



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 23D16332126F20AC455A1AC0A6900C67

Владелец: Кулешин Максим Георгиевич

Должность: И.о. заместителя

E-mail: kuleshin.mg@sspi.ru

Организация: ГБОУ ВО СГПИ

Дата подписания: 18.05.2023

Действителен: с 04.03.2023 до 04.03.2026

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «С МЕТОДИКОЙ ПРЕПОДАВАНИЯ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ 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 выражать 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».

Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию включает в себя несколько этапов. *Начинается* с ознакомления с планом занятия. Важно понять, что главное в рассматриваемой теме, на какие вопросы надо больше обратить внимания, что уже известно, с чем встречаетесь впервые. Следующий этап: что надо «брать» из прочитанного в дополнение к тому, что уже известно.

Вторым этапом подготовки является работа с конспектами лекций и учебными пособиями. Просмотрев изложение основных проблем изучаемых вопросов, выделить общее направление самостоятельной работы, обратив при этом внимание на поставленные наукой проблемы, но еще не решенные. Выработать свое отношение к ним, дополнить современным материалом.

Третий этап включает изучение рекомендованной дополнительной литературы. Она позволяет более широко и полно понять суть решения поставленных вопросов, позволяет избежать сухого, информационного выступления, простого изложения материала. Наиболее ценным становится сопоставление различных подходов к решению проблем плана практического занятия.

Четвертый этап подготовки к практическому занятию сводится к составлению плана устного выступления по вопросам и продумыванию их содержания. Чтобы знать, что дополнить, надо знать еще и все, о чем говорил «основной» выступающий.

Отметим следующее: 1) стремление студента к участию в обсуждении всех вопросов способствует не только углублению, но и развитию познавательных способностей, самостоятельности в понимании и оценке явлений действительности; 2) личное участие в анализе вопросов плана занятия дает возможность полнее понять практическое значение изучаемого предмета; 3) такая работа значительно расширяет научный кругозор, культуру речи, вырабатывает умение ясно и аргументированно мыслить.

Подготовка к практическим занятиям включает разнообразные виды деятельности, а именно:

- 1) Самостоятельное изучение вопросов, не рассматриваемых на лекциях. При этом необходимо выделить ключевые понятия, записать их определения, в виде краткого конспекта зафиксировать в тетради суть рассматриваемого вопроса. Обращаем ваше внимание, что одной из распространенных ошибок является стремление студента дословно переписать из учебника или другого используемого источника весь теоретический материал. В данном случае студент не может продемонстрировать умений анализировать информацию, выделять главное. При самостоятельном изучении теоретических вопросов курса желательно ознакомиться с информацией, представленной в различных источниках. Наиболее высоким уровнем подготовки будет являться сделанное вами самостоятельное резюме или формулирование вашего собственного понимания сути вопроса, личного отношения к изучаемой проблеме.
- 2) Анализ первоисточников. Знакомство с отдельными работами ученых, представленных в библиотечном фонде, позволяет лучше понять ход научной мысли, позицию автора, сделать собственный вывод о сущности того или иного явления, закономерности и т.п.
- 3) Заполнение таблиц. Как и при выполнении предыдущих заданий, представление информации в табличном варианте требует анализа теоретического материала, умений устанавливать связи между различными смысловыми частями. Информация, представленная в отдельных графах таблицы, должна быть краткой, существенной. На семинарских занятиях в ходе устного ответа информацию, представленную в таблице, вы можете использовать как опорную.
- 4) Составление схем, графических моделей. Подобные задания направлены на еще более высокий уровень абстрагирования теоретического материала, способствуют более эффективному запоминанию информации. При составлении схемы выделите ключевые понятия, подумайте, как они соотносятся друг с другом (равнозначные, общие и частные), найдите различные основания для соотнесения ключевых моментов, постарайтесь придумать оригинальную нестандартную схему, отражающую выделенные вами взаимосвязи. При составлении схемы вы можете использовать различные условные обозначения, схематические рисунки, вспомогательные элементы (стрелки, геометрические фигуры, фигурные скобки и др.).
- 5) Подготовка сообщения, доклада, реферата. Требования к представлению итогов данного вида самостоятельной работы представлены в следующих разделах УМК.

