Университет «Синергия»

Рассмотрено
на заседании Ученого совета
Университета «Синергия»
протокол № 11 от 28.11.25 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета «Синергия»
кандидат экономических наук, доцент
А. И. Васильев
01.12.2025 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Москва 2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 02A7A1DF009BB38AAF4A2886FA3DCD085A
Владелец: НЕСТЕРОВ МАКСИМ СЕРГЕЕВИЧ
Действителен: с 20.11.2025 до 20.02.2027

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 79FB6E23000300094168
Владелец: Васильев Артем Игоревич
Действителен: с 19.03.2025 до 19.03.2037

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ 4
1.1. Признаки, цель и задачи самостоятельной работы обучающихся 4
1.2. Виды самостоятельной работы 5
2. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ 8
2.1. Методика организации самостоятельной работы 8
2.2. Методические рекомендации для обучающихся по изучению необходимых источников информации 10
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ АУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ 14
3.1. Методические рекомендации при работе над конспектом лекций во время проведения лекции 14
3.2. Методические рекомендации при работе на интерактивной лекции пресс-конференции 16
3.3. Методические рекомендации при работе на лекции-провокации 17
3.4. Методические рекомендации при работе на семинаре 19
3.5. Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом (групповом) занятии 25
3.6. Методические рекомендации по участию в проведении ситуационного практикума ..27
3.7. Методические рекомендации по выполнению лабораторного практикума и подготовке отчета по его результатам 29
3.8. Методические рекомендации по выполнению практикумов по решению задач 30
3.9. Методические рекомендации по выполнению практикумов по решению задач по иностранному языку 31
3.10. Методические рекомендации по участию в проведении дидактической игры 32
3.11. Методические рекомендации по участию в проведении деловой игры 33
3.12. Методические рекомендации по участию в проведении ролевой игры 34
3.13. Методические рекомендации по участию в проведении тренинга 35
3.14. Методические рекомендации по участию в проведении мастер-класса 36
3.15. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ 37
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ 38
4.1. Методические рекомендации по выполнению письменных работ (реферат) 38
4.2. Методические рекомендации по выполнению письменных работ (эссе) 39
4.3. Методические рекомендации по выполнению письменных работ (доклад) 40
4.4. Методические рекомендации по подготовке публичного выступления с презентацией 41
4.5. Методические рекомендации по выполнению (индивидуальных, групповых) проектов (конструкторских моделей) 44

4.6. Методические рекомендации по выполнению тестового домашнего задания 51
4.7. Методические рекомендации по выполнению домашней контрольной работы 52
4.8. Методические рекомендации по выполнению практический заданий по иностранному языку 53
4.8.1. Практическая работа с лексическим и грамматическим материалом 53
4.8.2. Практическая работа с текстом на иностранном языке 54
4.8.3. Практическая работа с глоссарием 56
4.9. Методические рекомендации по выполнению курсового проекта (работы) 56
4.10. Методические рекомендации по подготовке к прохождению промежуточной аттестации 68
ПРИЛОЖЕНИЯ 70

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

1.1. Признаки, цель и задачи самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является одним из видов учебной деятельности обучающихся, способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа проводится с **целью:**

– систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

– углубления и расширения теоретических знаний;

– формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

– развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, ответственности и организованности;

– формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

– развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных тем, вопросов учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей). В целом сочетание самостоятельной работы по изучению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) с иными видами учебной деятельности позволяет реализовать три основных компонента образования:

– *познавательный*, который заключается в усвоении обучающимися необходимой суммы знаний по избранной специальности, профессии, а также способности самостоятельно их пополнять;

– *развивающий*, то есть выработка навыков аналитического и логического мышления, способности профессионально оценить ситуацию и найти правильное решение;

– *воспитательный* – формирование профессионального сознания, мировоззренческих установок, связанных не только с выбранной ими специальностью, профессией, но и с общим уровнем развития личности.

Процесс получения среднего профессионального образования должен ежедневно прививать обучающемуся навыки самостоятельной работы, ведь будущий специалист должен научиться принимать решения, осознавая положительные и отрицательные

последствия, творчески мыслить, применять методы логического мышления, обладать элементарными навыками делового письма и составления различного рода документов по профилю получаемой специальности.

Организация же самостоятельной работы должна осуществляться как педагогическими работниками соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), так и самими обучающимися. Только взаимодействие этих субъектов сможет привести к эффективным результатам в виде развития навыков самостоятельной работы, ответственного, творческого подхода к любому принятому решению, профессиональному уровню выполнения заданий.

Настоящие методические рекомендации определяют сущность самостоятельной работы обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, ее назначение, планирование, виды, формы организации и способы контроля.

1.2. Виды самостоятельной работы

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

В зависимости от места проведения самостоятельной работы обучающихся, степени участия педагогического работника и способов контроля результатов выделяются **два вида самостоятельной работы**:

– ***аудиторная*** – осуществляется во время аудиторных занятий под непосредственным руководством и контролем педагогического работника;

– ***внеаудиторная*** – выполняется во внеаудиторное время по заданию педагогического работника, но без его непосредственного участия; при этом основным способом контроля является самоконтроль.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся реализуется в таких формах, как:

– выполнение контрольных работ;

– участие в коллоквиумах, контрольных опросах;

– самостоятельное выполнение заданий на практических, лабораторных занятиях;

– защита отчетов по лабораторным работам, практикумам;

– защита курсовых проектов (работ);

– выполнение учебной исследовательской работы и др.

Формами внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

– выполнение курсовых проектов (работ);

– выполнение дипломных проектов (работ);

– выполнение расчетных, аналитических, расчетно-графических и др. заданий;

– написание эссе, рефератов по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);

– работа с первоисточниками, конспектирование обязательной литературы к семинарским занятиям;

– проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, другой учебно-методической литературы;

– подготовка к практическим и семинарским занятиям, к коллоквиуму, дискуссии, деловой игре и др.;

– подготовка к контрольному опросу, контрольной работе, промежуточной аттестации;

– подготовка к выполнению лабораторных работ;

– выполнение различных видов самостоятельной работы во время учебных и производственных практик.

Задания для самостоятельной работы обучающегося по изучению учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) должны быть четко сформулированы, разграничены по темам, и их объем должен быть определен часами, отведенными в учебном плане.

Результаты самостоятельной работы обучающегося по изучению учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) контролируются различными способами:

– входной контроль знаний и умений обучающихся в начале изучения очередного предмета, курса, дисциплины (модуля);

– текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала в процессе изучения очередного предмета, курса, дисциплины (модуля);

– самоконтроль, осуществляемый обучающимся в процессе изучения очередного предмета, курса, дисциплины (модуля), в том числе при подготовке к аудиторным занятиям и промежуточной аттестации;

– итоговый контроль на промежуточной аттестации по предмету, курсу, дисциплине (модулю);

– контроль остаточных знаний и умений после завершения изучения предмета,

курса, дисциплины (модуля).

Количество и объем заданий на самостоятельную работу определяется педагогическими работниками.

На первом занятии по изучаемому предмету, курсу, дисциплине (модулю) педагогическому работнику следует довести до сведения обучающихся методы и приемы самостоятельной работы, разъяснить ее цели, задачи и преимущества, методы контроля и виды оценивания; в начале каждого раздела распределить формы и виды внеаудиторной самостоятельной работы. Педагогическому работнику также необходимо контролировать ход выполнения самостоятельной работы, назначать сроки; на практических занятиях активно использовать возможности для самостоятельной работы обучающихся (решение ситуационных задач, применение методики «деловых игр» и т.д.); на лекциях использовать мультимедийные технологии, опрос по ключевым вопросам изложенного и пройденного материала для активизации самостоятельной работы обучающихся.

2. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.1. Методика организации самостоятельной работы

Единая методика организации самостоятельной работы отсутствует, так как она предопределяется спецификой изучаемого предмета, курса, дисциплины (модуля), отводимым на такую работу временем, субъективными особенностями обучающегося.

Однако в процессе организации самостоятельной работы обучающегося можно выделить следующие стадии:

– подготовка, в процессе которой ставится главная цель, составляется (не обязательно письменно) план ее достижения, состав необходимых для этого средств;

– основная стадия, направленная на достижение поставленной цели, включающая поэтапное выполнение пунктов плана;

– заключительная стадия, в ходе которой фиксируются полученные результаты, систематизируются и соотносятся с другими источниками знаний.

Именно в процессе самостоятельной работы обучающийся обретает необходимые в будущей профессиональной деятельности навыки ответственного отношения, самоконтроля, правильной организации работы, получения необходимых исходных данных, их анализа и определения понятий, новых выводов и предложений.

При этом постепенно вырабатываются и совершенствуются такие навыки, как: конспектирование текстов лекций, изучаемых документальных источников, учебников (подробнее – в следующем разделе); необходимое для будущего специалиста оперирование формально-логическими методами определения понятий, анализа, синтеза, сравнения, классификации.

Для самостоятельной внеаудиторной работы обучающийся должен выбрать индивидуальное время, в течение которого усвоение изучаемого материала будет максимальным. Следовательно, необходимо выбрать время предельной работоспособности, зависящей от уровня интеллекта, состояния здоровья, внешних психологических факторов, интенсивности аудиторных занятий и занятий спортом, количества заданного на дом, рационального сочетания работы и отдыха.

Правильнее всего выделить время, в течение которого работа и отдых будут чередоваться. Но время отдыха должно быть выделено именно для переключения на другой предмет, курс, дисциплину (модуль). Сравните эту деятельность с эффективными занятиями спортом, где между подходами обязательно время отдыха – минимальное, но

необходимое для снятия напряжения. После каждого такого отрезка отдыха необходимо заняться самыми трудными для понимания вопросами, постепенно переходя к более легким вопросам. Обычно рекомендуется каждый час работы чередовать с пяти-десятиминутным отдыхом.

Начинать самостоятельную работу необходимо с первого дня учебного семестра. «Нагнать» безвозвратно утраченное время будет невозможно, так как невыполненные задания и неизученные темы препятствуют дальнейшему изучению предмета, курса, дисциплины (модуля), только накапливаясь нарастающим итогом. Первые неделя-две каждого семестра, как правило, не сопровождаются большим количеством домашних заданий и позволяют плавно включиться в рабочий ритм.

Полное расписание на текущий семестр позволяет распланировать аудиторную и внеаудиторную работу по четным и нечетным неделям. Для этого рекомендуется приобрести датированный ежедневник, распределить в нем четные и нечетные недели, внести расписание на весь семестр и выделить время на самостоятельную работу; учесть при этом время отдыха, посещения спортзала, например, и т.д. Не стоит расстраиваться при выявлении ошибок планирования – вы только учитесь, но ко дню выхода в самостоятельную практическую деятельность правильное планирование будет одним из довольно совершенных навыков, выгодно отличающих настоящего профессионала от выпускников, упустивших такую возможность во время обучения. Необходимость внесения коррективов в планы может быть вызвана как исправлением ошибок планирования (возникших вследствие переоценки или недооценки собственных сил), так и постоянно вносимыми жизнью коррективами. Главное на данном этапе (в период обучения) научиться вносить соответствующие корректировки и не лениться при появлении дополнительных заданий выполнять ранее запланированное.

Каждый изучаемый предмет, курс, дисциплина (модуль) является неотъемлемой частью осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования. Поэтому нельзя их классифицировать на важные и неважные, интерес следует проявлять ко всем предметам, курсам, дисциплинам (модулям), включенным в учебный план. Только так можно выработать одни из важнейших характеристик истинного профессионала: исследовательский ум, мгновенную адаптацию ко всем новеллам, всестороннее исследование объекта профессиональной деятельности.

2.2. Методические рекомендации для обучающихся по изучению необходимых источников информации

В первую очередь рассмотрим работу с литературой. Одним из главных навыков, который должен обрести будущий специалист, является умение рациональной работы с печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждому предмету, курсу, дисциплине (модулю). Такой навык останется на всю жизнь и позволит серьезно экономить время и собственные силы.

Основные издания, изучаемые обучающимися, – это учебники и учебные пособия. В электронной информационно-образовательной среде Университета «Синергия» в личных кабинетах обучающихся на платформе https://lms.synergy.ru/ каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной (-ым) системе (-ам) (электронной (-ым) библиотеке (-ам)), где имеются необходимые для организации самостоятельной работы издания основной и дополнительной учебной литературы.

Существует несколько способов чтения, отличающихся по целям, которые ставит перед собой обучающийся:

– во-первых, *библиографическое* чтение, которое лишь условно можно назвать чтением, – это весьма поверхностное изучение (составление) списков литературы, каталогов конкретных библиотек, электронных библиотечных систем, библиографических списков;

– во-вторых, *просмотровое* чтение, при котором обучающийся очно знакомится с изданием, определяя возможность его использования в своей работе (например, для выполнения курсового проекта (работы), – что ставит задачу отобрать необходимую литературу);

– в-третьих, *ознакомительное* чтение, предполагающее полное и быстрое чтение необходимых вопросов, глав, разделов, – для определения глубины исследования, поднимаемых и рассматриваемых в конкретных источниках вопросов;

– в-четвертых, *изучающее* чтение, в ходе которого определяется позиция автора по изучаемому вопросу, а она соотносится с мнением обучающегося;

– в-пятых, *аналитическое* чтение, так как оно уже выполняет задачи, которые ставит перед собой обучающийся: досконально изучить позицию автора, определить ей место в собственном проекте (работе) (она может включать первое мнение по дискуссионному вопросу, может подтверждать уже изложенную позицию, представлять разновидность изложенного в работе мнения, содержать противоположное изложенному мнение и т.д.).

Наиболее важные понятия любого предмета, курса, дисциплины (модуля) необходимо выучить наизусть, ведя при конспектировании глоссарий. После этого нужно самому попробовать подобрать примеры, полностью соответствующие всем существенным признакам изучаемого понятия.

Неизбежно один и тот же материал будет изучаться неоднократно – при чтении различных источников, при повторении материалов лекций, при подготовке к практическим занятиям и т.д. При этом очень важно, впервые знакомясь с материалом соответствующей темы, законспектировать основное содержание, разобраться с трудными вопросами, составить вопросы для рассмотрения на аудиторных занятиях. Последующие обращения к данной теме служат лишь более глубокому ее уяснению и закреплению.

