в логической последовательности, дайте название выделенным группам.
4. Заполните схему данными.

Аннотирование

Аннотация представляет собой предельно сжатую описательную характеристику первоисточника. В ней в обобщенном виде раскрывается тематика публикации без полного раскрытия ее содержания. Аннотация дает ответ на вопрос, о чем говорится в первичном источнике информации.

Аннотации по содержанию и целевому назначению могут быть справочные и рекомендательные. Справочные аннотации раскрывают тематику документов и сообщают какие-либо сведения о нем, но не дают критической оценки.

Аннотацией в настоящее время называют краткую характеристику книги (или статьи), содержащую перечень основных разделов, тем или вопросов, рассматриваемых в работе. Аннотация на книгу может включать, кроме того, указание на особенности в изложении материала и адресат (для кого она предназначена). Говоря схематично, аннотация на книгу (прежде всего научную или учебную) отвечает на вопросы: *о чем? из каких частей? как? для кого?*

При составлении аннотации не следует пересказывать содержание документов (выводы, рекомендации, фактический материал). Нужно свести к минимуму использование сложных оборотов, употребление личных и указательных местоимений.

Общие требования, предъявляемые к написанию аннотаций, следующие:

1. Учет назначения аннотации.
2. Объем аннотации колеблется от 500-2000 печатных знаков.
3. Соблюдение логичности структуры, которая может отличаться от порядка изложения в оригинале.
4. Соблюдение языковых особенностей аннотации, что включает в себя следующее:
 - изложение основных положений оригинала просто, ясно, кратко;
 - избежание повторов, в том числе и заглавия статьи;
 - соблюдение единства терминов и сокращений;
 - использование общепринятых сокращений;
 - употребление безличных конструкций типа «рассматривается..., анализируется..., сообщается...» и пассивного залога;
 - избежание использования прилагательных, наречий, вводных слов, не

влияющих на содержание;
- использование некоторых обобщающих слов и словосочетаний, обеспечивающих логические связи между отдельными частями высказываний типа «как показано...», «..., однако», «следовательно...».

Состав аннотации:

1. Вводная часть – библиографическое описание.
2. Основная часть – перечень основных, затронутых в публикации проблем.
3. Заключительная часть – краткая характеристика и оценка, назначение аннотируемой работы (кому адресуется данная публикация).

Аннотация – это краткое, обобщенное описание (характеристика) текста книги, статьи. Перед текстом аннотации даются выходные данные (автор, название, место и время издания). Эти данные можно включить и в первую часть аннотации. Аннотация обычно состоит из двух частей.

В первой части формулируется основная тема книги, статьи; во второй части перечисляются (называются) основные положения. Субъект действия в аннотации обычно не называется, потому, что он известен из контекста; активнее употребляются пассивные конструкции (глагольные и причастные).

Реферирование

Реферат – форма письменной работы. Реферат является самостоятельным библиографическим исследованием студента, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Реферат – это композиционно организованное, обобщенное изложение содержания источника информации (статьи, ряда статей, монографии и др.).

Реферат состоит из трех частей: общая характеристика текста (выходные данные, формулировка темы); описание основного содержания; выводы референта. Реферат должен раскрывать основные концепции исходного текста.

Цель реферирования: создать «текст о тексте». Следует избегать связок типа: в 1 абзаце, во 2 абзаце и т.д.

В отличие от аннотации, реферат не только дает ответ на вопрос, о чем говорится в первичном печатном документе, но и что говорится, т.е. какая основная информация содержится в реферируемом первоисточнике. Реферат дает описание первичного документа, оповещает о выходе в свет и о наличии соответствующих первичных документов, также он является источником для получения справочных данных и самостоятельным средством научной информации. Реферат может быть выполнен в письменном виде и в форме устного доклада.

Цель реферата – дать читателю относительно полное представление о затронутых в первоисточнике вопросах и тем самым освободить пользователя от необходимости полного перевода первоисточника.

Различают два основных вида рефератов:

1. Информативный реферат (реферат-конспект).
2. Индикативный реферат (реферат-резюме).

Информативный реферат содержит в обобщенном виде все основные положения оригинала, сведения о методике исследования, использовании оборудования и сфере применения. Наиболее распространенной формой является информативный реферат.

В индикативном реферате приводятся не все положения, а лишь только те, которые тесно связаны с темой реферируемого документа.

Рефераты, составленные по одному источнику, называются монографическими. Рефераты, составленные по нескольким источникам на одну тему, являются обзорными.

Порядок сдачи и защиты рефератов

1. Реферат сдается на проверку преподавателю за 1-2 недели до зачетного занятия;
2. При оценке реферата преподаватель учитывает:
 - соответствие содержания теме;
 - грамотность и полноту использования источников
 - связность, логичность и грамотность составления;
 - оформление в соответствии с требованиями ГОСТ.
3. Защита тематического реферата в рамках часов учебной дисциплины.
4. Защита реферата студентом предусматривает доклад по реферату не более 5-7 минут и ответы на вопросы.

На защите *запрещено* чтение текста реферата. Общая оценка за реферат выставляется с учетом оценок за работу, доклад, умение вести дискуссию и ответы на вопросы.

Содержание и оформление разделов реферата

Титульный лист. Является первой страницей реферата и заполняется по строго определенным правилам.

В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения.

В среднем поле дается заглавие реферата, которое проводится без слова «тема» и в кавычки не заключается.

Далее, ближе к левому краю титульного листа, указываются фамилия, инициалы студента, написавшего реферат, а также его курс и группа. Ниже указываются фамилия и инициалы преподавателя - руководителя работы.

В нижнем поле указывается год написания реферата.

После титульного листа помещают *содержание*, в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке и последовательности нельзя.

Введение. Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, цель реферата, указывается объект / предмет / рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Актуальность предполагает оценку своевременности и социальной значимости выбранной темы, обзор литературы по теме отражает знакомство автора реферата с имеющимися источниками, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, определять главное.

Основная часть. Содержание этой части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Исследователь должен показать умение сжато, последовательно и аргументировано излагать материал, обобщать, анализировать, делать логические выводы.

Заключительная часть. Предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме.

Библиографический список использованной литературы. В работах используются следующие способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий, авторов или заглавий; по тематике; по видам изданий; по характеру содержания; списки смешанного построения. Литература в списке указывается в алфавитном порядке.

В *приложении* помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы / таблицы, карты, графики, неопубликованные документы, переписка и т.д. Каждое приложение должно начинаться с нового листа / страницы / с указанием в правом верхнем углу слова "Приложение" и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами / без знака " № " /, например, " Приложение 1".

Реферат оценивается исходя из следующих критериев:

- поставлена ли цель в работе;
- сумел ли студент самостоятельно составить план к теме и реализовать его;
- каков научный уровень реферата;
- собран ли достаточный фактический материал;
- удалось ли раскрыть тему;
- показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью студента;
- каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения;
- достигнута ли цель работы.

Рецензия на статью

Рецензия (recensio – рассмотрение, проверка, разбор) – небольшая критическая статья или заметка, по большей части монографического характера, по поводу той или иной книги, только что вышедшей в свет.

Процесс создания рецензии:

1. Восприятие произведения – непосредственно-эмоциональный акт коммуникативного общения с произведением;
2. Размышление над прочитанным, увиденным, услышанным;
3. «Разъятие гармонии» (по В. Г. Белинскому) – практическое осуществление анализа, то есть определение темы и идеи произведения, системы образов, выражающих замысел художника, структурно-композиционных особенностей произведения, характера конфликта как его движущей силы, своеобразие языка и стиля;
4. Собственно, написание текста.

Инструкция:

1. Запишите выходные данные источника.
2. Изучите текст и выделите круг вопросов, затронутых в тексте.
3. Определите характер их освещения (достаточно полный, поверхностный).
4. Выделите в тексте главное, существенное, что характеризует прочитанный материал с точки зрения его теоретической или практической значимости для изучаемой науки или специальности.
5. Установите логические связи между главными, существенными научными положениями, содержащимися в тексте.
6. Определите актуальность, научную, практическую значимость рассматриваемой работы.
7. В заключение сделайте вывод об актуальности и новизне темы, важности поднятой проблемы, оригинальности решения, достоверности и эффективности результатов. В выводе дайте общую оценку текста и сферы возможного применения.

Подготовка информационного сообщения

Подготовка информационного сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Деятельность преподавателя:

- определяет тему и цель сообщения;

- определяет место и срок подготовки сообщения;
- оказывает консультативную помощь при формировании структуры сообщения;
- рекомендует базовую литературу;
- оценивает сообщение в контексте занятия.

Деятельность студента:

- собирает и изучает литературу по теме;
- составляет план или графическую структуру сообщения;
- выделяет основные понятия;
- вводит в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформляет текст письменно;
- сдаёт на контроль преподавателю и озвучивает в установленный срок.

Инструкция: поскольку сообщение носит чисто информативный характер, время на его озвучивание должно составлять не более 5 – 7 минут.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности.

Подготовка и презентация доклада

Доклад – это сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, формировать интерес к научному познанию.

Деятельность преподавателя:

- выдаёт темы докладов;
- определяет сроки подготовки доклада;
- оказывает консультативную помощь студенту;
- определяет объём доклада: рекомендуемый объём – 5-6 листов формата А4, включая титульный лист и содержание;
- указывает основную литературу;
- оценивает доклад и презентацию в контексте занятия.

Деятельность студента:

- собирает и изучает литературу по теме;
- выделяет основные понятия;
- вводит в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформляет доклад письменно (иллюстрирует компьютерной презентацией);
- сдаёт на контроль преподавателю и озвучивает в установленный срок.

Инструкция (докладчикам и содокладчикам):

Докладчики и содокладчики должны знать *и уметь*:

- сообщать новую информацию;
- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации;
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин., содокладчик - 5 мин.

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление должно содержать:

- тему презентации (доклада);
- сообщение основной идеи (цели, задачи);
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- увлекательную форму изложения.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами (с иллюстрациями разработанной в компьютерной презентации).

Заключение – это обобщение и краткие выводы.

