



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

«ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

S/N: 23D16332126F20AC435A1AC0A6900C67

Владелец: Кулешин Максим Георгиевич

Должность: И.о. преподавателя

E-mail: kuleshin.mg@sspi.ru

Организация: ГБОУ ВО СГПИ

Дата подписания: 17.09.2023

Действителен до: 04.05.2024

Реализация дисциплины осуществляется в форме учебных занятий и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в форме контактной работы, а также в форме самостоятельной работы обучающихся – в соответствии с приведенными в рабочей программе дисциплины видами работ и распределением часов.

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся выполняется при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. При этом самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу (в том числе – с использованием электронно-библиотечных систем и электронных образовательных ресурсов): подготовка студентов к занятиям, текущему и промежуточному контролю по дисциплине, закрепление знаний и отработка умений и навыков, осваиваемых во время аудиторной работы, выполнение самостоятельных заданий, определенных рабочей программой дисциплины.

Особенности выполнения заданий, виды и формы самостоятельной работы регламентируются Положением о самостоятельной работе студентов в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах (СМК-П-8.1-2.2.4-04/02-2018).

При необходимости (в соответствии с содержанием и спецификой дисциплины) для организации управляемой самостоятельной работы студентов, подготовки студентов к занятиям, проведения внутрисеместровой аттестации обучающихся и т.д. может использоваться электронная информационно-образовательная среда вуза и элементы электронного обучения (сайт ИОС СГПИ, облачные сервисы, онлайн-курсы (включая массовые открытые онлайн-курсы (МООК) и т.д.).

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ УЧАЩИХСЯ

Содержание:

1. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов в структуре учебного процесса.
2. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.
3. Содержание самостоятельной работы студентов
4. Работа с научной литературой
5. Работа с терминами и понятиями
6. Подготовка доклада, сообщения
7. Подготовка реферата
8. Написание эссе
9. Подготовка презентации

Потребность в повышении культуры самостоятельной работы в процессе обучения вызвана необходимостью подготовки специалистов с новым типом мышления, обладающих не только высоким профессионализмом, стремлением к творчеству, высоким уровнем общей и гуманитарной культуры, но и способных к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации, как в профессиональном, так и личностном плане.

В рамках организации современной системы обучения необходимо создать базу для утверждения индивидуально-творческого подхода к развитию будущего специалиста,

приобщения студентов к самостоятельной учебной и научной работе, формирования творческой индивидуальности каждого из них.

На первом уровне, затрагивающем в первую очередь блок психолого-педагогических проблем, обеспечивающем включение студента в систему вузовского образования, студент должен овладеть навыками работы с общенаучными и специально-дисциплинарными понятиями, с периодической печатью (журналами и газетами), с учебной и справочной литературой, приобрести умения аннотировать и реферировать научно-методические статьи и монографии, конспектировать первоисточники, подготавливать доклады и сообщения, грамотно использовать методы самопознания (тестирование, самонаблюдение, анкетирование), составлять и решать задачи психолого-педагогического содержания, которые обеспечивают комфортный уровень общения, лично ориентированного и профессионального взаимодействия в студенческом коллективе. Наиболее сложными формами на этом этапе является подготовка спецвопросов и творческих заданий, разработка вариантов концепции или программы собственного личностного и профессионального самосовершенствования.

Работа над выполнением творческого задания не только позволяет студенту более глубоко изучить избранную проблему, но и дает возможность отработать некоторые навыки научно-исследовательской работы, ориентирует на выполнение в будущем курсовой или дипломной работы.

На следующем уровне профессионального образования, среди задач которого важно выделить развитие у студентов устойчивого интереса к выбранной профессии, к соответствующим достижениям в области науки и практики, формирование профессионально-обусловленной личностной направленности, кроме выше перечисленных форм самостоятельной работы у студентов появляется возможность участия в общеуниверситетских научно-методических конференциях преподавателей и студентов, в работе проблемных групп и научных кружков, а также выступать с докладами и научными сообщениями за пределами вуза, выполнять курсовые и дипломные работы, проекты.

Третий уровень – написание выпускной квалификационной работы бакалавра, специалиста или же магистерской диссертации – дает возможность студентам выйти на уровень полномасштабного самостоятельного научного исследования на основе знаний и опыта в области самостоятельной работы, приобретенных на предыдущих этапах обучения. На этапе овладения основами организации самостоятельной учебной работы для каждого студента по-прежнему актуальными остаются вопросы: как рационально организовать самостоятельную подготовку к занятиям; как распределить и спланировать время на овладение учебным материалом по обязательным и дополнительным темам и вопросам; как наиболее эффективно осуществлять изучение научной, учебной и справочной литературы; как письменно оформить результаты работы над теми или иными источниками; как оптимально применить полученные знания в практической работе. Эти и целый ряд других вопросов встают перед студентами первых курсов уже в первые недели учебы в университете. И нередко период утверждения себя в новой роли, адаптации к новым условиям обучения, которые кардинально отличаются от школьных в связи с серьезным акцентом на самостоятельную работу, необоснованно затягивается.

Цель предлагаемых методических рекомендаций как раз и заключается в том, чтобы дать студентам представление об основах организации процесса самостоятельной работы, предъявляемых к ней требованиях, ее особенностях, возможных формах и методах, принципах рациональной организации учебного труда, а также определить перспективы учебной, методической и научной работы на весь период обучения в вузе.

1. ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ В СТРУКТУРЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Рассматривая проблемы внеаудиторной самостоятельной работы студентов в структуре учебного процесса вуза важно отметить следующие моменты.

Учебный процесс в высшем учебном заведении реализуется в трех его основных взаимосвязанных организационных формах. Первые две: *аудиторная учебная работа* (лекции, семинары, лабораторные и практические занятия и др.) и *внеаудиторная учебная работа* (производственные и педагогические практики, конференции, кружки и др.) - регламентируются учебным расписанием, учебной и производственной базой, технологическим наполнением. Третья форма – *внеаудиторная работа* (подготовка к текущим занятиям, к текущим и итоговым формам контроля знаний, выполнение курсовых и дипломных работ и др.) – регламентируется общим объемом часов, отводимых на изучение той или иной дисциплины.

Внеаудиторная самостоятельная работа планируется студентом, исходя из шестидневной рабочей недели, однако без указания на то, в какой конкретной форме, где и когда каждый студент должен ее выполнять. Поэтому необходимо научиться использовать все имеющиеся возможности для ее рациональной организации.

Обычно на учебных занятиях преподавателем сообщается определенная, как правило, большая часть знаний по той или иной дисциплине, а также определяются цели и задачи внеаудиторной самостоятельной работы. Уже на первых занятиях первокурсники получают необходимую информацию о том, как организовать самостоятельные занятия по конкретной дисциплине, справиться с трудностями, возникающими при этом. Однако овладение навыками эффективной самостоятельной работы дело довольно кропотливое, требующее значительного количества времени и сил.

Цели внеаудиторной самостоятельной работы очень разнообразны. Они простираются от приобретения новых научных знаний до решения практических задач и реализуются через изучение литературы, составление библиографий, написание рефератов, курсовых, научных работ и др. Итоговым результатом овладения навыками самостоятельной работы по приобретению новых знаний являются курсовые и дипломные работы, выполняемые на старших курсах.

Наряду с выполнением обязательных заданий студенту, как правило, представляется возможность самостоятельно выполнять учебную работу с учетом своих интересов. Подобные занятия углубляют и расширяют знания по избранной специальности. Время, отводимое на самостоятельную работу, целесообразно использовать также и для того, чтобы наверстать упущенное, завершить ту или иную лабораторную или практическую работу и т.п.

Студенту важно понять, что во время внеаудиторной самостоятельной работы во многом формируется его отношение к труду, к науке и научной работе. Поэтому она требует ответственности, творческой активности, инициативы и самодисциплины, предполагает усвоение стратегии и методов научной работы, овладение умениями правильно распределить и использовать свое время. Важная задача самостоятельной работы - выработка привычки работать систематически.

Плановая учебная подготовка студентов в большинстве вузов традиционно сочетается с привлечением их к творческой научной работе.

За время учебы студенты самостоятельно пишут ряд научных работ с возрастающей степенью трудности и объема, в том числе рефераты, доклады, курсовые и дипломные работы и т.п. Одни из них содержат лишь обзор и критическую оценку имеющихся научных работ, другие являются результатом исследовательской деятельности студентов в лаборатории или во время практики, третьи представляют собой результат творческого решения научной проблемы. Способности к решению научно-творческих проблем в рамках, названных выше видов работ развиваются систематически в ходе всей учебы в

вузе. Кроме того, при этом важно осознанно и планомерно овладевать приемами и методами научной работы.

2. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

В плане обеих рекомендаций по организации самостоятельной работы студентов упомянем ряд моментов.

Студент, распределяя время и силы на выполнение внеаудиторной самостоятельной работы, должен учесть следующее:

1. Требования к самостоятельной работе и ее содержание определяются учебными планами, учебными программами, расписанием экзаменов и текущими учебными задачами, которые ставятся преподавателями. Для эффективного использования времени целесообразно составлять личный план самостоятельной работы на неделю, а также семестровый план, учитывающий долгосрочные и большие по объему задания, выполняемые в рамках самостоятельной работы (подготовка и сдача коллоквиумов, зачетов, экзаменов и т.п.). Поэтому необходимо заранее ознакомиться со сроками сдачи зачетов, экзаменов и т.п. План организует, помогает работать сосредоточенно и целеустремленно.

2. Важно овладеть рациональными методами самостоятельной работы (быстро читать, систематизировать и накапливать изученный материал, грамотно сокращать слова, делать пометки в тексте и т.д.). Необходимо избегать непродуктивной работы, как, например, переписывания начисто небрежно сделанных ранее записей, простого чтения учебных материалов без соответствующего попутного анализа, пометок и т.д.

3. Для повышения эффективности самостоятельной работы важно выработать свой индивидуальный стиль работы и определенные привычки. Это во многом зависит от знания своих психических особенностей умственной деятельности (тип мышления, особенности продуктивного запоминания, особенности концентрации внимания и т.д.), умения создать необходимую рабочую атмосферу, умения поддерживать оптимальный ритм работы с помощью соответствующих активизирующих приемов (концентрации, расслабления).

4. Пропуск по различным причинам учебных занятий создает необходимость самостоятельной проработки пропущенного или плохо усвоенного материала. Восполнение образовавшихся пробелов – важный аспект самостоятельной работы. После установления объема неувоенных знаний рекомендуется составлять план доработки пропущенного учебного материала. При составлении такого плана следует учитывать и текущие учебные задания, чтобы не допускать образования новых пробелов.

5. Самостоятельная работа в своей организационно-содержательной основе должна выступать как комплекс вариативных, имеющих преемственность и развитие форм учебно-практической и контролирующе-корректирующей работы.

Таким образом, для более успешной организации самостоятельной работы полезными могут быть следующие советы:

- ознакомьтесь в начале учебы в вузе и в начале каждого курса с учебным планом, расписанием экзаменов и зачетов и т.п.,

- проконсультируйтесь у куратора и преподавателей (особенно у тех, кто ведет семинары, лабораторные и практические занятия) о специфических особенностях организации, содержания и методики самостоятельной работы,

- проводите целенаправленную подготовку к самостоятельной работе, распределяя время с учетом индивидуальных особенностей и своевременно приобретайте необходимую литературу и средства обучения,

- уютно организуйте рабочее место и его окружение, наведите порядок, удалите отвлекающие внимание предметы, следите за освещением, температурой помещения, создайте спокойную обстановку, организуйте с самого начала обучения в вузе коллективную учебу и взаимопомощь в своей студенческой группе,

- постоянно и вовремя ликвидируйте пробелы в знаниях из-за пропущенных учебных занятий, при этом не запуская текущий учебный материал.

3. СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

В процессе изучения дисциплин гуманитарного цикла студентами могут быть рекомендованы следующие основные *направления самостоятельной работы*:

1. *Отработка понятий по курсу.*

Данное направление работы предполагает самостоятельное уяснение, расширенное толкование сущности и генезиса того или иного психолого-педагогического понятия, изучение историко-социальной обусловленности его возникновения, нахождение и обоснование родственных ему понятий в общегуманитарной системе дисциплин (дополняющих, разъясняющих, показывающих динамику развития данного понятия, его модификации и взаимосвязи), выявление их сходных и отличительных сторон, определение места и роли данного понятия в системе общегуманитарных и профессиональных понятий.

2. *Анализ и уяснение системности соответствующей теории по тому или иному курсу.*

Данное направление предполагает рассмотрение профессионально значимых знаний по изучаемому курсу в их развитии и преемственности от одной темы к другой. При этом важно увидеть взаимосвязь, взаимодополняемость отдельных теоретических блоков, увидеть и уяснить их место в общей системе специальных и общекультурных знаний.

3. *Разработка вариантов концепции собственного профессионального самосовершенствования.*

Данное направление предполагает составление, поэтапное уточнение, развитие программы профессионального самовоспитания, обоснование и отработку основных направлений самосовершенствования. Важным моментом здесь является качественное описание своего Я «реального» (в настоящий момент: на 1 курсе, на втором курсе, до прохождения учебной или производственной практики и т.п.) и Я «идеального» (мыслимого в будущем: по окончании изучения того или иного теоретического или практического курса, по окончании практики, обучения в целом и т.д.), а также определение соответствующих путей, средств, этапов самосовершенствования личностного и профессионального. (Как вариант: разработка, углубление, расширение, уточнение индивидуальной «Я-концепции специалиста» как неповторимой системы представлений о самом себе: «Я-представление о себе как о личности», «Я-представление о себе как носителе специфической профессиональной деятельности», «Я-представление о себе как субъекте межличностных отношений»).

4. *Знакомство с новинками педагогической техники, с передовыми технологиями в области специализации, их анализ, описание, обобщение, личная апробация.*

Данное направление предполагает знакомство с фондом общей и специальной психолого-педагогической литературы, имеющимся в библиотеке, систематическое

знакомство с поступающими туда новинками, с профессионально значимой периодикой (научно-методическими журналами, бюллетенями, газетами), составление их библиографического описания. Отдельным разделом в данном направлении является углубленное изучение интересного и передового опыта в сфере профессиональной специализации студентов.

Разрабатывая вышерассмотренные направления, студента могут осуществлять следующие виды самостоятельной работы:

- работа с периодической печатью;
- целенаправленная работа с учебной литературой по темам курса;
- аннотирование и реферирование научно-методических статей, монографий, пособий по отдельным вопросам, проблемам;
- конспектирование первоисточников;
- написание рефератов, курсовых и дипломных работ;
- подготовка докладов, сообщений и эссе;
- подготовка презентаций;
- подбор профессионально интересных ситуаций, их методическое описание;
- составление и решение психолого-педагогических задач по проблемам общения, взаимодействия и т.д.;
- выполнение самостоятельных и контрольных работ;
- самотестирование;
- подготовка индивидуальных спецвопросов и творческих заданий;
- составление методических указаний и рекомендаций по отдельным направлениям и вопросам профессиональной специализации;
- изучение, описание и обобщение интересного опыта работы специалистов-профессионалов в интересующих студентов областях и т.д.;
- разработка программы психолого-педагогического исследования;
- организация психолого-педагогического эксперимента.

Методики выполнения отдельных видов самостоятельной работы приведены ниже.

4. РАБОТА С НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Важной составной частью самостоятельной работы студентов является переосмысление услышанного на лекциях с определенных позиций и дальнейшее изучение проблем с привлечением новейших научных данных. Для этого студенту необходимо научиться работать с научной литературой (монографиями, журнальными статьями, сборниками, рецензиями, брошюрами и т.п.).

Монография - это научное произведение, содержащее всестороннее теоретическое исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам, придерживающимся единой точки зрения.

Брошюра - непериодическое издание небольшого объема (свыше четырех, но не более 48 стр.), издаваемое в мягкой обложке.

Сборник научных статей - объединяет статьи разных-авторов, посвященные одной научной проблеме, но рассматривающие ее часто с различных точек зрения.

Журнальная статья имеет обычно строго ограниченный объем, не более 8-10 страниц. В статье рассматриваются научные вопросы с обоснованием их актуальности в теоретическом и практическом значениях, с описанием методики и результатов проведенного исследования.

Рецензия - статья, в которой критически рассматривается одно или несколько научных произведений, дается анализ исследований и оценка изложения, отзывов о нем. Рецензирование научных произведений требует прочных знаний в определенной области

науки, техники, культуры, основательного знакомства с ранее опубликованной и новейшей литературой.

Аннотация - это краткая характеристика книги, статьи, рукописи. В ней кратко излагаются их основное содержание, а также сведения о том, для какого круга читателей предназначено данное произведение, какую цель преследует информация.

Тезисы доклада - обычно публикуются для предварительного ознакомления с основными положениями автора. Весьма лаконично, почти телеграфным слогом, в них дается научная информация о содержании намеченного автором сообщения. В тезисах выделяется основная идея (центральный пункт доклада) и в нескольких пунктах освещаются другие стороны вопроса.

В *реферате* критически и всесторонне рассматривается то, что сделано по теме исследования, приводятся в определенную систему научные результаты, выделяются главные линии развития явления и дополнительные его стороны.