При ознакомлении с любым источником литературы в первую очередь необходимо правильно переписать его выходные данные. Если эти сведения будут использованы в курсовом проекте (работе) или дипломном проекте (работе), правильное оформление ссылки на используемые источники литературы не потребует дополнительного обращения к источнику и лишних трат времени. Если это издание нескольких авторов, необходимо посмотреть – кто автор соответствующей главы или конспектируемого параграфа. Правила оформления сносок и библиографического списка изложены в соответствующих методических рекомендациях по подготовке курсовых проектов (работ) или дипломных проектов (работ).

При ознакомлении с рекомендованными источниками нельзя проставлять пометки на полях издания, так как после внимательного ознакомления с источником желательно к нему не возвращаться. Тем более, это справедливо для библиотечных печатных изданий, которые недопустимо портить каким-либо образом. А этому может помочь только тщательно продуманная система конспектирования. Очень удобно вносить конспекты на листы тетрадей на разжимных кольцах. Для них дополнительные блоки листов продаются в любом канцелярском магазине. Конспектируя, можно не заботиться об оставлении дополнительного места, так как дополнительные листы впоследствии можно вставить в любое место. А конспектируемые темы можно выделять всякого рода делителями, стикерами и т.д. Главное, выработать для себя единую систему и ее придерживаться в ходе самостоятельной работы.

Итак, *конспектирование* представляет собой краткое изложение содержания прочитанного материала.

Помимо него результат фиксации изучающего чтения может быть представлен в следующих видах:

– *аннотирование* – очень краткое изложение всего материала, содержащее вывод

о целевой направленности учебного издания или статьи;

– *планирование* – фиксация структуры изучаемой работы, позволяющая составить общее представление о ее содержании;

– *тезирование* – краткое изложение только основных выводов и предложений автора – без аргументации и подтверждающих фактов;

– *цитирование* – это использование прямой речи – дословного воспроизведения слов автора (в действительности необходимо только при использовании автором особых речевых оборотов, введении новых дефиниций).

В ходе же конспектирования, излагая своими словами чужую мысль, не забывайте о ее авторстве, что необходимо четко фиксировать в виде указания страницы и автора конкретных слов, плагиат не допускается.

Неоспоримо важную роль в современных условиях выполняют интернет-ресурсы. Большинство людей на все вопросы ищут ответы «под рукой» – в Интернете. В процессе самостоятельной работы обучающихся необходимо учитывать, что данная сеть – не только кладезь полезной информации, но и скопление информации, которая никем не проверяется, не рецензируется. Поэтому первая рекомендация состоит в формировании умений вычленять подлинно доброкачественный материал, советоваться с педагогическим работником, ведущим соответствующий предмет, курс, дисциплину (модуль).

Сам же поиск нужной информации рекомендуется проводить на официальных сайтах государственных органов, в открытых библиотеках, на сайтах серьезных изданий, в электронно-библиотечной (-ым) системе (-ам) (электронной (-ым) библиотеке (-ам)), доступ к которой(-ым) предоставлен университетом каждому обучающемуся.

Если поиск осуществляется в рамках конкретного сайта, то пользоваться следует интегрированной в этот сайт системой поиска, которая специально предназначена для тщательного анализа всего контента сайта. В большинстве сайтов такая система предусмотрена, так как внешние поисковые системы имеют пределы глубины поиска, определяемые множеством технических характеристик. Найти интегрированную в сайт систему поиска можно по международному обозначению лупы и (или) слов «Поиск», «Найти на сайте» и т.д.

Поиск может быть простым, когда мы ищем слово или слова без какой-либо конкретизации и должны выбрать наиболее соответствующий нашим потребностям результат. Так ищет большинство, нередко пользуясь лишь рекламируемыми результатами.

Для получения эффективных результатов следует пользоваться расширенным поиском, кнопка которого расположена в правом верхнем углу страницы (правее кнопки «Найти») и представляет собой квадрат с тремя горизонтальными «бегунками». Появится

окно настройки поискового запроса, где можно уточнить релевантность соответствия запросу, география поиска, язык, тип искомого файла, период размещения информации и т.д. Данные фильтры окажут существенную помощь в процессе поиска, очистив результат от нерелевантных результатов.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ АУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

3.1. Методические рекомендации при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера.

Необходима подготовка к слушанию лекций. Она начинается с ознакомления с рабочей программой изучаемого предмета, курса, дисциплины (модуля), с просмотра записей предыдущих лекций, восстановления в памяти их материала, с психологического настроя на предстоящую работу.

В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к промежуточной аттестации.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Любая лекция должна иметь логическое завершение, роль которого выполняет заключение. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Формулируются они кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Слушание лекций – сложный вид интеллектуальной деятельности, успех которой обусловлен, во-первых, общим "умением слушать", во-вторых, стремлением воспринимать материал (воспринимать осмысленно, а не механически), нужное записывая. Запись лекции помогает сосредоточить внимание на главном, в ходе самой лекции продумать и осмыслить услышанное, осознать план и логику изложения материала преподавателем.

Такая работа нередко, особенно поначалу, вызывает трудности у обучающихся: некоторые стремятся записывать все дословно, другие пишут отрывочно, у третьих запись получается хаотическая. Чтобы избежать этих ошибок, целесообразно придерживаться ряда правил.

После записи ориентирующих и направляющих внимание данных (тема, цель, план лекции, рекомендованная литература) важно попытаться проследить, как они

раскрываются в содержании, подкрепляются формулировками, доказательствами, а затем и выводами.

Записывать следует основные положения и доказывающие их аргументы, наиболее яркие примеры и факты, поставленные преподавателем вопросы для самостоятельной проработки.

Стремиться к четкости записи, ее последовательности, выделяя темы и подтемы, вопросы и подвопросы, используя цифровую и буквенную нумерацию (римские и арабские цифры, большие и малые буквы), красные строки, выделение абзацев, подчеркивание главного и т.д.

Форма записи материала может быть различной – в зависимости от специфики изучаемого предмета; уместны и свои краткие пояснения к записям.

Запись лекции лучше вести в сжатой форме, короткими и четкими фразами. Каждому обучающемуся полезно выработать свою систему сокращений, в которой он мог бы разобраться легко и безошибочно.

Если лекция читается на иностранном языке, то необходимо после лекции проверить правильность написания слов, смысловое ее содержание, выписать транскрипцию незнакомых слов из словарей, почитать в учебнике соответствующий раздел, чтобы устранить непонятое в смысловом отношении или непонятные лексемы, которые были написаны со слуха и затем в процессе подготовки к формам текущего и итогового контроля становятся непонятными из-за неправильного написания.

Даже отлично записанная лекция предполагает дальнейшую самостоятельную работу над ней (глубокое осмысление ее содержания, логической структуры, выводов). Особенно важно в процессе самостоятельной работы над лекцией выделить новый понятийный аппарат, уяснить суть новых понятий, при необходимости обратиться к словарям и другим источникам, заодно устранив неточности в записях.

Работа над лекцией стимулирует самостоятельный поиск ответов на самые различные вопросы: над какими понятиями следует поработать, какие обобщения сделать, какой дополнительный материал изучить.

Главным же средством, направляющим самообразование, является выполнение различных заданий по тексту лекции, например, составить ее развернутый план или тезисы; ответить на вопросы проблемного характера, скажем, об основных тенденциях развития той или иной проблемы; наконец, придумать и составить проверочные тесты по проблеме, написать и защитить по ней письменную работу (реферат, эссе и т.д.), сделать графические схемы.

3.2. Методические рекомендации при работе на интерактивной лекции пресс-конференции

Интерактивная лекция пресс-конференция – это специальный формат проведения занятий, позволяющий вовлечь обучающихся в процесс обучения, сохраняя над ними полный контроль, обеспечивающий быстроту и легкость усвоения информации, построенные по одному базовому принципу: комбинирование структуры и эффективности лекционного метода с эффектом интерактивных стратегий.

Преподаватель, используя определенные методические приемы включения обучающихся в общение «подталкивает» их к самостоятельному поиску правильного решения проблемы. На проблемной лекции или диспуте обучающийся находится в социально активной позиции, особенно когда она идет в форме живого диалога. Он высказывает свою позицию, задает вопросы, находит ответы и представляет их на суд всей аудитории. Если традиционная лекция не позволяет установить сразу наличие обратной связи между аудиторией и преподавателем, то диалогические формы взаимодействия с обучающимися позволяют контролировать такую связь. При проведении диспута процесс познания обучающихся приближается к самостоятельной поисковой, исследовательской деятельности. Это формирует мыслительную активность обучаемых, порождает их познавательную активность.

Форма проведения лекции пресс-конференции близка к форме проведения пресс-конференций, только со следующими изменениями.

Преподаватель называет тему лекции и просит обучающихся письменно задавать ему вопросы по данной теме. Каждый обучающийся должен в течение 2-3 минут самостоятельно сформулировать наиболее интересующие его вопросы, написать на бумажке и передать преподавателю. Затем преподаватель в течение 3-5 минут сортирует вопросы по их смысловому содержанию и начинает читать лекцию. Изложение материала строится не как ответ на каждый заданный вопрос, а в виде связного раскрытия темы, в процессе которого формулируются соответствующие ответы. В завершение лекции преподаватель проводит итоговую оценку вопросов как отражения знаний и интересов обучающихся. Может быть так, что не все обучающиеся могут задавать вопросы, грамотно их формулировать, что служит для преподавателя свидетельством уровня знаний обучающихся, степени их включенности в содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и в совместную работу с преподавателем, заставляет совершенствовать процесс преподавания всего курса.

Активизация деятельности обучающихся на лекции-пресс-конференции

достигается за счет адресованного информирования каждого обучающегося лично. В этом отличительная черта этой формы лекции. Необходимость сформулировать вопрос и грамотно его задать активизирует мыслительную деятельность, а ожидание ответа на свой вопрос концентрирует внимание обучающихся. Вопросы обучающихся в большинстве случаев носят проблемный характер и являются началом творческих процессов мышления. Личностное, профессиональное и социальное отношение преподавателя к поставленным вопросам и ответов на них, оказывает воспитательное влияние на обучающихся. Опыт участия в лекции-пресс-конференции позволяет преподавателю и обучающимся отрабатывать умения задавать вопросы и отвечать на них, выходить из трудных коммуникативных ситуаций, формировать навыки доказательства и опровержения, учета позиции человека, задавшего вопрос.

Лекцию пресс-конференцию лучше всего проводить в начале изучения темы или раздела, в середине и в конце.

В начале изучения темы основная цель лекции – выявление круга интересов и потребностей обучающихся, степени их подготовленности к работе, отношение к учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю). С помощью лекции-пресс-конференции преподаватель может составить модель аудитории слушателей – ее установок, ожиданий, возможностей. Это особенно важно при первой встрече преподавателя с обучающимися-первокурсниками.

Лекция-пресс-конференция в середине темы или курса направлена на привлечение внимания слушателей по главным моментам содержания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), уточнение представлений преподавателя о степени усвоения материала, систематизацию знаний обучающихся, коррекцию выбранной системы лекционной и семинарской работы по курсу.

Основная цель лекции-пресс-конференции в конце темы или раздела – проведение итогов лекционной работы, определение уровня развития усвоенного содержания в последующих разделах.

Лекцию такого рода можно провести и по окончании всего курса с целью обсуждения перспектив применения теоретических знаний на практике как средства решения задач освоения материала последующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), средства определения будущей профессиональной деятельности.

3.3. Методические рекомендации при работе на лекции-провокации

Лекция с заранее запланированными ошибками (лекция-провокация) – эта форма проведения лекции была разработана для развития у обучающихся умений

самостоятельно оперативно анализировать профессиональные ситуации, выступать в роли экспертов, оппонентов, рецензентов, вычленять неверную или неточную информацию.

Подготовка преподавателя к лекции состоит в том, чтобы заложить в ее содержание определенное количество ошибок содержательного, методического или поведенческого характера. Список таких ошибок преподаватель приносит на лекцию и знакомит с ними обучающихся только в конце лекции. Подбираются наиболее часто допускаемые ошибки, которые делают как обучающиеся, так и преподаватели в ходе чтения лекции. Преподаватель проводит изложение лекции таким образом, чтобы ошибки были тщательно скрыты, и их не так легко можно было заметить обучающимся. Это требует специальной работы преподавателя над содержанием лекции, высокого уровня владения материалом и лекторского мастерства.

Задача обучающихся заключается в том, чтобы по ходу лекции отмечать в конспекте замеченные ошибки и назвать их в конце лекции. На разбор ошибок отводится 10-15 минут. В ходе этого разбора даются правильные ответы на вопросы преподавателем, обучающимися или совместно. Количество запланированных ошибок зависит от специфики учебного материала, дидактических и воспитательных целей лекции, уровня подготовленности обучающихся. Опыт использования лекции с заранее запланированными ошибками показывает, что обучающиеся, как правило, самостоятельно находят задуманные ошибки (преподавателем проводится сверка со списком таких ошибок). Нередко они указывают и такие ошибки, которые были невольно допущены преподавателем, особенно речевые и поведенческие. Преподаватель должен честно признать это и сделать для себя определенные выводы. Все это создает атмосферу доверия между преподавателем и обучающимися, личностное включение обеих сторон в процесс обучения. Элементы интеллектуальной игры с преподавателем создают повышенный эмоциональный фон, активизируют познавательную деятельность обучающихся.

Лекция с запланированными ошибками выполняет не только стимулирующую функцию, но и контрольную. Преподаватель может оценить уровень подготовки обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), а обучающиеся в свою очередь проверить степень своей ориентации в материале. С помощью системы ошибок преподаватель может определить недочеты, анализируя которые в ходе обсуждения с обучающимися получает представление о структуре учебного материала и трудностях овладения им. Выявленные обучающимися или самим преподавателем ошибки могут послужить для создания проблемных ситуаций, которые можно разрешить на последующих практических занятиях. Данный вид лекции лучше всего проводить в завершение темы или раздела учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), когда у

обучающихся сформированы основные понятия и представления.