В процессе выполнения практической работы студентам следует придерживаться принципа максимальной самостоятельности. Они должны самостоятельно выполнить работу, оформить отчет и дать интерпретацию результатов. При возникновении существенных трудностей в процессе работы студенты могут консультироваться у преподавателя.

Защита проделанной работы осуществляется в индивидуальном порядке даже тогда, когда задание было выполнено коллективно.

Обобщенная структура работы

1. Организационный момент: мотивация учебной деятельности, сообщение темы, постановка целей.
2. Определение и повторение теоретических знаний, необходимых для выполнения работы.
3. Выдача заданий и определение алгоритма работы.
4. Выполнение работы.
5. Подготовка и оформление отчета по работе.
6. Защита работы.

Методические рекомендации для студентов к тестовым заданиям

Тесты составлены с учетом лекционных материалов по каждой теме дисциплины. **Цель тестов:** проверка усвоения теоретического материала дисциплины (содержания и объема общих и специальных понятий, терминологии, факторов и механизмов), а также развития учебных умений и навыков.

При выполнении тестов необходимо пользоваться выбором единственно правильного ответа на вопрос из нескольких предложенных.

При работе с тестами следует соблюдать определенные правила:

- прежде чем приступить к практическим заданиям, необходимо студентам разобраться в теории вопроса;
- придерживаться принципа последовательности при выполнении заданий, так как их очередность имеет внутреннюю логику, а сложность возрастает постепенно;
- не пытаться угадывать ответы или подгонять свое решение под готовый ответ.

Выполнение каждого задания предполагает систему доказательств правильности решения, выбранного ответа.

СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ ГЛОССАРИЯ И ПОДГОТОВКИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Знания – это верное отражение действительности в мышлении человека.

Навык – умение, доведенное до автоматизма.

Объем понятия – число обобщенных биологических объектов и предметов.

Понятия – это форма отражения в сознании человека наиболее существенных признаков, связей и отношений.

Содержание образования – совокупность систематизированных знаний, умений и навыков, взглядов и убеждений, отражающая определенный уровень развития познавательных сил и практической подготовки.

Содержание понятия – совокупность признаков объекта.

Стандарт – нормативный документ, в котором задаются нормы и требования к содержанию образования, средствам обучения, уровню подготовки учащихся.

Умение – знания о способе деятельности.

Эмоционально-ценностные отношения – это психические отношения, в зарождении которых участвует представление о ценности объектов отношений.

Учебный план - документ, определяющий список учебных дисциплин, изучаемых в учебном заведении, их распределение по годам обучения, недельное и годовое количество времени, отводимое на изучение дисциплины.

Учебная программа – нормативный документ, определяющий цели обучения, содержание обучения и требования к подготовке учащихся. Структура программы. Учебная программа формируется на основе регионального (национально-регионального) компонента учебного плана и образовательного стандарта высших учебных заведений.

Разделы учебной программы: название курса; пояснительная записка (актуальность учебной программы; количество часов, выделяемых на дисциплину; компетентности (или описание знаний, умений, формируемые у обучающихся); цели и задачи дисциплины (формулировка целей и мотивация изучения дисциплины; задачи раскрываются через изложение требуемых результатов изучения дисциплины); теоретический и практический разделы дисциплины; содержание программы (перечень тем и их реферативное описание); требования к уровню подготовки учащихся; перечень вопросов для итогового контроля; рекомендуемый список литературы (основной и дополнительной).

Методы обучения – это основные способы работы учителя и ученика с целью усвоения содержания образования.

Метод – упорядоченная система способов (действий), взаимосвязанная деятельность учителя и учеников, направленная на достижение цели образования, воспитания и психического развития учащихся.

Наглядные методы – это демонстрация учителем природных объектов.

Рассказ – словесный метод, который применяется в случае, если новый материал сложен для изучения или является абсолютно новым.

