

Д.Т. Акмалова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
СТУДЕНТОВ ФИЛОЛОГИЧЕСКОГО
ФАКУЛЬТЕТА**



**МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И
ИННОВАЦИЙ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

НАМАНГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ФИЛОЛОГИИ

КАФЕДРА РУССКОГО ЯЗЫКА

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
СТУДЕНТОВ ФИЛОЛОГИЧЕСКОГО
ФАКУЛЬТЕТА**

Аннотация

Самостоятельная работа студента - это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов). Самостоятельная работа студентов (СРС) в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента.

В методической рекомендации даётся теоретико-методологическая характеристика самостоятельной работы, формы и способы организации самостоятельной работы студентов, анализируются основные организационные этапы, а также приводятся рекомендации относительно их выполнения на каждом из этих этапов. В пособии представлен словарь основных терминов по рассматриваемой проблеме.


Методические рекомендации разработаны на кафедре русского языка факультета филологии НамГУ и предназначены для студентов филологического факультета.

Составитель:



Д.Т. Акмалова
PhD, ст. преп. НамГУ

Рецензенты:



Е.О. Зинин
к.ф.н., доц. НамГУ

Э.А. Абдулвохидов
PhD, доц. НамГУ

Методические рекомендации рассмотрены на Учебно-методическом совете НамГУ и рекомендованы к печати 15 марта 2023 года (Протокол № 7)

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	4
Самостоятельная работа как один из видов педагогического процесса.....	6
Виды и формы самостоятельной работы.....	9
Инновационные технологии и механизмы организации самостоятельной работы студентов.....	12
Рекомендации по подготовке материалов самостоятельной работы.....	16
Глоссарий.....	58
Список использованной литературы.....	70

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Концепцией развития узбекского высшего образования определены основные задачи профессионального педагогического образования - подготовка компетентных педагогических кадров, умеющих разрабатывать и реализовывать новые алгоритмы и механизмы, инновационные проекты и модели организации и управления педагогическими процессами в образовательных учреждениях, а также креативно мыслящих, способных применять современные инновационные технологии по организации деятельности субъектов педагогической системы. Перспективные направления научно-педагогических исследований в области развития управленческих способностей будущих учителей ориентированы на научное решение вопросов усовершенствования управленческой деятельности педагогических кадров по организации и управлению, координации и обеспечению эффективности педагогических процессов в образовательных учреждениях. Будущие педагоги в перспективе реализуя свои функциональные задачи должны знать функции и методы управления, а также технологии современных подходов.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является одним из компонентов педагогической системы. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в кредитно-модульной технологии обучения. Государственным стандартом предусматривается, как правило, 50% часов из общей трудоемкости дисциплины на самостоятельную работу студентов (далее СРС). В связи с этим, обучение в ВУЗе включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРС должна стать эффективной и целенаправленной работой студента.

Целью методических рекомендаций является обеспечение эффективности деятельности студентов, посредством внедрения инновационных технологий и механизмов по организации самостоятельной работы студентов.

Задачами методических рекомендаций по самостоятельной работе являются:

- обеспечение интеграции теоретических знаний с практической исследовательской деятельностью;
- формирование и развитие навыков управленческой и организационной деятельности студентов;
- реализация структуры личностной эффективности и технологии ресурсного подхода;
- обеспечение результативности самостоятельной работы через повышение эффективности деятельности студентов.

Данная методическая разработка содержит рекомендации по организации, управлению и обеспечению эффективности самостоятельной работы студентов в процессе обучения в целях формирования необходимых компетенций.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Законом Республики Узбекистан «Об образовании» от 23.09.2020 года № ЗРУ-637, Указами Президента Республики Узбекистан от 8 октября 2019 года УП-5847 «Об утверждении концепции развития системы высшего образования Республики Узбекистан до 2030 года», УП-6108 от 6 ноября 2020 года «О мерах по развитию сфер образования и воспитания, и науки в новый период развития Узбекистана», УП-60 от 29 января 2022 года «О стратегии развития Нового Узбекистана на 2022-2026 годы», Постановлением Кабинета Министров РУз от 31 декабря 2020 года №824 «О мерах по совершенствованию системы организации образовательного процесса в высших образовательных учреждениях».

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА КАК ОДИН ИЗ ВИДОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА

Важнейшим фактором по организации самостоятельной работы студентов со стороны преподавателей является создание благоприятных условий для исследовательской деятельности студентов, содействие и поддержание интереса к ней в процессе исследования, развитие научно-творческих способностей и креативно новых идей, реалистичность и достижимость поставленных целей и задач, а также правильная организация самостоятельной деятельности, позволяющая достичь результатов в исследовательской работе.

Самостоятельная работа – важнейший компонент образовательного процесса, объем которого определяется учебным планом. Самостоятельная работа выполняется во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя и без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа – это деятельность, связанная с учебно-познавательным, научным поиском решения актуальных проблем в целях расширения имеющихся и получения новых знаний и умений, совершенствования практических навыков.

Формирование способностей к самообразованию и самосовершенствованию является целью успешной активации на постоянную учебу и самообучение студентов, стимулирование профессионального роста студентов, воспитание творческой активности и инициативы.

Эффективность организации и управления самостоятельной работой представляет собой обеспечение эффективности деятельности субъектов с применением технологий системного подхода, обеспечивающие активность субъектов не только внеаудиторных, но и аудиторных занятиях, в том числе и в

процессах воспитательных отношений.

Регулярное применение системного подхода при проектировании самостоятельной работы позволяет анализировать эффективность деятельности студентов.

Задача системного подхода включает в себя разработку механизмов управления самостоятельной работой студентов и поиск приемов эффективного воздействия на достижение результативной деятельности.

Самостоятельная деятельность студентов находится в непрерывном развитии, ориентированная на достижение результата и эффективности самостоятельной работы. Соответственно при организации самостоятельной работы системный подход обеспечивает усовершенствование деятельности студентов.

Усовершенствование деятельности студентов (субъектов) определяются их целями, мотивами, интересами и потребностями. Совершенствование деятельности субъектов педагогического процесса - это целенаправленное развитие профессиональной деятельности, включающее совершенствование знаний, умений и навыков, личностных и функциональных качеств.

Составляющим совершенствования деятельности субъектов является непрерывная эффективная деятельность. От правильной мотивации зависит эффективность деятельности. Эффективная деятельность – это осознанное решение образовательных и самообразовательных целей и задач через различные способы и пути достижения заданных целей посредством контроля и самоконтроля их выполнения.

Для усовершенствования деятельности надо:

- обозначить конечную цель;
- создавать педагогические условия для непрерывного улучшения учебной деятельности путем разработки стратегий по организации и управлению деятельности студентов;
- закреплять полученные результаты на каждом промежуточном этапе путем создания положительно-

эмоционального воздействия (т.е. вспомнить прошлые успехи, похвала, вознаграждение и т.п.);

– формулировать и ставить более сложные цели, но при этом, чтобы их достижение казалось легким и непринужденным.

Таким образом, правильно организованная самостоятельная работа создает условия для совершенствования и самосовершенствования деятельности, тем самым обеспечивая обратную связь и эффективность педагогических процессов.

Совершенствование деятельности субъектов – это процесс последовательного непрерывного улучшения деятельности, обеспечивающие повышение качества образования (рис. 1).

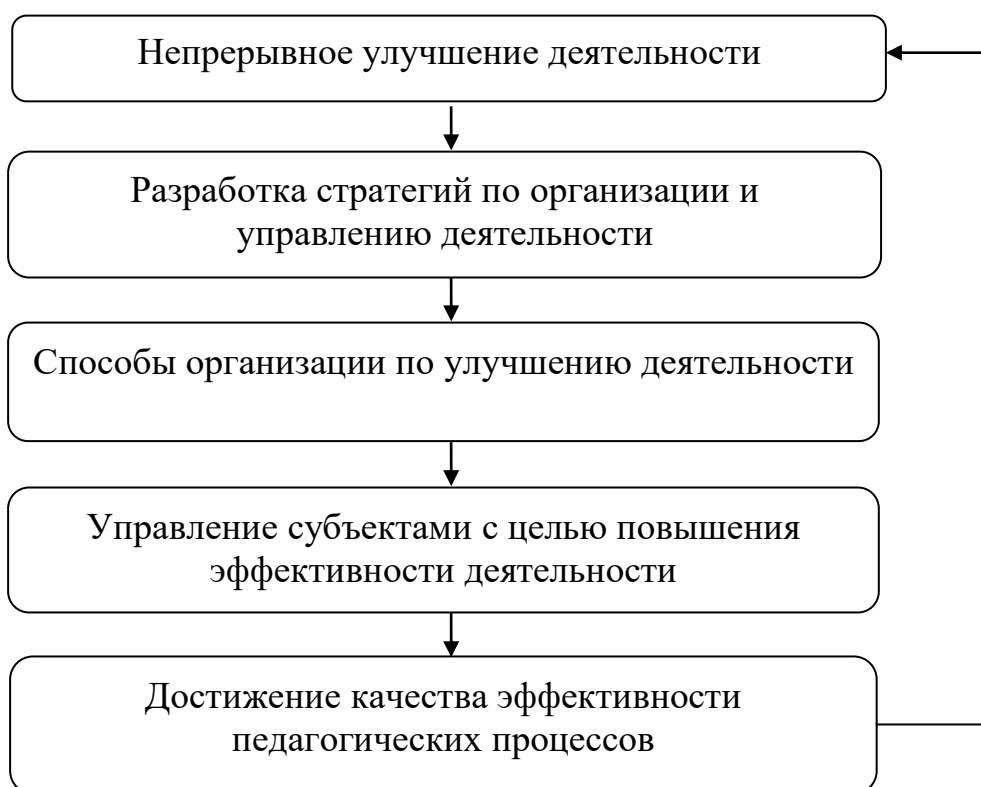


Рис. 1. Последовательность совершенствования деятельности субъектов

Для достижения намеченных целей в самообразовании требуется определить функциональные задачи и направления деятельности студентов, создавая условия для их взаимодействия в процессе образования.

Важно также правильно определить содержание деятельности

студентов, в соответствии с образовательными стандартами, выбирая оптимальные методы, подходы и приемы, обеспечивающие результативную эффективность деятельности.

Для организации, координации и регулирования эффективной деятельности студентов необходимо создать оптимальные условия, пробуждать научно-познавательный интерес, постоянно мотивировать студентов в учебно-воспитательном процессе, использовать методы морального стимулирования их деятельности.