Лекции с запланированными ошибками вызывают у обучающихся высокую интеллектуальную и эмоциональную активность, т.к. обучающиеся на практике используют полученные ранее знания, осуществляя совместную с преподавателем учебную работу. Помимо этого, заключительный анализ ошибок развивает у обучающихся теоретическое мышление.

3.4. Методические рекомендации при работе на семинаре

Семинар – вид групповых занятий по какой-либо научной, учебной и другой проблематике, активное обсуждение обучающимися заранее подготовленных сообщений, докладов, презентаций проектов и т.д. В ходе такого занятия закрепляются и проверяются полученные теоретические знания. Соответственно, на семинарах практикуются устные опросы, дискуссии, позволяющие твердо закрепить изучаемый материал.

В ходе подготовки к семинару обучающийся должен научиться оперировать понятиями, применять способы, приемы, методы практической конструктивной деятельности и общения.

С тематикой семинаров обучающиеся знакомятся заранее, поэтому они могут подготовить ряд вопросов для выступления на семинарах.

Семинарские занятия могут проходить в разных *формах* в зависимости от способа проведения (организационной формы).

Семинар-беседа – наиболее распространенный вид, проводится в форме развернутой беседы по плану с кратким вступлением и заключением преподавателя, предполагает подготовку к занятию по вопросам плана семинара, позволяет вовлечь большинство обучающихся в активное обсуждение темы. Достигается это путем заслушивания развернутого выступления нескольких обучающихся по вопросам плана, дополнений других, рецензирования выступлений, постановки проблемных вопросов.

Семинар-заслушивание и обсуждение докладов и рефератов предполагает предварительное распределение вопросов между обучающимися и самостоятельную подготовку ими докладов и рефератов, организуется с элементами дискуссии. В докладе выделяют три основные части: вступительную, в которой определяется тема, ее значимость; основную, в которой излагается содержание темы; заключительную, в которой обобщится тема, делаются выводы. Особое внимание обращается на убедительность и доказательность доклада. По продолжительности он должен быть не более 20 мин. Центральным на семинаре подобного вида является обсуждение докладов

(прения). После ответов на вопросы и обсуждения доклада докладчик выступает с заключительным словом. Подготовка реферата – более сложная форма творческой работы обучающегося. По сути, реферат представляет собой сочинение, законченный труд. Такие работы требуют более детального и обстоятельного разбора, поэтому при распределении тем рефератов одновременно назначаются оппоненты. В заключение преподаватель дает оценку реферату, оппоненту и другим выступающим.

Семинар-диспут предполагает коллективное обсуждение какой-либо проблемы с целью установления путей ее достоверного решения. Семинар-диспут проводится в форме диалогического общения. Диспут – это активный, заинтересованный, оживленный разговор, спор, участники которого стремятся обоснованно выяснить определенные проблемы, решить затронутые вопросы. Он предполагает высокую умственную активность, прививает умение вести полемику, обсуждать материал, защищать взгляды и убеждения, лаконично и ясно излагать свои мысли. Для оптимального проведения семинара-диспута необходимы определенные социально-психологические условия, доброжелательные отношения между участниками, коммуникативные умения, культура мышления.

Семинар-коллоквиум – является контролирующим, проводится с целью проверки усвоения данной информации. Вопросы можно давать в письменном виде.

Семинар-опрос проводится в форме «вопрос – ответ». Вопросы могут быть подготовлены как преподавателем, так и обучающимися. Проводится семинар-опрос в устной форме.

Семинар-дискуссия – равноправное обсуждение преподавателем и обучающимися вопросов и проблем самого различного характера. Она возникает, когда перед обучающимися стоит вопрос, на который нет единого ответа.

Дискуссия – форма познавательной деятельности, в которой субъекты образовательного процесса упорядоченно и целенаправленно обмениваются мнениями, идеями, суждениями по обсуждаемой учебной проблеме.

Признаки дискуссии:

- работа группы лиц, выступающих обычно в ролях ведущего и участников;
- соответствующая организация места и времени работы;
- процесс общения протекает как взаимодействие участников;
- взаимодействие включает высказывания, выслушивание, а также использование невербальных выразительных средств;
- направленность на достижение учебных целей.

Виды дискуссий:

– проблемная дискуссия с выдвижением проектов;

– направляемая (структурированная) дискуссия: учебный спор-диалог, где содержание докладов, сообщений связано с изучаемым материалом, имеет профессиональную направленность.

Конкретные приемы введения в дискуссию:

– изложение проблемы или описание конкретного случая;

– медиадемонстрация;

– демонстрация материала (объекты, иллюстративный материал);

– приглашение экспертов;

– использование новостей;

– инсценировка, ролевое разыгрывание какого-либо эпизода;

– стимулирующие вопросы («что?», «как?», «почему?», «что произошло бы, если бы…?»).

Дидактическая основа дискуссии – субъект-субъектные отношения (используются элементы педагогики сотрудничества по типу «обучающий – обучающийся» и «обучающийся – обучающийся», в которой стираются противоположности между позициями обучающего и обучающихся, а кругозор участников образовательного процесса становится общим достоянием).

Формы дискуссии:

– круглый стол;

– заседание экспертной группы;

– форум;

– симпозиум;

– дебаты;

– судебное заседание.

Наращивание степени инициативности участников:

– дискуссия с преподавателем в роли ведущего;

– дискуссия с обучающимся в роли ведущего;

– дискуссия без ведущего (самоорганизующаяся).

Семинар-дискуссия организуется как процесс диалогического общения участников, в ходе которого через активное совместное участие в обсуждении учебного материала происходит формирование практического опыта совместного решения значимых для профессионального становления обучающихся проблем, развитие у них

гибкого теоретико-практического мышления. На обсуждение выносятся наиболее актуальные проблемные вопросы изучаемого предмета, курса, дисциплины (модуля). Каждый из участников дискуссии учится точно выражать свои мысли в выступлении по вопросу, активно отстаивать свою точку зрения, аргументированно возражать, опровергать ошибочную позицию сокурсника. Частью семинара-дискуссии могут быть элементы «мозгового штурма» и «деловой игры». В первом случае участники семинара стараются выдвинуть как можно больше идей, не подвергая их критике, а потом из них выделяются главные, наиболее заслуживающие внимания, которые обсуждаются и развиваются. Во время дискуссии формируются следующие компетенции: коммуникативные, способности к анализу и синтезу, брать на себя ответственность, выявлять проблемы и решать их, умения отстаивать свою точку зрения, т.е. навыки социального общения и др.

Семинарское занятие в диалоговом режиме структурировано следующим образом:

Вступление преподавателя должно содержать:

– название, сообщение основной идеи;

– современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов;

– живую интересную форму изложения;

– акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой он должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы обучающиеся заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудиовизуальных и визуальных материалов. Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут обучающиеся.

Обсуждение (диалог) целенаправленного конкретного вопроса, сопровождающееся, обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами.

Задача – обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Обсуждение может быть свободным и управляемым.

К технике управляемого обсуждения относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность.

Эвристический диалог – фундаментальная форма в генезисе межличностного общения. Во время эвристического диалога преподаватель сам создает проблемную

ситуацию, предлагает методы ее решения и возможный результат. Однако обучающиеся могут задать такие вопросы, внести такие коррективы в ход обсуждения, что возможен неожиданный результат. В этом содержится эвристическая сила данной формы организации диалогового поиска. Метод эвристических вопросов (метод «ключевых вопросов») целесообразно применять для сбора дополнительной информации в условиях проблемной ситуации или упорядочения уже имеющейся информации в самом процессе решения творческой задачи. Эвристические вопросы служат дополнительным стимулом, формируют новые стратегии и тактики решения творческой задачи. Для сбора достаточно полной информации о каком-либо событии рекомендуется поставить перед собой и ответить на следующие семь ключевых вопросов (эвристических вопросов): кто? что? зачем? где? чем? как? когда?

Правила ведения эвристического диалога:

1. Эвристический вопрос должен стимулировать мысль, а не подсказывать идею решения задачи;

2. В вопросах должна содержаться минимальная информация;

3. При постановке серии вопросов необходимо, чтобы они: а) были логически взаимосвязаны; б) интересно поставлены; в) стимулировали как логические, так и интуитивные процедуры мышления; г) каждый новый вопрос давал бы новый, неожиданный взгляд на задачу; д) разбивали логически задачу на подзадачи, этапы;

4. В ходе работы важно ставить перед собой такие вопросы, которые бы: а) упростили задачу; б) позволили осмыслить задачу с новой неожиданной точки зрения; в) стимулировали использование полученных знаний, опыта решения других задач; г) позволили разбить задачу на подзадачи; д) побуждали вас к самоконтролю.

Проблемный семинар обязательно должен сопровождаться представлением слайдов, раздаточных материалов, подборкой актуальных статей. Проблемный семинар предполагает высокую активность обучающихся и используется для совместного обсуждения поставленной проблемы, выработки общих решений или поиска новых идей. Основное отличие проблемного семинара от проблемной лекции для обучающегося: на семинаре от обучающегося требуется не слушать, а говорить. Задача преподавателя – направлять, задавать вопросы, предлагать разнообразные пути решения, способствовать оживленному и открытому обмену мнениями. Цель проблемного семинара – выявить как можно больше точек зрения и расширить горизонт мышления обучающихся.

Алгоритм подготовки к семинару следующий: выбрав тему, обучающийся составляет свой план-график подготовки к семинару. Для приобретения широкого видения проблемы обучающийся старается осмыслить ее в общем объеме; познакомиться

с темой по базовому основному учебнику или другой рекомендуемой дополнительной литературой; выявить основные идеи, раскрывающие данную проблему; сверить их определения со справочниками, энциклопедией; подготовить план-проспект раскрытия данной проблемы; выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения; составить тезисы выступления на отдельных листах для последующего внесения дополнений и подготовить доклад или реферат для сообщения на семинаре; проанализировать собранный материал для дополнительной информации по темам семинара; готовясь к выступлению на семинаре, по возможности проконсультироваться с преподавателем; относиться к собранному материалу, как к источнику будущих исследований.

Семинарские занятия расширяют и закрепляют знания, заложенные в теории предмета. На них выносятся, как правило, проблемные вопросы, которые возможно решить только в процессе сотрудничества. Среди обязательных требований к семинару – предварительное ознакомление с темой, вопросами и литературой по данной теме.

Темы семинарских занятий представлены в рабочих программах предметов, курсов, дисциплин (модулей). Представленные на семинарских занятиях вопросы и задания составляют актуальные темы теории и практики и позволяют проверить умения и навыки обучающегося как в пользовании первоисточниками, учебниками, справочниками, дополнительной литературой, так и сформировать умения развивать свои мысли и идеи на сложном теоретическом уровне. Это помогает обучающемуся не только подготовиться к сдаче итогового мероприятия по соответствующему предмету, курсу, дисциплине (модулю), но и к написанию письменных работ, к прохождению практики.

Семинар-конференция – является исследованием информации, отчасти контролирующим, проводится с целью углубления знаний, их укрепления, умения логически мыслить, излагать свои мысли и взгляды, защищать их, 2-3 обучающихся выступают с докладами, остальные участвуют в обсуждении.

Семинар-экскурсия – является информационным. Проводится с целью углубления знаний с помощью наглядного показа. Обучающиеся знакомятся с определенными объектами, делается анализ увиденного преподавателем с их активным участием.

Семинар по клиническому разбору – является исследовательским, отчасти контролирующим. Способствует развитию мышления, умению применять свои знания на практике, проверке и оценке знаний обучающихся. Клинический разбор осуществляется, например, на обходе, поликлиническом приеме в виде докладов учебных историй болезни.

Смешанная форма семинара – это сочетание обсуждения докладов, свободных выступлений обучающихся, а также дискуссионных обсуждений. Подготовкой

обучающихся к семинару руководит преподаватель, который помогает им подготовить план выступления, обучает составлению конспектов статьи, показывает, как сделать выписки из текста, найти цитаты для обоснования выводов и утверждений, сформулировать тезисы выступления, наблюдает за самостоятельной работой, консультирует обучающихся по другим вопросам.

3.5. Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом (групповом) занятии

Практическое занятие – это групповое (а не потоковое в отличие от лекции) занятие, направленное на более индивидуальную отработку материала темы, полученного на лекции или в ходе самостоятельной подготовки. В ходе такого занятия теоретические вопросы изучаются через призму практических ситуаций и проблемных вопросов; решаются практические задачи, адаптированные преподавателем к теме занятия; выполняются практические задания.

Практические занятия имеют целью закрепить знания, перенести их в новую ситуацию, сформировать у обучающихся основные понятия и умения в решении практических задач и ситуаций.

Основными методами при проведении практических занятий становятся:

- упражнения;
- моделирование реальных ситуаций;
- моделирование обобщающих схем;
- формирование коммуникативных навыков;
- методическое решение задач;
- решение бизнес-кейсов;
- поиск нужной информации и т.д.

Упражнения составляются таким образом, чтобы расширять навыки и умения ведения переговоров, командной работы, формирование причинно-следственного мышления, углубление в математические аспекты изучаемого предмета, курса, дисциплины (модуля) для формирования точности прогнозов, отчетов, текущего состояния той или иной области профессиональной деятельности и т.д. При подготовке к практическим занятиям по анализу теоретических аспектов изучаемого предмета, курса, дисциплины (модуля) необходимо внимательно изучать материал учебника или рекомендуемого учебного пособия, дополнительных источников литературы, чтобы качественно выполнять задания, предлагаемые на практическом занятии.

В процессе самостоятельной работы над видеоматериалами, предлагаемыми преподавателем в качестве углубления знаний и расширения кругозора, необходимо осуществлять просмотр несколько раз. Первый раз – для общего понимания смысла видеофрагмента, а следующий раз – для более детального вникания в смысл полученной информации, записи главного и составления плана-конспекта для дальнейшего разбора увиденного материала.

При работе над устным ответом на предстоящем практическом занятии необходимо составить план выступления. Обучающийся должен привлекать в свой ответ максимальное количество профессиональной лексики. Привести подтверждающие практические примеры.