Учебное и методическое пособия предназначаются для педагогических целей. Они рассматривают один из вопросов учебной программы того или иного курса на серьезной научной основе, а также рекомендуют способы выполнения практических заданий.

Анализ научной литературы

Анализ научной литературой – основная часть подготовительного этапа работы над рефератом, статьей, докладом, ВКР/диссертацией. Поначалу может показаться, что литература по теме – это бескрайний океан, в котором невозможно найти ориентиры. Однако, если выбран правильный метод последовательного ознакомления с источниками, это затруднение будет преодолено, и Вы в скором времени научитесь свободно ориентироваться в литературе по выбранной Вами теме.

Логическим центром работы над научной литературой является процесс формулировки и уточнения проблемы исследования. Чтобы верно поставить проблему, необходимо понять, что в выбранной теме уже разработано до Вас, что слабо разработано, а чего вообще никто не касался, а это возможно лишь на основе изучения имеющейся литературы.

Основное место в общем процессе занимает работа с литературой. Обращение к литературе, ее подбор, логика и последовательность работы над ней определяются спецификой проблемы, а четкость и эффективность Ваших усилий зависят от четкости и логической правильности постановки проблемы.

Проблема – это своего рода граница между знанием и незнанием. Она возникает тогда, когда прежнего знания становится недостаточно, а новое еще не приняло развитой формы. Актуальность темы по сути и определяется наличием в науке такой ситуации, которая чаще всего возникает в результате открытия новых фактов, явно неукладывающихся в рамки прежних теоретических представлений.

Этой задаче в конечном счете и служит работа с литературой.

Вам понадобится делать выписки, причем оптимальным для себя способом, так, чтобы в дальнейшем было легко работать с их помощью.

Добросовестный исследователь создает своеобразный банк данных по своей научной работе, при этом одни, читая статьи, монографии и т.д., делают выписки типа конспектов, другие практически переписывают те или иные работы, а третьи – выписывают лишь цитаты. Сколько исследователей – столько и методов. Но нужно выбрать такой метод обработки информации, который лучше всего соответствует Вашим индивидуальным особенностям, темпу мышления, объему памяти, широте ассоциативных связей.

Достаточно затруднительно решить вопрос о том, что именно нужно выписывать. Есть опасность и упустить что-то важное, и выписать то, что потом вовсе не потребуется. Поэтому многие обучающиеся просто конспектируют работы, надеясь не пропустить

ничего важного, но в такой конспект попадает много лишнего, из которого будет нелегко впоследствии вычленить нужное. Для этого потребуются дополнительная работа и дополнительное время, которого всегда не хватает. Кроме того, такой элемент информационного банка данных (конспект) представляет собой ухудшенную копию литературного источника, и однажды уже потратив время на его обработку и написание конспекта, исследователь в ходе написания текста диссертации будет вынужден опять тратить время на обработку этого же информационного источника, но уже имея дело с его ухудшенной копией, что, естественно, не способствует улучшению качества работы.

Бессистемные выписки также не представляют собой хорошего способа создания информационного обеспечения диссертационного исследования. Наиболее удобным является способ обработки информации на основе составления информационных карточек (печатный или электронный вариант). Каждый может делать все это по-своему, лишь бы карточки – источники информации максимально эффективно содействовали конструированию диссертационного исследования. Карточка может содержать такие сведения:

| | |
|---|--|
| Тема | |
| Раздел темы | |
| Общий термин | |
| Ключевой термин | |
| Полное название работы с выходными данными, количеством страниц | |
| Краткое описание или точная цитата с указанием страницы | |

Изучение материала нужно начинать с наиболее фундаментальных работ, в которых данная тема освещается в контексте общей парадигмы науки, и двигаться дальше в направлении от общего к частному – от базисных положений к более конкретным. Целесообразно обращаться к источникам, авторы которых обладают максимальным научным авторитетом в данной области. Ориентация на научный авторитет – это хороший способ отделения достоверной информации от менее достоверной. Однако работа с авторитетными источниками может вызвать неосознанное желание прямого заимствования материала. Задача исследователя – найти самостоятельную позицию, которая опиралась бы на все лучшее, что можно почерпнуть из авторитетных; источников.

Если студент в своей работе использует недостаточно осмысленный и мало переработанный материал, это может привести к тому, что у текста доклада, ВКР/диссертации не будет собственной органичной логики, он превратится в нечто механически сочлененное, его оригинальность будет чрезвычайно низкой. Следует понимать, что необходимое условие присутствия элемента новизны в работе – собственное достаточно глубокое осмысление темы в целом. Может случиться так, что часть выписанной информации все же окажется бесполезной. При этом ни в коем случае не стоит пытаться поместить в диссертацию весь собранный материал. Здесь количество может и не перейти в качество. Обилие необязательных для Вашего изложения цитат и звучных имен, без которых вполне можно было бы обойтись, вовсе не является достоинством, а только загромождает текст и делает расплывчатой мысль, которую Вы хотели донести.

Если Вы занимаетесь исследованием в области конкретных наук, может оказаться весьма полезным обращение к работам общеметодологического и философского характера, к трудам философов-классиков. Из них можно всегда выбрать доступные понимание положения, которые будут способствовать раскрытию темы.

Вслед за фундаментальными работами целесообразно заняться конспектированием научных статей по теме в периодических изданиях. Для того, чтобы разобраться в содержании статьи, необходимо исходить из ее специфики. Научные статьи гуманитарного характера в гораздо большей степени насыщены словесными рассуждениями и аргументацией. Достоверность гуманитарного знания – принципиально иная, чем достоверность точного. В статьях такого рода важное место занимают мировоззрение автора, его этические, политические, идеологические взгляды. Ввиду такой специфической достоверности гуманитарных статей, содержащаяся в них информация может иметь неточности, полемические преувеличения, а иногда искажения, вызванные политической конъюнктурой. Поэтому при работе с подобными статьями следует особенно тщательно отделять главное от второстепенного, достоверное от наносного.

Как делать записи

Обзор и полное представление об определенной области знаний можно получить лишь тогда, когда удастся вычлнить ее основные понятия, главные положения, определения и законы. Все это следует выделять в записях и обращать на них особое внимание.

Цель записи - мобилизовать внимание, облегчить запоминание, а затем переработку и усвоение записанного. Для этого необходимо записать основные мысли так, чтобы можно было легко отыскать нужное место, т.е. запись должна быть короткой и обозримой. Поэтому следует оставлять поля, подчеркивать основную мысль и разделять отдельные мысли, записывая каждую с новой строки. Записи можно сделать краткими за счет сокращений слов или выработки знаков сокращения.

В учебной работе чаще всего используют следующие виды записей: план, тезисы, конспектирование, аннотирование, рецензирование, выписывание цитат и отдельных мыслей.

Составление *плана* прочитанного связано с необходимостью мысленного охвата содержания в целом и выделения в нем смысловых опорных пунктов. В плане излагается основной ход развития мысли, последовательность раскрытия вопросов. Это можно сделать лишние, выписывание цитат и отдельных мыслей.

Составление *плана* прочитанного связано с необходимостью мысленного охвата содержания в целом и выделения в нем смысловых опорных пунктов. В плане излагается основной ход развития мысли, последовательность раскрытия вопросов. Это можно сделать лишь тогда, когда структура книги усвоена и ее содержание понятно. План может быть использован при повторении и воспроизведении изучаемого материала.

Тезисы составляются после того, как сделан глубокий анализ прочитанного, выделены главные смысловые моменты изучаемого материала. Необходимость в тезисах возникает на том этапе, когда появляется потребность охвата в целом не только структуры научаемого материала, но и структуры усвоенного, способов доказательства и т.д.

Конспектирование - запись основного, существенного содержания книги, но в отличие от тезисов, в конспекте излагается фактический материал, делаются выписки, пояснения, примеры и т.п. Запись текста дается в собственном изложении. При конспектировании следует оставлять широкие поля и не заполнять обратную сторону листа с тем, чтобы потом можно было ликвидировать пробелы, добываясь при этом полного отражения понимания того, что прежде не было усвоено. Такое

конспектирование приводят к формированию умения самостоятельно продуктивно мыслить.

При конспектировании не следует производить запись сразу же после прочтения отдельных частей текста. В результате такой работы теряется логическая связь и прочитанный материал почти не сохраняется в памяти. Не следует также осуществлять запись читаемого с излишней «добросовестностью», переписывая все подряд. Подобное переписывание, как правило, не ведет к развитию мысли.