Немаловажное значение в эффективной деятельности студентов имеет своевременное доведение до них целей и задач педагогического процесса, координация деятельности субъектов образования, а также систематической координации по усвоению и показателем степени обученности студентов.

ВИДЫ И ФОРМЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

При изучении дисциплины практикуются разные виды и формы самостоятельной работы студентов.

Для индивидуализации образовательного процесса самостоятельную работу принято делить на базовую и дополнительную.

Базовая СРС обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля.

Базовая СРС может включать следующие формы работ:

- изучение лекционного материала, предусматривающие проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;

- выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, выдаваемых на практических занятиях;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение; подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к контрольной работе или коллоквиуму; подготовка к зачету, аттестациям;
- написание реферата (эссе) по заданной проблеме.

Дополнительная СРС направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины. К ней относятся:

- подготовка к экзамену;
- выполнение расчетно-графической работы;
- выполнение курсовой работы или проекта;
- исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах;
- анализ научной публикации по заранее определенной преподавателем теме;
- анализ статистических и фактических материалов по заданной теме, проведение расчетов, составление схем и моделей на основе статистических материалов и др.

В учебном процессе высшего учебного заведения выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям.

Основными формами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин

(руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом));

- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);

- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными формами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

- написание рефератов, эссе; подготовка к практическим занятиям (подготовка сообщений, докладов, заданий);

- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);

- углубленный анализ научно-методической литературы (подготовка рецензий, аннотаций на статью, пособие и др.);

- выполнение заданий по сбору материала во время практики;

- овладение студентами конкретных учебных модулей, вынесенных на самостоятельное изучение;

- подбор материала, который может быть использован для написания рефератов, курсовых и квалификационных работ; подготовка презентаций;

- составление глоссария, кроссворда по конкретной теме;

- подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, диспуты, деловые игры);

- анализ деловых ситуаций (мини-кейсов).

Границы между этими видами работ относительны, а сами виды самостоятельной работы пересекаются.

ИННОВАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И МЕХАНИЗМЫ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

На современном этапе образования отличительным признаком педагогических процессов в вузах является подготовка кадров и квалифицированных специалистов, путем профессионально-теоретической и профессионально-практической подготовки на основе кредитно-модульной технологии. Параметры профессионально-теоретической подготовки направлены на усвоение основных профессиональных понятий, системой знаний, теорий и законов; профессионально-практическая подготовка ориентирована на получение практического опыта и приобретение умений, навыков, которая осуществляется при выполнении студентами самостоятельных работ.

Таким образом, самостоятельная работа направлена на подготовку студентов к практической, профессиональной деятельности обучающихся. Применение инновационных технологий организации и механизмов управления, обеспечивают самостоятельную деятельность обучающихся, с целью самоприобретения теоретических и самореализацией практических навыков.

Эффективность организации самостоятельной работы повышается за счет консультации и координации преподавателем деятельности студентов, направленных на развитие, совершенствование и постижение личностной эффективности. Формирование личностной эффективности является важнейшим условием в организации самообразования.

Личностная эффективность — это индивидуальные способности, позволяющие качественно выполнять и

прогнозировать определенные задачи, нацеленные на результативность. Личностная эффективность обучающихся заключается в достижении личных образовательных и самообразовательных целей. Результативность личностной эффективности проявляется в целенаправленном, ответственном и продуктивном освоении теоретических знаний и практических навыков при использовании и развитии собственных творческих способностей и раскрытии талантов. Формирование личностной эффективности позволяют стимулировать мотивы познавательной и практической деятельности, повысить чувство ответственности у всех студентов, взаимообусловить цели и задачи образовательных и самообразовательных процессов, выявлять наиболее типичные и индивидуальные пробелы при самостоятельном изучении теоретического материала.

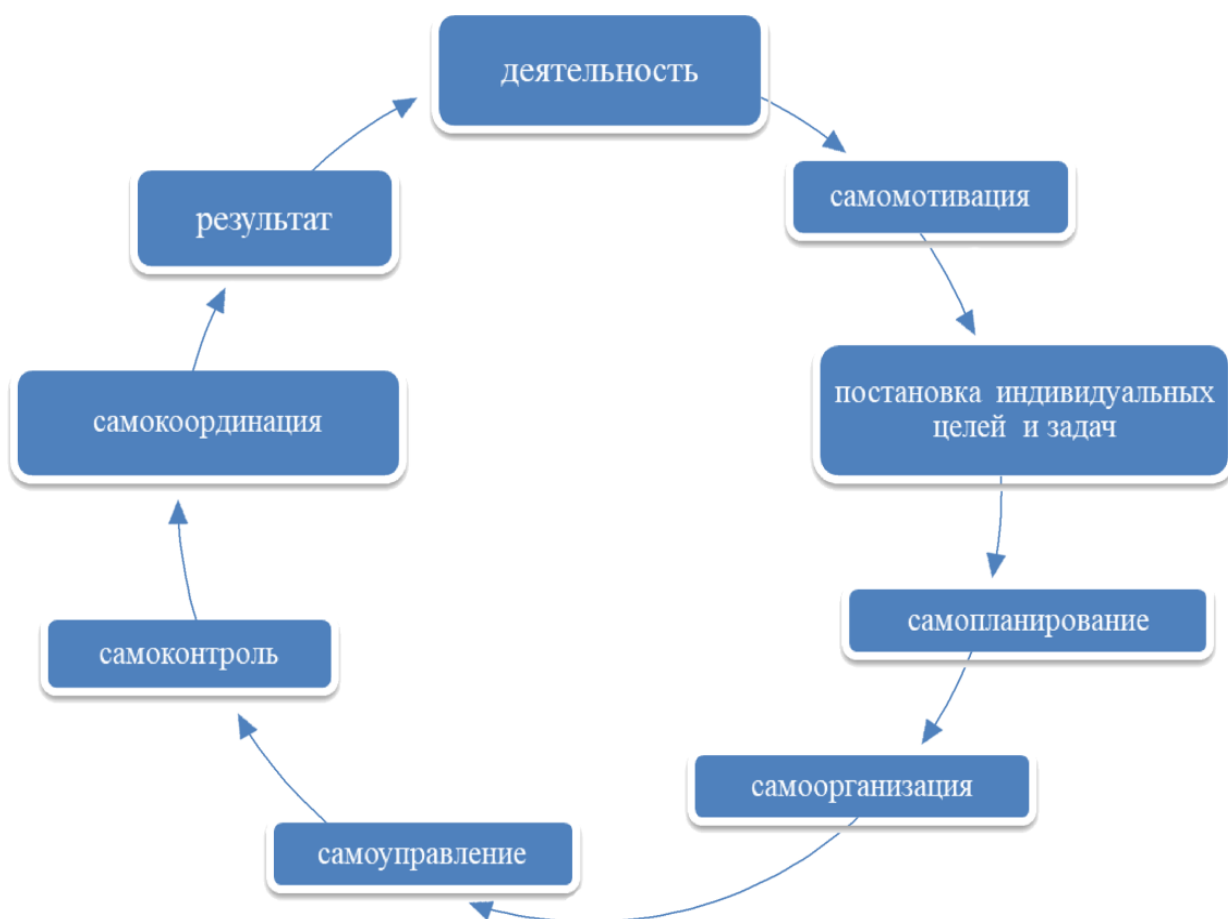


Рис. 2. Структура личностной эффективности

Данная структура личностной эффективности создает условия для творческого подхода к организации и управлению педагогическими процессами в модульном обучении самого обучающегося (или при помощи преподавателя), самостоятельной работой над модулем, а также ориентирует педагогический процесс на формирование действенных знаний, умений и навыков.

Функции личностной эффективности активизируют и индивидуализируют процессы обучения, повышают самостоятельность обучающихся на основе уже сформированных умений.

Организация и управление самостоятельной работой в профессионально-теоретической и профессионально-практической подготовке обеспечивает эффективность деятельности студентов посредством улучшения педагогических условий.

Сущность современных педагогических условий, опираются на совокупность научных подходов, достоверность и новизну информации, обеспечение возможности для самообучения, в том числе компетентности и соответствующего профессионального мастерства каждого преподавателя. Для этого педагог в соответствии с педагогическими условиями и формами педагогических процессов (лекции, семинары, практикумы, экскурсии, деловые игры, тренинги, кейс-методы и др.) должен использовать самые разные подходы, методы и приемы.

Эффективность организации самостоятельной работы студентов предполагает планирование и создание здоровой творческой деятельности, постановление реально достижимых целей обучения в зависимости от индивидуальных особенностей обучающегося, с учетом его базовой подготовки, системным анализом и коррекцией деятельности.

Также в целях повышения эффективности и результативности самостоятельной работы и формирования профессиональной личности обеспечивается разработкой личностно ориентированной стратегии самообучения и разработкой алгоритма самоуправления.

Сущность ресурсного подхода ориентирована разработать траекторию и стратегии обучения индивидуально с учетом личностной эффективности путем целенаправленного саморазвития и самореализации собственных интеллектуальных ресурсов и компетенций обучающихся.

Ресурсный подход (resource – based approach) помогает педагогам оценить индивидуальные способности обучающегося, максимально и эффективно развивать и формировать потенциальные творческие ресурсы, необходимые для успешной образовательной деятельности студентов.

Задачами ресурсного подхода являются формирование и развитие таких навыков как:

самостоятельность — поиск и обработка информационных ресурсов, ответственность за собственное обучение и своевременное выполнение заданий;

самоанализ — правильно намечать главные и второстепенные цели и задачи, диагностировать собственные результаты (качество освоения материала, выявлять пробелы в знаниях), оценивать свои успехи и трудности в обучении;

саморазвитие — самому разрабатывать алгоритм решения задач по самообразованию, устранять пробелы в знаниях, формировать, закреплять и совершенствовать собственные профессиональные навыки, развивать рефлексивные способности;

самоорганизация — планирование, организация и контроль собственной учебно-воспитательной деятельности, создавать оптимальные пути самообучения;

самоуправление — формировать самоорганизационные компетенции, целенаправленно создавать, раскрывать имеющиеся способности и качества;

самоконтроль — анализировать качество уровня самообразования, наблюдать за ростом и снижением своего рейтинга.

