



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.04 Психология общения в системе образования
(наименование дисциплины (модуля))

37.03.01 Психология
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Психолог в сфере образования
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр
(наименование квалификации)

Форма обучения очная, очно-заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендован к использованию филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж 2020

Учебно-методический комплекс дисциплины (модуля) рассмотрен и одобрен на заседании кафедры психологии. .

Протокол от « 15 » сентября 20 20 г. № 3

Заведующий кафедрой



Л.В. Абдалина

Разработчики:

Доцент



И.Ю. Кадацких

1. Практические занятия по дисциплине (модулю)

Раздел 1. Психология общения.

Тема 1. Предмет, задачи психологии общения (2 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения).

Предмет, задачи психологии общения. Общение как специальный предмет исследования. Характеристика общения (потребность, ценность). Процесс взаимосвязи и взаимодействия людей. Развитие личности в общении.

Контрольные вопросы:

1. Раскройте сущность предмета психологии общения.
2. Назовите задачи психологии общения.
3. Толерантные аспекты общения.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Психология общения: взгляд из третьего тысячелетия.
2. Общение как возможность совместной деятельности.
3. Потребность в общении.

Тема 2. Понятие общения и его роль в восприятии социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий (2 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения).

Особенности общения в современном мире. Общение как психологический феномен. Общение и мышление. Общение и эмоции. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Специфика социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.

Контрольные вопросы:

1. Социокультурные аспекты общения в современном мире.
2. Место психологии общения среди других психологических отраслей.
3. Культура общения.
4. Роль общения в жизни людей.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Роль общения во взаимопонимании.
2. Общение и эмоции.
3. Специфика социальных и культурных различий в общении.

Тема 3. Содержание и функции общения и межличностного познания (2 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения).

Содержание общения. Функции общения. Классификация функций общения (контактная, побудительная, эмотивная, понимания, оказания влияния). Специфика межличностного познания и понимания.

Контрольные вопросы:

1. Проанализируйте содержание общения.
2. Раскройте главные функции общения.
3. В чем проявляется оказание влияния как функция общения.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Функция социального контроля в общении.
2. Особенности контактной функции общения.
3. Коммуникативная компетентность психолога.

Вопросы для тестирования:

1. К видам компетентности не относят:
 1. менеджерскую 3. Коммуникативную +
 2. профессиональную 4. квалификационную
2. Процесс установления и развития контактов среди людей – это:
 1. общение + 2. восприятие
 3. взаимодействие 4. идентификация
3. Характеристика делового общения:
 1. партнёр в деловом общении выступает как личность, значимая для субъекта
 2. общающихся людей отличает хорошее взаимопонимание в вопросах дела
 3. основная задача делового общения – продуктивное сотрудничество
 4. все ответы правильные +
4. Общение, обеспечивающее успех какого-то общего дела, создающее условия для сотрудничества людей, чтобы достичь значимые для них цели – это:
 1. неформальное общение 2. деловое общение +
 3. конфиденциальное общение 4. нет правильного ответа
5. Процесс, в ходе которого два или более человек обмениваются и осознают получаемую информацию, которого состоит в мотивировании определённого поведения или воздействия на него – это:
 1. восприятие 2. Коммуникация +
 3. взаимодействие 4. эмпатия
6. Обратная связь:
 1. препятствует коммуникативному процессу
 2. способствует коммуникативному процессу +
 3. иногда способствует, а иногда препятствует коммуникативному процессу
 4. все ответы правильные
7. Одноканальный процесс коммуникации – это коммуникация:
 1. без обратной связи + 2. с истинной обратной связью
 3. с неистинной обратной связью 4. с истинной и неистинной обратной связью
8. Виды коммуникации:
 1. первичные и вторичные 2. главные и второстепенные
 3. вербальные и речевые 4. вербальные и невербальные +
9. Вербальные коммуникации – это:
 1. язык телодвижений и параметры речи 2. устные и письменные +
 3. знаковые и тактильные 4. нет правильного ответа
10. Факторы, не способствующие эффективному выступлению:

1. отдавайте предпочтение длинным предложениям +
2. никаких скороговорок
3. держите паузу
4. берите в руки что поярче и расставляйте акценты

Тема 4. Приемы толерантного восприятия и привлечения внимания (2 ч. – очная форма обучения, 1 – очно-заочная форма обучения).