Общим признаком для всех практических работ является использование индивидуальной и групповой деятельности; обязательным видом является коллективная. командная работа обучающихся.

Важна и парная работа (статические и динамические пары), где по одной и той же проблеме обучающемуся предоставляется возможность как монологического, так и диалогического высказывания, возможность несколько раз проверить себя, вступая в дискуссии со своими одногруппниками и преподавателем. Задавать новые уточняющие вопросы, чтобы раскрыть тему полностью и улучшить свои знания в данной теме.

Обязательными приемами, используемыми во всех видах групповой деятельности, являются: организация успеха, уверенность в собственных силах, организация взаимной ответственности, оказание доверия, экспертный анализ, имеющий свои оценочные критерии, вопросы к преподавателю.

Обязательные методы – метод временных ограничений, коллективных обсуждений в совокупности с другими методами.

Обязательные средства – проведение практических занятий с применением различных методик преподавания: использование видеотехники; использование справочного материала; средства контроля (графики, схемы, таблицы, листы самоконтроля, мониторинговые срезы и др.).

Все обучающиеся по-разному воспринимают каждую тему дисциплины. Нередко в ходе практического занятия выявляются пробелы или ошибки в понимании пройденного материала. Преподаватель, проводящий практическое занятие, должен обратить на это внимание и представить правильную интерпретацию вопроса, если это касается большинства обучающихся или порекомендовать отдельным обучающимся повторно изучить соответствующую тему, объяснив отрицательное воздействие такого пробела в знаниях.

3.6. Методические рекомендации по участию в проведении ситуационного практикума

Ситуационный практикум является одной из форм интерактивного практического занятия, целью которого является приобретение обучающимися умений командной работы, навыков выработки решений профессиональных задач, развитие коммуникативных и творческих способностей в процессе выявления особенностей будущей профессиональной деятельности на основе анализа обучающимися заданий, сформированных на основе практических ситуаций (кейсов).

Прежде, чем приступать к участию в ситуационном практикуме, обучающемуся необходимо:

– заранее, в процессе самостоятельной работы ознакомиться со сценарием практикума и необходимой литературой, рекомендованной рабочей программой предмета, курса, дисциплины (модуля);

– получить от преподавателя информацию о содержании кейса, форме представления результатов, сроках выполнения и критериях оценки действий участников.

При выполнении задания необходимо:

– получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы и принять участие в делении учебной группы на мини-группы и в выборах лидера мини-группы;

– участвовать в формировании отчета по выполнению кейса в своей мини-группе;

– участвовать в обсуждении отчетов мини-групп.

Ситуация – временный срез состояния воображаемой или наблюдаемой в действительности системы, отражающей взаимодействие людей, машин; взаимодействие факторов, обеспечивающих ее функционирование в социальной, производственной, исследовательской и другой среде. При диагностике и анализе абстрактной или реальной ситуации (производственной, управленческой, педагогической, конфликтной) выделяется состав ее компонентов, способы их взаимосвязи, взаимодействия, а также их значение для участников ситуации. Для этого необходимо ввести в анализ все богатство индивидуального и группового опыта и описывать ситуацию как отражение взаимоотношений множества людей, процессов, действий, которые участники считают значимыми. Смысл и ведущая задача этого приема – формирование способности к самостоятельному многофакторному анализу явления, процесса, того или иного факта. Важно не столько принятое решение само по себе, как определение параметров, по которым принимается решение в рамках ситуации, анализ соответствия предложенного решения

особенностям ситуации. Главное, чтобы обучающиеся уяснили сущность проблемы, проанализировали возможные подходы к ее решению, определили различные, в том числе, альтернативные способы ее разрешения в конкретных условиях.

Наиболее целесообразным считается создание комплекса ситуационных задач, в который входят целевые, аналитические, конструктивные, методические и комплексные задачи.

По дидактическому характеру подачи материала в процессе учебного занятия различают ситуации-иллюстрации, ситуации-оценки и ситуации-упражнения.

Ситуация-иллюстрация заключает в себе пример из управленческой практики (как позитивный, так и негативный) с акцентом на способ решения хозяйственной ситуации. В чистом виде такого рода ситуации встречаются крайне редко, поскольку приводимый факт, как правило, не может быть оценен с какой-либо одной точки зрения.

Ситуация-оценка – описание ситуации и возможное решение в готовом виде, от обучающихся требуется только оценить, насколько оно правомерно и эффективно.

Ситуация-упражнение – конкретный эпизод педагогической или управленческой деятельности препарирован так, чтобы его решение требовало каких-либо стандартных действий (например, применения того или иного воздействия, использования нормативных документов, заполнения таблиц, пр.).

Кейс-метод может применяться как для групповой, так и для индивидуальной работы. Преподаватель действует в первую очередь как модератор. Он указывает на источники получения информации и, по возможности, вмешивается в происходящее только в исключительных случаях, исправляя что-либо.

Распределение функциональных ролей в группе может быть следующим:

– ведущий (организатор) организует обсуждение вопроса, проблемы, вовлекает в него всех членов группы;

– аналитик задает вопросы участникам по ходу обсуждения проблемы, подвергая сомнению высказываемые идеи, формулировки;

– протоколист фиксирует все, что относится к решению проблемы, после окончания первичного обсуждения именно он обычно выступает перед группой, чтобы представить мнение, позицию своей команды;

– наблюдатель оценивает участие каждого члена группы в решении проблемы на основе заданных преподавателем критериев.

Интерактивная методика требует оценивания не столько набора определенных знаний, сколько умения обучающихся анализировать конкретную ситуацию, принимать

решение, логически мыслить, при этом лучше всего использовать многокомпонентный метод формирования итоговой оценки.

По итогам проведения ситуационного практикума, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

3.7. Методические рекомендации по выполнению лабораторного практикума и подготовке отчета по его результатам

Лабораторный практикум – учебное практическое занятие, проводимое с применением специального оборудования (лабораторных, технологических, измерительных установок, стендов, компьютерного оборудования и др.) в целях:

– приобретения навыков использования лабораторного, технологического, измерительного и другого оборудования;

– изучения и исследования характеристик заданного объекта, организуемого по правилам научно-экспериментального исследования (опыта, наблюдения, моделирования);

– формирования навыков разработки и эксплуатации программных и аппаратных средств.

Лабораторный практикум является одной из форм проведения интерактивного занятия, где происходит закрепление теоретических знаний и приобретаются навыки их прикладного использования. Это тщательно спланированная серия экспериментов и лабораторных задач, призванных углубить понимание теоретического материала и развить профессиональные компетенции.

Лабораторные практикумы выполняются в соответствии с учебным планом при последовательном изучении тем соответствующего предмета, курса, дисциплины (модуля).

Основные задачи лабораторного практикума:

– практическое закрепление полученных теоретических знаний;

– приобретение навыков самостоятельной работы с реальным оборудованием;

– планирование и постановка эксперимента;

– выбор оборудования для проведения эксперимента;

– обработка и объяснение результатов эксперимента;

– сопоставление результатов теоретического анализа с экспериментальными данными.

Прежде, чем приступать к выполнению лабораторного практикума, обучающемуся необходимо:

– ознакомиться с соответствующими разделами рабочей программы предмета,

курса, дисциплины (модуля);

– ознакомиться с литературой, рекомендованной программой предмета, курса, дисциплины (модуля);

– получить от преподавателя рекомендации о порядке выполнения заданий;

– настроить под руководством преподавателя инструментальные средства, необходимые для проведения лабораторного практикума;

– получить от преподавателя конкретные задания и информацию о порядке и сроках их выполнения, требованиях к оформлению, форме представления и критериях оценки результатов работы.

В ходе выполнения лабораторного практикума необходимо следовать технологическим инструкциям, активно использовать помощь преподавателя на занятии.

Отчет по лабораторному практикуму представляется на листах формата А4 (210х297 мм). Отчет обязательно имеет титульный лист установленной формы.

3.8. Методические рекомендации по выполнению практикумов по решению задач

Практикум по решению задач – выполнение обучающимися набора практических задач предметной области с целью выработки навыков их решения.

Практикумы по решению задач выполняются в соответствии с учебным планом при последовательном изучении тем соответствующего предмета, курса, дисциплины (модуля).

Основные задачи практикума по решению задач:

– обогатить опыт решения стандартных задач по основным содержательным линиям соответствующего предмета, курса, дисциплины (модуля).

– дополнить теоретические знания новыми фактами, необходимыми для решения практических задач;

– выделить этапы поиска решения задач (основных типов) соответствующего предмета, курса, дисциплины (модуля);

– развить у обучающихся умения осуществлять анализ собственной будущей профессиональной деятельности, осмысливать способы достижения результатов своей деятельности, анализировать затруднения, возникающие в процессе учебно-познавательной деятельности.

Прежде, чем приступать к решению задач, обучающемуся необходимо:

– ознакомиться с соответствующими разделами рабочей программы предмета, курса, дисциплины (модуля);

– ознакомиться с литературой, рекомендованной программой предмета, курса, дисциплины (модуля);

– получить от преподавателя информацию о порядке проведения занятия, критериях оценки результатов работы;

– получить от преподавателя конкретное задание и информацию о сроках выполнения, о требованиях к оформлению и форме представления результатов.

При выполнении задания необходимо привести развернутые пояснения хода решения и проанализировать полученные результаты.

При решении задач обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

3.9. Методические рекомендации по выполнению практикумов по решению задач по иностранному языку

Практикум по решению задач при изучении иностранных языков представляет собой выполнение заданий тренировочного характера (лексико-грамматических упражнений, контрольных работ).

Тренировочные задания по грамматике позволяют измерить уровень знаний и умений обучающихся грамматических навыков в продуктивных и рецептивных видах речевой деятельности в пределах определенного программами грамматического минимума.

Критерии оценки: языковая правильность и точность выполнения задания; полнота выполнения задания; соответствие поставленной цели или инструкции.

Для выполнения практических работ обучающийся должен руководствоваться следующими положениями:

– внимательно ознакомиться с описанием соответствующей практической работы и установить, в чем состоит основная цель и задача этой работы;

– по лекционному курсу и соответствующим литературным источникам изучить теоретическую часть, относящуюся к данной работе.

Успешное выполнение практических работ может быть достигнуто в том случае, если обучаемый представляет себе цель выполнения практической работы, поэтому важным условием является тщательная подготовка к работе.

Оформление практических работ является важнейшим этапом их выполнения. Каждую работу обучающиеся выполняют, руководствуясь следующими положениями:

– на новой странице тетради необходимо указать название и порядковый номер

практической работы, а также кратко сформулировать цель работы;

– записать при необходимости план решения заданий;

– схемы и графики вычертить с помощью карандаша и линейки с соблюдением принятых стандартных условных обозначений;

– после проведения практических занятий обучающиеся должны составить отчет о проделанной работе.

Практическая работа должна быть написана разборчивым подчерком и выполнена в тетради с полями для проверки преподавателем.

3.10. Методические рекомендации по участию в проведении дидактической игры

Дидактическая игра – совместная деятельность обучаемых, направленная на нахождение путей оптимального решения поставленной задачи в соответствии с выбранной или назначенной ролью с целью выработки коммуникативных навыков, развития мышления, умения применять полученные теоретические знания на практике, быстроты оценки ситуации и принятия решения. Дидактическая игра позволяет вовлекать участников в моделирование процессов будущей профессиональной деятельности, развивает помимо профессиональных навыков, аналитические, рефлексивные способности, умение организовать собственную деятельность и деятельность группы.

Прежде, чем приступать к участию в дидактической игре, обучающемуся необходимо:

– ознакомиться с соответствующими разделами рабочей программы предмета, курса, дисциплины (модуля);

– ознакомиться с литературой, рекомендованной программой предмета, курса, дисциплины (модуля);

– получить от преподавателя информацию о целях и практических задачах дидактической игры, о порядке ее проведения, критериях оценки действий участников игры;

– получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы, описание игровой ситуации и конкретную роль в дидактической игре с разъяснением функций и порядка действий по сценарию.

По итогам проведения дидактической игры обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

3.11. Методические рекомендации по участию в проведении деловой игры

Деловая игра – форма воссоздания предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности специалиста, моделирования тех систем отношений, которые характерны для этой деятельности, моделирования профессиональных проблем, реальных противоречий и затруднений, испытываемых в типичных профессиональных проблемных ситуациях.

Существенные признаки деловой игры:

– моделирование процесса труда (профессиональной деятельности) руководителей и специалистов по выработке профессиональных решений;

– наличие общей цели у всей группы;

– распределение ролей между участниками игры;

– различие ролевых целей при выработке решений;

– взаимодействие участников, исполняющих те или иные роли;

– групповая выработка решений участниками игры;

– реализация цепочки решений в игровом процессе;

– многоальтернативность решений;

– наличие управляемого эмоционального напряжения.

Прежде, чем приступать к участию в игре, обучающемуся необходимо:

– ознакомиться с соответствующими разделами рабочей программы предмета, курса, дисциплины (модуля);

– ознакомиться с литературой, рекомендованной программой предмета, курса, дисциплины (модуля);

– получить от преподавателя информацию о целях и практических задачах деловой игры, о порядке ее проведения, критериях оценки действий участников игры;

– получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы, описание игровой ситуации и конкретную роль в игре с разъяснением функций и порядка действий по сценарию.

По итогам деловой игры обучающиеся готовят аналитический отчет по результатам анализа деловых ситуаций, возникших в процессе ее проведения.

Анализ деловых ситуаций осуществляется в виде решения конкретных задач в реальных условиях. При этом выявляются и устраняются определенные проблемы, которые возникают в различных ситуациях.

При анализе такой ситуации каждый ищет свои ответы на поставленные вопросы,

каждое предлагаемое решение может иметь различную оценку и быть по-разному истолковано обсуждающими ситуацию. Конкретная ситуация не должна являться примером верного или неверного решения или поведения. Она является конкретным примером для обсуждения в группе. При анализе деловых ситуаций участники должны ставить цели, искать пути движения к цели, предвидеть возможные последствия их решений и действий, при этом необходимо проявить проницательность, способность к диагностике проблем, умение понять ее особенности и специфику.