Участие в научной студенческой конференции имеет своей целью дать студенту возможность приобрести навыки научной работы, связанные со способностью публично высказывать на высоком теоретическом уровне свои суждения и делать обоснованные теоретические выводы, основанные на глубоком изучении и обобщении мнений, высказанных в научно-теоретической литературе различными авторами, а также анализе нормативного материала и правоприменительной практики. Участие студентов в таких конференциях не предполагает массовости.

Привлечение студентов к данной форме самостоятельной работы осуществляется преподавателем на основании признания в соответствующей группе определенного студенческого реферата лучшим, материалов подготовленной курсовой (ряда курсовых) или дипломной работы, мнения руководителя научного студенческого клуба о сделанном студентом докладе как о лучшем.

Основой доклада на научной студенческой конференции безусловно являются материалы реферата, одной или нескольких курсовых либо даже дипломной работы, однако поскольку доклад представляет собой устную форму изложения, он не может быть превращен в пересказ этих работ. Кроме того, необходимо иметь в виду, что время доклада на научной студенческой конференции строго ограничено (не более 10-15 минут), поэтому указанные ранее материалы всегда представляют собой лишь основу для доклада, но не его содержание.

Инструкция:

1. Подготовка доклада студентом для выступления на научной студенческой конференции предполагает тщательный отбор материалов, содержащихся в реферате, курсовой (нескольких курсовых) или дипломной работе с точки зрения их актуальности, новизны и не изученности в науке, а также дискуссионное поставленной проблемы.
2. В связи с этим в докладе студента после чрезвычайно краткого вступления с изложением актуальности предлагаемой вниманию аудитории проблемы должны быть представлены положения научного характера, подтверждающиеся анализом высказанных в научной литературе точек зрения, тенденций соответствующей правоприменительной практики, а также иных практических материалов. Изложение положений научного характера в докладе, связанное с критикой имеющихся в научной литературе мнений или складывающейся правоприменительной практики, должно осуществляться чрезвычайно корректно и доказательно.
3. Студент, делающий доклад на научной студенческой конференции, должен быть готов к вопросам, которые будут задавать ему слушатели, что делает необходимым при подготовке к докладу тщательное обдумывание дополнительной аргументации, высказываемой в нем авторской позиции.
4. Главная особенность доклада заключается в том, что перед студентом стоит задача продемонстрировать своё ораторское искусство, умение в течение 7–10 минут кратко изложить основные положения изученного материала, быть готовым ответить на заданные вопросы.

5. Процедура доклада позволяет студенту подготовить раздаточный материал, иллюстрирующий содержание его сообщения, показать умение работать с доской, компьютерной техникой в аудитории. Как форма свободного общения с группой, доклад позволяет студенту продумать возможность организации обратной связи в работе с группой – задать вопросы по теме доклада, попросить студентов группы высказать своё мнение по рассматриваемой проблеме развития современного общества, организовать мини-обсуждение.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности.

Эссе

Эссе – одна из форм письменных работ, небольшая по объёму самостоятельная письменная работа по конкретной теме. Студент вправе самостоятельно выбрать задание для подготовки эссе из прилагаемого их перечня в пособии в рамках каждой темы практических занятий.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от предложенного задания допускаются различные формы представления эссе (таблицы, схемы и др.). В конце работы обязательно указывается список использованной для подготовки эссе литературы.

Структура эссе:

Титульный лист.

1. Введение: изложение обоснования выбора темы. Важно грамотно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе исследования.
2. Основная часть: данная часть предполагает изложение аргументации, анализ, исходя из имеющихся данных, позиций по проблеме. В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий:
 - причина – следствие;
 - общее – особенное;
 - форма – содержание;
 - часть – целое;
 - постоянство – изменчивость.
3. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное материалом. Совершенно необходимый способ построения эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения. Названия подзаголовков свидетельствуют о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.
4. Заключение: обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения. Методы, рекомендуемые для составления заключения: цитата, оригинальное авторское утверждение. Заключение может содержать такой важный, дополняющий эссе элемент, как указание области применения исследования.

Критерии оценки:

| Критерий | Требования к студенту | Максимальное количество баллов |
|----------|-----------------------|--------------------------------|
|----------|-----------------------|--------------------------------|

| | | |
|--|---|---------|
| Знание и понимание теоретического материала. | <ul style="list-style-type: none"> - определяет рассматриваемые понятия чётко и полно, приводя соответствующие примеры; - используемые понятия соответствуют теме; - самостоятельность выполнения работы. | 2 балла |
| Анализ и оценка информации | <ul style="list-style-type: none"> - грамотно применяет категории анализа; - умело использует приёмы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений; - способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к заключению; - диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации); - обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм; - даёт личную оценку проблеме. | 4 балла |
| Построение суждений | <ul style="list-style-type: none"> - ясность и чёткость изложения; - логика структурирования доказательств; - выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; - приводятся различные точки зрения и их личная оценка; - общая форма изложения полученных результатов и их интерпретация соответствуют жанру проблемной научной статьи. | 3 балла |
| Оформление работы | <ul style="list-style-type: none"> - работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат; - соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; - оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации; - соответствие формальным требованиям. | 1 балл |

Составление глоссария

Глоссарий – словарь узкоспециализированных терминов в какой-либо отрасли знаний с толкованием, комментариями и примерами.

Статья глоссария – определение термина.

Содержание задания: сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Цель самостоятельной работы: повысить уровень информационный культуры; приобрести новые знания; отработать необходимые навыки в предметной области учебного курса.

Деятельность студента:

- изучить информацию по теме;
- выбрать оптимальную форму таблицы;
- информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы;
- пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме.

Выполнение задания:

- 1) внимательно прочитать работу;
- 2) определить наиболее часто встречающиеся термины;
- 3) составить список терминов, объединенных общей тематикой;
- 4) расположить термины в алфавитном порядке;
- 5) составить статьи глоссария:
 - дать точную формулировку термина в именительном падеже;
 - объемно раскрыть смысл данного термина.

Планируемые результаты самостоятельной работы: способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Глоссарий оценивается исходя из следующих критериев:

1. Точность информации:
 - информация точная;
 - информация имеет не более 2 замечаний;
 - информация имеет 3 и более замечаний;
 - информация неточная в полном объеме.
2. Достоверность информации:
 - информация достоверная;
 - информация имеет не более 2 замечаний;
 - информация имеет 3 и более замечаний;
 - информация недостоверная.
3. Отражение в работе контекста, в котором может быть употреблен данный термин:
 - контекст отражен в работе;
 - контекст не полностью отражен в работе: не более 2 замечаний;
 - контекст не полностью отражен в работе: 3 и более замечаний;
 - контекст в работе не отражен.

Составление тематических кроссвордов, викторин

Кроссворд – это игровая конструкция слов. Отличительное свойство кроссворда – он состоит из пересечения слов, главное его правило – каждая буква должна записываться отдельно от остальных, в своей клетке.

Общее правило – вопрос должен быть коротким. В одном кроссворде должны встречаться вопросы всех типов сложности, чтобы любой смог его решить (возможно частично). Объем кроссворда не менее 10 слов. Все слова должны быть существительными в именительном падеже. Допускается использование числительных и прилагательных в отдельных случаях (названия населенных пунктов, фамилии и т.д.) Желательно применять единственное число, но в контексте возможны варианты (рог - рога, волос - волоса, человек - люди). Все слова читаются только слева направо или сверху вниз. Любые сочетания букв,

стоящих в соседних клетках (но не по диагонали) должны составить какое-нибудь слово. Каждое слово, за исключением состоящих из двух-трех букв (а по возможности и они тоже) должны пересекаться другими словами не менее двух раз, т.е. проверяться как можно большим числом букв. Это необходимо для удобства отгадывания впоследствии. Вопросы могут быть заданы в любой творческой форме - картинки, пропущенные слова во фразе, синонимы, антонимы и т.д.

Инструкция:

1. Определитесь с размером сетки. Если вы хотите составить обычный, стандартный кроссворд, то вам следует придерживаться конкретных размеров. Если же вы составляете более свободный кроссворд, то размер может быть любым.

2. Составьте список слов для своего кроссворда. Обычно слова следует подбирать в соответствии с заданной темой. Подберите слова, а к ним придумайте вопросы. На этом этапе необходимо правильно сформулировать вопрос, ответ на который должен быть четким, недлинным, без наличия дефиса либо других знаков, обязательно в именительном падеже. Ответы нужно разделить на вертикальные и горизонтальные.

3. Расположите слова из списка в формате сетки. Эта часть задачи по сложности сопоставима собственно с решением кроссворда. Завершив расположение слов, заштрихуйте все неиспользованные клетки.

Самое простое пересечение – это если слова пересекаются не более чем в двух местах. Большее количество пересечений значительно сложнее, тем более под конец кроссворда. Желательно, чтобы местом пересечения были гласные буквы. Шипящие буквы, мягкий и твердый знак, а также «э, ю, я» в клетках пересечения – используют редко.

- в кроссвордах американского типа не принято использование «подвешенных слов», которые не соединяются с другими словами. Каждая буква должна соответствовать горизонтальному и вертикальному слову для обеспечения полного пересечения. В кроссвордах британского типа допускается использование подвешенных слов;

- если ответом на вопрос выступает фраза, а не одно слово, то составляющие ее слова должны идти без пробелов;

- не нужно переживать о написании имен собственных с большой буквы, поскольку кроссворды обычно заполняются большими печатными буквами.

4. Пронумеруйте первую клетку каждого слова. Начинайте с левого верхнего угла кроссворда и разделяйте слова согласно расположению по вертикали или горизонтали, чтобы у вас получалось «1 по вертикали», «1 по горизонтали» и так далее.

5. Используйте слова, упоминаемые в официальных источниках. За редкими исключениями, слова в кроссвордах должны быть такими, которые можно найти в словаре, атласе, художественном произведении, учебнике или справочнике.

Критерии оценки кроссвордов:

- объем кроссворда (количество слов);
- грамотность составления вопросов;
- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации.

Викторина – интеллектуальная игра, в которой необходимо дать ответы на вопросы из различных областей знаний. Викторина – вид игры, заключающейся в ответах на устные или письменные вопросы из различных областей знания.