Таким образом, применение ресурсного подхода и

формирование личностной эффективности позволяют оптимизировать организацию самостоятельной работы путем индивидуализации обучения, формировании и развитии навыков самостоятельности у студентов, что позволяет повысить эффективность и результативность самообразовательной деятельности.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ МАТЕРИАЛОВ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

Вся организация самостоятельной работы должна быть направлена на то, чтобы студенты получили навыки самостоятельного овладения новыми знаниями, знали способы и средства для поиска необходимой информации. Умели эффективно использовать различные информационные источники (в том числе и Интернет).

Самообразование должно быть с использованием научной и справочной литературы позволяющее формировать у студентов лингвистическое мировоззрение, способность самостоятельного осмысления языковых фактов, приобщения студентов к современным лингвистическим теориям.

В процессе выполнения самообразования вырабатываются практические умения и навыки лексического анализа, умения пользоваться научной лингвистической и методической литературой, сопоставления современных лингвистических концепций с трактовкой соответствующих языковых фактов в школьных программах и учебниках, разработки исследовательских проектов с использованием компьютерных технологий.

Рекомендуемые темы самостоятельной работы должны быть разработаны в соответствии с темами лекций, направлены на выработку умения анализировать и исследовать языковые факты.

Предлагаемые виды работы – реферирование, доклады, сообщения, защиты проектов и презентации.

Методика обучения студентов отдельным видам самостоятельной работы.

Изучение студентами рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебными пособиями, научной, справочной, нормативной, художественной литературой, материалами периодики является наиболее эффективным методом получения знаний по изучаемому предмету, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студента собственное отношение к конкретному вопросу или проблеме.

Самостоятельная работа с литературой способствует уяснению конкретных терминов и понятий, введенных в курс учебной дисциплины (модуля), пониманию и закреплению пройденного лекционного материала, подготовке к практическим и семинарским занятиям.

При работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

- обобщать и оценивать полученную информацию;

- фиксировать основное содержание, формулировать, устно и письменно, основную идею, составлять план, выделять основные формулы, уметь выводить их на основе полученных знаний;

- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

- пользоваться справочными материалами; – обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;

- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

– обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.).

Алгоритм самостоятельного изучения рекомендованной литературы:

1. Составить перечень источников, с которыми следует познакомиться. Правильный подбор литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических рекомендациях по освоению конкретной учебной дисциплины (модуля). Перечень должен быть систематизированным.

2. Обязательно следует выписывать все выходные данные по каждому источнику.

3. Студент должен определить для себя, какие источники (отдельные главы, разделы, статьи) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- *информационно-поисковая* (задача – найти, выделить искомую информацию);

- *усваивающая* (задача – как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);

- *аналитико-критическая* (задача – критически осмыслить прочитанный материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);

- *творческая* (задача – использовать для своих рассуждений или как образ для действия по аналогии суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- *библиографическое* – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за определенный период и т.п.;

- *просмотровое* – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию. Читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

- *ознакомительное* – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц. Цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

- *изучающее* – предполагает доскональное освоение материала. В ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- *аналитико-критическое и творческое чтение* – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второй – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3)

выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Основным видом чтения для студентов является изучающее чтение – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях.

При работе с текстом следует учитывать:

1. Если в тексте встретилось незнакомое слово, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно надо узнать его значение.

2. Необходимо сделать записи по прочитанному материалу с учетом рекомендаций преподавателя по оформлению работы. Основные виды систематизированной записи прочитанного:

- *Аннотирование* – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

- *Планирование* – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

- *Тезирование* – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

- *Цитирование* – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

- *Конспектирование* – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Одним из шагов к решению задач реализации самостоятельной работы является формирование у студентов умения работать с первичными текстами и создавать тексты вторичные. Вторичные тексты служат для хранения, накопления, переработки и совершенствования первичной информации.

Именно это назначение и определяет их существенную роль в обучении: создавая вторичные тексты, студент приобретает навыки самостоятельной обработки, кодировки и извлечения любой информации. К вторичным текстам относятся аннотации, эссе, рефераты, конспекты, обзоры, рецензии и др.

Создание вторичных текстов связано с двумя основными процессами: свертывания и развертывания информации. При свертывании происходит сокращение первичного текста, при котором сохраняется информация, необходимая и достаточная для сообщения основного замысла или важнейших положений источника.

Обратный процесс – развертывание – не просто восполняет сделанные сокращения. Текст при этом дополняется уточнениями, пояснениями, от него протягиваются смысловые «ниточки», связывающие его со всей системой коммуникативных и социокультурных отношений. Таким образом, в процессе

развертывания вторичный текст приобретает новые смысловые качества – и именно поэтому вторичные тексты, хотя сами не содержат новой информации, играют важную роль в ее освоении.

Основными процедурами свертывания первичного текста являются конспектирование, аннотирование, резюмирование. От уровня владения этими способами свертывания информации зависит умение реферировать, поскольку написание реферата включает использование различных процедур свертывания информации.

Конспект и его виды.

Конспектирование – это свертывание текста, в процессе которого не просто отбрасывается маловажная информация, но сохраняется, переосмысливается все то, что позволяет через определенный промежуток времени автору конспекта развернуть до необходимых рамок конспектируемый текст без потери информации. При этом используются сокращения слов, аббревиатуры, опорные слова, ключевые слова, формулировки отдельных положений, формулы, таблицы, схемы, позволяющие развернуть содержание конспектируемого текста.

Конспект – один из разновидностей вторичных документов фактографического ряда – это краткая запись основного содержания текста с помощью тезисов.

Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу, его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Существует две разновидности конспектирования:

- конспектирование письменных текстов (документальных источников, учебников и т.д.);
- конспектирование устных сообщений (лекций, выступлений и т.д.).

Дословная запись как письменной, так и устной речи не относится к конспектированию. Успешность конспекта зависит от умения структурирования материала. Важно не только научиться выделять основные понятия, но и намечать связи между ними.

Классификация видов конспектов:

1. План-конспект. Создаётся план текста, пункты плана сопровождаются комментариями. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

2. Тематический конспект. Краткое изложение темы, раскрываемой по нескольким источникам.

3. Текстуальный конспект. Содержит изложение цитат.

4. Свободный конспект. Включает в себя цитаты и собственные формулировки.

5. Формализованный конспект. Записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных. Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.

6. Опорный конспект. Это вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Необходимо давать задание на его составление на этапе изучения нового материала, а потом использовать его при повторении. Опорный конспект позволяет не только обобщать, повторять необходимый теоретический материал, но и даёт педагогу огромный выигрыш во времени при прохождении материала.

Этапы составления опорного конспекта:

1. Изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное.

2. Установить логическую связь между элементами темы.
3. Представить характеристику элементов в краткой форме.
4. Выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы.

Необходимо помнить, что:

1. Основа конспекта – тезис.
2. Способ записи должен обеспечивать высокую скорость конспектирования.
3. Нужны формы записи (разборчивость написания), ориентированные на быстрое чтение.
4. Приёмы записи должны способствовать быстрому запоминанию (подчеркивание главной мысли, выделение другим цветом, схематичная запись в форме графика или таблицы).
5. Конспект – это запись смысла, а не запись текста. Важной составляющей семантического свертывания при конспектировании является перефразирование, но оно требует полного понимания речи. Перефразирование – это прием записи смысла, а не текста.
6. Возможно в конспекте использование цитат, которые заключаются в кавычки, при этом рекомендуется на полях указать страницу, на которой находится изречение автора.

Способы конспектирования.

Тезисы – это кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала. Тезисы лаконично выражают суть читаемого, дают возможность раскрыть содержание. Приступая к освоению записи в виде тезисов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает (если, конечно, это не библиотечная книга). Часто такой отбор облегчается шрифтовым выделением, сделанным в самом тексте.

Линейно-последовательная запись текста. При конспектировании линейно-последовательным способом целесообразно использование плакатнооформительских средств, которые включают в себя следующие:

- сдвиг текста конспекта по горизонтали, по вертикали;
- выделение жирным (или другим) шрифтом особо значимых слов;
- использование различных цветов;
- подчеркивание;
- заключение в рамку главной информации.

Способ «вопросов – ответов». Он заключается в том, что, поделив страницу тетради пополам вертикальной чертой, конспектирующий в левой части страницы самостоятельно формулирует вопросы или проблемы, затронутые в данном тексте, а в правой части дает ответы на них. Одна из модификаций способа «вопросов – ответов» – таблица, где место вопроса занимает формулировка проблемы, поднятой автором (лектором), а место ответа – решение данной проблемы. Иногда в таблице могут появиться и дополнительные графы: например, «мое мнение» и т.п.

Схема с фрагментами. Способ конспектирования, позволяющий ярче выявить структуру текста. При этом фрагменты текста (опорные слова, словосочетания, пояснения всякого рода) в сочетании с графикой помогают созданию рационально-лаконичного конспекта.

Простая схема. Способ конспектирования, близкий к схеме с фрагментами, объяснений к которой конспектирующий не пишет, но должен уметь давать их устно. Этот способ требует высокой квалификации конспектирующего. В противном случае такой конспект нельзя будет использовать.

Параллельный способ конспектирования. Конспект оформляется на двух листах параллельно или один лист делится вертикальной чертой пополам и записи делаются в правой и в левой части листа. Однако лучше использовать разные способы конспектирования для записи одного и того же материала.

Комбинированный конспект. Это «вершина» овладения рациональным конспектированием. При этом умело используются все перечисленные способы, сочетая их в одном конспекте (один из

видов конспекта свободно перетекает в другой в зависимости от конспектируемого текста, от желания и умения конспектирующего). Именно при комбинированном конспекте более всего проявляется уровень подготовки и индивидуальность студента.

Общие рекомендации студентам по составлению конспекта:

1. Определите цель составления конспекта.
2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.
3. Если составляете план-конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.
7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.
9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац

авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

Критерии оценки учебного конспекта

«Отлично»:

- 1) полнота использования учебного материала;
- 2) объём конспекта (один лист формата А4);
- 3) логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями);
- 4) наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта);
- 5) грамотность (терминологическая и орфографическая); б) самостоятельность при составлении конспекта.

«Хорошо»:

- 1) использование учебного материала неполное;
- 2) объём конспекта (один лист формата А4);
- 3) недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями);
- 4) наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта);
- 5) грамотность (терминологическая и орфографическая);
- б) самостоятельность при составлении.