Аналитическая отчет имеет относительно небольшой объем (2-3 п.л. формата А4). Как правило, он посвящена одному вопросу или теме. По содержанию может включать как подробный анализ деловой (проблемной) ситуации, так и обоснование предложений по решению проблемы.

Примерная структура аналитического отчета по проведенному анализу деловой ситуации:

1. Титульный лист;

2. Ситуация получения задания или возникновения аналитической инициативы (кем, когда, в связи с чем было дано задание и как формулировались поставленные вопросы?);

3. Исполнители и соисполнители;

4. Проблемная ситуация (характеристика проблемы, подлежащей решению), которая может излагаться в следующей последовательности: история вопроса (ситуация возникновения проблемы); предпринятые меры и оценка результатов; ситуация на текущий момент (с акцентом на открытые и нерешенные вопросы);

5. Предложения по воздействию на проблемную ситуацию;

6. Заключение (общие выводы и предложения);

7. Приложения (список источников используемой литературы, официальные документы, статистические, социологические и иные материалы).

В конце отчета проставляется дата его составления и подпись обучающегося.

3.12. Методические рекомендации по участию в проведении ролевой игры

Ролевая игра – это эффективная отработка вариантов поведения в тех ситуациях, в которых могут оказаться обучающиеся (например, защита или презентация какой-либо разработки, решение конфликтной ситуации и др.). Игра позволяет приобрести навыки принятия ответственных и безопасных решений в учебной ситуации. Признаком, отличающим ролевые игры от деловых, является отсутствие системы оценивания по ходу

игры.

Существенные признаки ролевой игры:

– наличие игровой ситуации;

– набор индивидуальных ролей;

– несовпадение ролевых целей участников игры, принимающих на себя и исполняющих различные роли;

– игровое взаимодействие участников игры;

– проигрывание одной и той же роли разными участниками;

– групповая рефлексия процесса и результата.

Прежде, чем приступать к участию в игре, обучающемуся необходимо:

– ознакомиться с соответствующими разделами рабочей программы предмета, курса, дисциплины (модуля);

– ознакомиться с литературой, рекомендованной программой предмета, курса, дисциплины (модуля);

– получить от преподавателя информацию о целях и практических задачах ролевой игры, о порядке ее проведения, критериях оценки действий участников игры;

– получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы, описание игровой ситуации и конкретную роль в игре с разъяснением функций и порядка действий по сценарию.

По итогам проведения игры, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

3.13. Методические рекомендации по участию в проведении тренинга

Тренинг – это форма интерактивного практического занятия, цель которого – сформировать у обучающихся поведенческие паттерны (устойчивые модели поведения, которые человек предпочитает использовать при взаимодействии с другими людьми, доведенные до автоматизма) для дальнейшей успешной работы в профессиональной сфере.

Прежде, чем приступать к участию в тренинге, обучающемуся необходимо:

– ознакомиться с соответствующими разделами рабочей программы предмета, курса, дисциплины (модуля);

– ознакомиться с литературой, рекомендованной программой предмета, курса, дисциплины (модуля);

– получить от преподавателя информацию о целях и задачах тренинга, о порядке его проведения, критериях оценки результатов тренинга;

– получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы.

В ходе проведения тренинга обучающийся должен активно участвовать в работе группы на всех этапах тренинга.

По итогам проведения тренинга обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

3.14. Методические рекомендации по участию в проведении мастер-класса

Мастер-класс – это форма интерактивного практического занятия, цель которого состоит в том, чтобы создать условия для полноценного проявления и развития личностных функций субъекта образовательного процесса. Мастер-класс рассматривается как средство передачи Мастером концептуальной и практической сторон собственной системы работы, предполагающей комплекс методических приемов, действий, которые присущи именно ему, непосредственно от Мастера к ученику.

Мастер-класс это одна из эффективных форм распространения новых технологий, практических приемов. Он является разовой формой работы. Занятия проводят мастера своего дела.

Каждый участник мастер-класса должен достичь качественно нового результата – умения моделировать свою деятельность в режиме технологии, в которой эффективно работает Мастер.

Во время мастер-класса обучающиеся:

– изучают научно-практические разработки по теме мастер-класса, личностно-ориентированные образовательные технологии, просмотр практических показов приемов работы и т.д.);

– участвуют в обсуждении полученных сведений, материалов;

– задают вопросы, получают консультации ведущих мастер-класса;

– высказывают свои предложения по решению обсуждаемых проблем.

Во время проведения мастер-класса необходимо:

– проводить рефлексивное осмысление собственной деятельности по выполнению заданий;

– участвовать в обсуждении проблем, разрабатывать их решение вместе с участниками.

По итогам мастер-класса даются рекомендации по использованию (распространению) данного опыта работы.

3.15. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа представляет собой письменное задание, выполняемое обучающимися в рамках аудиторных занятий по пройденному материалу. В зависимости от предмета, курса, дисциплины (модуля), контрольная работа может состоять из теоретических вопросов, задач или их совокупности.

Задания контрольной работы формируются преподавателем индивидуально по вариантам. Обучающийся обязан выполнять контрольную работу только своего варианта.

Контрольные работы следует выполнять в отдельной для каждой работы ученической тетради, оставляя поля для замечаний преподавателя. Рекомендуется оставлять в конце тетради несколько чистых страниц для исправлений и дополнений в соответствии с указаниями преподавателя.

На обложке тетради обучающийся должен указать форму обучения, специальность (профессию), курс, номер группы, свою фамилию, имя, отчество, номер работы, номер зачетной книжки и номер варианта.

Перед решением задачи каждого задания нужно полностью выписать ее условие. Если несколько задач имеют общую формулировку, переписывать следует только условие задачи нужного варианта. Решение каждой задачи обучающийся должен сопровождать подробными объяснениями и ссылками на соответствующие формулы, теоремы и правила. Вычисления должны быть доведены до конечного числового результата. Ответы и выводы, полученные при решении задач, следует подчеркнуть.

В случае возникновения затруднений обучающийся может задать вопросы преподавателю.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

4.1. Методические рекомендации по выполнению письменных работ (реферат)

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных тем, вопросов учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) определяется учебным планом.

При самостоятельной работе обучающиеся взаимодействуют с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Реферат – это краткое устное или письменное сообщение на определенную тему, направленное на развитие и закрепление у обучающихся навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц машинописного текста, отпечатанного через 1,5 интервала (список используемых источников литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении обучающийся кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список используемых источников литературы обучающийся включает только те документы, которые он использовал при написании реферата.

В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

4.2. Методические рекомендации по выполнению письменных работ (эссе)

Эссе – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) формы эссе могут значительно дифференцироваться.

Структура эссе:

1. Титульный лист

2. Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

3. Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса.

Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также их обоснование, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию, анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий:

Причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое,

постоянство – изменчивость.

Хорошо проверенный способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается. Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

4. Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

4.3. Методические рекомендации по выполнению письменных работ (доклад)

Доклад – сообщение по заданной теме с целью самостоятельного изучения дополнительной литературы, систематизации материла, его иллюстрирования примерами, развития познавательного интереса к научному познанию.

Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа обучающегося над докладом включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчик должен знать и уметь:

– сообщать новую информацию;

– использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия;

– дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут);

– иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления.

Вступление должно содержать:

– название, сообщение основной идеи;

– современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов;

– живую интересную форму изложения;

– акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должна даваться без наглядных пособий, аудиовизуальных и визуальных материалов. Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

4.4. Методические рекомендации по подготовке публичного выступления с презентацией

Публичное выступление – это способность, умение говорить красиво, убедительно. Искусная речь, построенная на ораторских приемах – это высокая степень мастерства публичного выступления.

Тему выступления надо выбирать тщательно, лучше остановиться на том, что хорошо знакомо и интересно лично. Сформулировать основной тезис выступления, т.е. ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Необходимо решить: описывать ли предмет, разъяснять что-либо о предмете, оспаривать ли некую точку зрения или излагать новую версию.

Оценить предполагаемую аудиторию: возраст, уровень заинтересованности в вашей теме, уровень осведомленности и т.д.

Этапы работы:

– подбор материалов, включающий яркие примеры «из жизни», из истории вопроса и дополнительных источников литературы, которые будете использовать в выступлении;

– анализ проблемы, ситуации;

– формирование собственной позиции к проблеме;

– композиционно-логическое оформление речи;

– аргументация выводов;

– работа над языком и стилем выступления;

– репетиция выступления.

Структура выступления:

1. Вступление – 10-15% от общего времени доклада;

2. Основная часть – 60-65%;

3. Заключение – 20-30%.

Вступление – важная часть, так как более всего запоминается слушателям. Оно включает: объяснение цели, название доклада и расшифровку подзаголовка с целью четкого определения стержневой идеи выступления.

Основная часть – всестороннее обоснование главной идеи.

Некоторые варианты системного построения аргументации:

– проблемное изложение (выявление и анализ противоречий, путей их разрешения);

– хронологическое изложение;

– изложение от причин к следствиям (от частного к общему);

– индуктивное изложение (от общего к частному).

Рассматриваются различные аспекты, способствующие лучшему осмыслению слушателями идеи.

Предмет выступления должен раскрываться конкретно и стройно. Должно быть подобрано как можно больше фактологических материалов и необходимых примеров.

Цифровые данные лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием.

Не надо пытаться «втиснуть» слишком много материала в ограниченное время.

Заключение – формулирование выводов, которые следуют из главной цели и основной идеи выступления. Закончить выступление можно решительным (эмоциональным) заявлением, подводящим итог выступлению.

Для подготовки презентации к выступлению необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто отчитаться о решении той или иной задачи;

2. Определить, каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации);

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления;

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их;

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала;

6. Подобрать дизайн и отформатировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер);

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда.

Практические советы по подготовке презентации:

– рекомендуется подготовить отдельно: печатный текст, слайды (10-15), раздаточный материал;

– обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего;

– план сообщения;

– краткие выводы из всего сказанного;

– список использованных источников литературы.

Объем и структурирование информации на слайде:

a. Текст доклада-презентации не должен служить конспектом для докладчика;

b. Текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения допускаются только при необходимости цитирования;

c. В таблицах не рекомендуется использовать более 4 строк и 4 столбцов;

d. Гистограммы не должны включать более 4 категорий, а организационные диаграммы – более 5 элементов;

e. Информация, которая плохо воспринимается на слух – даты, имена, новые термины, понятия – должна быть обязательно представлена на слайдах;

f. При графическом представлении информации должны использоваться следующие средства визуализации (графики, диаграммы, иллюстрации, таблицы);

g. Средства динамического представления информации должны использоваться в исключительных случаях.

Объем доклада-презентации не должен превышать **10-15** слайдов.

Требования по оформлению презентации:

a. Следует использовать размер шрифта, позволяющий сделать текст приемлемым для чтения на экране (16-20 кегль), поэтому имеет смысл размещать на слайде такой объем текста, который бы не приводил к автоматическому уменьшению размера шрифта.

b. На экране лучше воспринимаются шрифты без засечек (такие как, например, Tahoma, Verdana, Arial), поэтому использовать привычный для печатных текстов шрифт Times New Roman в докладе-презентации не рекомендуется, также, как не рекомендуется использовать курсивное начертание.

c. Слайды доклада-презентации должны быть связаны одним и тем же оформительским принципом, строиться по одному шаблону.

d. Доклад-презентация должен развиваться логично и последовательно, его слайды должны быть взаимосвязаны.

e. Допускается единственный принцип размещения текста: «книжный» (темный текст на светлом фоне).

f. Главное в докладе-презентации – это изображения, схемы, диаграммы и другие визуальные элементы, которые обучающийся должен комментировать в процессе своего выступления.

g. Недопустимо повторять слово в слово текст, который представлен на слайде.

h. Не желательно частое использование эффектов анимации, они порождают впечатление «мелькания». Особенно необходимо воздержаться от использования таких эффектов, как: вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. Оптимальная очередность появления элементов – появление заголовка слайда, а затем – текста по абзацам. Текстовая часть доклада и изображения должны соответствовать друг другу. При этом, если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.

i. Фон и текст должны быть достаточно контрастны между собой для удобства чтения.

j. Доклад-презентация может завершаться кадром «Спасибо за внимание!» или «Вопросы».

4.5. Методические рекомендации по выполнению (индивидуальных, групповых) проектов (конструкторских моделей)

Проектная деятельность – целенаправленно организованная работа обучающихся под руководством преподавателя по актуальной проблеме, представляет собой учебно-познавательную, поисковую, творческую и научно-исследовательскую деятельность, предусматривающую конкретные цели и задачи, методы, формы работы, создание интеллектуального продукта.

Проектная деятельность обучающихся является одним из методов развивающего (личностно-ориентированного) обучения и направлена на выработку самостоятельных

исследовательских умений (постановка проблемы, сбор и обработка информации, проведение экспериментов, анализ полученных результатов), способствует развитию творческих способностей и логического мышления, объединяет знания, полученные в ходе учебного процесса, и приобщает к конкретным жизненно важным или профессиональным проблемам.

Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности обучающихся (учебное исследование или учебный проект), является обязательным компонентом всех учебных планов по образовательным программам СПО на базе основного общего образования и может рассматриваться как процедура итоговой оценки достижения планируемых предметных и метапредметных результатов освоения СОО.

Выполнение индивидуального проекта и его защита обязательны для каждого обучающегося, осваивающих ОП СПО на базе основного общего образования.

Индивидуальный проект – это работа, направленная на решение актуальной проблемы, сформулированной в виде ряда задач, а результатом этой работы является найденный способ решения проблемы, который носит практический характер и имеет важное прикладное значение. Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно *(индивидуально или в группе)* под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одной или нескольких изучаемых общеобразовательных дисциплин, с учетом получаемой профессии или специальности.

При выполнение Индивидуального проекта группой обучающихся, задание распределяется в группе таким образом, чтобы можно было оценить планируемые результаты обучения для каждого обучающегося.

Результаты выполнения индивидуального проекта должны отражать:

a. сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;

b. способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;

c. сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей;

d. способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных,

презентации результатов.