Инструкция:

1. Сначала необходимо определиться с правилами: сколько будет вопросов и вариантов ответов, как будет переходить право на ответ или выбор вопроса, можно ли будет использовать подсказки, будет ли это индивидуальная игра или игроки разделятся на команды. Стоит определиться и со схемой начисления очков за ответы, например, будут ли все задания равноценны, или как-то разделены по категориям сложности. Необходимо определиться с задачами, которые будет выполнять ведущий игры. Помимо оглашения

вопросов необходимо следить за соблюдением регламента (время на ответ) и вести подсчет очков. По окончании игры ведущий подводит итоги и поздравляет победителей.

2. Большое внимание стоит уделить подбору вопросов, которые являются основой любой викторины. Не стоит ограничиваться только простыми вопросами, игрокам наверняка будет интересно поломать голову. В то же время, некоторое количество несложных заданий может пригодиться для разминки или для проверки реакции игроков. Не следует увлекаться и слишком сложными вопросами, если игроки не смогут ответить на несколько вопросов подряд, то их интерес к игре может уменьшиться. Так что не стоит спрашивать о каких-то незначительных и малоизвестных фактах или использовать в вопросах специализированную терминологию, которая может быть непонятна участникам.

Особенности викторин:

1. Правила должны быть просты;
2. Викторина должна охватывать всех;
3. Викторина должна быть интересна для всех;
4. Викторина должна быть доступна для всех предполагаемых участников;
5. Задания, содержащиеся в викторине, должны быть одинаковыми или равными по содержанию и сложности для всех;

Инструкция по подготовке викторины:

1. Выберите тему. Викторину можно написать о чем угодно. Главное, чтобы ее вопросы были объединены общей темой.

2. Определите цель. Теперь, когда вы знаете, о чем собираетесь писать викторину, пора решить, какова ее цель. Проверка знаний по какой-либо теме? Определение готовности к чему-либо? Каждая викторина должна иметь цель. Целью викторины должен быть ответ на конкретный вопрос.

3. В дополнение к решению, какого вида викторину вы напишете, нужно определить, сколько в ней будет вопросов. Большинство викторин содержат 5, 7 или 10 вопросов.

4. Напишите вопросы. Помните о цели викторины, когда будете писать вопросы.

5. Подведите итоги. Во-первых, объясните участникам, как подсчитывать результаты. Во-вторых, напишите, что означает наибольшее количество тех или иных утверждений. В-третьих, дайте выводы о результатах.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации.

Подготовка таблиц, граф-схем

Таблицы, схемы – графический способ отображения информации. Это более простой вид графического способа отображения информации, целью ее является умение выделить главные элементы и установить между ними соотношение. Второстепенные детали опускаются.

Составление схем, таблиц служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию. Выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности – от общего понятия к его частным составляющим.

Инструкция:

1. Прочитайте и изучите материалы, рекомендуемые преподавателем по данной теме, учебники, специальную литературу, материалы электронных библиотек или другие Интернет-ресурсы.
2. Подберите факты для составления схемы.
3. Выделите среди них основные, общие понятия.
4. Продумайте, какие из входящих в тему понятий являются основными и запишите их в схеме так, чтобы они образовали основу.

5. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
6. Сгруппируйте факты в логической последовательности. Дайте название выделенным группам.
7. Заполните схему данными.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации; – творческий подход к выполнению задания.

Схема – графическое представление определения, анализа или метода решения задачи, в котором используются символы для отображения данных.

Педагогическая ценность подобной работы студентов заключается в обеспечении развития мышления, самостоятельности и активности студента, при максимальной индивидуализации задания, с учетом психофизиологических особенностей студентов. Работа каждого из студентов оценивается преподавателем с позиции логического и образного мышления.

Для самостоятельной работы используется также другой вид создания **таблиц на основе сравнительного анализа**, когда студент для осуществления самостоятельной работы имеет только объекты сравнения, а выявление сходства и различия определяется им самим. Используя учебно-практическое пособие по дисциплине (если такое имеется), литературу, рекомендованную преподавателем, студент выявляет характерные признаки, черты или виды, дающие возможность рассмотреть объекты как схожие с одной стороны, и различные, с другой.

Тезисные таблицы предпочтительны по той причине, что они не только дают впоследствии возможность восстановить содержание и главные моменты изучаемого учебного материала, выделить в нем главное, но также обеспечивают возможность определения их взаимосвязи друг с другом, или сравнения. При этом главные моменты усваиваются намного быстрее, нежели в конспектах. Кроме того, при желании эти главные моменты могут быть поставлены в виде ключевых вопросов для развернутого ответа на них своими словами. Наконец, тезисная таблица – самая простая в составлении, что немаловажно в условиях дефицита времени для полных записей студентами.

Заполнение пропусков в схемах, или самостоятельное составление схем также являются одним из видов самостоятельных работ студентов. Эти виды самостоятельных работ можно также определять, как частично-исследовательские, способствующие развитию самостоятельного мышления студента и возможности применения творческой инициативы при анализе теоретического материала лекции, семинара. Приветствуется использование студентами возможностей цветовой графики в таблице, схеме. Это способствует лучшему запоминанию, воспроизведению, анализу, творческому толкованию самостоятельно изученного материала.

Преподавателем обеспечивается формирование кроме списка литературы, как основной и дополнительной, иных источников самостоятельной работы студента (например, Интернет-ресурс). Преподавателем прилагаются образцы и рекомендации по созданию различных схем, а также методика формирования сравнительного анализа при составлении таблицы. Данный метод определяется как частично поисковый, т.е. часть материала по созданию схем определяется преподавателем, а другая часть материала подбирается самим студентом.

Деятельность студента:

- обучающийся, применяя рекомендации, рассматривает выявленный научно-практический и учебный материал с позиции анализа для формирования определенной схемы или таблицы;
- самостоятельно и индивидуально каждый из студентов выявляет на основе анализа теоретического материала необходимые и достаточные для заполнения сравнительной таблицы сведения.

Завершение выполнения таких видов самостоятельной работы студента-отчет, оформленная схема, заполненная таблица, рассматривается преподавателем как контроль полученных им знаний.

Критерии оценки:

- выполнение работы на уровне распознавания – знакомство: низкое качество
- выполнение работы на уровне запоминания (чтение, пересказ, воспроизведение изученного материала через схему, таблицу, но в полной мере не может воспользоваться результатами своей работы): удовлетворительное качество
- выполнение работы на уровне понимания, т. е. студент используя краткую запись в схеме или таблице способен осуществить процесс нахождения существенных признаков, связи исследуемых объектов, выделение из всей массы несущественного и случайного, установления сходства и различий - в конечном итоге сопоставление полученной информации с имеющимися знаниями: хорошее качество
- использование полученных знаний при выполнении иных заданий по теме, решение типовых практических задач или тестов, творческое применение полученных знаний: отличное качество.

Сводная (обобщающая) таблица – концентрированное представление отношений между изучаемыми феноменами, выраженными в форме переменных. Цель самостоятельной работы: усвоение отношений между понятиями или отдельными разделами темы с помощью построения таблицы.

Варианты задания:

- представить функциональные отношения между элементами какой-либо системы, выраженными в тексте в форме понятий или категорий;
- представить междисциплинарные связи изучаемой темы (дисциплины, раздела).

Правила составления таблицы:

- 1) таблица должна быть выразительной и компактной, лучше делать несколько небольших по объему, но наглядных таблиц, отвечающих задаче исследования;
- 2) название таблицы, заглавия граф и строк следует формулировать точно и лаконично;
- 3) в таблице обязательно должны быть указаны изучаемый объект и единицы измерения;
- 4) при отсутствии каких-либо данных в таблице ставят многоточие либо пишут «Нет сведений», если какое-либо явление не имело места, то ставят тире;
- 5) значения одних и тех же показателей приводятся в таблице с одинаковой степенью точности;
- 6) таблица должна иметь итоги по группам, подгруппам и в целом;
- 7) если суммирование данных невозможно, то в этой графе ставят знак умножения;
- 8) в больших таблицах после каждых пяти строк делается промежуток для удобства чтения и анализа.

Планируемые результаты самостоятельной работы:

- готовность студентов использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач;
- усвоение отношений между понятиями или отдельными разделами темы.

Критерии оценки:

1. Компактность таблицы и лаконичность записей:
 - таблица компактна и лаконична;
 - таблица имеет замечания по компактности и лаконичности: не более 2 замечаний;
 - таблица имеет замечания по компактности и лаконичности: не более 4 замечаний;
 - таблица имеет множество замечаний по компактности и лаконичности: 5 и более замечаний.
2. Указание изучаемых объектов:
 - все объекты указаны;
 - объекты указаны частично: отсутствует не более 2 объектов;
 - объекты указаны частично: отсутствует не более 4 объектов;

- объекты указаны частично: отсутствуют 5 и более объектов.

3. Логические связи таблицы:

- объекты таблицы логически связаны;
- логика нарушена частично: 1 замечание;
- логика нарушена частично: не более 2 замечаний;
- объекты таблицы логически не связаны.

Граф-схема – графическое изображение логических связей между основными субъектами текста (отношений между условно выделенными константами). Цель самостоятельной работы: усвоение отношений между понятиями или отдельными разделами темы и отражение их с помощью граф-схемы.

Варианты задания:

- представить в наглядной форме иерархические отношения между понятиями;
- представить функциональные отношения между элементами какой-либо системы (раздела), выраженными в тексте в форме понятий или категорий.

Инструкция:

- 1) выделить основные понятия, изученные в данном разделе (по данной теме);
- 2) определить, как понятия связаны между собой;
- 3) показать, как связаны между собой отдельные блоки понятий;
- 4) привести примеры взаимосвязей понятий в соответствии с подготовленной граф-схемой.

Планируемые результаты самостоятельной работы:

- готовность студентов использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач;
- усвоение отношений между понятиями или отдельными разделами темы.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

Анализ художественных текстов (фрагмент, эпизод художественного текста, прозаического, лирического текста)

План-схема анализа фрагмента, эпизода художественного текста

1. Определить автора и название произведения, место отрывка в произведении.
2. Прокомментировать связь данного отрывка с композицией произведения, его идейно-образным содержанием.
3. Отрастить авторскую позицию, образ автора.
4. Выявить признаки жанра, литературного стиля, особенности индивидуально-авторского стиля.
5. Выявить и прокомментировать художественные детали, изобразительно-выразительные средства.