«Удовлетворительно»:

- 1) использование учебного материала неполное;
- 2) объём конспекта (один лист формата А4);
- 3) недостаточно логично изложен материал (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями);
- 4) наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.);
- 5) аккуратность выполнения, читаемость конспекта;
- б) грамотность (терминологическая и орфографическая);
- 7) самостоятельность при составлении.

«Неудовлетворительно»:

- 1) использование учебного материала неполное;

- 2) объём конспекта (один лист формата А4);
- 3) отсутствуют схемы;
- 4) недостаточное количество смысловых связей между понятиями;
- 5) отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.);
- 6) аккуратность выполнения, читаемость конспекта;
- 7) допущены ошибки терминологические и орфографические.
- 8) несамостоятельность при составлении, неразборчивый почерк.

Методические рекомендации по разработке тестов.

Тестирование – один из достаточно эффективных методов оценки знаний студентов. К его достоинствам относятся:

- объективность оценки тестирования;
- оперативность, быстрота оценки;
- простота и доступность;
- пригодность результатов тестирования для компьютерной обработки и использования статистических методов оценки.

Тест – это стандартизованное задание, по результатам выполнения которого дается оценка уровня знаний, умений и навыков испытуемого. Педагогический тест определяется как система задач и (или) вопросов определенного содержания, специфической формы, позволяющая качественно оценить структуру и эффективно измерить уровень знаний каждого испытуемого.

Тест состоит из тестовых (контрольных) заданий и правильных (образцовых) ответов к ним. Тест может содержать задания по одной дисциплине (гомогенный тест), по определенному набору или циклу дисциплин (тест для комплексной оценки знаний студентов, гетерогенный тест).

Основные этапы составления теста.

Для облегчения процедуры составления тестов учебный материал должен быть достаточно формализован, т.е. каждый раздел, тему учебной дисциплины необходимо представить в виде таких задач и (или) вопросов, которые наиболее полно отображают содержание дисциплины. При этом важно выделить главные (проблемные) вопросы, не увлекаясь второстепенными.

Далее, в зависимости от цели тестирования (текущий контроль знаний, промежуточная аттестация, оценка остаточных знаний и др.) и формы теста разрабатывается план раскладки задач и вопросов в тестовые задания. Формализация учебного материала и составление тестовых заданий – наиболее ответственные и сложные этапы составления тестов.

После составления тестовых заданий преподаватель оформляет правильный ответ.

Формы тестовых заданий.

Существуют разные формы тестовых заданий:

- задания закрытой формы, в которых студенты выбирают правильный ответ из данного набора ответов к тексту задания;
- задания открытой формы, требующие при выполнении самостоятельного формулирования ответа;
- задание на соответствие, выполнение которых связано с установлением соответствия между элементами двух множеств;
- задания на установление правильной последовательности, в которых от студента требуется указать порядок действий или процессов, перечисленных преподавателем.

Некоторые формы можно разделить на виды. Например, для закрытой формы можно выделить задания с двумя, тремя и большим числом выборочных ответов. Выбор формы задания зависит от целей тестирования и от содержания контролируемого материала. Предложенные четыре формы тестовых заданий являются основными, но при этом не исключается применение других, новых форм.

Можно выделить ряд общих требований, предъявляемых к тестовым заданиям:

- каждое задание имеет свой порядковый номер, установленный согласно объективной оценке трудности задания и выбранной стратегии тестирования;

- задание формулируется в логической форме высказывания, которое становится истинным или ложным в зависимости от ответа студента;

- к разработанному заданию прилагается правильный ответ;

- для каждого задания приводится правило оценивания, позволяющее интерпретировать ответ студента как правильный или неправильный;

- на выполнение одной задачи (вопроса) тестового задания у студента должно уходить не более 2-5 минут.

В дополнение к основным общим требованиям существует еще ряд других, обусловленных спецификой выбранной тестовой формы.

Задания закрытой формы. В задании можно выделить основную часть утверждения, содержащую постановку проблемы, и готовые ответы, сформулированные преподавателем. Среди ответов правильным обычно бывает только один, хотя не исключаются и другие варианты. Число неправильных ответов определяется видом задания, обычно оно не превышает пяти.

Кроме того, имеется еще ряд требований к заданиям закрытой формы:

- в тексте задания должна быть устранена всякая двусмысленность или неясность формулировок;

- в основную часть задания следует включать как можно больше слов, оставляя для ответа не более двух-трех наиболее важных, ключевых слов для данной проблемы;

- частота выбора одного и того же номера места для правильного ответа в различных заданиях теста должна быть

примерно одинакова, либо номер места для правильного ответа выбирается в случайном порядке;

- из числа неправильных исключаются ответы, вытекающие один из другого.

Задания закрытой формы имеют как достоинства, так и недостатки. Их преимущества связаны с быстротой тестирования и с простотой подсчета баллов. Среди недостатков обычно отмечают эффект угадывания, характерный для слабо подготовленных студентов при ответах на наиболее трудные задания теста.

Задания закрытой формы сопровождаются инструкцией, например: «Обведите номер правильного ответа». В случае компьютерной выдачи заданий используют инструкцию: «Наберите номер правильного ответа».

Задания открытой формы. При ответе на открытое задание студент дописывает пропущенное слово, формулу или число на месте прочерка. Задание составляется так, что требует четкого и однозначного ответа и не допускает двойного толкования. В том случае, если это возможно, после прочерка указываются единицы измерения.

Прочерк ставится на месте ключевого термина, знание которого является существенным для контролируемого материала. Все прочерки в открытых заданиях для одного теста рекомендуется делать равной длины.

В процессе разработки задания необходимо упрощать усложненные синтаксические конструкции.

Для задания открытой формы рекомендуется использовать инструкцию, состоящую из одного слова: «Дополните».

Задания на соответствие. В этих заданиях преподаватель проверяет знание связей между элементами двух множеств. Слева обычно приводятся элементы данного множества, справа – элементы, подлежащие выбору. Число элементов второго множества может превышать число данных.

К заданиям предлагается стандартная инструкция, состоящая из двух слов: «Установите соответствие». Как и в заданиях закрытой формы, наибольшие трудности при разработке связаны с подбором правдоподобных избыточных элементов во втором множестве. Эффективность задания будет существенно снижена, если неправдоподобные элементы легко различаются студентами.

Задания на установление правильной последовательности. Тестовые задания четвертой формы предназначены для оценивания уровня владения последовательностью действий, процессов, вычислений и т.д.

В задании приводятся в произвольном случайном порядке действия или процессы, связанные с определенной задачей. Студент должен установить правильный порядок предложенных действий и указать его с помощью цифр в специально определенном для этого месте. Стандартная инструкция к заданиям четвертой формы имеет вид «Установите правильную последовательность». Задания на установление правильной последовательности действий обладают определенными преимуществами при разработке комплексных тестов, так как они удобны для оценки уровня профессиональной подготовки студентов, непосредственно связанной с их будущей деятельностью.

При выборе формы тестового задания необходимо помнить о том, что каждому модулю дисциплины присуще свое собственное содержание, отличное от других. Поэтому нет и не может быть единых рекомендаций для правильного выбора формы. Многое здесь зависит от искусства преподавателя, от его опыта и умения разрабатывать задания теста.

Процесс тестовых измерений предельно стандартизируется:

- все инструкции к одной форме даются одними и теми же словами;
- заранее разработанная система подсчета баллов применяется ко всем испытуемым студентам одинаково;

- все испытуемые отвечают на задания одинаковой сложности.

Чтобы исключить возможность списывания, подсказки и других нарушений, в задания следует вводить переменные параметры, изменение которых в допустимых пределах обеспечивает многовариантность каждого задания теста. При этом все студенты группы выполняют однотипные задания, но с разными значениями параметра и, соответственно, с разными ответами. Таким образом, решаются одновременно две задачи: устраняется возможность списывания и обеспечивается параллельность вариантов заданий, предлагаемых различным студентам.

Выбор методики оценивания ответов студентов на задания теста. Методика оценивания ответов студентов должна быть проста, объективна и удобна для компьютерной обработки результатов тестирования. Для примера можно предложить две методики оценивания ответов.

По первой методике за каждый правильный ответ студент получает один балл, за неправильный – ноль баллов. Возможны варианты ответов с определенной долей правильного решения вопроса. В этом случае ответу может быть присвоено дробное число баллов (от 0 до 1), а студенту предлагается выбрать из всей суммы ответов несколько, например три (из пятишести), которые, по его мнению, содержат правильные решения. Задание считается выполненным, если суммарное число набранных студентом баллов составляет от 0,7 до 1.

По второй методике устанавливаются четыре уровня усвоения учебного материала:

1. Запоминание.
2. Понимание.
3. Навыки.
4. Применение.

Соответственно четырем уровням усвоения учебного материала устанавливается четыре уровня сложности тестовых

заданий. Тестовые задания различного уровня сложности оцениваются по-разному. Например, первый уровень – 1 балл, второй – 1,5, третий – 2 и четвертый – 2,5 балла.

Методические рекомендации по написанию эссе.

Эссе (с французского *essai* – «попытка, проба, очерк») – прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на исчерпывающий ответ.

Эссе студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но согласована с педагогом). Должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающую авторскую позицию по поставленной проблеме.

Некоторые признаки эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса. Произведение, направленное на анализ широкого круга проблем, по определению, не может быть выполнено в жанре эссе;
- эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета;
- как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может иметь философский, историкобиографический, публицистический, литературно-критический, научнопопулярный или чисто беллетристический характер;
- в содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора – его мировоззрение, мысли и чувства.

Задачей эссе, в отличие от рассказа, является информация или объяснение, а не простое изображение или пересказ какой-либо жизненной ситуации. Эссе достигает своей цели с помощью прямого авторского высказывания, для чего не требуется создания ни вымышленных персонажей, ни связующего их сюжета. Только факты, суждения, выводы и умозаключения по результатам экскурсии и проведенного выездного практического занятия в банке.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет студенту научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной задачи, включать самостоятельно проведенный анализ ситуации, на примере которой выполняется работа с использованием концепций и аналитического инструментария, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из СМИ, официального сайта банка и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих конкретную операцию банка. Так, например, для наглядности предлагается оформить презентацию по результатам работы над эссе и по индивидуальной теме преподавателя.

Можно выделить некоторые общие признаки (особенности) жанра, которые обычно перечисляются в энциклопедиях и словарях:

1. Небольшой объем (от трех до семи страниц компьютерного текста).