С самого начала работы над текстом важно приучить себя к правильному ведению записей. В качестве рекомендаций предложим следующие правила конспектирования:

- прежде чем конспектировать книгу, брошюру, статью, запишите фамилию и инициалы автора, точнее название произведения, место и год издания;
- строго придерживайтесь плана книги или статьи, наименование глав, разделов записывайте без сокращений;
- соблюдайте логическую последовательность изложения;
- не допускайте искажения смысла текста, формулировок;
- записывайте в конспекте только главные положения первоисточника и их аргументации;
- если мысль автора трудно передать своими словами, необходимо выписать цитату, заключить ее в кавычки, указав страницу;
- не пишите конспектов без абзацев и полей, ими неудобно пользоваться;
- подчеркивайте и выделяйте в конспекте пункты, выводы, важные места. Используйте для этого общепринятые пометки. Например: «!» - важно, «?» - под вопросом, «НВ» - обратить внимание, «ПВ» - педагогически важно и др. Использование разноцветных пометок создает лучшую обозримость материала.

Аннотирование литературы - перечисление основных вопросов, рассматриваемых автором в той или иной работе. При этом особое внимание уделяется вопросам, имеющим прямое отношение к изучаемой проблеме. Структура аннотации: автор, название работы (книги, статьи), ее выходные данные, основные идеи работы, их новизна, личностное отношение к ним. Рецензирование литературы. Рецензия (от лат. рассмотрение) - разбор и оценка нового литературного, педагогического и т.п. произведения, выполненного в художественном, научном или научно-популярном жанре. Основу рецензии составляет разбор, критический анализ конкретного произведения. При этом необходимо учитывать, что анализ - это средство решения задачи, позволяющее дать правильную оценку, систему аргументов «за» и «против». Однако рецензия может быть и с аргументами только «за» или только «против», что зависит от качества, рецензируемого произведения. Составными частями рецензии являются: характеристика, оценка и рекомендации. Характеристика представляет собой описание произведения, прежде всего краткое раскрытие его содержания и особенностей формы. Оценка - это определение достоинств и недостатков произведения и общий вывод. В рекомендациях формулируются советы, для чего и кем может быть использована данная рекомендация.

В психолого-педагогической литературе круг вопросов, рассматриваемых рецензентами, может быть следующим:

- тема, идея произведения;
- содержание и проблематика;
- основные события (сюжет произведения);
- актуальность;
- позиция автора рецензии по поводу обсуждаемой проблемы.

В процессе подготовки к самостоятельной профессиональной деятельности необходимо постепенно овладевать практическими знаниями и навыками рецензирования. На первых порах это могут быть рецензии на рефераты, курсовые работы студентов, затем на отдельные книги и статьи, а позже - самостоятельная подготовка рецензий, отзывов, аналитических обзоров на различную литературу по изучаемой проблеме.

Информация, полученная из источников, может использоваться в тексте диссертации прямо или косвенно. Косвенно – либо внутри Вашего авторского текста в органически переработанном виде, либо в виде косвенных цитат, т.е. расширенного пересказа в произвольной форме содержания источника со ссылкой на него, но без кавычек. Если в тексте используются прямые цитаты, их следует обязательно брать в кавычки и давать ссылку. Цитаты позволяют с максимальной точностью передать авторскую мысль с целью ее дальнейшего использования для обоснования своих доводов или для полемики с автором. Цитаты привлекают и для иллюстрации собственных суждений. Однако исследователь должен тщательно следить за правильностью цитирования. Неполная, неправильная, умышленно искаженная и подогнанная под цели диссертанта цитата искажает смысл цитируемого произведения.

Рассмотрим, как следует оформлять цитаты.

Общие правила цитирования.

1. При *цитировании* необходимо соблюдать следующие общие правила. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки, исключая случаи явной полемики. (В этих случаях употребляется выражение «*так называемый*»).

2. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажения смысла всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска.

3. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого приводится в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

4. Если вы, приводя цитату, выделяете в ней какие-то слова, то после такого выделения в скобках следует указать: (курсив мой – *Е.Г.*), (подчеркнуто мною – *В.И.*), (разрядка наша – *Ю.Э.*).

Ваши инициалы ставятся и после иных пояснений, введенных в текст цитаты, например: «*Преподаватели* (Ставропольского государственного педагогического института. – *Б.С.*) *внимательно следят за научной работой аспирантов*».

Языковые правила оформления цитат

1. Цитата как самостоятельное предложение (после точки, заканчивающей предшествующее предложение) должна начинаться с **прописной** (большой) **буквы**, даже если первое слово в источнике начинается со строчной (маленькой) буквы.

Например:

Стремление понять законы сущего ведет не к рассмотрению случайности в качестве объективной реальности, но к ее истолкованию в качестве начальной стадии познания объекта. «Нет ничего более противного разуму и природе, чем случайность» (Цицерон). (В источнике: «...нет ничего...».)

2. Цитата, включенная в текст после подчинительного союза (*что, ибо, если, потому что* и т.д.) заключается в кавычки и пишется со строчной буквы, даже если в цитируемом источнике она начинается с прописной буквы.

Например:

М. Горький писал, что «в простоте слова – самая великая мудрость: пословицы и песни всегда кратки, а ума и чувства вложено в них на целые книги». (В источнике: «В простоте слова...»)

3. Цитата, помещенная после двоеточия, начинается со строчной буквы, если в источнике первое слово цитаты начиналось со строчной буквы (в этом случае перед

цитируемым текстом обязательно ставится многоточие), и с прописной буквы, если в источнике первое слово цитаты начиналось с прописной (в этом случае многоточие перед цитируемым текстом не ставится).

Например:

С точки зрения исторического тяготения и культурных предпочтений русская нация есть нация европейская: «...как русская литература, при всей своей оригинальности, есть одна из европейских литератур, так и сама Россия при всех своих особенностях есть одна из европейских наций». (Вл. Соловьев). (В источнике: «...и как русская...».)

4. В цитатах сохраняются те же знаки препинания, что и в цитируемом источнике.

Если предложение цитируется не полностью, то вместо опущенного текста перед началом цитируемого предложения, или внутри него, или в конце ставится многоточие. Знаки препинания, стоящие перед опущенным текстом, не сохраняются.

Например:

Вл. Соловьев обращает внимание на эту сторону проблемы: «Сила и красота божественны, только не сами по себе... а если нераздельны с добром. Никто не поклоняется бессилию и безобразию; но одни признают силу и красоту, обусловленную добром... а другие возвеличивают силу и красоту, отвлеченно взятые и призрачные» (Вл. Соловьев).

5. Когда предложение заканчивается цитатой, причем в конце цитаты стоит многоточие, вопросительный или восклицательный знак, то после кавычек не ставят никакого знака, если цитата является самостоятельным предложением.

Например:

В этом отношении знаменательно восклицание Н. Гумилева: «Я не хочу, чтобы меня смешивали с другими – а это требует, чтобы и я сам не смешивал себя с другими!».

5. РАБОТА С ТЕРМИНАМИ И ПОНЯТИЯМИ

Важное место в усвоении теоретических знаний занимает работа по осмыслению специальных терминов, понятий и определений.

Определение сущности того или иного профессионального явления - один из надежных способов, предохраняющих от недоразумений в профессионально ориентированном общении, исследовании, споре. Цель определения – уточнение содержания используемых понятий.

В самом общем смысле *определение* – это логическая операция, раскрывающая содержание понятия. Определить понятие – значит указать, что оно означает, выявить признаки, входящие в его содержание.

Одна из задач определения - отличить и ограничить определяемый предмет от всех иных, а также раскрыть его сущность. Но сущность, как правило, не лежит на поверхности. Кроме того, за сущностью первого уровня всегда скрывается более глубокая сущность второго уровня, за той - сущность третьего уровня и так до бесконечности. Углубление знаний о предмете ведет к изменению представлений о его сущности, а значит и его определению. Таким образом, определение может быть более глубоким и менее глубоким, и его глубина зависит прежде всего от уровня знаний об определяемом предмете. Чем лучше и глубже мы его знаем, тем больше вероятность, что нам удастся найти хорошее его определение.

Понятия - это вывод, итог познания реальных процессов и явлений.

В педагогической науке выделяется несколько понятийных рядов:

1) Понятия, отражающие структуру педагогической науки и деятельности (теория, методическая система, педагогическая техника, инструментовка, общая методика, предметная методика, частная методика и т.д.).

2) Сущностно-отраслевые понятия, которыми оперируют все педагогические дисциплины (педагогический процесс, воспитание, образование, обучение, формирование, просвещение, руководство и др.).

3) Операциональные понятия (метод, прием, организационная форма, педагогическое средство, технические средства, аудио-визуальные средства, дидактический материал и др.).

Существенно важно выделить из всей совокупности понятий педагогики те из них, которые составляют *категориальный каркас* науки.

К категориям относят понятия основные, наиболее общие, в своей совокупности, вбирающие в себя арсенал (набор) понятий меньшей степени общности.