Анализ прозаического текста

I. Данные.

1. Автор, название, время появления, краткая история создания, место в творчестве автора, прототипы, «протособытия» и т. д.
2. Место произведения в литературном контексте эпохи: направление, метод, как приняла произведение литературная общественность и критика и т. д.

II. Идейно-тематическая основа произведения.

1. Структура содержания.
2. Тема, главная проблема и мысль.
3. Идея как авторское отношение к изображаемому.

III. Основные герои, их портреты и характеры.

IV. Специфика сюжета (количество сюжетных линий, степень напряженности, завязка, кульминация, развязка).

V. Особенности моделирования реального мира.

1. Время и пространство в произведении (временные периоды, скорость течения времени, пейзаж, интерьер).

2. Характер изображения истории и современности.

VI. Авторская позиция в произведении.

VII. Жанрово-родовая принадлежность, художественный метод и стиль.

VIII. Языковая структура произведения (лексика, синтаксис, внутренний ритм).

IX. Мое восприятие произведения.

План-схема анализа лирического текста

I. Данные:

1. Автор, название, время появления, краткая история создания, место в творчестве автора, кому посвящено и т. д.

2. Сведения о литературной ситуации: как приняли стихотворение, к кому был близок автор (литературные течения и направления), жанр произведения.

II. Структура образов и развитие конфликтов:

1. Тема и идея произведения.

2. Движение мысли и чувства в художественном тексте. Развитие конфликта и сюжета (если они есть). Композиция (возможное деление на части, их связь).

3. Система художественных образов стихотворения. Прямая или опосредованная их соотнесенность с жизнью человека и его чувствами.

III. Основные особенности поэтического языка:

1. Тропы и фигуры: сравнение, эпитет, метафора, метонимия, олицетворение, символ, гипербола, повтор, инверсия, анафора, эпифора.

2. Языковой поуровневый анализ:

а) поэтическая фонетика – ассонанс, аллитерация, звукопись;

б) поэтическая лексика – синонимы, антонимы; архаизмы, неологизмы; фразеологизмы; высокие слова; старославянские, церковнославянские диалектизмы;

в) использование явлений морфологии и синтаксиса – повтор; преобладание одних частей речи; обращение, восклицание, вопрос.

IV. Ритм. Стихотворный размер: ямб, хорей, амфибрахий, анапест, дактиль. Рифма: мужская, женская, дактилическая и парная, перекрестная, кольцевая.

V. Жанровое своеобразие (ода, гимн, сонет, романс, элегия, послание).

VI. Черты лирического героя (настроение, состояние души).

VII. Мое восприятие произведения.

Критерии оценки:

- знание и глубокое понимание текста изучаемого произведения;
- умение объяснить взаимосвязь событий, характер и поступки героев, роль художественных средств в раскрытии идейно-эстетического содержания произведения;
- привлечение текста для аргументации своих выводов;
- выявление связи произведения с эпохой;
- свободное владение монологической речью.

Технология организации самостоятельной работы студентов с использованием компьютерных и Интернет-ресурсов

Подготовка материала-презентации

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Деятельность преподавателя:

- рекомендует литературу;
- помогает в выборе главных и дополнительных элементов темы;
- консультирует при затруднениях.

Деятельность студента:

- изучает материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- устанавливает логическую связь между элементами темы;
- представляет характеристику элементов в краткой форме;
- выбирает опорные сигналы для акцентирования главной информации и отображает в структуре работы;
- оформляет работу и предоставляет к установленному сроку.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

Составление презентации

К подготовке презентации необходимо подходить очень внимательно, в ней вы должны максимально эффективно и оптимально представить информацию вашего выступления. Разделите свой текст (который вам необходимо подать) на несколько блоков, чтобы составить план и определить число слайдов презентации. Каждый этап должен быть представлен заголовком и несколькими поясняющими предложениями: это могут быть определения, важные факты и т.п.

Внимательно отнеситесь к подбору шрифтов (лучше больший размер, чтобы увидели все), цветов (контрастные для текста и фона), презентация должна быть стильной, выдержанной, не пестрой и разноцветной (только если этого не требует предмет представления).

Обязательно создайте титульный лист, где нужно указать название темы, ваше имя. Обозначьте также план выступления и его цель. Завершением презентации должны стать выводы – ключевые моменты, на которых вам хотелось бы сделать акцент.

Включайте в презентацию цифры, таблицы, диаграммы и графики, фотографии, рисунки, формулы, такая наглядная подача информации и запоминается и воспринимается легче.

Мультимедийные презентации используются для того, чтобы выступающий смог на большом экране или мониторе наглядно продемонстрировать дополнительные материалы к своему сообщению: видеозапись, снимки, чертежи, графики. Эти материалы могут также быть подкреплены соответствующими звукозаписями.

Общие требования к презентации:

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; название выпускающей организации; фамилия, имя, отчество автора; где работает автор проекта и его должность.

Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) урока-презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

Дизайн-требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

Практические рекомендации по созданию презентаций.

Создание презентации состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.
2. Сбор информации об аудитории.
3. Определение основной идеи презентации.
4. Подбор дополнительной информации.
5. Планирование выступления.
6. Создание структуры презентации.
7. Проверка логики подачи материала.
8. Подготовка заключения.

II. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

III. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Критерии оценивания презентации

| Название критерия | Оцениваемые параметры |
|--|---|
| Тема презентации | Соответствие темы программе учебного предмета, раздела |
| Дидактические и методические цели и задачи презентации | - Соответствие целей поставленной теме - Достижение поставленных целей и задач |
| Выделение основных идей презентации | - Соответствие целям и задачам - Содержание умозаключений - Вызывают ли интерес у аудитории -Количество (рекомендуется для запоминания аудиторией не более 4-5) |
| Содержание | - Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях -Все заключения подтверждены достоверными источниками - Язык изложения материала понятен аудитории - Актуальность, точность и полезность содержания |
| Подбор информации для создания проекта – презентации | Графические иллюстрации для презентации; статистика; диаграммы и графики; экспертные оценки; ресурсы Интернет; примеры; сравнения; цитаты и т.д. |
| Подача материала проекта – презентации | Хронология; приоритет; тематическая последовательность; структура по принципу «проблема-решение» |
| Логика и переходы во время проекта – презентации | - От вступления к основной части - От одной основной идеи (части) к другой - От одного слайда к другому - Гиперссылки |
| Заключение | - Яркое высказывание - переход к заключению - Повторение основных целей и задач выступления - Выводы - Подведение итогов - Короткое и запоминающееся высказывание в конце |
| Дизайн презентации | - Шрифт (читаемость); корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков); элементы анимации |
| Техническая часть | Грамматика; подходящий словарь; наличие ошибок правописания и опечаток |

Критерии оценивания презентаций(баллы)

| Параметры оценивания презентации | Выставляемая оценка (балл) за представленный проект (от 1 до 3) |
|---|--|
| Связь презентации с программой и учебным планом | |
| Содержание презентации. | |
| Заключение презентации | |
| Подача материала проекта – презентации | |

| | |
|---|--|
| Графическая информация (иллюстрации, графики, таблицы, диаграммы и т.д.) | |
| Наличие импортированных объектов из существующих цифровых образовательных ресурсов и приложений MicrosoftOffice | |
| Графический дизайн | |
| Техническая часть | |
| Эффективность применения презентации в учебном процессе | |
| Итоговое количество баллов: | |

На каждую представленную презентацию заполняется данная таблица, где по каждому из критериев присваиваются баллы от 1 до 3, что соответствует определённым уровням развития ИКТ-компетентности:

- 1 балл – это низкий уровень владения ИКТ-компетентностью,
- 2 балла – это средний уровень и, наконец,
- 3 балла – высокий уровень владения ИКТ-компетентностью.

Определение уровня владения ИКТ - компетентностью

| Количество набранных баллов за представленный проект | Уровни владения ИКТ-компетентностью |
|--|-------------------------------------|
| От 27 до 18 баллов | Высокий уровень |
| От 17 до 9 баллов | Средний уровень |
| От 7 баллов | Низкий уровень |

Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

| | |
|----------------------|--|
| Стиль | <ul style="list-style-type: none"> - Соблюдайте единый стиль оформления - Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. -Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). |
| Фон | Для фона предпочтительны холодные тона |
| Использование цвета | <ul style="list-style-type: none"> -На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. -Для фона и текста используйте контрастные цвета. - Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). <p>Таблица сочетаемости цветов в приложении.</p> |
| Анимационные эффекты | - Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. |

| | |
|--|--|
| | - Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде. |
|--|--|

Представление информации:

| | |
|-------------------------------------|---|
| Содержание информации | - Используйте короткие слова и предложения. -Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. - Заголовки должны привлекать внимание аудитории. |
| Расположение информации на странице | -Предпочтительно горизонтальное расположение информации. - Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. -Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней. |
| Шрифты | - Для заголовков – не менее 24. - Для информации не менее 18. - Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. -Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. - Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. - Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных). |
| Способы выделения информации | - Следует использовать: -рамки; границы, заливку; -штриховку, стрелки; -рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов. |
| Объем информации | - Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. -Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. |
| Виды слайдов | - Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами. |

Использование Интернет-ресурсов

Информационные технологии в образовании – это не просто средства обучения, а качественно новые технологии в профессиональной подготовке будущих конкурентоспособных специалистов. Они позволяют существенно расширить творческий потенциал студентов, повысить производительность в самом широком смысле слова и при этом выйти за рамки традиционной модели изучения учебной дисциплины. Умение учиться самостоятельно приобретается с использованием электронных учебно-методических материалов, образовательных баз данных, компьютерных обучающих программ, тестирующих систем.

Инструкция:

1. Необходимо критически относиться к информации.
2. Следует научиться обрабатывать большие объемы информации, представленные в источниках, уметь видеть сильные и слабые стороны, выделять из представленного материала наиболее существенную часть.
3. Необходимо избегать плагиата (плагиат – присвоение плодов чужого творчества: опубликование чужих произведений под своим именем без указания источника

или использование без преобразующих творческих изменений, внесенных заимствователем). Поэтому, если текст источника остается без изменения, важно сделать ссылки на автора работы.