2. Конкретная тема и подчеркнута субъективная ее трактовка (отражает только один вариант, одну мысль, развивает ее). Это ответ на один вопрос.

3. Свободная композиция.

4. Непринужденность повествования (доверительный стиль общения).

5. Склонность к парадоксам.

6. Внутреннее смысловое единство (согласованностью ключевых тезисов и утверждений, внутренней гармонией аргументов и ассоциаций, непротиворечивостью тех суждений, в которых выражена личностная позиция автора).

7. Ориентация на разговорную речь (язык, употребляемый при написании эссе, должен восприниматься серьезно. Необходимо избегать употребления в эссе сленга, шаблонных фраз, сокращения слов, чересчур легкомысленного тона).

Подготовка и написание эссе.

Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких как:

– исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);

- качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);

- аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание – планирование – написание – проверка – правка.

Планирование – определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы.

Цель должна определять действия. Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Аналогии – выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений.

Ассоциации – отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно-психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию).

Предположение – утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами.

Рассуждения – формулировка и доказательство мнений.

Аргументация – ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции.

Суждение – фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно?

Доводы – обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д.

Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации.

Источники. Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями, справочниками. Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность.

Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности.

Мысль – это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность – это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, словарь или руководство по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится.

Корректность – это стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается.

Предлагается использовать следующие критерии оценивания эссе:

85-100 баллов («Отлично») – полнота рассмотрения вопроса, аргументированное выражение своей позиции, отсутствие ошибок, грамотность текста, точность формулировок и т.д.

70-84 балла («Хорошо») – полнота выполнения всего объема работ при наличии несущественных ошибок, не повлиявших на общий результат работы и т.д.

50-69 баллов («Удовлетворительно») – недостаточно полное раскрытие проблемы при наличии ошибок, которые не оказали существенного влияния на окончательный результат.

0-49 баллов («Неудовлетворительно») – тема не раскрыта, работа выполнена крайне небрежно и т.д.

Преподаватель имеет право поставить студенту оценку выше той, которая предусмотрена «нормами», если студентом оригинально выполнена работа.

Методические рекомендации по подготовке доклада, сообщения.

Подготовка доклада, устного сообщения – вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяющий познавательные интересы и приучающий критически мыслить. Подготовка доклада, сообщения потребует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы.

Доклад – это развернутое устное выступление на заданную тему, с которым выступают на лекции, семинаре, конференции. Доклады могут быть и письменными. Основная цель доклада – информирование по определенному вопросу или теме. Тем не менее, доклады могут включать в себя рекомендации, предложения, в него могут включаться диаграммы, таблицы, рисунки, фотографии, резюме. Время доклада обычно составляет 5-10 минут.

Сообщение отличается от доклада меньшим объемом информации и ее характером. Сообщаемая информация может носить характер уточнения или обобщения, отражать современный взгляд на заданную тему, дополнять уже известную информацию фактическими или статистическими материалами. Сообщение может включать элементы наглядности – иллюстрации, схемы и т.п.

Построение устного сообщения, доклада включает три части: вступление (10-15% общего времени), основную часть (60-70%) и заключение (20-25%).

Во вступлении указывается тема сообщения, доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, сообщается основная идея, кратко перечисляются рассматриваемые вопросы, дается современная оценка предмета изложения. Результатом вступления должны быть заинтересованность

слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта суть темы доклада. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы по теме доклада, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т.п. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом.

Алгоритм самостоятельной работы по подготовке устного сообщения, доклада:

1. Выбор темы из предложенной преподавателем тематики докладов и сообщений. Студент может самостоятельно предложить тему с учетом изучаемого материала.

2. Ознакомление со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовка их для работы.

3. Повторение лекционного материала по теме сообщения, доклада.

4. Изучение материала, касающегося темы сообщения не менее чем по двум-трем рекомендованным источникам.

5. Выделение незнакомых слов и терминов. Обращение к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.

6. Составление плана сообщения, доклада.

7. Еще раз внимательное прочтение текста выбранных источников информации, чтобы понять общее содержание. Выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений, положений.

8. Запись основных положений сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывание по каждому пункту нескольких предложений.

9. Составление окончательного текста сообщения, доклада.

10. Оформление материала в соответствии с определенными преподавателем требованиями.

Сообщение, доклад обычно оформляется текстовым файлом, набранным компьютерным способом в одном из текстовых редакторов и распечатывается на листах формата А4. Оформление материала должно иметь следующую структуру: титульный лист, текст сообщения / доклада, список использованных источников.

Часто перед выступлением докладчик испытывает волнение, что, несомненно может повлиять на успешность выступления. Самый надежный способ справиться с волнением перед докладом – хорошо подготовиться, прорепетировать выступление накануне. Необходимо выучить текст доклада и произнести его несколько раз с одновременной демонстрацией слайдов. При этом необходимо следить за лимитом времени. Следует продумать, в какой последовательности и какими словами будут комментироваться слайды презентации.

Для самопроверки рекомендуется:

1. Прочитать текст медленно вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.

2. Восстановить последовательность изложения текста сообщения, пересказав его устно.

3. Проверить еще раз свои знания спустя некоторое время, чтобы выяснить прочность усвоения учебного материала.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект, схемы, таблицы или чтение подготовленного текста.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и

убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно. Поэтому важно выбрать интересную для слушателей форму изложения материала (например, презентация, демонстрирующая основные положения, использование фотоматериалов, видеофрагментов, аудиозаписей, фактологического материала).

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху:

- критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам;
- критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности;
- критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Регламент устного публичного выступления обычно составляет не более 10 минут. Студент должен быть готов ответить на вопросы аудитории по теме сообщения, доклада.

К критериям оценивания самостоятельной работы по подготовке устного сообщения, доклада относятся:

- соответствие представленной информации заданной теме;
- характер и стиль изложения материала сообщения;
- наличие и качество презентационного материала;
- правильность оформления материала;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- качество ответов на вопросы; • умение держаться перед аудиторией.

Методические рекомендации по подготовке презентации.

Электронная (учебная) презентация – это логически связанная последовательность слайдов, объединенных одной тематикой и общими принципами оформления. Мультимедийная презентация представляет сочетание компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду.

Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

Мультимедийную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint.

Алгоритм самостоятельной работы студента по подготовке презентации на заданную тему:

1. Знакомство с предлагаемыми темами презентаций.
2. Знакомство со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовка их для работы.
3. Повторение лекционного материала по теме презентации (при наличии).
4. Изучение материала, касающегося темы презентации не менее, чем по двум-трём рекомендованным источникам.
5. Составление плана-сценария презентации.
6. Проработка найденного материала, выбор только того, что раскрывает пункты плана презентации.
7. Составление, набор на компьютере и распечатка текст подготовленного устного выступления при защите презентации – он и является сценарием презентации.
8. Продумывание дизайна презентации.
9. Подготовка медиа-фрагментов (аудио-, видеоматериалы, текст и т.п.)
10. Оформление презентации в соответствии с рекомендациями.

Презентация может иметь следующую структуру:

- титульный слайд – указывается название образовательного учреждения, тема выступления, сведения об авторе (авторах);
- содержание презентации: на слайды презентации выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления, или помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным

средством наглядности, помогает в раскрытии главной идеи выступления;

- слайд со списком использованных источников либо слайд, содержащий выводы. Обязательно следует учитывать, что возможны типичные ошибки, и стараться избежать их при создании презентации.

Необходимо внимательно проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток, а также:

1. Проверить на работоспособность все элементы презентации.

2. Прочитать текст выступления медленно вслух, стараясь запомнить информацию.

3. Восстановить последовательность изложения текста сообщения, пересказав его устно.

4. Еще раз устно проговорить своё выступление в соответствии с планом, теперь уже сопровождая своё выступление демонстрацией слайдов на компьютере, делая в тексте пометки в тех местах, где нужна смена слайда.

Рекомендации по оформлению мультимедийных презентаций: Количество слайдов презентации должно быть адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

Если на слайды презентации выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления, то в данном случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;

- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации;

- текстовый материал может занимать не более 1/3 части рабочего поля слайда и располагаться ближе к его левому верхнему углу или по центру, но в верхней части слайда.

Если на слайды презентации помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является средством наглядности и помогает в раскрытии главной идеи выступления, то в этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) должны соответствовать содержанию выступления, иллюстрировать его, расставлять акценты;

- должны быть использованы иллюстрации только хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением;

- максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому);

- если на слайде приводится диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению;

- диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel;

- табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel;

- в таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов – в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть;

- ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом;

- размер шрифта в таблице должен быть не менее 18 пт.

- таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации:

- для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, размер кегля – не меньше 24 пунктов, для таблиц – не менее 18 пт;

- излишняя анимация, выпрыгивающий вращающийся текст или иллюстрация – не самое лучшее дополнение к серьезному докладу, также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации;

- наилучшими для оформления слайдов являются контрастные цвета фона и текста (светлый фон – тёмный текст);

- лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;

- не рекомендуется злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже);

- для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды;

- вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями);

- использовать встроенные эффекты анимации рекомендуется только, когда без этого не обойтись (например, при последовательном появлении элементов диаграммы);

- лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком (либо его помощником);

- каждый слайд, в среднем, должен находиться на экране не меньше 40-60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение).

К критериям оценки самостоятельной работы по подготовке презентации относятся:

- критерии оценки содержания презентации: соответствие материала презентации заданной теме; грамотное использование терминологии; обоснованное применение эффектов визуализации и анимации; общая грамотность;
 - логичность изложения материала;
- критерии оценки оформления презентации: творческий подход к оформлению презентации; соблюдение эргономических требований к компьютерной презентации; использование специального программного обеспечения;
- критерии оценки речевого сопровождения презентации: построение речи; доказательность и аргументированность; использование вербальных (языковых) и невербальных средств (поза, жесты) выразительности.

Методические рекомендации по составлению терминологического словаря.

Система знаний отражается в понятиях и категориях, поэтому знание терминологии является основополагающим при изучении теоретического материала учебных дисциплин (модулей).

Терминологический словарь можно оформить по типу алфавитной записной книжки или отвести специальное место в рабочей тетради с указанием значения каждого термина и источника, откуда взято определение.

При составлении терминологического словаря нужно придерживаться определенного образца оформления. Источниками информации при составлении терминологического словаря могут быть учебники, учебные пособия, словари, справочники, энциклопедии, в том числе электронные, и интернет-источники.