При выполнении индивидуального проекта в рамках реализации среднего общего образования в пределах освоения ОП СПО, важно, чтобы проблематика и методология индивидуального проекта учитывали специфику получаемой профессии или специальности.

Учебное исследование или учебный проект – это самостоятельно разработанный и изготовленный продукт (материальный или интеллектуальный): от идеи до ее воплощения. Приступая к такой работе, автор проекта самостоятельно или с помощью преподавателя составляет план предстоящей работы.

Прием учебного проектирования (моделирования) может быть также основан на том, что учебная группа делится на «конструкторские бюро» (небольшие подгруппы обучающихся), каждому из которых заказчиками (другая группа обучающихся или же сам преподаватель, которые заранее разрабатывают всю «проектную документацию») предлагается разработать и оформить тот или иной вопрос (производственную проблему, гипотетическое предположение) в форме авторского проекта.

Основные виды проектов:

- информационный;
- исследовательский;
- творческий;
- социальный;
- прикладной;
- игровой;
- инновационный.

Информационный (информационно-поисковый) и социально-ориентированный проекты – это проекты, в основе которых лежит сбор, анализ и представление информации по какой-нибудь актуальной социально-значимой тематике. Данные проекты призваны научить обучающихся добывать и анализировать информацию о каком-либо объекте или явлении и предполагают ознакомление участников проекта с собранной информацией, ее анализ и обобщение фактов, предназначенных для широкой аудитории. Такие проекты могут интегрироваться в исследовательские и стать их органичной частью. Проекты этого типа требуют хорошо продуманной структуры, возможности систематической коррекции по ходу работы над проектом. Результатом информационных проектов могут быть презентации, доклад, публикации, образовательное событие, социальное мероприятие (акция).

Практико-ориентированные (прикладные) – это проекты, строго ориентированные на результат (готовый продукт) проектной деятельности. Причем этот продукт обязательно должен быть основан на социальных интересах самих обучающихся, удовлетворять конкретную потребность. Для выполнения таких проектов необходимо тщательно выстроить структуру всей деятельности обучающихся и определить функции каждого из них. Важна хорошая организация координационной работы преподавателя и обучающихся, корректировки совместных и индивидуальных усилий, в организации презентации полученных результатов и возможных способов их внедрения в практику, а также систематической внешней оценки проекта. Продукт практико-ориентированного проекта (макет, опытный образец, разработка, мультимедийный продукт и др.) может использоваться как самим обучающимся, так и иметь внешнего заказчика (работодателя).

Творческие проекты – проекты, требующие творческого подхода, и предполагают соответствующее оформление продукта проектной деятельности. Такие проекты строятся в известной логике «дизайн – петли» определение потребности, исследование, обозначение требований к объекту. Форма представления результатов может быть различной – изделие, газета, сочинение, видеофильм, спектакль, инсценировка, музыкальное исполнение, праздник, игра, репортаж, экспедиция и др. При оформлении результатов творческого проекта требуется четко продуманная структура в виде сценария видеофильма или спектакля, программы праздника, плана сочинения, статьи, репортажа, дизайна и рубрик газеты, альманаха, альбома и прочего.

Бизнес-проект (предпринимательский) – представляет собой разработку бизнес-плана предприятия, запуск конкретного бизнес-проекта, собственного стартапа, способствует формированию навыков предпринимательской деятельности.

Исследовательский проект требует хорошо продуманной структуры, четко сформулированной проблемы, обозначения цели, задач, обоснования актуальности темы и предмета исследования, продуманных методов исследования, обозначения источников информации, ожидаемых результатов. Исследовательский проект должен быть подчинен логике пусть небольшого, но исследования и иметь структуру, приближенно или полностью совпадающую с подлинным научным исследованием. Цель исследовательского проекта должна быть ясной, актуальной, достижимой, измеримой, согласованной и учитывать особенности проекта. По завершении исследовательского проекта обучающиеся оформляют результаты, формулируют выводы и обозначают проблемы для дальнейших исследований. Результатом исследовательского проекта могут быть: научный доклад, реферат, буклет, брошюра, и т.д.

Обучающиеся выбирают один проект для реализации из предложенных

преподавателем тем.

Обучающиеся могут самостоятельно предложить темы проекта, согласовав их с преподавателем и заведующим соответствующей кафедры.

Выбор обучающимися темы индивидуального проекта осуществляется в течение первых двух месяцев с даты начала семестра. Выбранная тема закрепляется за обучающимся и утверждается распоряжением декана/ академического директора факультета.

Содержание индивидуального проекта зависит от характера выбранной темы и может иметь разную направленность. План индивидуального проекта обучающийся составляет самостоятельно, под руководством назначенного преподавателя. В выстроенной структуре индивидуального проекта необходимо раскрыть тему. В состав материалов, которые должны быть подготовлены по завершению проекта для его защиты, включаются:

1. Выносимый на защиту продукт проектной деятельности, представленный в одной из описанных выше форм;

2. Подготовленное обучающимся описание к проекту с указанием:

a. исходного замысла, цели и назначения проекта;

b. краткого описания хода выполнения проекта и полученных результатов;

c. списка использованных источников литературы;

d. для конструкторских проектов в пояснительную записку, кроме того, включается описание особенностей конструкторских решений, для социальных проектов – описание эффектов/эффекта от реализации проекта;

3. Тезисы доклада (объемом не более двух страниц);

4. Компьютерная презентация индивидуального проекта.

5. Продукт проекта.

Текст индивидуального проекта должен быть подготовлен машинописным (компьютерным) способом.

По объему индивидуальный проект должен содержать 10-15 страниц печатного текста:

a. титульный лист – 1 с.;

b. оглавление – 1 с.;

c. введение – 1 с.;

d. основная часть – 5-10 с.;

e. заключение – 1 с.;

f. список использованных источников – 1 с.

Работа пишется машинописным способом на одной стороне стандартного листа

бумаги формата А4, при наборе текста через интервал 1,5 строки, шрифтом Times New Roman № 14 по правилам компьютерной обработки документов.

Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы индивидуального проекта нумеруют арабскими цифрами справа нижнего поля листа. Нумерация страниц начинается со 2-й страницы с раздела «Оглавление»; первая страница (Титульный лист) не нумеруется.

Наименование разделов и подразделов в тексте должны соответствовать их наименованиям в оглавлении. Разделы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация подразделов состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенными точками.

Во всех случаях цитирования в тексте проекта документов, статей, учебников, учебных пособий, а также при цитировании стандартных определений, терминов употребляют подстрочные библиографические ссылки (сноски) на источник (Times New Roman № 10, интервал одинарный, интервал перед 6 пт). Приводимые в индивидуальном проекте факты, цифры, даты, конкретные данные также должны быть подтверждены подстрочными ссылками (сносками) на источник.

Все ссылки на источники, использованные в документе, должны быть в дальнейшем отражены в Списке использованных источников литературы, который оформляется в конце всей работы под общим заголовком «Список использованной литературы» в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.05–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Одной из особенностей работы над проектом является самооценка хода и результата работы. Это позволяет, оглянувшись назад, увидеть допущенные просчеты (на первых порах – это переоценка собственных сил, неправильное распределение времени, неумение работать с информацией, вовремя обратиться за помощью и т.д.), проанализировать их и не допускать в будущем.

Примерный перечень критериев оценки проекта выглядит так:

– Обоснование и постановка цели, планирование путей ее достижения;
– Полнота использованной информации, разнообразие ее источников;
– Творческий и аналитический подход к работе;
– Соответствие требованиям оформления письменной части работы;
– Анализ процесса и результата работы;
– Личная заинтересованность обучающегося (автора), его вовлеченность в работу;
– Качество проведения презентации (защиты) проекта.

Реализацию учебной проектной деятельности можно разделить на три основных этапа: поисково-исследовательский (подготовительный), конструкторско-технологический (основной) и аналитический (заключительный).

Поисково-исследовательский этап начинается с выбора темы проекта. Для этого надо определить, какой продукт (изделие, модель) необходимы, т.е. оценить потребность. Поиск необходимой информации относительно выбранного объекта для проекта обучающемуся необходимо осуществлять в печатных и (или) электронных изданиях, интернет-ресурсах для того, чтобы сформировать базу данных (накопление информации) по выбранной теме. Затем следует оценить, достаточно ли у обучающегося знаний и умений, чтобы выполнить проект самостоятельно. Если да, то следующий шаг – проверить наличие необходимых материалов и (или) инструментальных средств для его выполнения (изготовления) и оценить их примерную стоимость. Если продукт (изделие, модель) сложные, то допускается групповое выполнение проекта. На данном этапе обоснование выбора темы проекта требуется изложить в письменном виде.

Следующим шагом является формулирование требований к продукту (изделию, модели) по следующим критериям: простота изготовления, экономичность, эстетичность, удобство в эксплуатации, экологичность и др.

Затем следует разработать возможные варианты решений в виде рисунков, эскизов, чертежей и т.д., опираясь на различные источники информации, а также на готовые промышленные образцы или другие аналоги относительно выбранного объекта. Сравнивая достоинства и недостатки разработанных вариантов по указанным выше критериям, нужно выбрать лучший.

Конструкторско-технологический этап начинается с выбора возможной конструкции, разработки чертежей деталей выполняемого продукта (изделия, модели) и технологической документации (технологических процессов изготовления и сборки) по проекту.

Технологический процесс – это упорядоченная последовательность взаимосвязанных действий, от исходных данных до получения требуемого результата.

Следующий шаг – организация рабочего места, подготовка необходимых материалов, инструментов и оборудования. После чего осуществляется переход к непосредственному изготовлению продукта (изделия, модели) с обязательным соблюдением правил безопасной работы.

Заключительный этап включает контроль и испытания готового продукта (изделия, модели), окончательный технолого-экономический расчет затрат на его выполнение (внедрение).

Завершающим этапом выполнения обучающимся проекта является его экспертная оценка руководителем.

Затем проводится конкурс на лучший проект. Предварительно разрабатывается и система оценки проектов. Допускается взаимное рецензирование подготовленных проектов, которое тоже может оцениваться. После разбора проектов выбираются лучшие варианты решений поставленных проблем, а при необходимости оформляется и итоговый вариант, вбирающий в себя все лучшие и прогрессивные идеи, прозвучавшие на этапе защиты проектов.

4.6. Методические рекомендации по выполнению тестового домашнего задания

Тестовые задания используются для контроля факта освоения обучающимися компетенций по соответствующей теме изучаемого предмета, курса, дисциплины (модуля).

Выполнение тестового задания осуществляется обучающимися в режиме самостоятельной (внеаудиторной) работы.

Тестовые задания состоят из двух частей:

Часть 1 содержит задания с кратким ответом (закрытого типа, на последовательность и (или) соответствие);

Часть 2 содержит задания с развернутым (открытым) ответом.

Все бланки заполняются яркими черными чернилами. Допускается использование гелевой или капиллярной ручки. При выполнении заданий можно пользоваться черновиком. Записи в черновике, а также в тексте контрольных измерительных материалов не учитываются при оценивании работы.

Баллы, полученные за выполненные задания, суммируются.

После завершения работы необходимо проверить, чтобы ответ на каждое задание в бланках ответов части № 1 и № 2 был записан под правильным номером.

Ответы и примеры их заполнения представлены в бланке:

1.	**ОРНИТОЛОГИЯ**
	О Р Н И Т О Л О Г И Я
2.	**22**
	2 2
3.	**1,6**
	1 , 6
4.	**Установление соответствия;** **А Б В** **1 3 2**
	1 3 2
5.	**Установление последовательности:** **1,4,3,2 или в, а, б, г, д**
	1 4 3 2
	в а б г д

Ответы к заданиям Части 2 включают в себя подробное описание всего хода выполнения задания.

	Задание №_____

В представленном бланке ответов обучающемуся необходимо указать номер задания и записать его полное решение.

4.7. Методические рекомендации по выполнению домашней контрольной работы

Домашняя контрольная работа позволяет лучше усвоить материал, проверить качество усвоения материала по теме. Домашняя контрольная работа проводится по теме после ее полного изучения на лекции и проработки на семинарском занятии.

Домашняя контрольная работа выполняется обучающимся самостоятельно, внеаудиторно, без использования вспомогательных материалов, в том числе учебников или

конспектов лекций и т.д.

Для выполнения заданий домашней контрольной работы необходимо, прежде всего, внимательно прочитать текст задания. Затем изучить предложенную карту, таблицу и т.д.

На выполнение домашней контрольной работы отводится ограниченное время в зависимости от сложности и объема задания.

Домашнюю контрольную работу следует выполнять в отдельной для каждой работы ученической тетради, оставляя поля для замечаний преподавателя. Рекомендуется оставлять в конце тетради несколько чистых страниц для исправлений и дополнений в соответствии с указаниями преподавателя.

На обложке тетради обучающийся должен указать форму обучения, специальность (профессию), курс, номер группы, свою фамилию, имя, отчество, номер работы, номер зачетной книжки и номер варианта.

В конце работы необходимо привести список используемых источников литературы.

В случае возвращения контрольной работы на доработку, следует переделать те задачи, на которые указывает преподаватель, а при отсутствии такого указания вся контрольная работа должна быть выполнена заново. Переделанная работа сдается на повторную проверку обязательно с не зачтенной ранее работой.

В случае возникновения затруднений обучающийся может обратиться к преподавателю или на кафедру.

4.8. Методические рекомендации по выполнению практический заданий по иностранному языку

4.8.1. Практическая работа с лексическим и грамматическим материалом

Формы самостоятельной работы с лексическим материалом:

- составление собственного словаря в отдельной тетради;
- составление списка незнакомых слов и словосочетаний по учебным и индивидуальным текстам, по определенным темам;
- анализ отдельных слов для лучшего понимания их значения;
- подбор синонимов к активной лексике учебных текстов;
- подбор антонимов к активной лексике учебных текстов;
- составление таблиц словообразовательных моделей.

Рекомендации по самостоятельной работе с лексикой:

a. При составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении лексической картотеки или личной тетради-словаря необходимо выписать из англо-русского словаря лексические единицы в их исходной форме, то есть:

– имена существительные – в именительном падеже единственного числа (целесообразно также указать форму множественного числа);

– глаголы – в инфинитиве.

b. Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода (с иностранного языка – на русский, с русского языка – на иностранный) с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради-словаря, картотеки).

c. Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы).

d. Для формирования активного и пассивного словаря необходимо освоение наиболее продуктивных словообразовательных моделей иностранного языка.