4. Информационные технологии могут использоваться для:

-поиска информации в сети – использование web-браузеров, баз данных, пользование информационно-поисковыми и информационно-справочными системами, автоматизированными библиотечными системами, электронными журналами;

-организации диалога в сети – использование электронной почты, синхронных и отсроченных телеконференций;

-создания тематических web-страниц и web-квестов – использование html-редакторов, web-браузеров, графических редакторов.

Критерии оценки:

-знание методов оценки достоверности информации на основе различных признаков;

-грамотное формирование критериев поиска;

-отбор необходимой информации в сети.

Методические указания к выполнению ситуационных (профессиональных) задач

Анализ и выполнение кейс-задания

Кейс представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения. Обычно кейс содержит схематическое словесное описание ситуации, статистические данные, а также мнения и суждения о ситуациях, которые трудно предсказать или измерить. Кейс охватывает такие виды речевой деятельности как чтение, говорение и письмо. Кейсы наглядно демонстрируют, как на практике применяется теоретический материал.

Типы кейсов:

1. *Структурированный кейс*, в котором дается минимальное количество дополнительной информации.

2. *Небольшие наброски*, содержащие, как правило, 1-10 страниц текста.

3. *Большие неструктурированные кейсы* объемом до 50 страниц.

Виды кейсов: иллюстративные, аналитические, связанные с принятием решений.

Кейс-задание – метод обучения, основанный на разборе практических проблемных ситуаций – кейсов, связанных с конкретным событием или последовательностью событий.

Проблема – вид интеллектуальных задач, характеризующийся отсутствием готовых средств решения.

Алгоритм решения проблемной ситуации:

1. Осознание проблемной ситуации.

2. Анализ условий, выделение того, что известно, и того, что неизвестно, в результате чего проблема превращается в задачу.

3. Ограничение зоны поиска.

4. Формулирование гипотез как предположения о способах решения задачи.

5. Реализация гипотезы.

6. Проверка, в которой гипотеза соотносится с исходными условиями. Если проверка подтверждает гипотезу, то осуществляется реализация решения. Если нет, то процесс решения продолжается снова и происходит до тех пор, пока решение не будет окончательно согласовано с условиями задачи.

Цель самостоятельной работы – формирование умения анализировать в короткие сроки большой объем неупорядоченной информации, принятие решений в условиях недостаточной информации.

Инструктаж:

1. Для успешного анализа кейсов следует придерживаться ряда принципов:

-использовать знания, полученные в процессе лекционного курса;

-внимательно читать кейс для ознакомления с имеющейся информацией, не торопиться с выводами;

-не смешивать предположения с фактами.

2. Анализ кейса должен осуществляться в определенной последовательности:

1. Выделение проблемы.
2. Поиск фактов по данной проблеме.
3. Рассмотрение альтернативных решений.
4. Выбор обоснованного решения.

3. При проведении письменного анализа кейса помните, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.

Выполнение задания:

1) подготовить основной текст с вопросами для обсуждения:

- титульный лист с кратким запоминающимся названием кейса;
- введение, где упоминается герой (герои) кейса, рассказывается об истории вопроса, указывается время начала действия;
- основная часть, где содержится главный массив информации, внутренняя интрига, проблема;
- заключение (в нем решение проблемы, рассматриваемой в кейсе, иногда может быть не завершено);

2) подобрать приложения с подборкой различной информации, передающей общий контекст кейса (документы, публикации, фото, видео и др.);

3) предложить возможное решение проблемы.

Планируемые результаты самостоятельной работы:

- способность студентов анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных исследовательских задач;
- готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач;
- способность решать нестандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.

Критерии оценки:

- соответствие содержания кейс-задания теме;
- содержание кейс-задания носит проблемный характер;
- решение кейс-задания правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;
- продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;
- выполнение кейс-задания представлено на контроль в срок.

Подготовка и решение ситуационных задач

Задача– это цель, заданная в определенных условиях, решение задачи – процесс достижения поставленной цели, поиск необходимых для этого средств.

Решение задачи фактически сводится к использованию сформированного мыслительного действия, воспроизводству готового знания. Такой вид мышления называют репродуктивным.

Алгоритм решения задач:

1. Внимательно прочитайте условие задания и уясните основной вопрос, представьте процессы и явления, описанные в условии.
2. Повторно прочтите условие для того, чтобы чётко представить основной вопрос, проблему, цель решения, заданные величины, опираясь на которые можно вести поиски решения.
3. Произведите краткую запись условия задания.
4. Если необходимо составьте таблицу, схему.
5. Определите метод решения задания, составьте план решения.

6. Запишите основные понятия, формулы, описывающие процессы, предложенные заданной системой.
7. Найдите решение в общем виде.
8. Проверьте правильность решения задания.
9. Произведите оценку реальности полученного решения.
10. Запишите ответ.

Подготовка и решение ситуационных задач – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем.

Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения.

Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности. Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск.

Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагают третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе. Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно.

Деятельность студента:

- изучить учебную информацию по теме;
- провести системно-структурированный анализ содержания темы;
- выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;
- дать обстоятельную характеристику условий задачи;
- критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);
- выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная);
- оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания задачи теме;
- содержание задачи носит проблемный характер;
- решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;
- продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;
- задача представлена на контроль в срок.

Дискуссия по принятию группового решения по какой-либо задаче повседневной деятельности.

Методические указания по написанию план-сценария организации дискуссии по принятию группового решения по какой-либо задаче повседневной деятельности:

1. Изучить учебный материал;

2. Написать план-сценарий организации дискуссии по принятию группового решения по какой-либо задаче повседневной деятельности.

Латинское слово «дискуссия» означает рассмотрение, подробное исследование какого-либо вопроса, публичное обсуждение какой-либо проблемы.

Дискуссия — это спор по правилам не для того, чтобы переспорить и навязать свое мнение, а, чтобы вместе с товарищами найти истину, решить проблему.

Дискуссия предполагает:

- активный обмен мнениями между участниками;
- рассмотрение проблемы с разных позиций;
- многосторонняя коммуникация;
- поиск нового решения, мнения, способа действий и т.д.

Условия эффективности проведения дискуссии:

1. Тема должна быть актуальной для данного возраста участников, проблемной, стимулирующей обмен мнениями.

2. Тема конкретизируется вопросами для обсуждения. Их может быть немного (от 3 до 6), но формулировка должна быть четкой, а по содержанию вызывать интерес участников.

3. Необходимо своевременно оповестить всех, кого желательно привлечь к обсуждению (подготовка объявлений, приглачительных билетов и т. д.). До сведения участников заранее доводятся тема, вопросы и рекомендуемая литература.

4. Желательно специальное оформление помещения, где будет проходить дискуссия. В этих целях можно использовать плакаты, стенды с соответствующими материалами или различные иллюстрации (плакаты, фотографии), отражающие тему диспута.

5. Особое внимание уделить выбору ведущего, умеющего заечь аудиторию, от мастерства которого во многом зависит весь ход дискуссии. Как правило, это должен быть уважаемый человек в данном подростковом коллективе, обладающий коммуникативными качествами, эрудицией и грамотной речью.

6. Продуманность этапов дискуссии, утвержденный регламент, умение организаторов предугадать ход дискуссии и поведение участников.

7. Временные рамки дискуссии. Наиболее эффективное время проведения — не более 1 ч. Если даже за отведенное время не будет окончательно разрешена главная проблема дискуссии, ее все равно необходимо умело и грамотно закончить или временно приостановить. При этом у участников резко возрастает мотивация продолжения дискуссии, которую можно провести уже в другое время.

8. Необходимо определить (выработать, составить) правила поведения или **правила дискуссии**. Они могут быть следующими:

1. *Правило уважения человека, его точки зрения или мнения* — основное правило дискуссии. Отношение к людям (как к присутствующим, так и к отсутствующим) на дискуссии неизменно внимательное, вежливое, уважительное. Мы стараемся ничем человека не обидеть и тем более не оскорбить. Человека мы принимаем таким, каков он есть, без всяких условий.

2. *Правило внимательного слушания*. Мы помним, что слушать и слышать не одно и то же. Нужно стараться понять того, кто говорит, даже если не согласен с его мнением. Все придерживаются закона дискуссии: все слушают, когда говорит один. Реплики с мест принимаются, но выступающих не перебивают.

3. *Правило «свободного микрофона»*. Высказываться может каждый, но после того, как выступающий закончит говорить или истечет время выступления. Ведущий имеет право передавать микрофон (слово) любому участнику дискуссии.

4. *Правило двух минут для выступления*. Свободный микрофон можно «держать в одних руках» не дольше 2-х мин. За это время можно успеть сказать главное.

5. *Правило логичности и аргументированности*. Лучшее выступление то, которое хорошо продумано, последовательно изложено, убедительно и аргументированно. Лучшие

аргументы — факты и логика. Выступающие стараются излагать свои мысли четко и понятно.

6. *Правило честного поведения.* На дискуссии уважается честность, а не упрямство. Участники дискуссии стараются держаться естественно. Выступающие говорят внятно и понятно, не искажая фактов и слов (высказываний) других людей.

7. *Правило поднятой руки.* Если ты хочешь высказаться или дополнить выступающего — подними руку и тебя выслушают. Если рук поднято несколько, то очередность выступающих определяет ведущий.

План проведения дискуссии, как правило, таков: ведущему в начале дискуссии важно побудить к разговору, «завести» участников дискуссии, «накалить страсти». Этому могут способствовать вступительное слово ведущего, постановка серии острых вопросов.

Собственно, дискуссия — публичное обсуждение проблемы. Дискуссия во многом дело стихийное и непредсказуемое. Трудно сразу определить, как она развернется и какие мнения будут преобладать. Очень многое зависит от состава участников дискуссии, психологического настроя, социальной ситуации, места и времени проведения дискуссии. Но многое также зависит от организаторов и ведущих, от их эрудиции, нравственных качеств, способности контактировать со школьниками подросткового и юношеского возраста, умений слушать, спорить, сдерживать свои эмоции и эмоции подростков, аргументировать выводы из предложения.