Школьная лекция предполагает изложение материала большой емкости и сложности.

Диапозитивы – набор тематически объединенных кадров.

Диафильмы – это ряд диапозитивов, отпечатанных на пленке в определенной последовательности.

Натуральные средства наглядности – средства наглядности, которые изымаются из природы и демонстрируются учащимся.

Модели – изображения натуральных объектов, представленные в схематичном виде, который подчеркивает, выделяет существенные признаки.

Муляжи – более приближенное к натуральному изображение объекта

рельефные таблицы – полуобъемные цветные изображения натуральных объектов, существенные признаки которого выделены цветом и высотой рельефа.

Технические средства обучения – системы, комплексы, устройства и аппаратура, применяемые для предъявления и обработки информации в процессе обучения с целью повышения его эффективности. По функциональному назначению Т. с. о. обычно делят на три основных класса: информационные, контролирующие и обучающие.

Внеклассная работа – это дополнительная форма обучения, она необязательна для каждого ученика, но обязательна для учителя.

Внеурочная работа – это дополнительная форма обучения, обязательная для каждого ученика, но не обязательная для учителя.

Домашняя работа – это форма организации деятельности уч-ся для выполнения заданий в домашних условиях.

Комбинированный урок – тип урока, характеризующийся сочетанием (комбинацией) различных целей и видов учебной работы при его проведении: проверка знаний, работа над пройденным материалом, изложение нового материала и т. д.

Урок – форма организации обучения с целью овладения учащимися изучаемым материалом (знаниями, умениями, навыками, мировоззренческими и нравственно-эстетическими идеями).

Экскурсия – это форма работы с классом или группой, проводимая вне школы с познавательной целью при передвижении от объекта к объекту в их естественной среде обитания, или искусственно созданной, по темам, связанным с программой.

Экологическое образование – это способ достижения целей охраны окружающей среды. ЭО не является отдельной наукой или дисциплиной. (Предложено семинаром по экологическому образованию, организованному Финской Национальной Комиссией для ЮНЕСКО, в Дхамми, 1974 г.)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С УЧЕБНОЙ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ, КОНСПЕКТИРОВАНИЮ

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 излишнего, из которого будет нелегко впоследствии вычленивать 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 философско-классиков. Из них можно всегда выбрать доступные пониманию 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 по-

является 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, добиваясь при этом полного отражения понимания того, что прежде не было усвоено. Такое конспектирование приводит 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 обзорность 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!».

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Презентация – это продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой медиаработу, 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 медиаработы. Медиаработа 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.

Методические указания по подготовке докладов

Доклад— один из видов устного выступления, содержащее публичное развёрнутое, глубокое изложение определённой темы.

Студент в ходе подготовки доклада на тему (ту или иную) приобретает новые знания, формирует важные научно-исследовательские умения, осваивает методы научного познания, совершенствует навыки публичного выступления.

Подготовка доклада требует серьёзной исследовательской работы, которая должна включать в себя следующие этапы.

- Изучение наиболее важных и актуальных научных работ и научных текстов (например, книг, статей и других научных исследований) или учебного материала по теме доклада.

-
- Анализ изученного материала с выделением наиболее значимых с точки зрения раскрытия темы доклада фактов, мнений и научных положений.
 - Обобщение изученного материала и логическое построение материала доклада в форме развёрнутого плана.
 - Написание текста доклада в соответствии с требованиями научного стиля.

Структура доклада

Структура доклада, как правило, индивидуальна и зависит от особенностей научной работы и темы доклада, однако традиционно включает в себя три части.

Вступление. Формулируется тема доклада, определяется место рассматриваемой проблематики среди других научных проблем и подходов, даётся краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и др.

Основная часть. Излагается основной материал в форме связного, последовательного, доказательного повествования, лишённого ненужных отступлений и повторений.

Заключение. Подводятся итоги, формулируются выводы, подчёркивается значение рассмотренной проблемы и др.