Например, «педагогическое средство» - категория, объемлющая все операциональные понятия.

Понятия должны быть гибкими и подвижными, а термины, напротив, однозначными, точно определяемыми.

Для последовательного и целенаправленного изучения понятий и систематизации знаний по психологии и педагогике студенту рекомендуется ведение понятийного (или терминологического) словаря, в котором дается определение понятий по отдельным темам, раскрываются их признаки, отражается постепенное углубление и обогащение понятий.

Понятийный словарь можно вести по следующей форме:

| № п/п | Педагогическое (психологическое понятие) | Определение | Основные признаки | Сходные и общие черты понятий |
|-------|--|-------------|-------------------|-------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| ... | | | | |

При изучении первых тем курса психологии и педагогики в словарь записываются первоначальные определения встречающихся понятий, а затем по мере изучения других тем и углубления теоретических знаний, изучения практического опыта эти определения в словаре конкретизируются, обогащаются, уточняются.

6. ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА, СООБЩЕНИЯ

Как правило, доклад готовится для выступления на занятии или на конференции.

Работа над докладом требует максимума самостоятельности. Это необходимо не только для совершенствования умений самостоятельно работать с психолого-педагогической литературой в области образования и воспитания, с полученным фактическим материалом, но и для развития мышления, индивидуально- творческого стиля деятельности. Формирования профессиональных качеств речи будущего специалиста-руководителя коллективов.

Работать над докладом целесообразно в следующей последовательности:

- глубоко изучить рекомендованную литературу по данному вопросу;
- критически оценить привлекаемую для доклада научную и популярную литературу;

-
- подумать над достоверностью и доказательностью выдвигаемых авторами тех или иных положений;
 - составить подробный план доклада;
 - сопоставить рассматриваемые в изученных работах положения, факты, выделить в них общее и особенное, обобщить изученный материал в соответствии с намеченным планом доклада;
 - тщательно продумать правильность изложенного в докладе того или иного положения, систематизировать аргументы в его защиту или против не принимаемых вами суждений;
 - сделать необходимые ссылки на использованную в докладе литературу, другие источники;
 - подготовить необходимые к выступлению иллюстрации.

Далее мы хотим помочь Вам сориентироваться в разнообразии речевых стереотипов, которые Вы можете использовать при устном сообщении, докладе, в свободной дискуссии.

1. Начиная разговор, мы говорим:

- Я бы хотел сказать...
- Хорошо бы обсудить...
- Давайте начнем...
- Я хочу начать с того, что...
- Мы собрались, чтобы...
- Прежде чем начать, я бы хотел...
- Начнем с того, что...

2. Если мы хотим обратиться с вопросом, уточнить что-либо, мы говорим:

- Простите, можно спросить?
- Я бы хотел уточнить...
- Разрешите вопрос...
- Простите, не понял...
- Как вы сказали?
- Не могли бы вы повторить?
- Если я правильно понял, то ...

3. Когда, у нас появляется желание возразить, мы говорим так:

- Я не согласен.
- Я категорически не согласен.
- Ничего подобного.
- Вы ошибаетесь.
- Я не могу с вами согласиться.
- Это далеко не так.
- Совсем наоборот.
- Ну что вы...

4. Разделяя точку зрения собеседника, соглашаясь с ним, мы скажем:

- Согласен.
- Я с вами согласен.
- Вы правы.
- Совершенно правы.
- Конечно.
- Разумеется.

Именно это я и имел в виду.
Еще бы (конечно).
Вот именно.
А как же (конечно).
И я так думаю.

5. Если мы хотим ваять инициативу в свои руки, управлять ходом дискуссии, в зависимости от ситуации можем употреблять такие выражения:

У меня есть идея.
А знаете...
Да, вспомнил.
Речь идёт о другом.
Вы не о том.
Кончайте спорить
Не будем переходить на личности.
Сменим тему.
Мы отвлеклись.
Послушайте...
Постойте...
Подождите...
Между прочим...
И что?
Ведь верно?
А как вы думаете?
Понимаете,...
А знаете ли вы...
А как вы, например, ...
Мне кажется, что мы зашли в тупик...
Ближе к делу.
Пусть скажет Иванов...
Можете себе представить...

6. Когда мы сомневаемся, мы пользуемся модальными словами:

может быть
наверное
пожалуй
вероятно
возможно
как сказать
если я не ошибаюсь
кажется
насколько я помню

7. Мы можем сослаться на собственный опыт, на собственное мнение. Тогда мы говорим:

На мой взгляд.
По-моему...
Мне кажется, что...
Я думаю, что...
Я уверен, что...
С моей точки зрения...

8. Мы также можем обращаться к мнению собеседника или третьего лица.
Например:

По-твоему (по-вашему) ...

Ты считаешь, что...

По мнению (кого)...

Ты думаешь, что...

Как считает (кто)...

9. Кроме того, мы часто обращаемся к абстрактному мнению, обобщая опыт многих людей. Например:

Говорят...

Как говорится...

Считается...

Как считают...

(Существует) Есть мнение, что...

10. В споре мы бываем эмоциональны;

удивляемся: Что вы говорите!

Не может быть!

Уму непостижимо!

Подумать только!

Вы меня удивляете!

Неужели?

восхищаемся: Прекрасная мысль!

Великолепно!

Просто замечательно!

Удивительно точно!

возмущаемся: Ну, так нельзя!

Да кто с этим спорит!

Как вы можете так говорить!

11. В любой дискуссии нужно уметь доказывать, аргументировать, делать выводы, сопоставлять свое мнение с мнением собеседника и т.д. Ваши рассуждения должны быть логичными, аргументация последовательна и убедительна. Правильно построить рассуждения, решить те или иные задачи в ходе выступления вам помогут соответствующие речевые средства:

А) Расположить мысли, факты, аргументы в определенной логической

последовательности:

во-первых

во-вторых

в-третьих

наконец

следовательно

итак

таким образом

если...то

потому что

значит

стало быть (значит)

в таком случае

предположим

скажем

Б) Дополнить мысль или расширить информацию собеседника:

кроме того
кстати
причем
также
при этом
вместе с тем

В) Сопоставить свое мнение с мнением собеседника или противопоставить свое мнение мнению собеседника:

Привести примеры: например, ..
 к примеру, ...
 вот, пожалуйста,
 ведь, ...
 в частности,

Сделать выводы, подвести итоги:

одним словом
таким образом
следовательно
как говорится
итак
значит
иными словами
так что

7. ПОДГОТОВКА РЕФЕРАТА

Реферат - (от латинского «докладываю», «сообщаю») – это краткое изложение в письменной форме содержания одной или нескольких книг, статей, научных работ, критический обзор данных источников, итог углубленной самостоятельной работа над определенной темой. Реферат должен отражать и точку зрения автора на эту проблему, освещать имеющийся практический опыт. Реферат должен отражать и точку зрения автора на эту проблему, освещать имеющийся практический опыт. Реферат не содержит поучительных интонаций – он знакомит, описывает имеющийся материал. По характеру информации он носит информационный и пропагандистский характер. Описательно-информационный стиль реферата используется в том случае, если задача. состоит в создании целостной картины развития той или иной отрасли науки или практики, где бы квалифицированный читатель сам мог отобрать то, что ему нужно. Пропагандистский (рекомендательный) характер присущ реферату более узкой тематики, где отбор материала и характер его обработки направлены на популяризацию наиболее значимого и ценного материала, т.е. это пропаганда передового опыта. Реферат - это простейший вид научной работы в структуре УИРС.

Примерная *схема реферата*:

- а) название реферата, автор, место учебы;
- б) развернутый план;
- в) изложение темы (по частям, с пунктами, подпунктами и т.д.);

г) библиография;

д) приложения.

Основные цели реферата:

- формирование навыков самостоятельной работы с литературой, ее систематизации;
- развитие способности к творческому мышлению, научному анализу, синтезу;
- приобретение навыков логически, убедительно выразить мысль;
- формирование умения делать правильные выводы;
- закрепление и углубление теоретических знаний по конкретной проблеме.