Несколько советов участникам дискуссии

Выступая:

- излагай мысли кратко, стараясь не повторять сказанного;
- в выступлении выделяй главное, четко формулируй свои доводы;
- не стесняйся высказывать необычные идеи: оригинальность мышления - признак развитого интеллекта;
- наблюдай за реакцией участников дискуссии на твои слова или точку зрения, но при этом держись с достоинством.

Во время выступления:

- старайся понять предыдущего выступающего, даже если не согласен с ним;
- прежде чем вступить в спор, продумай основные моменты того, что хочешь сказать;
- серьезно аргументируй свое мнение, не допускай жаргонных выражений и «слов-паразитов»;
- не размахивай руками и не повышай тона. Лучшее доказательство твоей правоты — точные факты и железная логика;
- не оскорбляй своих товарищей и предыдущих выступающих;
- внимательно выслушай возражения, постарайся определить правильные и ошибочные утверждения оппонента;
- не будь упрямым и не бойся признать свою неправоту.

Дискуссии может помочь пресс-группа, которая выполняет одну или несколько из следующих функций:

Фиксирующая. Пресс-группа (секретариат) ведет «протокол», записывает самые ценные мысли, идеи, предложения...

Аналитическая. Пресс-группа (группа экспертов-аналитиков) анализирует процесс и содержание результатов деятельности, обобщает идеи, вырабатывает итоговый документ (решение, указания и т. д.).

Управляющая. Пресс-группа — катализатор процесса — вносит («подбрасывает») вопросы или проблемные ситуации для обсуждения, просит уточнить или повторить отдельные высказывания, поддерживает, одобряет.

Критерии оценивания работы:

Оценка «**отлично**» - получает студент, если есть план сценарий.

Оценка «**хорошо**» - получает студент, если наполовину создал сценарий.

Оценка «**удовлетворительно**» - получает студент, если сценарий есть частично.

Оценка «неудовлетворительно» - получает студент, если не выполнил задание.

Составление тематического портфолио работ

Цель самостоятельной работы: развитие способности к систематизации и анализу информации по выбранной теме, работе с эмпирическими данными, со способами и технологиями решения проблем.

Тематический портфолио работ — материалы, отражающие цели, процесс и результат решения какой-либо конкретной проблемы в рамках той или иной темы курса (модуля).

Портфолио работ состоит из нескольких разделов (согласуются с преподавателем).

Структура тематического портфолио работ:

- сопроводительный текст автора портфолио с описанием цели, предназначения и краткого описания документа;
- содержание или оглавление;
- органайзер (схемы, рисунки, таблицы, графики, диаграммы, гистограммы);
- лист наблюдений за процессами, которые произошли за время работы;
- письменные работы;
- видеосюжеты, компьютерные программы;
- рефлексивный журнал (личные соображения и вопросы студента, которые позволяют обнаружить связь между полученными и получаемыми знаниями).

Инструктаж:

- 1) обосновать выбор темы портфолио и дать название своей работе;
- 2) выбрать рубрики и дать им названия;
- 3) найти соответствующий материал и систематизировать его, представив в виде конспекта, схемы, кластера, интеллект-карты, таблицы;
- 4) составить словарь терминов и понятий на основе справочной литературы;
- 5) подобрать необходимые источники информации (в том числе интернет-ресурсы) по теме и написать тезисы;
- 6) подобрать статистический материал, представив его в графическом виде; сделать выводы;
- 7) подобрать иллюстративный материал (рисунки, фото, видео);
- 8) составить план исследования;
- 9) провести исследование, обработать результаты;
- 10) проверить наличие ссылок на источники информации.

Планируемые результаты самостоятельной работы:

- готовность студентов использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач;
- повышение информационной культуры студентов и обеспечение их готовности к интеграции в современное информационное пространство;
- способность использовать современные способы и технологии решения проблем.

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» ставится, если студент показывает разнообразие методологических, прагматических, теоретических конструкций в качестве основы решения проблемы; выбранная концепция и собственная точка зрения обоснованы; выбранная концепция и собственная точка зрения обоснованы с замечаниями; наличие всех обязательных рубрик 1–2 замечания;

Оценка «хорошо» ставится, если студент полноценно наличие методологических и теоретических конструкций в качестве основы решения проблемы; выбранная концепция и собственная точка зрения обоснованы с замечаниями: 3 и более замечаний; отсутствие 1 обязательной рубрики.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент демонстрирует наличие теоретических конструкций в качестве основы решения проблемы; выбранная концепция и собственная точка зрения не обоснованы; отсутствие 2 обязательных рубрик

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент показывает отсутствие методологических, праксиологических, теоретических конструкций в качестве основы решения проблемы; отсутствие обязательных рубрик.

Подготовка проекта (индивидуального, группового)

Проект – «ограниченное во времени целенаправленное изменение отдельной системы с установленными требованиями к качеству результатов, возможными рамками расхода средств и ресурсов и специфической организацией».

Цель самостоятельной работы: развитие способности прогнозировать, проектировать, моделировать.

Выполнение задания:

1) диагностика ситуации: проблематизация, целеполагание, конкретизация цели, форматирование проекта;

2) проектирование:

- уточнение цели, функций, задач и плана работы;

- теоретическое моделирование методов и средств решения задач;

- детальная проработка этапов решения конкретных задач;

- пошаговое выполнение запланированных проектных действий;

- систематизация и обобщение полученных результатов, конструирование предполагаемого результата, пошаговое выполнение проектных действий;

3) рефлексия (выяснение соответствия полученного результата замыслу; определение качества полученного продукта; перспективы его развития и использования).

Предполагаемые результаты самостоятельной работы:

- готовность студентов использовать знание современных проблем при решении профессиональных задач;

- готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач;

- способность прогнозировать, проектировать, моделировать.

Критерии оценки:

1. Соответствие проекта контексту проектирования:

- проект соответствует контексту проектирования;

- проект частично соответствует контексту проектирования: не более 2 замечаний;

- проект частично соответствует контексту проектирования: не более 4 замечаний;

- проект не соответствует контексту проектирования.

2. Соответствие проекта культурному аналогу:

- проект соответствует культурному аналогу;

- проект частично соответствует культурному аналогу: не более 2 замечаний;

- проект частично соответствует культурному аналогу: не более 4 замечаний;

- проект не соответствует культурному аналогу.

3. Степень освоения процедур проектирования:

- процедуры проектирования освоены в полном объеме;

- процедуры проектирования освоены частично: не освоена 1 процедура;

- процедуры проектирования освоены частично: не освоено 2 процедуры;

- процедуры проектирования не освоены: не освоено 3 и более процедур.

4. Соответствие проекта требованиям, предъявляемым к защите (наличие презентации, доклада, анализа работы);

- наличие презентации, доклада, анализа работы;

- наличие доклада, анализа работы;

- наличие доклада, презентации;

- наличие презентации.

Требования к оформлению СРС

При выполнении самостоятельных работ с информационными источниками рекомендуется оформлять сообщение в формате А-4 в печатном виде.

Шрифт – Times New Roman – 14, со следующими полями: левое – 2 см, правое – 2 см, верхнее и нижнее – 2 см, междустрочный интервал – одинарный.

Страницы нумеруются (на титульном листе и содержании номер страницы не ставится, хотя эти 2 листа входят в общую нумерацию страниц, поэтому нумерация основного текста работы начинается с 3 страницы). Номера страниц проставляются арабскими цифрами внизу страницы, выравнивание по ширине.

Список литературы составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии автора). В списке применяется общая нумерация литературных источников. При оформлении исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания, общее количество страниц.

Приложения оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись: «Приложение» с указанием его порядкового номера; если приложений несколько, то: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Общие критерии оценки внеаудиторной самостоятельной работы студентов

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся: творчески планирует выполнение работы; самостоятельно и полностью использует знания программного материала; правильно и аккуратно выполняет задание; умеет пользоваться справочной литературой, наглядными пособиями, приборами и другими средствами.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся: правильно планирует выполнение работы; самостоятельно использует знания программного материала; в основном правильно и аккуратно выполняет задание; умеет пользоваться справочной литературой, наглядными пособиями, приборами и другими средствами.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся: допускает ошибки при планировании выполнения работы; не может самостоятельно использовать значительную часть знаний программного материала; допускает ошибки и неаккуратно выполняет задание; затрудняется самостоятельно использовать справочную литературу, наглядные пособия, приборы и другие средства.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся: не может правильно спланировать выполнение работы; не может использовать знания программного материала; допускает грубые ошибки и неаккуратно выполняет задание; не может самостоятельно использовать справочную литературу, наглядные пособия, приборы и другие средства.

Образец аннотации

Фролов И.Г. Глобальные проблемы, человек и судьбы человечества // Философия и политика в современном мире. – М.: Наука, 2005.– С. 44-60.

Статья посвящена влиянию глобальных проблем на различные стороны жизни человека и на решение вопроса о будущем цивилизации. В статье рассматриваются пути и методы решения глобальных проблем мыслителями различных направлений.

Образец реферата статьи

1. Вводная часть реферата

В статье "...", помещенной в журнале "..." №... за ... год, рассматриваются вопросы (проблемы, пути, методы)

Автор статьи – известный ученый...

Статья называется (носит название..., под названием..., озаглавлена..., под заголовком, опубликована в...)

2. Тема статьи, ее общая характеристика

Тема статьи -... (Статья на тему..., Статья посвящена теме (проблеме, вопросу) ...)...

Статья представляет собой обобщение (изложение, описание, анализ, обзор).

3. Проблема статьи

В статье речь идет... (о чем?), (говорится (о чем?)), рассматривается (что?), дается оценка (чему? чего?), анализ (чего?), изложение (чего?).

Сущность проблемы сводится... (к чему?), заключается (в чем?), состоит (в чем?).

4. Композиция статьи

Статья делится на ... части (-ей) (состоит из ... частей, начинается (с чего?), заканчивается (чем?)...).

5. Описание основного содержания статьи

Во введении формулируется ...(что?) (дается определение ...(чего?))

В начале статьи определяются (излагаются) цель (цели, задачи)...

Далее дается общая характеристика проблемы (глав, частей), исследования, статьи...

В статье автор ставит (затрагивает, освещает) следующие проблемы.