Доклад может быть подготовлен на основе материалов реферата, но не должен его дублировать дословно. В доклад необходимо включать наиболее существенные моменты, не допускается зачитывание реферата.

Рекомендации по подготовке к семинару (дискуссии):

При подготовке к семинарским занятиям студенту необходимо:

- проработать конспект лекций;
- изучить работы из перечня основной и дополнительной литературы;
- законспектировать рекомендованную преподавателем статью (часть монографии, другого материала) по изучаемой теме (при наличии соответствующего задания);
- изучить рекомендованные нормативно-правовые акты (или их разделы);
- ответить на вопросы плана семинарского занятия;
- выполнить дополнительные задания (если они есть) (подготовить конспект научной литературы; составить таблицу по образцу, предложенному преподавателем; решить тест; подготовить сообщение, презентацию и т.п.);
- в случае возникновения затруднений при подготовке – сформулировать вопросы к преподавателю.

Методические рекомендации для преподавателя

Материалы курса могут использоваться следующим образом:

- на занятиях в соответствии с тематическим планом,
- для самообразования студентов очного и заочного форм обучения.

Предлагаемый курс ориентирован, прежде всего, на самостоятельные учебные действия в индивидуальном темпе в режиме активного самообразования и самоуправления учебной деятельностью. Для обеспечения такой возможности используются специальные инструментальные средства. При этом студенты сами проводят самодиагностику, и организуют самостоятельные учебные действия для получения результатов. В конце учебного курса обучаемые сдают экзамен. Основная роль преподавателя в этой ситуации – это выполнение функций консультанта, контролера. Контроль учебных достижений организован через выполнение индивидуальных заданий (текущих и итоговых).

На первом занятии по данной учебной дисциплине необходимо ознакомить студентов с порядком ее изучения, раскрыть место и роль дисциплины в системе наук, ее практическое значение, довести до студентов требования, ответить на вопросы.

Преобразование содержание материала

При подготовке к лекционным занятиям необходимо продумать план его проведения, содержание вступительной, основной и заключительной части лекции, ознакомиться с новинками учебной и методической литературы, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия. Найти и отобрать наиболее яркие примеры с целью более глубокого и аргументированного обоснования тех или иных теоретических положений и выводов. Определить средства материально-технического обеспечения лекционного занятия и порядок их использования в ходе чтения лекции. Уточнить план проведения семинарского занятия по теме лекции.

В ходе лекционного занятия преподаватель должен назвать тему, учебные вопросы, ознакомить студентов с перечнем основной и дополнительной литературы по теме занятия. Желательно дать студентам краткую аннотацию основных первоисточников. Во вступительной части лекции обосновать место и роль изучаемой темы в учебной дисциплине, раскрыть ее практическое значение. Если читается не первая лекция, то необходимо увязать ее тему с предыдущей, не нарушая логики изложения учебного материала. Раскрывая содержание учебных вопросов, акцентировать внимание студентов на основных категориях, явлениях и процессах, особенностях их протекания. Раскрывать сущность и содержание различных точек зрения и научных подходов к объяснению тех или иных явлений и процессов.

Следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Задавать по ходу изложения лекционного материала вопросы и самому давать на них ответ. Это способствует активизации мыслительной деятельности студентов, повышению их

внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию. Преподаватель должен руководить работой студентов по конспектированию лекционного материала, подчеркивать необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы, особо выделяя категоричный аппарат, а также характерные признаки и особенности проявления различных процессов. В заключительной части лекции необходимо сформулировать общие выводы по теме, раскрывающие содержание всех вопросов, поставленных в лекции. Объявить план очередного семинарского занятия, дать краткие рекомендации по подготовке студентов к семинару. Определить место и время консультации студентам, пожелавшим выступить на семинаре с докладами и рефератами.

Предложенный материал создает проблемный фон с обозначением ориентиров, наполнение которых содержанием производится студентами на лекциях, практических и лабораторных занятиях после работы с текстами учебных пособий. В основе изложения учебного материала - синтез лекционных ориентиров с углубленными и расширенными описаниями.