Работа над рефератом осуществляется в срок, определенный преподавателем. Объем реферата - до 30 страниц рукописного текста. При выборе темы реферата студенту необходимо иметь в виду, что:

- на кафедре имеется примерный перечень тем рефератов;
- тема реферата должна быть актуальной для современного этапа развития той или иной научной отрасли.
- в теме должен найти отражение круг профессиональных интересов студента;
- тематика рефератов может быть приближена к научным исследованиям, проводимым на кафедре;
- тема реферата должна быть согласована с преподавателем дисциплины;
- тема реферата в дальнейшем может перерасти в тему индивидуально-творческого задания, курсовой, а затем и дипломной работы;
- допускается выбор несколькими студентами (по усмотрению преподавателя) одинаковых тем, при условии их независимого написания;
- перспективной формой работы является написание комплексных рефератов. Эта форма предусматривает реферирование единой комплексной темы, состоящей из нескольких относительно самостоятельных разделов. Каждый раздел разрабатывается одним студентом. Преподаватель выдает студентам частные темы общего реферата;
- студент может предложить свою тему реферата в логике учебной программы курса, обязательно согласовав ее с преподавателем;
- выполненную работу студент в установленный преподавателем срок сдает на кафедру. Однако выбор темы, согласование ее с руководителем должно осуществляться заранее;
- перед началом работы студенту целесообразно составить календарный план, который устанавливает логическую последовательность, очередность и сроки выполнения отдельных этапов написания реферата. Для устранения непредвиденных сложностей в работе в календарном плане рекомендуется предусмотреть некоторый резерв времени. В календарный план впоследствии, в случае необходимости, студент вносит соответствующие изменения. Календарный план способствует научной организации труда студента, облегчает контроль и самоконтроль за ходом работы.

Методика работы над рефератом

Работа над содержанием реферата начинается с подбора необходимой для раскрытия темы литературы и первичным ознакомлением с ней.

При этом студент пользуется в библиотеке различными видами каталогов: систематическими, алфавитными, предметными. В систематических каталогах названия источников расположены по отраслям знаний. В алфавитных - карточки на литературу размещены в алфавитном порядке фамилий авторов. Предметные каталоги содержат названия произведений по конкретным проблемам и специальностям, а также различные библиографические справочные издания, указатели по отдельным темам и разделам.

Для составления библиографии по теме рекомендуется изучить литературу различного рода: учебники, учебные пособия, монографии, журналы и т.д. Целесообразно обращать внимание на сноски и ссылки во всех видах источников.

В первую очередь подбирается относящаяся к теме методологическая литература, документы. Затем отбирается монографическая, литература и периодические издания, раскрывающие теоретические и методические основы изучаемой проблемы. Обязательно изучение литературы, отражающей практический опыт в выбранной научной отрасли.

Руководствуясь составленным списком литературных источников, можно приступить к их изучению. Первоначально осуществляется общее знакомство с содержанием книг и статей по теме. Имеет значение и порядок изучения литературы. Целесообразно начать со знакомства с работами более общего характера, а затем перейти к источникам, в которых освещаются частные вопросы проблемы. Чтобы иметь возможность более полно раскрыть тему, необходимо обратить внимание на новейшие публикации. В процессе этой работы рекомендуется оформлять карточки на изученную литературу.

После этого составляется план, раскрывающий содержание реферата, формируется цель и задачи предстоящей работы. Первый вариант этого плана не является окончательным. В процессе работы он может изменяться; отдельные его разделы, вероятнее всего, будут расширены, конкретизированы, изложены в новых формулировках.

После подбора литературы, определения целей, задач и составления плана следует проконсультироваться с преподавателем и с его помощью уточнив перечень литературных источников, который должен быть использован при написании реферата.

Далее студент глубоко и детально изучает подобранную литературу, конспектирует отдельные положения с тем, чтобы в дальнейшем самостоятельно раскрыть пункты плана. При этом недопустимо дословное списывание текста из учебников, монографий, журнальных статей и т.п. В случае цитирования материала, перефразирования отдельных положений необходимо сделать ссылку на источник. Ссылки приводят в подстрочном примечании или внутри текста. Во втором случае после цитаты или упоминания источника информации ставятся скобки. В них указывается порядковый номер, под которым это название значится в списке литературы, номер тома (в необходимых случаях), например, (6, т. 2, с.113).

Основные вопросы плана предполагают достаточно полное и четкое изложение сущности темы реферата. Их необходимо иллюстрировать наиболее яркими примерами, подобранными студентами на основе научной литературы. Все возникающие в ходе подготовки реферата затруднения должны разрешаться с преподавателем на консультациях.

Проделав работу по глубокому изучению литературы, сбору и анализу практического материала, студент уточняет, корректирует первоначальный план реферата и приступает к написанию текста. Содержание его отдельных разделов определяется пунктами плана.

Структура реферата

Первым пунктом плана должно быть краткое введение, отражающее актуальность рассматриваемой проблемы; цели и задачи, поставленные студентом в данной работе; методы и приемы исследования, применяемые в процессе подготовки реферата.

Далее освещаются основные вопросы темы. В этой части работы наряду с глубоким, полным и логичным раскрытием теоретических положений используется информация, иллюстрирующая практическое состояние дел по разрешению рассматриваемой проблемы. Последним разделом плана является заключение. В этом разделе необходимо показать, как выполнены цели и задачи, поставленные в реферате, сделать общие выводы по проблеме, внести свои предложения по повышению эффективности работы, раскрыть формы внедрения этих предложений. Написание выводов и предложений - ответственный этап работы. Требуется, чтобы они не носили общего характера, а были краткими, аргументированными, вытекали из анализа конкретного материала. Предложения должны

быть направлены на достижение большей эффективности в реализации имеющихся потенциалов в решении рассматриваемой проблемы.

После текста реферата с новой страницы пишется заголовок «Список использованных источников». В этот список включаются все источники, которыми пользовался студент в процессе написания реферата. Они даются в алфавитном порядке фамилий авторов. Если авторов больше 4-х, то указывают фамилии первых 3-х авторов с добавлением слов «и др.». Монографии и сборники научных трудов, не имеющие на титульном листе фамилий авторов, включаются в общий список по алфавитному расположению заглавия.

По каждому источнику указывается следующее:

- а) фамилия, инициалы автора;
- б) название книги (статьи),
- в) номер тома и издания (для многотомных изданий);
- г) наименование издательства, выпустившего книгу (название журнала);
- д) год издания (для журналов его номер);
- е) количество страниц.

Для подкрепления отдельных положений в работе могут быть приведены копии некоторых документов, различные иллюстративные материалы и др. В таком случае они выносятся в приложение к реферату.

Таким образом, *общая структура* включает в себя следующие компоненты:

- титульный лист;
- план;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Основные требования к оформлению реферата

Реферат должен быть напечатан на бумаге стандартного формата и вложен в папку-скоросшиватель.

Нумерация страниц делается сквозной, включая список использованной литературы и приложения. Нумеруют страницы арабскими цифрами посередине страницы или в правом верхнем углу. Первой страницей является титульный лист, но на нем номер страницы не ставят.

Все приложения начинаются на новом листе с надписи в правом верхнем углу «Приложение» и имеют тематические заглавия, ясно и правильно характеризующие их содержание. При наличии в реферате более одного приложения все они нумеруются. В тексте следует делать ссылку на номер соответствующего приложения. Учитывая, что при написании реферата вы пользуетесь помощью руководителя, излагать материал принято от первого лица множественного числа (мы полагаем, по нашему мнению и т.д.). В реферате все слова следует писать полностью, не допускаются произвольные сокращения. Возможно употребление только общепринятых.

Даже в том случае, если излагать свои мысли вы умеете связно и словарный запас у вас достаточный, все же не всегда получается собрать наработанный материал воедино, чтобы он получился целостным и гармоничным. Происходит это потому, что в тексте не хватает связующих слов и выражений. Предлагаем некоторые выражения подобного плана:

- Здесь нужно сделать оговорку, что мы имеем в виду...
- Не говоря уже о том, что...
- Отвлекаясь от ...
- Кроме того, особенно важно...

- Самым вероятным было бы предложение о том, что...
- Отметим, что несмотря на...
- Вполне вероятно, что...
- Точно зная это, мы можем предсказать...
- Иными словами...
- Весьма интересное и важное обстоятельство состоит в том, что...
- Из этого следует сделать вывод, что...
- Вместе с тем...

Критерии оценки реферата

Критериями оценки реферата могут выступить следующие моменты:

- в какой мере раскрывается актуальность темы;
- каков теоретический уровень суждений автора, как владеет он современными методологическими основами наук при освещении поставленных в реферате вопросов;
- соответствие структуры и содержания реферата плану;
- целостное, глубокое понимание вопросов темы или разрабатываемой проблемы;
- как удалось автору связать излагаемые в реферате вопросы теории с проблемами сегодняшнего дня, умение использовать теоретические источники и учебно-методическую литературу;
- достаточно ли проявлена автором самостоятельность в постановке вопросов, в трактовке их, есть ли в работе оригинальные мысли, свежие факты, описание лучшего опыта работы, конкретных примеров из практики, соответствующие рекомендации и предложения;
- излагается ли в реферате собственное понимание рассматриваемой проблемы, достаточна ли его аргументация;
- как оформлен реферат или доклад (объем, наличие плана, содержательность введения, полнота списка используемой литературы, наличие приложений, анализа опыта работы, схем, таблиц, диаграмм, планов, анкет и т.д.);
- имеет ли работа определенную ценность, чтобы рекомендовать ее в фонд учебных пособий по курсам.