В основной части излагается (что?), приводится аргументация (в пользу чего? против чего?), дается обобщение (чего?) (научное описание (чего?)...

В статье также затронуты такие вопросы, как...

6. Иллюстрация автором своих положений

Автор приводит (ссылается на) пример(ы) (факты, цифры, данные), подтверждающие, иллюстрирующие его положения...

7. Заключение, выводы автора

Автор приходит к выводу (заключению), что... (подводит нас к..., делает вывод, подводит итог).

В заключение говорится, что... (о чем?)

8. Выводы и оценки референта

В итоге можно (необходимо, хотелось бы) сказать (подчеркнуть, отметить)...

Таким образом, в статье нашло отражение...

Оценивая работу в целом, можно утверждать...

Безусловной заслугой автора является...

Основная ценность работы состоит (заключается) (в чем?)...

Достоинством работы является...

Недостатком работы является...

С теоретической (практической) точки зрения важно (существенно)...

Образец титульного листа эссе

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
БАШКИРСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ
И ИСКУССТВА

Эссе
по дисциплине: «Основы философии»

Выполнил (а) _____
Ф.И.О. студента _____
курс, группа _____
специальность _____

Проверил _____
Ф.И.О. преподавателя _____

Стерлитамак, 20__

Образец титульного листа реферата

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
БАШКИРСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ
И ИСКУССТВА

РЕФЕРАТ

по дисциплине: «**Основы философии**»

«_____»

Выполнил (а) _____
Ф.И.О. студента _____
курс, группа _____
специальность _____

Проверил _____
Ф.И.О. преподавателя _____

Стерлитамак, 20__

Образец содержания

Содержание

| | |
|------------------------|----|
| Введение | 3 |
| Глава 1 | 5 |
| Глава 2 | 10 |
| Глава 3 | 15 |
| Заключение | 19 |
| Список литературы..... | 20 |

Приложение

Образец оформления презентации

1. Первый слайд:

Тема информационного сообщения (или иного вида задания):

Подготовил: Ф.И.О. студента, курс, группа, специальность

Руководитель: Ф.И.О. преподавателя

2. Второй слайд

План:

1. _____.

2. _____.

3. _____.

3. Третий слайд

Литература:

4. Четвертый слайд

Лаконично раскрывает содержание информации, можно включать рисунки, автофигуры, графики, диаграммы и другие способы наглядного отображения информации

Практическое занятие – целенаправленная форма организации педагогического процесса, направленная на углубление теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий по направлению деятельности. Практические занятия предназначены для углубленного изучения учебного материала и играют важную роль в выработке у студентов умений и навыков применения полученных знаний для решения практических задач.

Цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности. Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование практических профессиональных умений, профессиональных и общих компетенций.

Практические занятия ориентированы на решение следующих задач:

– обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы теоретических знаний по разделу;

– формирование практических умений и навыков, необходимых в будущей профессиональной деятельности, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности;

– развитие умений наблюдать и объяснять изучаемые явления;

– выработка при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Состав и содержание практических занятий направлено на реализацию требований ФГОС СПО. Перечень тем практических занятий определяется рабочей учебной программой дисциплины, МДК (раздела).

На практических занятиях учащиеся овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе производственной практики. Методика практического занятия может быть различной, она зависит от авторской индивидуальности педагога. Между лекцией и практическим занятием планируется самостоятельная работа студентов, предполагающая изучение конспекта лекций или другой литературы и подготовку к практическому занятию.

Структура практического занятия включает следующие компоненты:

- вступление педагога;

- ответы на вопросы студентов по неясному учебному материалу;

- практическая часть как плановая;
- заключительное слово педагога.

Во вступительной части педагог объявляет тему практического занятия, ставит цели и его задачи, проверяет исходный уровень готовности студентов к практическому занятию (выполнение тестов, контрольные вопросы и т.п.). Вопросы студентов по неясному учебному материалу могут возникнуть в процессе их подготовки к занятию. Педагог должен ответить на вопросы и дать дополнительные объяснения по проблемам, возникшим у студентов, назвать источники информации.

Одной из важных целей практических занятий является обучение рациональной организации работы обучаемых над теоретическим курсом по учебникам и учебным пособиям. Практическая часть может включать обсуждение показов, тренировочные упражнения, наблюдения, эксперименты.

Состав заданий для практического занятия должен быть спланирован с расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть качественно выполнены большинством учащихся.

Рекомендации для студентов на практических занятиях

Значительную роль в изучении предмета выполняют практические занятия, которые призваны, прежде всего, закреплять теоретические знания, полученные в ходе прослушивания и запоминания лекционного материала, ознакомления с учебной и научной литературой, а также выполнения самостоятельных заданий. Тем самым практические занятия способствуют получению наиболее качественных знаний, помогают приобрести навыки самостоятельной работы.

Практическое освоение студентами раздела предполагает:

- овладение практическими навыками в выполнении исполнительских, режиссерских и организационных задач;
- систематическое выполнение упражнений, этюдов и иных заданий для самостоятельной работы студентов с последующим показом на практических занятиях;
- активное участие в обсуждении и анализе работ сокурсников.

Необходимым условием освоения практических навыков для студента является его участие во всех стадиях работы над материалом, начиная от формирования замысла до участия в сценических пробах в качестве исполнителя независимо от величины роли.

Предусмотрено проведение индивидуальных занятий со студентами в ходе изучения материала. Студент должен откликаться на все требования при выполнении индивидуальных заданий. Студентом в этот момент могут быть заданы вопросы, высказаны просьбы по существу проблем, возникающих по ходу освоения практических навыков.

Приступая к практической работе на занятии, необходимо изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). Конспектирование дополнительных источников также способствует более плодотворному усвоению учебного материала.

Перед очередным практическим занятием целесообразно выполнить все задания, предназначенные для самостоятельного рассмотрения, изучить лекцию, соответствующую теме следующего практического занятия, подготовить ответы на вопросы по теории, разобрать примеры. В процессе подготовки к практическому занятию закрепляются и уточняются уже известные и осваиваются новые категории, «язык» становится богаче. Столкнувшись в ходе подготовки с недостаточно понятными моментами темы, необходимо найти ответы самостоятельно или зафиксировать свои вопросы для постановки и уяснения их на самом практическом занятии.

Самое главное на практическом занятии – выполнение заданий преподавателя в полном объеме в соответствии с требованиями и рекомендациями педагога.

Активная и плодотворная работа на всех практических занятиях в течение семестра позволяет подготовиться без трудностей и успешно пройти промежуточную аттестацию.

Преподаватель может предложить подумать над постановкой таких вопросов по теме практического занятия, которые вызовут интерес своей неоднозначностью, противоречивостью, разделят участников практического занятия на оппонирующие группы. Все это необходимо для активизации практического занятия, для поиска истины, которая, как известно, рождается в споре. Само собой разумеется, что и в арсенале преподавателя должны быть заготовлены вопросы для создания проблемных ситуаций, если они не будут созданы выступлениями студентов, самой логикой развития практического занятия.

Критерии оценки деятельности студента на практическом занятии

Оценка «отлично» выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практического занятия, демонстрирует усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент проявляет активность при выполнении поставленных задач, демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практического занятия, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Студент проявляет активность при выполнении поставленных задач, демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практического занятия, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент в целом освоил материал практического занятия, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент не проявляет активность при выполнении поставленных задач, затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практического занятия, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

При планировании состава и содержания практических занятий следует исходить из того, что практические занятия имеют ведущие дидактические цели.

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование практических умений – профессиональных (выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности) или учебных, необходимых в последующей учебной деятельности для освоения профессиональных дисциплин и ПМ.

Состав и содержание практических занятий направлены на реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов.

Содержанием практических занятий является:

-решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных задач, выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.);

-работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками;

-составление проектной, и специальной документации.

При разработке содержания практических занятий учитывается, чтобы в совокупности по учебной дисциплине или МДК они охватывали весь круг профессиональных умений, общих и профессиональных компетенций, на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина или междисциплинарный курс, а в совокупности по всем учебным дисциплинам охватывали профессиональную деятельность, к которой готовится специалист.

В целях реализации компетентного подхода при проведении практических занятий необходимо использовать в образовательном процессе активные и интерактивные формы их проведения (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии и т.п.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

На практических занятиях студенты овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе выполнения курсовых работ, производственной практики.

Состав заданий для практического занятия должен быть спланирован с расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть качественно выполнены большинством студентов.

Организация и проведение практических занятий

Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями.

Выполнению практических занятий предшествует проверка знаний студентов – их теоретической готовности к выполнению задания.

По каждой практической работе должны быть разработаны и утверждены методические указания по их проведению.

Формы организации работы студентов на практических занятиях: фронтальная, групповая и индивидуальная.

При фронтальной форме организации занятий все студенты выполняют одновременно одну и ту же работу. При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется группами обучающихся по 2-5 человек. При индивидуальной форме организации занятий каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям;

- разработка заданий для автоматизированного тестового контроля подготовленности студентов к практическим занятиям;

- подчинение методики проведения практических занятий ведущим дидактическим целям, с соответствующими установками для студентов;

- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого студента за самостоятельное выполнение полного объема работ;

- проведение практических занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором студентами условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимого оборудования;

- эффективное использование времени, отводимого на практические занятия подбором дополнительных задач и заданий для студентов, работающих в более быстром темпе.

Оформление практических занятий

Структура оформления практических занятий по дисциплине определяется предметными цикловыми комиссиями.

Оценки по результатам выполнения практических занятий выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости студентов.

Методические указания к практическим занятиям

Общая характеристика

Методические указания к практическим занятиям содержит тематику, задания и методические указания по выполнению практических работ в объеме определенного курса, способствующих усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний.

Цель методических указаний к практическим занятиям – организация и управление самостоятельной работой студентов в процессе практических занятий.

В **задачи** методических указаний входит определение содержания, формы, объема и порядка проведения практических занятий по конкретной дисциплине, а также требований к результатам работы.

В пояснениях к работе следует отразить краткие теоретические сведения по предлагаемой студенту практической работе на основе минимума содержания по заданному разделу дисциплины и с учетом требований к итогам его усвоения, определяемых ФГОС СПО.