Некоторые специальные термины могут трактоваться по-разному, поэтому имеет смысл ознакомиться с определениями из разных источников.

Алгоритм самостоятельной работы студента по составлению терминологического словаря:

1. Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме.
2. Выпишите термины.
3. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.
4. Найдите расшифровку терминов в одном из рекомендуемых источников.
5. Запишите определение в терминологический словарь.
6. Сравните расшифровку терминов в разных источниках.
7. Дополните расшифровку терминов информацией, полученной из других источников.

Методические рекомендации по составлению кроссвордов.

Кроссворд – игра-задача, в которой фигуру из рядов пустых клеток нужно заполнить перекрещивающимися словами со значениями, заданными по условиям игры.

Кроссворды – это гимнастика ума и испытание на эрудицию. Составление кроссвордов является прекрасным средством активизации мыслительной деятельности.

Существует множество видов кроссвордов. По форме кроссворды могут быть в виде прямоугольника, квадрата, ромба, треугольника, есть круглые (циклические), фигурные, диагональные кроссворды. По расположению кроссворды могут быть симметричные, асимметричные или иметь вольное расположение слов. По содержанию выделяют тематические, учебные, числовые, алфавитные кроссворды, кроссворды с фрагментами (рисунками), кроссворды с ключевым словом или фразой и др.

Общие правила составления кроссвордов:

- загаданные слова должны быть в именительном падеже и единственном числе, кроме слов, которые не имеют единственного числа;

- не используются слова, которые пишутся через тире и имеют уменьшительно-ласкательную форму;
- не используются аббревиатуры и сокращения;
- в каждую белую клетку кроссворда вписывается одна буква;
- каждое слово начинается в клетке с номером, соответствующим его определению, и заканчивается черной клеткой или краем фигуры;
- имен собственных в кроссворде может быть не более 1/3 от всех слов;
- не следует применять при составлении кроссвордов слова, которые могут вызвать негативные эмоции, жаргонные и нецензурные слова;
- нежелательно при создании кроссвордов употреблять малоизвестные названия, устаревшие и вышедшие из обихода слова;
- начинать составлять кроссворд рекомендуется с самых длинных слов.

Правила оформления кроссвордов:

1. Кроссворд может быть оформлен от руки на листах формата А4 или набран на компьютере с использованием любого текстового или табличного редактора и распечатан на принтере.
2. При составлении кроссворда можно использовать специальные компьютерные программы типа «Hot Potatoes», «Eclipse Crossword», «Decalion» или бесплатные онлайн-сервисы типа «Фабрика кроссвордов». При этом кроссворд должен быть сохранен на электронный носитель в виде исполняемого файла и может быть представлен в электронном виде.
3. Рисунок кроссворда должен быть четким.
4. Сетка кроссворда должна быть выполнена в двух экземплярах: 1-й экземпляр – с заполненными словами; 2-й экземпляр – пустая сетка только с цифрами позиций.
5. Толкования слов (определения) должны быть строго лаконичными. Не следует делать их пространными, излишне

исчерпывающими, многословными, несущими избыточную информацию. В определениях не должно быть однокоренных слов.

6. Каждому слову в сетке кроссворда присваивается номер. При этом номера расставляются последовательно слева направо, от верхней строчки к нижней.

7. Ответы на кроссворд готовятся отдельно, оформляются на отдельном листе.

Алгоритм самостоятельной работы студента по составлению кроссворда:

1. Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме (конспекты, дополнительные источники).

2. Определите круг понятий по изучаемой теме, из которых будет состоять кроссворд.

3. Составьте вопросы к выбранным понятиям. Каждому понятию надо дать правильное, лаконичное толкование.

4. Продумайте дизайн кроссворда, его эстетическое оформление.

5. Начертите кроссворд и оформите список вопросов к нему.

6. Оформите ответы на кроссворд на отдельном листе.

7. Проверьте правильность выполненной работы (грамотность написания понятий и определений, соответствие нумерации, количество соответствующих ячеек).

К критериям оценки самостоятельной работы по составлению кроссворда относятся:

- соответствие содержания кроссворда изучаемой теме;
- грамотность в изложении терминов, понятий изучаемой темы;
- уровень сложности составленных вопросов;
- наличие листа правильных ответов;
- качество оформления работы (аккуратность, эстетичность, оригинальность).

Методические рекомендации по написанию реферата.

Реферат – краткое устное сообщение или письменное изложение работы, содержания прочитанной книги и т.п.; доклад на какую-либо тему, основанный на обзоре литературных и других источников.

Под реферированием понимается анализ опубликованной литературы по проблеме, то есть систематизированное изложение чужих обнародованных мыслей с указанием на первоисточник и в обязательном порядке с собственной оценкой изложенного материала.

Источником для написания реферата может быть любое опубликованное произведение, включая работы в Интернете, а также интервью, которое автор реферата взял у того или иного специалиста.

Реферат может являться результатом собственной исследовательской работы обучающихся, а также возможным восполнением пробелов в обучении по определенной теме учебной дисциплины (модуля).

Текстовая часть реферата обычно состоит из введения, основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Во введении кратко обосновывается актуальность избранной темы реферата, раскрываются конкретные цели и задачи, которые студент собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы. Основная часть реферата по исследовательской работе состоит из двух разделов:

- реферативная часть – отражает состояние исследуемой области, обзор литературы, прочитанной по данной проблеме, выводы;
- исследовательская часть – описывается собственное исследование.

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

Алгоритм самостоятельной работы по написанию реферата:

1. Выбор темы реферата из предложенного преподавателем перечня. Тему для реферата по исследовательской работе студент может выбрать самостоятельно, но утвердить её у преподавателя. Тему реферата по восполнению пропущенных знаний обучающийся получает от преподавателя. Выбор темы в данном случае определяется соответствием теме учебной дисциплины или междисциплинарного курса, по которым восполняются знания.

2. Ознакомление со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовка их для работы.

3. Изучение материала, касающегося темы реферата не менее чем по двум-трем рекомендованным источникам. Выделение незнакомых слов и терминов, обращение к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.

4. Составление развернутого плана реферата, из которого будут видны его структура и основное содержание: введение, основная часть (разбивается по усмотрению студента на главы, разделы, параграфы), заключение, список использованных источников и литературы.

5. Оформление полученного материала в связный текст с обязательным вступлением и заключением. Каждая часть реферата должна завершаться логическим выводом, подведением итога, собственной оценкой материала. Реферат оформляется в соответствии с определенными требованиями.

К критериям оценки самостоятельной работы по написанию реферата относятся:

- критерии оценки введения: наличие обоснования выбора темы, ее актуальности; наличие сформулированных целей и задач работы; наличие краткой характеристики первоисточников;

- критерии оценки основной части: структурирование материала по разделам, параграфам, абзацам; соответствие содержания материала теме реферата; проблемность и разносторонность в изложении материала; выделение в тексте основных понятий и терминов, их толкование; наличие примеров, иллюстрирующих теоретические положения;
- критерии оценки заключения: наличие выводов по результатам анализа; выражение своего мнения по проблеме;
- оформление реферата в соответствии с требованиями;
- защита реферата: свободное владение материалом реферата, качество ответов на вопросы.

Рекомендуемая структура реферата:

1. Титульный лист — сведения об авторе.
2. План работы — дается обзор плана.
3. Введение — излагается цель и задачи работы. Объём: 1—2 страницы.
4. Основная часть — точка зрения автора на основе анализа литературы по проблеме. Объём: 12—15 страниц.
5. Заключение — формируются выводы и предложения. Заключение должно быть кратким, четким, выводы должны вытекать из содержания основной части. Объём: 1—3 страницы.
6. Список используемой литературы.
 1. Необходимо правильно сформулировать тему, отобрать по ней необходимый материал.
 2. Использовать только тот материал, который отражает сущность темы.
 3. Во введении к самостоятельной работе необходимо обосновать выбор темы.
 4. После цитаты необходимо делать ссылку на автора, например [№ произведения по списку, стр.].
 5. Изложение должно быть последовательным. Недопустимы

нечеткие формулировки, речевые и орфографические ошибки.

6. В подготовке реферата необходимо использовать материалы современных изданий не старше 5 лет.

7. Оформление реферата (в том числе титульный лист, литература) должно быть грамотным.

8. Список литературы оформляется с указанием автора, названия источника, места издания, названия издательства, года издания, использованных страниц.

Требования к оформлению реферата:

- Изложение текста и оформление самостоятельной работы выполняются в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта. Страницы текстовой части и включенные в нее иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по государственному образовательному стандарту.

- Самостоятельная работа должна быть выполнена в формате А4 через полтора интервала с использованием компьютера. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков не менее 1,8 (шрифт Times New Roman, 14 пт.).

- Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее и нижнее — 20 мм, левое — 30 мм, правое — 10 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и составлять 1,50 см.

- Выравнивание текста по ширине.

- Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя выделение жирным шрифтом, курсив, подчеркивание.

- Перенос слов недопустим.

- Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

- Подчеркивать заголовки не допускается.

- Расстояние между заголовками раздела, подраздела и последующим текстом так же, как и расстояние между заголовками

и предыдущим текстом, должно быть равно 15 мм (2 пробела).

- Название каждой главы и параграфа в тексте работы можно писать более крупным шрифтом, жирным шрифтом, чем весь остальной текст. Каждая глава начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом.

- В тексте самостоятельной работы рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

- Перечисления, встречающиеся в тексте реферата, должны быть оформлены в виде маркированного или нумерованного списка.

Пример:

Цель работы:

- 1) Научиться организовывать свою работу;
- 2) Поставить достижимые цели;
- 3) Составить реальный план;
- 4) Выполнить его и оценить его результаты.

- Все страницы обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация листов должна быть сквозной. Номер листа проставляется арабскими цифрами.

- Нумерация листов начинается с третьего листа (после содержания) и заканчивается последним. На третьем листе ставится номер «3».

- Номер страницы на титульном листе не проставляется!

- Номера страниц проставляются в центре нижней части листа без точки. Список использованной литературы и приложения включаются в общую нумерацию листов.

- Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию листов и помещают по возможности следом за листами, на которых приведены ссылки на эти таблицы или иллюстрации. Таблицы и иллюстрации нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать рисунки и таблицы в

пределах раздела. В этом случае номер таблицы (рисунка) состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Оформление литературы:

Каждый источник должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- фамилия и инициалы автора;
- наименование;
- издательство;
- место издания;
- год издания.