Чаще всего реферат оценивается по 4-х балльной системе - «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

8. НАПИСАНИЕ ЭССЕ

Эссе – это продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

При подготовке эссе важно учитывать следующие ведущие признаки *соответствия* сочинения *жанру* эссе:

- Наличие конкретной темы или вопроса. Произведение, посвященное анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в жанре эссе. Поэтому тема эссе всегда конкретна, некоторые исследователи говорят о том, что она имеет частный характер. При этом заголовок эссе может не находиться в прямой зависимости от темы: кроме отражения содержания работы он может являться отправной точкой в размышлениях автора, выражать отношение части и целого.

- Личностный характер восприятия проблемы и ее осмысления. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Т.е. в эссе всегда ярко выражена авторская позиция. Эссе - жанр субъективный, оно интересно

и ценно именно тем, что дает возможность увидеть личность автора, его мировоззрение, чувства, отношение к миру, своеобразие позиции, стиля мышления.

– Небольшой объем. Каких-либо жестких границ не существует, но даже самый красноречивый эссеист, как правило, ограничивает свое сочинение двумя-тремя десятками страниц (при этом бывает достаточно и одного листа, нескольких емких, побуждающих к размышлению фраз).

– Свободная композиция. Свободная композиция эссе подчинена своей внутренней логике, а основную мысль эссе следует искать в «пестром кружеве» размышлений автора. В этом случае затронутая проблема будет рассмотрена с разных сторон. Исследователи отмечают, что эссе по своей природе устроено так, что не терпит никаких формальных рамок. Оно нередко строится вопреки законам логики, подчиняется произвольным ассоциациям, руководствуется принципом «Все – наоборот!».

– Непринужденность повествования. Автору эссе важно установить доверительный стиль общения с читателем; чтобы быть понятным, целесообразно избегать намеренно усложненных, неясных, излишне «строгих» построений. Специалисты отмечают, что хорошее эссе получается у тех, кто свободно владеет темой, видит ее с различных сторон и готов предъявить читателю не исчерпывающий, но многоаспектный взгляд на явление, ставшее отправной точкой его размышлений.

– Парадоксальность. Эссе призвано удивить читателя – это, по мнению многих специалистов, его обязательное качество. Более того, эссе рождается из удивления, которое возникает у автора при чтении книги, просмотре кинофильма, в разговоре с другом. Отправной точкой для размышлений, воплощенных в эссе, нередко являются афористическое, яркое высказывание или парадоксальное определение, буквально сталкивающее, на первый взгляд, бесспорные, но взаимно исключающие друг друга утверждения, характеристики, тезисы. Такова, например, тема эссе «Похвала скуке» Иосифа Бродского. Для передачи личностного восприятия, освоения мира автор эссе привлекает многочисленные примеры; проводит параллели; подбирает аналогии; использует всевозможные ассоциации.

– Внутреннее смысловое единство. Возможно, это один из парадоксов жанра. Свободное по композиции, ориентированное на субъективность, эссе вместе с тем обладает внутренним смысловым единством, т.е. согласованностью ключевых тезисов и утверждений, внутренней гармонией аргументов и ассоциаций, непротиворечивостью тех суждений, в которых выражена личностная позиция автора.

– Открытость. Эссе при этом остается принципиально незавершенным – не в том смысле, что автор останавливается на полуслове и намеренно не высказывает своего мнения до конца, а в том, что он не претендует на исчерпывающее ее раскрытие, на полный, законченный анализ.

– Особый язык. Для эссе характерно использование многочисленных средств художественной выразительности: метафоры, аллегорические и притчевые образы, символы, сравнения. По речевому построению эссе – это динамичное чередование полемических высказываний, вопросов, установка на разговорную интонацию и лексику.

Следующее, что надо учитывать, это правила *структурного и композиционного построения* эссе. Здесь важны следующие моменты

1. Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении – резюмируется итоговое мнение автора).

2. Основная часть – ответ на поставленный вопрос. Мысли по проблеме излагаются в форме кратких, но емких тезисов. Каждая мысль должна быть подкреплена доказательствами – поэтому за тезисом следуют аргументы. Таким образом, основная часть эссе представляет цепочку взаимосвязанных рассуждений: тезис, аргументированное его рассмотрение с опорой на собственную точку зрения, доказательство правомерности своей позиции, иллюстрации, подвывод, являющийся частично ответом на поставленный вопрос; следующий тезис, ...).

3. Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев, что определяет целостность работы.

4. Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность. Должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование «самого современного» знака препинания - тире. Стиль отражает особенности личности.

Балльное выражение оценки эссе:

| <i>№</i> | <i>Критерии оценки компонентов эссе</i> | <i>Баллы (максимальное количество при полной выраженности критерия)</i> |
|----------|--|---|
| 1. | Общее соответствие жанру эссе | 6 |
| 2. | Грамотность и обоснованность структурного и композиционного построения эссе | 6 |
| 3. | Определение предмета эссе (наличие грамотного, одновременно развернутого, но, в то же время лаконично сформулированного ответа на поставленный вопрос, несущего в себе и гипотетические, и утвердительные основания) | 8 |
| 4. | Раскрытие проблемы (на научном /бытовом уровне), обозначение круга научных понятий и явлений, понимание и правильное использование специальных терминов | 8 |
| 5. | Использование основных методов и приемов анализа, выделение и раскрытие причинно-следственных связей | 8 |
| 6. | Применение аппарата сравнительно-сопоставительных характеристик | 8 |
| 7. | Сохранение логики рассуждений при переходе от одной части к другой | 8 |
| 8. | Качество аргументации основных положений эссе, в том числе аргументации своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт, использование первичных источников | 8 |
| 9. | Умение делать промежуточные и конечные выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. | 8 |
| 10. | Иллюстрация научных положений и понятий соответствующими социально-ориентированными практическими примерами | 8 |
| 11. | Способность самостоятельно осмысливать факты, дать личную (субъективную) оценку вопросов и явлений по исследуемой проблеме | 8 |
| 12. | Конструктивность основных мыслей и идей | 8 |
| 13. | Эмоциональность, экспрессивность, парадоксальность, образность рассуждений | 8 |

Критерии перевода баллов в оценку

| <i>Количество баллов</i> | <i>Оценка</i> |
|--------------------------|---------------|
|--------------------------|---------------|

| | |
|--------|-----------------------|
| 0–40 | «Неудовлетворительно» |
| 41–60 | «Удовлетворительно» |
| 61–80 | «Хорошо» |
| 81–100 | «Отлично» |

9. ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ

Презентация – это продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой медиароботу, сопровождающую устное выступление и обеспечивающую эффективность восприятия излагаемого в ходе выступления материала.

Тематика и наполняемость подготавливаемых студентами презентаций определяется тематикой докладов, сообщений и выступлений, которые готовятся по соответствующим вопросам изучаемых тем.

Презентация – это практика комплексного выступления, показа и объяснения материала для аудитории или учащегося с использованием медиароботы. Медиаробота в структуре презентации (далее – презентация) может представлять собой сочетание текста, иллюстраций к нему, гипертекстовых ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно всё вместе), которые организованы в единую среду, выдержаны в едином графическом стиле. Кроме того, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является её интерактивность, то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления. Вне зависимости от исполнения презентация должна четко выполнять поставленную цель: помочь донести требуемую информацию об объекте презентации.

Чаще всего презентация представляет собой совокупность слайдов. Но презентация – это не просто слайды с текстом и картинками, сопровождающие выступление. Слайды – всего лишь иллюстративный материал к выступлению, элемент презентации. Презентация – это, по сути, базовые тезисы выступления, акцентирующие внимание слушателей на самом главном. При помощи различных аудиовизуальных способов презентация призвана выступающему сохранять, а слушателям – «видеть» и в необходимых контекстах оперативно воспроизводить единую смысловую линию в выступлении.

Презентация состоит из слайдов. Целесообразно придерживаться следующего правила: один слайд – одна мысль. Убедительными бывают презентации, когда на одном слайде дается тезис и несколько его доказательств. Чтобы учесть психологические закономерности восприятия информации, при разработке презентаций полезно использовать на слайде не более тридцати слов и пяти пунктов списка. Если на слайде идет список, его необходимо делать параллельным, имеется в виду, что первые слова в начале каждой строки должны стоять в одной и той же форме (падеже, роде, спряжении и т.д.). Обязательно необходимо осмысление целевых заголовков, размер шрифта – не менее 18 пт.