Формы самостоятельной работы с грамматическим материалом:

– устные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;

– письменные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;

– составление карточек по отдельным грамматическим темам (части речи; основные формы правильных и неправильных глаголов и т.д.);

– поиск и перевод определенных грамматических форм, конструкций, явлений в тексте;

– синтаксический анализ и перевод предложений (простых, сложносочиненных, сложноподчиненных, предложений с усложненными синтаксическими конструкциями).

Рекомендации по самостоятельной работе с грамматическим материалом:

При изучении определенных грамматических явлений иностранного языка рекомендуется использовать схемы, таблицы из справочников по грамматике и составлять собственные к конкретному материалу, тщательно выполнять устные и письменные упражнения и готовить их к контролю без опоры на письменный вариант.

4.8.2. Практическая работа с текстом на иностранном языке

Изучение иностранного языка предполагает формирование коммуникативной

компетенции – способности к иноязычному общению. Одним из источников знаний, способствующих формированию коммуникативной компетенции, является литература, как художественная, так и специальная, т.е. тексты, содержащие профессиональную информацию. Это могут быть произведения различного толка – рассказы, статьи, документы и многое другое, что может предоставить какие-либо сведения, которые помогают правильно ориентироваться в определенных ситуациях, дают представление о мире, информацию к размышлению, служат повышению уровня грамотности.

Выделяют следующие виды самостоятельной работы с текстом на иностранном языке:

1. *Чтение.*

Различают несколько способов чтения:

– изучающее чтение предполагает полное усвоение текста;

– ознакомительное чтение предполагает беглое чтение с целью общего ознакомления с содержанием;

– поисковое (выборочное) чтение предполагает чтение с целью найти определенную информацию;

– просмотровое чтение предполагает чтение для получения общего представления о содержании в целом по отдельным элементам текста.

2. *Пересказ.*

Предтекстовый этап. Задачи на этом этапе – дифференциация языковых единиц и речевых образцов, их узнавание в тексте, языковая догадка. Примерные задания: прочтите заголовок и скажите, о чем (о ком) будет идти речь в тексте; ознакомьтесь с новыми словами и словосочетаниями (если таковые даны к тексту с переводом); не читая текст, скажите, о чем может идти в нем речь; прочитайте и выпишите слова, обозначающие… (дается русский эквивалент); выберите из текста слова, относящиеся к изучаемой теме; найдите в тексте незнакомые слова.

Текстовый этап. Данный этап предполагает использование различных приемов извлечения информации и трансформации структуры и языкового материала текста. Примерные задания: прочтите текст; выделите слова (словосочетания или предложения), которые несут важную (ключевую информацию); выпишите или подчеркните основные имена (термины, определения, обозначения); замените существительное местоимением по образцу; сформулируйте ключевую мысль каждого абзаца; отметьте слово (словосочетание), которое лучше всего передает содержание текста (части текста).

Послетекстовый этап. Этот этап ориентирован на выявление основных элементов содержания текста. Примерные задания: озаглавьте текст; прочтите вслух предложения,

которые поясняют название текста; найдите в тексте предложения для описания; подтвердите (опровергните) словами из текста следующую мысль; ответьте на вопрос; составьте план текста; выпишите ключевые слова, необходимые для пересказа текста; перескажите текст, опираясь на план; перескажите текст, опираясь на ключевые слова.

При подготовке пересказа текста рекомендуется воспользоваться следующей памяткой:

a. После прочтения текста разбейте его на смысловые части;

b. В каждой части найдите предложение (их может быть несколько), в котором заключен основной смысл этой части текста. Выпишите эти предложения;

c. Подчеркните в этих предложениях ключевые слова;

d. Составьте план пересказа;

e. Опираясь на план, перескажите текст. При пересказе текста рекомендуется использовать речевые клише.

4.8.3. Практическая работа с глоссарием

Формы самостоятельной работы с глоссарием:

– поиск заданных слов в глоссарии;

– изучение определения термина;

– составление нескольких предложений с разным содержанием, для тренировки употребления термина в контексте;

– обращение к толковому словарю с целью выяснения, из какого языка заимствовано слово, чтобы сопоставить данный термин с одной из научных школ этой страны и периода.

Методические рекомендации по самостоятельной работе со словарем: многие слова являются многозначными, то есть имеют несколько значений, поэтому при поиске значения слова в глоссарии необходимо читать определение и пояснения к нему целиком.

4.9. Методические рекомендации по выполнению курсового проекта (работы)

Курсовой проект (работа) является важнейшим элементом самостоятельной работы обучающихся. Основной целью курсового проекта (работы) является создание и развитие навыков исследовательской работы, умения работать с научной литературой, делать на основе ее изучения выводы и обобщения.

Курсовой проект (работа) должен показать умение обучающегося самостоятельно изложить проблему, выявить наиболее приоритетные вопросы, применить элементы

исследования, или представить собственные экспериментальные или опытные данные.

Выполнение курсового проекта (работы) проводится с целью формирования общих и профессиональных компетенций, способностей к исследовательской работе, позволяющих:

– осуществлять поиск и использование информации (в том числе справочной, нормативной и правовой) по выбранной теме исследования, сбор данных с применением современных информационных технологий, необходимых для решения профессиональных задач;

– выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей, применяя современные программные продукты;

– проводить анализ, давать оценку результатов расчетов, используя современные методы интерпретации данных и обосновывать полученные выводы.

В процессе выполнения курсового проекта (работы) решаются следующие задачи:

– систематизация и конкретизация теоретических знаний по соответствующим темам изучаемой дисциплины (курса);

– приобретение навыков ведения самостоятельной исследовательской работы, включая поиск и анализ необходимой информации;

– формирование у обучающихся системного мышления через определение целей и постановку задач работы и навыков ведения научно-исследовательской работы;

– самостоятельное исследование актуальных вопросов по рассматриваемой теме в профессиональной сфере;

– развитие у обучающихся логического мышления и умения аргументированно излагать мысли при анализе теоретических проблем и практических примеров, умения формулировать выводы и предложения.

Курсовой проект (работа) отличается от научных докладов и выступлений, обучающихся на семинарах тем, что его должен выполнять каждый обучающийся в письменном виде, в согласованной с руководителем форме и в строго обозначенные сроки.

Курсовой проект (работа) не может быть простой компиляцией и состоять из фрагментов различных учебных изданий, статей и интернет-ресурсов. Он должен быть научным, завершенным материалом, иметь факты и данные, раскрывающие взаимосвязь между явлениями, процессами, аргументами, действиями и содержать нечто новое: обобщение исследуемых источников литературы, материалов эмпирических исследований, в которых появляется авторское видение проблемы и ее решение. Этому общетеоретическому положению подчиняется структура курсового проекта (работы), его

цель, задачи, методика исследования и выводы.

Курсовой проект (работа) должен содержать:

a. Четкие формулировки проблемы и исследовательских вопросов;

b. Обоснованность актуальности, степени изученности рассматриваемой темы;

c. Методологические знания обучающегося;

d. Сопровождаться теоретическими и практическими подходами к анализируемым проблемам, содержать научные выводы, имеющие значение для дальнейшего изучения исследуемых актуальных вопросов;

e. Представлять в завершенном виде целостное, однородное исследование.

Порядок работы над курсовым проектом (работой) включает следующие этапы:

– выбор темы;

– сбор материала, поиск литературы по теме, подготовка библиографии, составление личного рабочего плана;

– подготовка первого варианта;

– сдача первого варианта курсового проекта (работы) руководителю;

– доработка текста по замечаниям, его окончательное оформление и защита.

Выбор объекта исследования во многом определяется темой работы.

Объем курсового проекта (работы) для программ среднего профессионального образования составляет, как правило, 30-35 страниц печатного текста.

Курсовой проект (работа) должен иметь правильно составленную библиографию, логичную структуру, обеспечивающую раскрытие темы. Курсовой проект (работа) должен быть написан грамотно, литературным и профессиональным языком, иметь правильно оформленный инструментальный аппарат. Кроме того, в нем должны присутствовать достаточное количество таблиц, содержащих анализ по исследуемой теме.

Для обеспечения указанных требований исследование темы курсового проекта (работы) должно вестись по плану. Правильно составленный план является основой успешного написания курсового проекта (работы) по теме исследования:

– план определяет круг исследуемых вопросов и проблем;

– основное содержание темы курсового проекта (работы);

– обеспечивает логику в изложении материала.

План курсового проекта (работы) должен обязательно согласовываться с руководителем. План в процессе фундаментальной работы с литературой может быть уточнен, изменен, что не является недостатком работы обучающегося. План задает

направление работы. В то же время грамотно составленный план позволяет избежать одной из самых распространенных ошибок при написании – отсутствия логики в работе.

Также одна и та же информация может встречаться в параграфе, а то и в главе несколько раз. Иногда обучающиеся заостряют свое внимание на второстепенных факторах, а о главных упоминают только вскользь. Часто встречается, что содержание параграфа не раскрывает название или не соответствует ему. Чтобы избежать вышеуказанных ошибок, обучающемуся настоятельно рекомендуется составлять для себя на черновике расширенный план. Это позволит логически отразить имеющуюся информацию в работе.

Структура курсового проекта (работы) должна включать следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- обозначения и сокращения (при наличии);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (при наличии).

Титульный лист

Курсовой проект (работа) выполняется в соответствии с общими требованиями, предъявляемыми к оформлению всех видов письменных работ, разработанными в Университете «Синергия».

Содержание

Содержание включает наименование структурных элементов курсового проекта (работы) (глав, параграфов) с указанием номера страницы, на которой они помещены.

Введение

Введение курсового проекта (работы) включает в себя следующие пункты:

Актуальность темы исследования определяется через ее значимость, важность, злободневность, приоритетность среди других тем и событий.

Обоснование актуальности темы исследования является обязательным требованием к любой исследовательской работе. Актуальность темы исследования определяется посредством ответа на вопрос о том, почему избранная тема курсового проекта (работы) должна быть изучена и какие негативные последствия могут произойти, если не решить проблемы, выявленные в ходе исследования.

Цель исследования – это тот результат, которого намерен достичь обучающийся в рамках исследования.

Цель исследования должна иметь как теоретическую, так и практическую ценность. Часто целью исследований, проводимых в рамках курсового проекта (работы), является разработка рекомендаций и предложений по решению тех или иных проблем.

Задачи исследования – это самостоятельные, законченные промежуточные этапы исследования, позволяющие обучающемуся в своей совокупности реализовать поставленную в работе цель. Каждая из задач в отдельности представляет собой последовательный шаг исследователя в процессе продвижения к обозначенной цели.

Задачи исследования должны быть согласованы с содержанием и структурой курсового проекта (работы). Рекомендуется соотносить каждую задачу с параграфом курсового проекта (работы), т.е. количество задач желательно должно быть равно или незначительно больше количества параграф. Формулировка задач исследования должна быть текстуально и содержательно близка к названиям параграфов курсового проекта (работы).

Объект исследования – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и взятое исследователем для изучения.

Предмет исследования – это то, что находится в рамках, в границах объекта исследования.

Методы исследования – это приемы и способы достижения цели исследования. При описании методов исследования желательно указывать, какой метод применялся при решении той или иной задачи.

Содержащиеся во введении формулировки актуальности темы, цели, задач работы, практической значимости должны быть четкими и не иметь двояких толкований.

Объем введения должен быть в пределах 2-3 страниц.

Рекомендуемые формулировки элементов введения:

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы исследования обусловлена тем, что ...

Цель исследования состоит в …

Задачи исследования:

- изучить …
- определить …
- сформулировать …
- предложить …

– разработать …

– выявить …

– классифицировать …

– рассчитать …

– составить …

Объектом исследования выступают …

Предмет исследования составляют …

Методы исследования

При проведении исследования применялись общенаучные и частнонаучные методы.

Исторический метод позволил изучить историю возникновения …, проследить эволюцию научных взглядов на ...

Метод сравнительного анализа применялся при соотношении …, существующих в ….

Структурно-функциональный метод …

Статистический метод … и т.д.

Основная часть

Основная часть курсового проекта (работы) может содержать следующие части:

– главы;

– разделы (параграфы).

Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент курсового проекта (работы).

Курсовой проект (работа) должен состоять из 2 глав. Первая глава представляет собой теоретическое исследование. Вторая глава – практическое обоснование. Части курсового проекта (работы) должны быть взаимосвязаны. Рекомендуется, чтобы каждая глава заканчивалась выводами, позволяющими логически перейти к изложению следующего материала.

Теоретическая часть, как правило, посвящается выявлению сущности основных понятий, используемых для раскрытия темы курсового проекта (работы). В этой главе рассматриваются основы исследуемых категорий, явлений, процессов; выявляются проблемы понятийно-категориального аппарата и предлагаются способы их решения.

В первой главе также может быть рассмотрен исторический аспект темы курсового проекта (работы) в целях выявления предпосылок, причин и тенденций возникновения и развития проблем, исследуемых в рамках курсового проекта (работы).

Заканчивается теоретическая часть курсового проекта (работы) выводами, в которых дается оценка проведенного исследования и материала, изложенного в этой части работы. Выводы пишутся сплошным текстом, но не более 1 страницы.

Основные теоретические положения и выводы следует иллюстрировать цифровыми и статистическими данными.

Объем первой главы составляет не более 30-35% страниц от общего объема страниц.

Практическая часть курсового проекта (работы) посвящается исследованию тех вопросов, которые не вошли в первую главу. Как правило, в практической части рассматривается конкретная практика организации и функционирования исследуемого вопроса.

Завершается практическая часть работы выводами, в которых дается оценка проведенного анализа, изложенного в этой части работы. Выводы пишутся сплошным текстом, но не более 1 страницы.

Объем второй главы составляет не менее 50% страниц от общего объема страниц.

Рекомендуемая структура текста основной части курсового проекта (работы):

ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ПЕРВОЙ ГЛАВЫ

Несколько вводных предложений к первой главе.