В содержании изучаемого материала должны быть представлены компоненты, побуждающие к творческой активности.

Регулирующий (оценочный) компонент содержания: рефлексия может выполнять и функцию самооценки, выступая как основа самоконтроля за качеством знаний, который выстраивается прежде всего от студента. Контроль выступает как диагностика усвоения учебного материала.

Содержание знаний в учебном процессе прямо или опосредованно связано со средствами их изучения.

В этом смысле текст понимается как произведение, содержащее и словесную информацию преподавателя, и содержание текстов учебного пособия.

Организация практических занятий

При подготовке к семинарскому занятию преподавателю необходимо уточнить план его проведения, продумать формулировки и содержание учебных вопросов, выносимых на обсуждение. Ознакомиться с новыми публикациями по теме семинара. Завести рабочую тетрадь, в которой учитывать посещаемость занятий студентами и оценивать их выступления в соответствующих баллах. Оказывать методическую помощь студентам в подготовке докладов и рефератов по актуальным вопросам обсуждаемой темы. В ходе семинара во вступительном слове раскрыть теоретическую и практическую значимость темы семинарского занятия, определить порядок его проведения, время на обсуждение каждого учебного вопроса. Дать возможность выступить всем желающим, а также предложить выступить тем студентам, которые по тем или иным причинам пропустили лекционное занятие или проявляют пассивность. Целесообразно в ходе обсуждения учебных вопросов задавать выступающим и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем. Поощрять выступления с места в виде кратких

дополнений и постановки вопросов выступающим и преподавателю. В заключительной части семинарского занятия следует подвести его итоги: дать объективную оценку выступлений каждого студента и учебной группы в целом. Раскрыть положительные стороны и недостатки проведенного семинарского занятия. Ответить на вопросы студентов. Назвать тему очередного занятия. После каждого лекционного и семинарского занятия сделать соответствующую запись в журналах учета посещаемости занятий студентами, выяснить у старост учебных групп причины отсутствия студентов на занятиях.

Используются приемы создания проблемных ситуаций, а также многие позиции открытого представления знаний: информация о знаниях сообщается в неполном виде, оставляя возможность для дополнения знаниями, значениями, смыслом и опытом студентов и т.д. Происходит дополнение научных смыслов (вводная информация преподавателя) обыденными значениями этих смыслов, существующими в представлениях студентов.

Разъяснения по составлению тестовой системы курса

Предлагаются тестовые задания к каждой из изучаемой теме. Они составлены с учетом разной степени сложности, включают задания с выбором одного, нескольких или со свободным ответом.

Организация по самостоятельной работе

Сокращение аудиторных занятий обуславливает необходимость увеличения самостоятельной творческой работы студентов с учебными пособиями.

Представленные в УМК знания и умения не могут передаваться от преподавателя к студентам. Они должны стать предметом самоорганизации совместно с преподавателями порождаемого знания о педагогической деятельности. Студент становится субъектом образования, включаясь в совместную с преподавателем работу по изменению содержания изучаемого материала, присутствующего в фактах, предметах, явлениях, символах, моделях, - во всем, что изучается не только для количественного накопления знаний, но и для придания им качественных смыслов.

Для этого часть заданий должна выполняться письменно.

Критерии для выставления оценок за письменные задания: знание предмета, систематичность изложения, самостоятельность, творческий характер, аргументированность позиций, открытость, критичность, дополнение собственными смыслами, представление личностной позиции.

Показатели соответствия выполненных заданий критериям и оценкам:

- текст составлен самостоятельно (материалы пособий/лекций использованы в качестве небольших цитат);
- выражен творческий характер выполнения задания: выделена проблема, обострены явные и скрытые противоречия, установлены связи смыслов между ними, представлен поиск недостающей информации и

использование ее для решения возникающих проблем;

- критически аргументирована собственная точка зрения;
- представленные преподавателем (пособием) явления дополнены собственным опытом и смыслами;
- высокий уровень достаточно систематизированных знаний.