Структурно содержание презентации может выглядеть следующим образом:

1. Титульный лист. Первый слайд содержит название презентации, ее автора, контактную информацию автора.
2. Содержание. Здесь расписывается план презентации, основные её разделы или вопросы, которые будут рассмотрены.
3. Заголовок раздела.

4. Краткая информация, отражающая ведущие идеи выступления. Пункты 3 и 4 повторяются столько, сколько необходимо. Главное тут придерживаться концепции: тезис – аргументы – вывод.

5. Резюме, выводы. Выводы должны быть выражены ясно и лаконично на отдельном слайде.

6. Финальный слайд «Спасибо за внимание».

Требования к грамотно составленным слайдам.

- Не должно быть *никаких лишних деталей!* Оставляется только главное. Другими словами, следует обобщать материал, чтобы всё было коротко и ясно.
- *Единый стиль.* Должны быть одинаковые шрифты в логических блоках, единое цветовое решение, одинаковый фон. Это нужно для того, чтобы создавалось впечатление единой работы.
- *Читаемые шрифты.* Они должны быть хорошо различимыми и легко читаемыми.
- *Адекватные цвета.* При подборе цветов следует помнить, что на экране монитора все будет выглядеть гораздо лучше, чем на доске через проектор. Поэтому следует использовать контрастные цвета для фона и текста.

Наиболее распространенные ошибки при создании презентации:

- К каждому новому слайду ставится другой эффект перемены слайда. Это хорошо тогда, когда мы показываем знакомым большое количество фотографий. Но при пояснении материала это лишь отвлекает внимание от содержимого, в итоге доклад расфокусируется», теряет единую линию восприятия, интерес с содержания переключается на визуальные эффекты
- Наличие чрезмерной анимации, что отвлекает внимание слушателей, так как постоянно движущиеся объекты не позволяют сосредоточиться на мысли выступающего и удерживать её в оперативной памяти.
- Применяются разные фоны у каждого слайда. Это следует делать только в редких случаях, когда это действительно оправдано. В целом рекомендуется использовать другой фон только на первом (титульном) слайде.
- Ошибкой является так же безудержная разноцветность и пестрота в структуре одного слайда.
- Каждый слайд содержит в полном объеме ту текстовую информацию, которая устно воспроизводится выступающим.
- Слайд содержит подробную текстовую или табличную информацию большого объема, что трудно воспринять одним взглядом и затруднительно прочитать.

Балльное выражение оценки презентации:

| <i>№</i> | <i>Критерии оценки компонентов презентации</i> | <i>Баллы (максимальное количество при полной выраженности критерия)</i> |
|----------|---|---|
| | Структура презентации | |
| 1. | Правильное оформление титульного листа | 4 |
| 2. | Наличие понятной навигации | 4 |
| 3. | Отмечены информационные ресурсы | 4 |
| 4. | Логическая последовательность информации на слайдах | 4 |
| | Оформление презентации | |
| 5. | Единый стиль оформления | 5 |

| | | |
|-----|---|-----|
| 6. | Использование на слайдах разного рода объектов | 5 |
| 7. | Текст легко читается, фон сочетается текстом и графическими файлами | 5 |
| 8. | Использование анимационных объектов | 5 |
| 9. | Правильность изложения текста | 5 |
| 10. | Использование объектов, сделанных в других программах | 5 |
| | Содержание презентации | |
| 11. | Сформулированы проблема и её посылы, раскрыты обстоятельства её проявления, определяющие актуальность рассмотрения вопроса. | 7 |
| 12. | Понятны задачи, логика и общий алгоритм рассмотрения раскрываемых вопросов | 7 |
| 13. | Достаточная ёмкость, содержательность и убедительность представляемого материала | 7 |
| 14. | Не перегруженность представляемого материала второстепенными данными и сведениями | 7 |
| 15. | Сделаны ясные для восприятия выводы (заключения) | 7 |
| 16. | Представленный материал и выводы соответствуют поставленной цели | 7 |
| | Эффект презентации | |
| 17. | Гармоничное дополнение устного выступления и общее впечатление от просмотра презентации | 12 |
| | Сумма баллов | 100 |

2. Методические рекомендации по проведению учебных занятий

В учебном процессе используются как традиционные образовательные технологии, так и информационные технологии: компьютерное тестирование, тематические презентации и т.п.

При проведении учебных занятий организация обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей) используются активные и интерактивные методы обучения, особенности применения которых регламентированы в Положении об интерактивных формах обучения в ГБОУ ВО СГПИ (СМК-П-8.1.0-2.2.5-04/02-2018).

Активные и интерактивные формы и методы обучения, используемые в рамках дисциплины, представлены в таблице:

| Наименование раздела (темы) учебной дисциплины | Виды учебной работы | Активные и интерактивные методы обучения | Формируемые навыки |
|--|----------------------|--|---|
| Тема 2. Кредитная система и формы кредитных | Практическое занятие | Дискуссия | навыки межличностной коммуникации, навыки командной работы, |

| | | | |
|-------------------------------------|----------------------|-----------|--|
| отношений | | | навыки принятия решений |
| Тема 4. Основы управления финансами | Практическое занятие | Дискуссия | навыки межличностной коммуникации, навыки командной работы, навыки лидерских качеств |

Методические указания к практическим занятиям

Раздел 1 Финансы, денежное обращение и кредит

Тема 2. Кредитная система и формы кредитных отношений

Цель занятия - формирование на основе знания студентом теоретических аспектов кредитных отношений и анализа показателей в сфере кредита, собственной позиции по вопросу о роли кредита в экономике, а также проблеме повышения эффективности функционирования кредитной системы в России.

Основные понятия: кредит, государственный кредит, ссуда денег, ссуда капитала.

Форма проведения – мозговой штурм.

Вопросы для обсуждения:

1. Кредит как экономическая категория. Дискуссионные вопросы функций кредита.
2. Отличие экономической категории «кредит» от категорий «деньги», «финансы».
3. Коммерческий кредит, его эволюция и особенности.
4. Характеристика банковской формы кредита.
5. Рынок потребительского и ипотечного кредитования на современном этапе.
6. Особенности государственного кредита.
7. Роль кредита в развитии экономики. Дискуссионные вопросы.
8. Кредитная система: понятие, институциональный аспект, направления повышения эффективности

Задания для развития и контроля владения компетенциями

1. Изучите Гражданский Кодекс РФ (гл.36,42), №353-ФЗ «О потребительском кредите (займе)», относительно законодательного подхода к определению сущности кредита (займа, ссуды).
2. Рассмотрите теории кредита и дайте их сравнительную характеристику, оцените актуальность.
3. Есть ли отличие в понятиях «ссуда денег» и «ссуда капитала»?
4. Изучите виды кредитов Банка России: обеспечение, сроки, особенности.
5. Чем определяется уровень ссудного процента в условиях рынка?
6. В чем заключается роль ссудного процента в экономике? Всегда ли она положительна?
7. В чем состоит разница между номинальными и реальными процентными ставками? Каково влияние инфляционных ожиданий на уровень процентных ставок?

8. В чем отличие фиксированных процентных ставок от плавающих? Как формируются плавающие процентные ставки?

9. Какие факторы влияют на уровень процентных ставок в современной России?

10. Оцените современное состояние инфраструктуры кредитной системы России.

Раздел 2 Финансы

Тема 4. Основы управления финансами

Цель занятия - систематизация знаний и формирование у студентов объективной позиции по вопросам управления финансами, деятельности финансовых органов, в первую очередь Министерства финансов РФ, государственных органов финансового контроля.

Основные понятия: финансовый план, финансовый прогноз, финансовый контроль.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие управления финансами, его функциональные элементы.

2. Финансовое планирование и прогнозирование как элемент управления финансами.

3. Виды финансовых планов и прогнозов, их краткая характеристика.

4. Особенности составления и утверждения финансовых планов и прогнозов органами государственной власти

5. Финансовый контроль, его место в управлении финансами. Цель и задачи финансового контроля.

6. Виды, формы и методы финансового контроля.

7. Основные направления совершенствования финансового контроля.

Задания для развития и контроля владения компетенциями

1. Какие цели ставятся при управлении финансами?

2. На какой срок в настоящее время составляются государственные прогнозы в области финансов? Изучите последние прогнозы, проанализируйте их.

3. Попробуйте составить прогноз бюджета своего домохозяйства

4. Какие специализированные органы финансового контроля Вы знаете? Каковы их полномочия?

5. В чем проявляется финансовый контроль со стороны Центрального банка РФ (если он осуществляет этот контроль).

6. Какой финансовый контроль предпочтительнее предварительный или последующий и почему? Какой труднее осуществить и почему?

7. Кто и каким образом осуществляет финансовый контроль в Вашем домохозяйстве? Как Вы охарактеризуете и оцените этот контроль?