Все источники, включенные в библиографию, должны быть последовательно пронумерованы и расположены в следующем порядке:

- законодательные акты;
- постановления Правительства;
- нормативные документы;
- статистические материалы;
- научные и литературные источники - в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора.

В конце работы размещаются приложения. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его номера. Приложение должно иметь заголовки, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Критерии оценок рефератов:

- Актуальность темы
- Соответствие содержания теме
- Глубина проработки материала
- Правильность и полнота использования источников
- Соответствие оформления реферата стандартом.

На «отлично»:

1. присутствие всех вышеперечисленных требований;
2. знание учащимся изложенного в реферате материала, умение грамотно и аргументировано изложить суть проблемы;
3. присутствие личной заинтересованности в раскрываемой теме, собственную точку зрения, аргументы и комментарии, выводы;
4. умение свободно беседовать по любому пункту плана, отвечать на вопросы, поставленные членами комиссии, по теме реферата;
5. умение анализировать фактический материал и статистические данные, использованные при написании реферата;
6. наличие качественно выполненного презентационного материала или (и) раздаточного, не дублирующего основной текст защитного слова, а являющегося его иллюстративным фоном.

Т.е. при защите реферата показать не только «знание - воспроизведение», но и «знание - понимание», «знание - умение».

На «хорошо»:

1. мелкие замечания по оформлению реферата;
2. незначительные трудности по одному из перечисленных выше требований.

На «удовлетворительно»:

1. тема реферата раскрыта недостаточно полно;
2. неполный список литературы и источников;
3. затруднения в изложении и аргументировании.

ГЛОССАРИЙ

Активизация учебной деятельности — совокупность мер, предпринимаемых с целью интенсификации и повышения активности учебной деятельности. Осуществляется по трем направлениям: а) педагогическое — использование форм и методов обучения, стимулирующих познавательные интересы; б) социально-психологическое — организация межличностного общения в учебной группе, способствующего состязательности и взаимообучению ее членов, поощрение индивидуальных достижений со стороны педагога и группы; в) социально-экономическое — повышение личной социальной и экономической заинтересованности в более высоких результатах учебной деятельности.

Активность субъекта — характеристика проявления субъектом отношения, мышления и деятельности в ситуациях, не имеющих нормативного описания. Активность субъекта проявляется в направленности его деятельности на самоизменение. В учебном процессе активность как свойство субъекта характеризуется изменением позиции обучаемого и интенсивностью его взаимодействия с преподавателем.

Активизация процесса обучения — совершенствование методов и организационных форм учебной деятельности, обеспечивающие активную и самостоятельную теоретическую и практическую деятельность студентов на всех этапах педагогического процесса.

Алгоритм оптимизации педагогических процессов — последовательные в определенном порядке действия управления с целью достижения максимально результативного процесса функционирования деятельности студентов.

Воспитательные отношения — это отношения, которые проявляются в различных формах между субъектами педагогического процесса и служат развитию личности человека,

формируют навыки самообразования, самообучения и саморазвития. С помощью воспитательных отношений происходит обмен и освоение опыта между субъектами образования.

Демонстрационный подход — подход, способствующий предотвращению возникающих проблем в педагогической деятельности у молодых специалистов как стимул освоения знаний и конструктивного обучения в процессе подготовки к профессиональной деятельности.

Деятельность — сознательное активное взаимодействие субъекта (разумного существа) с объектом (окружающей действительностью), во время которого субъект целенаправленно воздействует на объект, удовлетворяя какие-либо свои потребности, достигая цели.

Диагноз по результатам — это процесс изучения, выявления и определения результативной деятельности субъектов педагогического процесса, направленный на достижение эффективной деятельности во время обучения.

Диагностика (в педагогике) — количественная оценка и качественный анализ педагогических процессов, явлений и т. п. с помощью специально разработанных научных методов.

Диверсификационная стратегия — вид стратегического управления педагогическими процессами, направленный на усиление мотивации к обучению и самосовершенствованию, развития положительного отношения к занятиям и расширению кругозора обучающихся, увеличению проявления одаренных студентов.

Знания — совокупность сведений об окружающей действительности, выраженная в виде представлений, понятий, суждений, теорий и зафиксированная в знаковых системах естественных и искусственных языков. Под знаниями также понимается совокупность сведений, составляющих какую-либо науку или ее отрасль.

Индивидуальность — уникальное сочетание

психофизиологических данных и личностных качеств, присущее каждому конкретному человеку и отличающее его от других людей.

Инновационный процесс — комплексная деятельность по созданию, разработке, освоению, использованию и распространению новшеств.

Интегрированная стратегия — вид стратегического управления педагогическими процессами, ориентированный на формирование и развитие навыков управленческой и организационной деятельности субъектов образовательных процессов.

Информационные технологии — системы целостных взаимосвязанных приемов, методов и средств анализа и обработки информации, осуществления коммуникаций.

Исследовательский метод обучения — метод, исходной посылкой которого служит идея о наличии определенного сходства между учебным и научным познанием. Предполагает такую организацию учебного процесса, при которой обучаемый осваивает элементы методологии и методики научного анализа явлений и процессов и овладевает умениями самостоятельно получать новое для него знание.

Инновационный механизм управления — совокупность новейших, нетрадиционных комплексных методов управления по организации активной творческой деятельности, посредством применения форм воздействия на управляемый объект с целью обеспечения эффективности образовательной и самообразовательной деятельности субъектов.

Качество образования — соответствие образования и его эффективности, обеспечивающие возможность удовлетворения комплекса потребностей по всестороннему развитию конкурентно способной личности обучающегося.

Компетенция — круг вопросов, в которых кто-либо обладает конкретными знаниями, навыками и опытом.

Компетентность — обширная совокупность компетенций и личностных качеств, неоднократно проверенных практикой и жизненным опытом человека.

Креативность — способность к продуктивной деятельности как личностное качество индивида, выражающаяся в его предрасположенности и готовности создавать, т. е. делать реально существующими, социально значимые продукты своей деятельности. Имеется в виду наличие у индивида устойчивой мотивации к достижению высоких положительных результатов, а также необходимых знаний, понимания сути дела, умений и навыков. Креативность проявляется в различных формах, совокупность которых может быть подразделена в зависимости от направленности, содержания и уровня сложности созидательной деятельности. Во всех случаях необходимой предпосылкой успешности креативных действий является работоспособность индивида, обусловленная тремя главными факторами: а) состоянием физического и психического здоровья; б) общим фоном жизнедеятельности индивида, определяющим его социальное самочувствие; в) уровнем компетентности, мастерства и профессионализма в сочетании с самостоятельностью, критичностью и конструктивностью мышления.

Личность — совокупность качеств человека, приобретенных им в социокультурной сфере в процессе совместной деятельности и общения.

Личностная эффективность — это индивидуальные способности, позволяющие качественно выполнять и прогнозировать определенные задачи, нацеленные на результативность. Личностная эффективность обучающихся заключается в достижении личных образовательных и самообразовательных целей. Результативность личностной эффективности проявляется в целенаправленном, ответственном и продуктивном освоении теоретических знаний и практических навыков при использовании и развитии собственных творческих

способностей и раскрытии талантов.

Метод — 1) Способ достижения цели, определенным образом упорядоченная деятельность; применительно к познанию — способ воспроизведения в мышлении изучаемого предмета. 2) Норма, фиксирующая состав деятельности, путь, систему последовательных действий, способ деятельности, приемы, систему правил, подход к деятельности.

Методика — конкретизированный образ деятельности.

Моделирование — процесс или вид деятельности, направленный на создание прототипа исследуемого объекта.

Модель — это созданный образец исследуемого объекта максимально соответствующий оригиналу, в котором отражается структура объекта, его функциональные характеристики, свойства, взаимосвязь и взаимообусловленность между его элементами.

Мотив — то, что побуждает к деятельности, то, ради чего она совершается. Представляет собой форму проявления потребности.

Обучение — 1) процесс передачи готового знания; 2) организованный процесс учебно-познавательной деятельности (И. Ф. Харламов); 3) организованный процесс освоения технологий эпистемической деятельности (В. В. Мацкевич).

Обучающийся — человек, находящийся в процессе освоения устоявшегося знания, норм деятельности, приобретения опыта. Организация деятельности — процесс упорядочения процессов, объединения людей и средств для достижения поставленных целей.

Объект инновационного моделирования — процесс моделирования организации и управления педагогическими процессами с целью повышения качества образования.

Объективное оценивание — это оценивание эффективности деятельности каждого конкретно взятого субъекта педагогического процесса на каждом этапе занятия путем наблюдения, анализа и координации его деятельности.

Оценка — общий термин, принятый для характеристики результатов учебной деятельности по критерию их соответствия

установленным требованиям, в частности определение степени успешности освоения знаний, умений, навыков, предусмотренных учебной программой. Оценка может быть текущей, промежуточной, итоговой и выражается обычно числом баллов.

Педагогическая диагностика — система методов и средств индивидуального, группового и коллективного изучения уровня профессионализма педагога, результатов его деятельности.

Педагогические условия — это компонент педагогической системы, имеющий совокупность собственных методов, технологий, механизмов и функций, обеспечивающий функционирование педагогических процессов и эффективную деятельность субъектов педагогического процесса.

Педагогический процесс — это функциональный компонент сложной педагогической системы, имеющий свою структуру, цели, функции и свойства.

Предмет моделирования — инновационная модель организации и управления педагогических процессов, определяющие обеспечение и достижение эффективности деятельности субъектов педагогических процессов посредством результативности педагогических процессов в модели.

Проект — образ исследуемого объекта, как средства решения конкретной проблемы, направленный на формирование и совершенствование целостного образа педагогического объекта.

Проектирование — деятельность, под которой понимается процесс создания проекта, предшествующий процессу моделирования.

Релаксационный подход — подход в педагогических процессах способствующий формированию и развитию мотивационно-рефлексивных ситуаций, саморегуляции и саморазвитию студентов во время педагогического процесса на основе применений механизмов самоуправления.

Ресурсный подход — подход, ориентированный на разработку траектории и стратегии обучения индивидуально с учетом

личностной эффективности путем целенаправленного саморазвития и самореализации собственных интеллектуальных ресурсов и компетенций обучающихся.

Самоанализ — процесс диагностирования собственных результатов (качество освоения материала, выявление пробелов в знаниях и т.д.), а также способность оценивать свои успехи и трудности в обучении.