1.1. Название первого параграфа (точка в конце названия не ставится)

В конце каждого параграфа делается вывод. Рекомендуется начинать его со слов: «Подводя итог вышесказанному, можно прийти к выводу, что…». Вывод должен соответствовать одной или нескольким задачам, поставленным во введении.

1.2. Название второго параграфа

Текст второго параграфа.

Вывод по второму параграфу.

1.3. Название третьего параграфа

Текст третьего параграфа.

Вывод по третьему параграфу.

После всех параграфов в конце главы делается итоговый вывод. Рекомендуется начинать его со слов «Таким образом…». Вывод по главе обобщает выводы по параграфам и описывает промежуточные результаты исследования.

ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ВТОРОЙ ГЛАВЫ

Несколько вводных предложений ко второй главе.

2.1. Название первого параграфа

Текст первого параграфа.

Вывод по параграфу.

2.2. Название второго параграфа

Текст второго параграфа.

Вывод по параграфу.

2.3. Название третьего параграфа

Текст третьего параграфа.

Вывод по параграфу.

Вывод по главе.

Заключение

Заключение – краткое изложение основных, наиболее существенных результатов проведенного анализа, сформулированных в виде выводов, соответствующих цели и поставленным во введении задачам исследования.

Не следует повторять положения основного текста (копировать отдельные фразы, абзацы). Формулировка общих выводов в заключении предполагает качественную оценку проведенной работы.

Объем заключения должен быть не менее 2 страниц.

Рекомендуемая структура текста заключения:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Цель и задачи, поставленные в работе, выполнены. В частности, насколько это представляется возможным в рамках курсового проекта (работы) разработаны рекомендации и предложения по … (продолжение формулируется, исходя из поставленной цели исследования).

В результате проделанной работы, можно сделать следующие выводы (выводы пишутся, исходя из поставленных задач, по каждой задаче должен быть вывод).

Во-первых, … (первый вывод должен еще раз подтвердить актуальность и важность ее проблематики).

Во-вторых, рекомендуется ... .

В-третьих, видится возможным предложить... .

Подводя итог, верно отметить, что имеются определенные перспективы дальнейшей разработки темы исследования, в частности … .

Части курсового проекта (работы) должны быть взаимосвязаны. Рекомендуется, чтобы каждая глава заканчивалась выводами, позволяющими логически перейти к изложению следующего материала.

Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы

(параграфа).

Список использованной литературы отражает перечень источников, которые использовались при написании курсового проекта (работы) (не менее 15-20 источников), составленный в следующем порядке:

1. Нормативно-правовая база:

– законы Российской Федерации;

– указы Президента Российской Федерации;

– постановления Правительства Российской Федерации;

– нормативные акты, инструкции;

– иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

2. Основная литература:

– монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

– иностранная литература;

– периодические издания;

– Интернет-ресурсы.

При оформлении журнальных статей обязательно указываются автор (фамилия и первая буква имени), название статьи, название журнала, год, номер и страницы используемой статьи.

Подбор и изучение нормативно-правовых актов, а также литературных источников, материалов периодической печати для выполнения курсового проекта (работы) являются одним из наиболее важных этапов работы обучающегося по выбранной теме. Литература должна быть последних лет издания.

В ходе изложения курсового проекта (работы) необходимо делать *ссылки* на используемые нормативно-правовые документы и другие источники.

Приложения

Включают в себя графические, табличные, справочные материалы, как правило, крупные по объему. Это могут быть копии документов, выдержки из отчетных материалов, крупные аналитические таблицы, рисунки и диаграммы.

Требования к оформлению курсового проекта (работы)

1. Курсовой проект (работа) выполняется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения №1, ИУС №12, 2005 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

2. Основной объем курсового проекта (работы) должен составлять, как правило, не менее 30, но не более 35 страниц без учета приложений. Объем приложений не ограничен. Курсовой проект (работа) должен быть выполнен с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, размер 14, полужирный шрифт не применяется.

3. Текст курсового проекта (работы) следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10мм, верхнее и нижнее – не менее 20мм, левое – не менее 30 мм (ГОСТ 7.32-2002, в ред. изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005).

4. «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов курсового проекта (работы). Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

5. Главы должны быть пронумерованы (Глава 1, 2 и т.д.) арабскими цифрами в пределах всего курсового проекта (работы) и записываться посредине страницы. После номера главы ставится точка и пишется название главы. «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

6. Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой (например: 1.1, 2.3, и т.д.). Заголовки параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной). Нумерация сносок – сквозная.

7. Графики, схемы, диаграммы располагаются в курсовом проекте (работе) непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово *Рис.* без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №. Шрифт жирный, 14, Times New Roman, межстрочный интервал – 1.

8. Таблицы располагаются в курсовом проекте (работе) непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Слово «Таблица», «График» «Диаграмма» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне. Шрифт жирный, 14, Times New Roman, межстрочный интервал – 1.

9. Название таблицы оформлено посередине сверху. Шрифт жирный, 14, Times New Roman, межстрочный интервал – 1.

10. Текст названия столбцов выполнен жирным шрифтом посередине столбца,

текст в столбцах отформатирован по ширине столбца. Шрифт жирный, 12, Times New Roman, межстрочный интервал – 1.

11. Текст Таблицы оформлен размером 12, шрифт Times New Roman, межстрочный интервал – 1.

Разрывать таблицу и переносить ее часть на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок «Продолжение таблицы».

Если таблица заимствована или рассчитана по данным экономической периодики или другого литературного источника, делается обязательная ссылка на первоисточник (по правилам цитирования).

12. Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовок с указанием слова *Приложение*, его порядкового номера и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминаний в тексте.

13. В тексте курсового проекта (работы) присутствуют ссылки на рисунки, таблицы, приложения, литературу (не менее одной ссылки на каждый элемент); ссылки направляют именно на необходимый элемент.

14. Страницы курсового проекта (работы) следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц курсового проекта (работы). Номера страницы на титульном листе не проставляются.

Каждую главу работы следует начинать с новой страницы; параграфы на составные части не подразделяются.

Приложения не входят в установленный объем курсового проекта (работы), хотя нумерация страниц их охватывает.

Сокращения в тексте не допускаются. Исключения составляют: общепринятые сокращения мер веса, длины и т.д.; те сокращения, для которых в тексте приведена полная расшифровка.

Расшифровка сокращения должна предшествовать самому сокращению. Сокращение, встречающееся в тексте в первый раз, указывается в скобках, сразу за его расшифровкой. Например: … орган Государственной Налоговой Инспекции (ГНИ) …. Далее по тексту сокращение употребляется уже без скобок. Используемые сокращения или аббревиатуры рекомендуется выделить в «Список сокращений», размещаемый после Заключения.

Специфические понятия и термины, используемые в тексте курсового проекта (работы), рекомендуется оформить в виде отдельного «Глоссария», содержащего толкование данных понятий. Глоссарий размещается аналогично списку сокращений.

При написании в тексте формул значения символов и числовых коэффициентов должны быть приведены непосредственно под формулой, с новой строки в той же последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Если в тексте есть ссылки на формулы, то формулам необходимо присвоить порядковые номера, которые проставляются на уровне формулы арабскими цифрами в круглых скобках.

При написании формул, не помещающихся по ширине печатного листа, их разделяют на несколько строк. Перенос допускается только на знаках равенства, сложения, вычитания, деления и умножения. При переносе вышеуказанные знаки повторяются в начале и в конце строк.

При приведении цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов, полугодий и т.д., которые обозначаются римскими цифрами. Количественные числительные, римские цифры, а также даты, обозначаемые арабскими цифрами, не должны сопровождаться падежными окончаниями.

Математические знаки, такие как «+», «-», «<», «>» «=» и т.д., используются только в формулах. В тексте следует писать словами: плюс, минус и т.д. Знаки «№», «§», «%» применяются только вместе с цифрами. В тексте употребляются слова: «номер», «параграф», «процент».

Если в тексте необходимо привести ряд величин одной и той же размерности, то единица измерения указывается только после последнего числа. Для величин, имеющих два предела, единица измерения пишется только один раз при второй цифре.

Завершающим этапом выполнения обучающимся курсового проекта (работы) является ее экспертная оценка руководителем.

Оценивание результата курсового проекта (работы) обучающегося является частью промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и осуществляется в традиционной 5-ти балльной системе, международной 100-балльной ибуквенной (ECTS) системах оценки в соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в Университете «Синергия». Оценка за выполнение курсового проекта (работы) учитывает, как уровень качества подготовки обучающимся самого курсового проекта (работы), так и уровень качества его защиты.

4.10. Методические рекомендации по подготовке к прохождению промежуточной аттестации

Наиболее ответственным этапом для обучающихся является прохождение промежуточной аттестации по результатам освоения предмета, курса, дисциплины (модуля).

Подготовка к зачетам, зачетам с оценкой и экзаменам является разновидностью самостоятельной работы обучающихся, требующей максимальной концентрации усилий, так как сдача зачетов, зачетов с оценкой и экзаменов осуществляется в очень плотном графике. Залогом успешного прохождения промежуточной аттестации является добросовестная работа в течение учебного семестра (года) с выполнением указанных выше методических рекомендаций по самостоятельной работе. Однако это не исключает необходимости специальной подготовительной работы перед сдачей зачета, зачета с оценкой и экзамена. Специфической задачей работы обучающегося в период прохождения промежуточной аттестации являются повторение, обобщение и систематизация всего пройденного материала по соответствующему предмету, курсу, дисциплине (модулю). В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение – процесс индивидуальный: каждый обучающийся повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому прежде, чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении предмета, курса, дисциплины (модуля): данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты – вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно допустить грубые ошибки.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее – воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для обучающихся в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить "общий", поверхностный характер и не принесет нужного результата.

С целью качественной подготовки к экзамену процесс подготовки рекомендуется разбить на следующие этапы:

a. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях;

b. Работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость;

c. Подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным;

d. Помимо повторения теории, не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстовыми заданиями, решения задач и т.д.;

e. Установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте подготовку и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе;

f. Толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие;

g. Не забывайте связывать свои знания по любому предмету, курсу, дисциплине (модулю) с современностью, с реальной жизнью и полученным практическим опытом.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
Шаблон оформления титульного листа
отчета о выполнении лабораторного практикума

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»

Факультет _____

Специальность _____ **Кафедра** _____
(код, наименование) *(аббревиатура)*

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ

ЛАБОРАТОРНОГО ПРАКТИКУМА

на тему _____

_____

_____

по предмету, курсу,
дисциплине (модулю) _____

_____

Обучающийся _____ _____
(Фамилия, Имя, Отчество) (подпись)

МОСКВА 20__ г.

Приложение 2
Шаблон оформления титульного листа
отчета о выполнении ситуационного практикума

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»

Факультет _____

Специальность _____ **Кафедра** _____
(код, наименование) *(аббревиатура)*

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ

СИТУАЦИОННОГО ПРАКТИКУМА

на тему _____

_____

_____

по предмету, курсу,
дисциплине (модулю) _____

_____

Обучающийся _____ _____
(Фамилия, Имя, Отчество) (подпись)

МОСКВА 20__ г.

Приложение 3
Шаблон оформления титульного листа
отчета о выполнении практикума по решению задач

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»

Факультет _____

Специальность _____ **Кафедра** _____
(код, наименование) *(аббревиатура)*

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ

ПРАКТИКУМА ПО РЕШЕНИЮ ЗАДАЧ

на тему _____

_____

_____

по предмету, курсу,
дисциплине (модулю) _____

_____

Обучающийся _____ _____
(Фамилия, Имя, Отчество) (подпись)

МОСКВА 20__ г.

Приложение 4
Шаблон оформления титульного листа
контрольной работы

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»

Факультет _____

Специальность _____ **Кафедра** _____
(код, наименование) *(аббревиатура)*

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

на тему _____

_____

_____

по предмету, курсу,
дисциплине (модулю) _____

_____

Обучающийся _____ _____
(Фамилия, Имя, Отчество) (подпись)

МОСКВА 20__ г.

Приложение 5
Шаблон оформления титульного листа
реферата

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»

Факультет _____

Специальность _____ **Кафедра** _____
(код, наименование) *(аббревиатура)*

РЕФЕРАТ

на тему _____

_____

_____

по предмету, курсу,
дисциплине (модулю) _____

_____

Обучающийся _____ _____
(Фамилия, Имя, Отчество) (подпись)

МОСКВА 20__ г.

Приложение 6
Шаблон оформления титульного листа эссе

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»

Факультет _____

Специальность _____ **Кафедра** _____
(код, наименование) *(аббревиатура)*

ЭССЕ

на тему _____

_____

_____

по предмету, курсу,
дисциплине (модулю) _____

_____

Обучающийся _____ _____
(Фамилия, Имя, Отчество) (подпись)

МОСКВА 20__ г.

Приложение 7
Шаблон оформления титульного листа доклада

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»

Факультет _____

Специальность _____ **Кафедра** _____
(код, наименование) *(аббревиатура)*

ДОКЛАД

на тему _____

_____

_____

по предмету, курсу,
дисциплине (модулю) _____

_____

Обучающийся _____ _____
(Фамилия, Имя, Отчество) (подпись)

МОСКВА 20__ г.

Приложение 8
Шаблон оформления титульного листа проекта

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»

Факультет _____

Специальность _____ **Кафедра** _____
(код, наименование) *(аббревиатура)*

ПРОЕКТ (ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ, ГРУППОВОЙ)

на тему _____

_____

_____

по предмету, курсу,
дисциплине (модулю) _____

_____

Обучающийся (-еся) _____ _____
(Фамилия, Имя, Отчество) (подпись)

МОСКВА 20__ г.

Приложение 9
Шаблон оформления титульного листа
курсового проекта (работы)

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»

Факультет _____

Специальность _____ **Кафедра** _____
(код, наименование) *(аббревиатура)*

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

на тему _____

_____

_____

по дисциплине, курсу (модулю) _____

_____

Обучающийся _____ _____
(Фамилия, Имя, Отчество) (подпись)

МОСКВА 20__ г.

Приложение 10
Шаблон оформления презентации
с элементами корпоративного стиля Университета