Задание

Формулируются конкретные задания для студента, которые он обязан выполнять при домашней подготовке к практической работе. В задание в обязательном порядке вводятся следующие вопросы предварительной подготовки:

- самостоятельное изучение методических рекомендаций;
- подготовка формы отчета;
- подготовка ответов на контрольные вопросы.

Требования к содержанию методических указаний к практическим занятиям:

- структурированность описания работы;
- отсутствие готовых решений (схем, рецептов, указаний и т.п.), допускающих механическое выполнение учебных заданий;
- оптимальность объема заданий практической работы.

Структура методических указаний к практическим занятиям

Методические указания к практическим занятиям включают в себя титульный лист, обратную сторону титульного листа, оглавление, пояснительную записку, описание практических работ. Структура обложки, титульного листа, обратной стороны титульного листа аналогична структуре одноименных компонентов учебника.

Пояснительная записка содержит сведения, кратко характеризующие:

- цель и задачи практических занятий;
- роль и место практических работ в изучении курса;
- деятельность студентов, необходимую для выполнения заданий;
- требования к знаниям и умениям, приобретаемым при выполнении практических работ по данной дисциплине в соответствии с квалификационной характеристикой выпускника конкретной специальности (специализации);
- условия и особенности выполнения практических работ;
- взаимосвязь с теоретическим материалом учебной дисциплины;
- формы контроля знаний и отчетности студентов.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям включают:

- общую установку на активную самостоятельную работу студентов в ходе практических работ;
- общую характеристику требований к знаниям, необходимым для выполнения комплекса практических работ;
- отличительные особенности подготовки к проведению конкретных занятий, указания по подготовке технических средств и оборудования к работе;

-указания по технике безопасности.

Описание практической работы определяет содержание, объем и порядок ее выполнения. Оно включает заголовочную и основную части.

В заголовочной части формулируются тема, цели и задачи работы, указывается порядковый номер работы, количество часов, отведенных на ее выполнение, перечень средств, используемых при выполнении работы. Порядковый номер работы и количество часов на ее выполнение должны соответствовать тематическому плану, учебной программе курса. Цель работы должна отражать ее преимущественную познавательно-практическую направленность. Задачи работы должны указывать на умения и навыки, которые должны быть приобретены студентом при выполнении работы.

В основной части описания практической работы содержатся общие теоретические сведения, задания, требования к отчету, описание технологии работы, контрольные вопросы, список рекомендуемой литературы. Общие теоретические сведения формируют представление о содержании практической работы; устанавливают требования к уровню знаний и умений, необходимых для выполнения заданий работы; раскрывают ее особенности; могут содержать основы теоретической части курса при отсутствии учебников и учебных пособий по данной учебной дисциплине. Задания должны быть представлены перечнем видов работы, которые необходимо выполнить в ходе занятия. Желательно наличие заданий в нескольких вариантах, различных по уровню сложности. Выполнение формирующих заданий должно требовать от студента творческого подхода. Контрольные вопросы служат для самопроверки полученных в ходе выполнения работы знаний и умений. Вопросы должны носить как репродуктивный, так и творческий характер. Список рекомендуемой литературы должен содержать сведения о документах, из которых студент может получить информацию, необходимую для самостоятельной подготовки к работе. Допускается формирование общего списка литературы ко всем практическим работам.

Приложения включают нормативно-справочные материалы, обеспечивающие выполнение практических работ (варианты заданий, матрицы схем, таблиц, диаграмм, указания по технике безопасности, инструкции пользователя и др.).

Требования к оформлению методических рекомендаций

Текст методических рекомендаций по составлению «Методических рекомендаций к практическим занятиям» представляется в электронном виде.

Формат А-4.

Поля: верхнее – 2 см., нижнее – 2 см, правое – 1,5 см, левое - 3 см.

Шрифт- Times New Roman – 12, междустрочный интервал – одинарный.

Номера страниц проставляются арабскими цифрами внизу страницы, выравнивание по ширине, титульный лист включается в общую нумерацию.

В Содержании последовательно перечисляются практические задания с указанием номеров листов, на которых начинается материал, список используемой литературы не нумеруется.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
БАШКИРСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА

Методические рекомендации

к практическим занятиям

по разделу МДК01.01 «**Библиотечноеведение**»

ПМ.01 Технологическая деятельность

для студентов 2 курса группа ____

по специальности **51.02.03 Библиотечноеведение**

20__-20__ учебный год

Стерлитамак, 20__

ОДОБРЕНО

На заседании предметно-цикловой
комиссии _____

Протокол №

« _____ » _____ 20__ г.

Председатель ПЦК

_____/_____

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

ГБПОУ РБ Башкирский

республиканский колледж

культуры и искусства

_____/_____

СОГЛАСОВАНО

Старший методист

_____/_____

Методические рекомендации к практическим занятиям разработаны на основе программы для специальности **51.02.03 Библиотекосведение**.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Башкортостан Башкирский республиканский колледж культуры и искусства.

Автор-составитель:

Вахитова Р.Р., преподаватель ГБПОУ РБ Башкирский республиканский колледж культуры и искусства.

Содержание

| | |
|--|---|
| Пояснительная записка | 3 |
| 1. Практическое занятие №1 | 5 |
| 2. Практическое занятие №2 | 7 |
| 3. Практическое занятие №3 | 8 |
| Список рекомендуемой литературы <i>(если нет ссылок на источники в самих заданиях)</i> | |

Пояснительная записка

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:
раздел МДК 01.01 «Библиотекосведение» ПМ.01 Технологическая деятельность .

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

-
-

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

-
-

Методические рекомендации к практическим занятиям разработаны в соответствии с рабочей программой по разделу МДК 01.01 «Библиотекосведение» ПМ.01 Технологическая деятельность.

Цель данных методических рекомендаций –...

Максимальная учебная нагрузка обучающегося по разделу МДК 01.01 «Библиотекосведение» ПМ.01 Технологическая деятельность составляет ... часов, из которых на практические занятия отводится ... часов.

Образец

Практическое занятие №1

Тема 1.4 «Учебные программы» (2 часа)

Цели

учебные:

научить использовать нормативные документы в своей профессиональной деятельности;

воспитательные:

воспитывать сознательность и активность относительно правовой и научно-методической основы образования;

развивающие:

развивать интерес к профессии педагога.

Задачи:

1. познакомить с основными нормативными документами, определяющими содержание образовательного процесса;
2. разобрать виды учебных программ;
3. сделать сравнительный анализ учебной документации.

Вопросы для рассмотрения

1. Стандартизация содержания образования.
2. Проектирование содержания образования (учебный план, учебный предмет и учебная программа, учебный материал).
3. Типовые, рабочие, авторские программы.

Общие теоретические сведения

Учебные программы. Образовательные программы определяют содержание образования определенного уровня и направленности. В Российской Федерации реализуются образовательные программы, подразделяемые на общеобразовательные (основные и дополнительные) и профессиональные (основные и дополнительные).

Общеобразовательные программы направлены на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ. К общеобразовательным относятся программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования. Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными, т. е. каждая последующая программа базируется на предыдущей.

Профессиональные образовательные программы направлены на решение задач последовательного повышения профессионального и общеобразовательного уровней, подготовку специалистов соответствующей квалификации. К профессиональным относятся программы начального профессионального образования, среднего профессионального образования, высшего профессионального образования, послевузовского профессионального образования.

Обязательный минимум содержания каждой основной общеобразовательной программы или основной профессиональной образовательной программы (по конкретной профессии, специальности) устанавливается соответствующим государственным образовательным стандартом, им же определяются и нормативные сроки их освоения в государственных и муниципальных образовательных учреждениях.

Учебная программа – это нормативный документ, очерчивающий круг основных знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по каждому отдельно взятому учебному предмету.

Учебные программы могут быть типовыми, рабочими и авторскими.

Типовые учебные программы разрабатываются на основе Государственного образовательного стандарта по определенной дисциплине. Они имеют рекомендательный характер.

Рабочие учебные программы создаются на основе типовых, утверждаются педагогическим советом школы. Они отражают требования образовательного стандарта и возможности конкретного учебного заведения.

Авторские учебные программы учитывают требования образовательного стандарта, но могут иметь другую логику изложения учебного материала, авторские взгляды на изучаемые явления и процессы. Они обсуждаются (защищаются) на школьном педсовете или заседаниях районных методических объединений. После чего программы утверждаются для использования в учебном процессе. Авторские программы чаще всего разрабатываются для курсов по выбору, факультативов.

Учебные программы в структурном отношении состоят из трех основных компонентов. Первый компонент - пояснительная записка, в которой определяются целевые направления изучения данного конкретного учебного предмета в системе учебных дисциплин, основные задачи учебного предмета, его воспитательные возможности, ведущие научные идеи, лежащие в основе построения учебного предмета. Второй компонент - собственно содержание образования: тематический план, перечень разделов и тем по курсу, основные понятия, умения и навыки, возможные виды занятий. Третий компонент - некоторые методические указания о путях реализации программы.

Практические задания

1. Перечислить виды учебных программ, объяснить их сущность, структуру.
2. Сделать сравнительный анализ программ.

Обеспечение

«Закон об образовании» Российской Федерации; Федеральный Государственный образовательный стандарт; примеры базисного, типового и учебного планов; примеры учебных программ (типовые, рабочие, авторские).

Контрольные вопросы

1. Какие образовательные программы используются в Российской Федерации?
2. Какие программы относятся к общеобразовательным? Кто является их разработчиком?
3. На какие учебные заведения ориентированы профессиональные программы?
4. Что устанавливает государственный образовательный стандарт?
5. Для чего в структуру рабочей программы включен тематический план?

Рекомендуемая литература

1. Бордовская, Н.В., Реан, А.А.. Педагогика [Текст]: учебное пособие / Н.В. Бордовская, А.А.. Реан. – Санкт-Петербург: Питер, 2019. – 304с. - ISBN: 978-5-459-00614-8.
2. Педагогика [Текст]: учеб. пособие для студ. пед. уч. завед. / В.А. Сластенин, И.Ф. Исаев, А.И. Мищенко, Е.Н. Шиянов. – М.:Академия, 2020. - 496с. - ISBN: 978-5-7695-8047-5.