Самоопределение личности — сознательный акт выявления и утверждения собственной позиции в проблемных ситуациях. Особыми формами самоопределения личности являются коллективное и профессиональное самоопределение.

Самоорганизация — это планирование, организация и контроль собственной образовательной деятельности, способность создавать оптимальные пути самообучения.

Саморазвитие — комплексный процесс самостоятельного овладения новыми способами действий, приобретение новых способностей.

Самостоятельная работа — форма организации и выполнение обучающимся определенной учебно-познавательной и научно-исследовательской деятельности в соответствии с поставленной целью и задачами.

Самостоятельность — способность поиска и обработки информационных ресурсов, ответственность за собственное обучение и своевременное выполнение заданий.

Самоконтроль — процесс анализа качества уровня самообразования, наблюдение за ростом и снижением своей результативной деятельности.

Самоуправление — формирование самоорганизационных компетенций, целенаправленное развитие собственных творческих способностей и качеств;

Система — определенная целостность взаимодействующих компонентов (подсистем), находящихся во взаимообусловленности и взаимосвязанности, где изменение любого компонента влияет на

изменение функционирования целой системы.

Системный подход — методологическая функция системного подхода заключается в оптимизации педагогической системы с учетом всех компонентов. Системность проявляется в установлении эффективности связи образовательной и самообразовательной деятельности субъектов в педагогических процессах с учетом их взаимообусловленности.

Совершенствование деятельности субъектов педагогического процесса — это целенаправленное развитие профессиональной деятельности, включающее совершенствование знаний, умений и навыков, личностных и функциональных качеств.

Содержание образования — 1) Отражение социального опыта в виде образования знаний, способов деятельности, опыта эмоционально-ценностных отношений. 2) Отражение опыта личности; содержание процесса прогрессивных изменений качеств и свойств личности (познавательные качества, направленность личности, коммуникативность, эстетические и физические качества, общее и специальное образование, репродуктивная и творческая деятельность, знания и умения).

Специфическая стратегия — вид стратегического управления педагогическими процессами, ориентированный на предотвращение ухудшения активности учебной деятельности обучающихся, результативности и эффективности образовательных процессов, с учетом специфических задач каждого педагогического процесса, в том числе и развитие формирования позитивных отношений к занятиям у студентов

Способ деятельности — система операций, осуществляемых над исходным объектом и материалом для получения требуемого продукта.

Стандарт образования — документ, направленный на достижение оптимальной степени упорядочения в сфере образования, который разрабатывается на основе консенсуса и утверждается признанным органом. Устанавливает для всеобщего

многократного использования общие принципы, правила, требования или характеристики, касающиеся формирования содержания образования, деятельности по предоставлению образовательных услуг, оценки результатов обучения. Является средством управления качеством образования.

Структура личности — психологическая система личности, которая отражает специфику функционирования ее психических процессов, свойств и образований.

Субъект — хозяин своей собственной жизнедеятельности, который видит ее целостно, за счет чего обладает ресурсом создания условий для ее изменения. Субъектом своей жизнедеятельности человек становится на основании самоопределения.

Технология — форма существования и сосуществования различных видов деятельности; системный способ организации деятельности. Технологичная организация деятельности анонимна, так как она задает норму, организует производство, обеспечивая получение продукта и гарантируя результат.

Умение — результат овладения новым действием (или новым способом действия), основанным на каком-либо правиле (знании) и использовании его соответствующим образом в процессе решения определенных задач.

Управление — 1) С позиции системного подхода это целенаправленная деятельность всех субъектов системы по обеспечению функционирования и развития системы. 2) Согласно экономической классической теории управление — это процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимый для того, чтобы достичь целей организации.

Уровень образованности — качество личности, которое характеризуется ее способностью решать задачи познавательной, ценностноориентационной, коммуникативной и преобразовательной деятельности в различных сферах жизнедеятельности, опираясь на освоенные в процессе

образовательной деятельности систему ценностей, социальный опыт, знания, умения, навыки. Уровни образованности различаются классами задач, которые способна решать личность на основе использования социального опыта.

Уровень компетентности — качественное состояние работника, характеризующееся мерой развития его способности действовать со знанием дела при исполнении совокупности служебных обязанностей. Так как в основе компетентности лежит понимание существа выполняемых задач и их связи с задачами, выполняемыми другими субъектами, могут быть выделены следующие уровни компетентности с учетом общих представлений об уровнях познания и осмысления реалий, сопряженных с процессом деятельности: а) допрофессиональный уровень компетентности — дилетантский, основанный на житейском здравом смысле и обыденном сознании; б) эмпирический уровень компетентности — понимание дела, сформировавшееся в ходе повседневного практического опыта, обычно тяготеющее к примитивному прагматизму и характеризующееся консервативностью; в) теоретический уровень компетентности — понимание, сложившееся на основе освоения знаний из соответствующих отраслей науки; г) креативный уровень компетентности — понимание, достигнутое на основе интеграции теоретических знаний и практического опыта.

Усвоение — процесс, обеспечивающий развитие индивида. В противоположность учению не имеет внешнего продукта, а приводит лишь к появлению у индивида нового способа деятельности, новой способности. Главный объект усвоения — нормативный способ деятельности.

Усовершенствование деятельности субъектов — это процесс последовательного непрерывного улучшения деятельности, обеспечивающие повышение качества образования

Установка — неосознаваемый или частично осознаваемый настрой, готовность к определенному восприятию, пониманию,

переживанию, поведению.

Учебная деятельность — в широком смысле составная любой человеческой деятельности; практическая или теоретическая трудовая (игровая) деятельность, направленная на освоение самой себя, а не на получение продуктов этих видов деятельности. Своим продуктом учебная деятельность имеет усвоение знаний о компонентах других видов деятельности, а также усвоение знаний и навыков осуществления этих видов деятельности.

Учебное занятие – это целостная подсистема педагогических процессов, состоящая из взаимосвязанных, взаимообусловленных и взаимодействующих упорядоченных компонентов, функционирующих в определенный отрезок времени с учетом участия субъектов педагогического процесса.

Учение — процесс познания мира, который предусматривает получение определенного внешнего продукта, приобретение новых знаний, умений, навыков.

Формула эффективности — совокупность методов и приемов, позволяющие проектировать конкретную модель организации и управления педагогическими процессами для достижения фактической эффективности и продуктивности в рамках каждого педагогического процесса.

Функция — деятельность, обязанность, работа; внешнее проявление свойств какого-либо объекта в данной системе отношений; в социологии — роль, которую выполняет определенный социальный институт или процесс по отношению к целому.

Функциональная стратегия — вид стратегического управления в педагогических процессах, направленный на обеспечение эффективности педагогических процессов применяется для развития каждого отдельного компонента, содержащая способ реализации целей и задач определенного педагогического процесса согласно условиям педагогической системы.

Целеполагание — процесс постановки целей в деятельности и определения путей их достижения.

Цели образования — культурные ценности, к которым в процессе образования должен быть приобщен человек.

Цель — 1) прогнозируемый результат деятельности; 2) предметная проекция будущего; 3) психическое явление — субъективный образ желаемого.

Ценностная ориентация личности — содержание социального уровня направленности личности, взаимодействующей со значимыми для нее оценками окружающей действительности, окрашенными значимыми эмоциями.

Этап моделирования — процесс разработки инновационной модели организации и управления педагогическими процессами, в котором определяются основные пути и концепции развития оптимизации педагогических процессов.

Эффективная деятельность — это осознанное решение образовательных и самообразовательных целей и задач через различные способы и пути достижения заданных целей посредством контроля и самоконтроля их выполнения.

Эффективная организационная и управленческая деятельность — способность субъектов образования, посредством саморазвития и самосовершенствования своих умений и навыков грамотно выстраивать организационную и управленческую структуру своей деятельности, исходя из современных профессиональных требований, а также способность преподавателя обеспечить эффективность и результативность педагогических процессов.

Эффективность педагогических процессов — это реализация образовательных целей с помощью применения мотивирующих и воздействующих механизмов, направленных на достижение поставленной цели в рамках педагогического процесса.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Айрапетов Р.Г., Иванов П.Ю., Попкова Ж.Г., Пряхов В.В., Родионова Ю.В., Шеншин А.С., Яковлева Е.И. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов: учебно-методическое пособие. — Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2019. — 73 с.

2. Безрукова В.С. Педагогика. Проективная педагогика. — Екатеринбург: Деловая книга, 1996. — 344с.

3. Беликова Л.Ф. Педагогическое проектирование в профессиональном обучении: учеб. пособ. Екатеринбург: Изд-во Рос. гос. проф.-пед. ун-та, 2015. — 87 с.

4. Иноятлов У.И. Теоретические и организационно-методические основы управления и контроля качества образования в профессиональном колледже: Дисс. ... д-ра пед. наук. — Ташкент, 2003. — 315с.

5. Мирсолиева М.Т. Олий таълим муассасалари раҳбар ва педагог кадрларининг касбий компетентлигини ривожлантириш механизмларини такомиллаштириш. Монография. — Тошкент, «Фан ва технологиялар», 2019.

6. Педагогический словарь / Под ред. Г.М.Коджаспирова, А.Ю.Коджаспиров. — М.: Академия, 2005.

7. Симонов В. П. Педагогический менеджмент: 50 ноу-хау в упр. пед. системами: учеб.пособие / - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Пед. о-во России, 1999. — 427 с.

8. Третьяков П.И., Шамова Т.И. Управление качеством образования — основное направление и развитие системы: сущность, подходы, проблемы. Сб. Матер. науч. сессии ФПК и ППРО МПГУ. — М., 2001. — 246 с.

9. Турғунов С. Т., Максудова Л. А. Педагогик жараёнларни ташкил этиш ва бошқариш — Т.: «Фан», 2009.

10. Шамова Т.И., Давыденко Т.М. Управление образовательным процессом в адаптивной школе. — М.: Новая школа, 2001. — 384с.

11. <http://elibrary.asu.ru/xmlui/bitstream/handle/asu/6580/book.pdf?sequence=1>

**28,1,26,3,24,5,22,7,20,9,18,11,16,13,56,29,54,31,52,33,50,35,48,37,46,
39,44,41,72,57,70,59,68,61,66,63**

**2,27,4,25,6,23,8,21,10,19,12,17,14,15,30,55,32,53,34,51,36,49,38,47,40
,45,42,43,58,71,60,69,62,67,64,65**