Приемы привлечения внимания. Приемы «изоляции», «навязывание ритма», «поддержка». Интерактивная сторона общения. Перцептивная сторона общения.

Контрольные вопросы:

1. Проанализируйте приемы привлечения внимания.
2. Раскройте перцептивную сторону общения.
3. В чем сущность интерактивной стороны общения.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Перцептивные ошибки психолога.
2. Общение и речь.
3. Возрастные особенности общения.

Тема 5. Средства и условия эффективного общения (2 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения).

Общение и речь. Понятие и функции речевого поведения. Язык, как система знаков. Интенциональные знаки. Неинтенциональные знаки. Механизмы понимания друг друга. Условия эффективного общения.

Контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте язык как систему знаков.
2. Проанализируйте систему интенциональных знаков.
3. Раскройте систему неинтенциональных знаков.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Речь как средство общения.
2. Классификация средств общения.
3. Особенности выразительной стороны речи.

Тема 6. Способы воздействия партнеров друг на друга (4 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения).

Императивные и неимперативные формы воздействия. Предложение (совет). Просьба. Убеждение. Похвала. Принуждение. Требование. Манипуляция. Приемы и способы ведения просветительской деятельности.

Контрольные вопросы:

1. Раскройте способ общения – заражение.
2. Проанализируйте способ общения – внушение.
3. В чем сущность способа общения – убеждения.
4. Проанализируйте принуждение как форму общения.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Похвала как форма воздействия.

2. Дисциплинарные меры воздействия.

Вопросы для тестирования:

1. Наука о содержании деловой коммуникации называется:

- а) лингвистика;
- б) проксемика;
- в) риторика.

2. Современная наука о деловом общении акцентирует внимание на:

- а) механизмах воздействия;
- б) техниках убеждения;
- в) стратегиях ведения переговоров.

3. Основной причиной возникновения барьеров коммуникации, согласно Б.Ф. Поршневу, является:

- а) когнитивная простота;
- б) контрсуггестия;
- в) ригидность мышления.

4. Коммуникативная сеть типа "звезда" характеризуется наличием коммуникаций между:

- а) каждым членом группы и "центром";
- б) всеми членами группы;
- в) некоторыми членами группы как посредниками между группой и "центром".

5. Деловое общение по способу взаимодействия субъекта с объектом классифицируется на:

- а) риторическое, суггестивное и подражательное;
- б) прямое и косвенное;
- в) непосредственное и опосредованное.

6. А. Джордж разделяет убеждения, присущие коммуникатору, на:

- а) интернальные и экстернальные;
- б) общие и частные;
- в) философские и инструментальные.

7. Понятие интегративной когнитивной сложности по содержанию ближе всего к понятию:

- а) "широта мировоззрения";
- б) "аналитические способности";
- в) "логичность мышления".

8. Прием "нейтральная фраза" используется для:

- а) привлечения внимания;
- б) затягивания переговоров;
- в) преодоления контрсуггестии.

9. Прием "изоляция" заключается в:

- а) акцентировании внимания на несущественном элементе сообщения;
- б) устранении возможных внешних помех для общения;
- в) организации коммуникативного пространства.

10. Подвержение сомнению надежности партнера как источника

информации – это определение уловки:

- а) изменение направления;
- б) дискредитация;
- в) превосходство.

Тема 7. Виды общения. Уровни общения. Стили общения и способность работать в коллективе (2 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения).

Прямое и косвенное общение. Целевое общение. Специфика инструментального общения. Назначение ритуального общения. Гуманистическое (личностное) общение. Виды общения: «контакт масок», «примитивное общение», «формально-ролевое общение», «деловое общение», «духовное общение», «манипулятивное общение», «светское общение». Стили общения.

Контрольные вопросы:

1. Проанализируйте «деловое общение».
2. Охарактеризуйте «манипулятивное общение».
3. Назовите и поясните уровни и стили общения.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Охарактеризуйте гуманистическое (личностное) общение.
2. Сравните особенности прямого и косвенного общения.
3. Охарактеризуйте ваш стиль общения с коллегами.

Тема 8. Формальная и содержательная стороны общения. Стратегии межличностного познания и понимания (2 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения).

Понятие формальной и содержательной сторон общения. Общение как понимание друг друга. Барьеры непонимания (логический, стилистический, семантический, отрицательных эмоций и т.п.). Восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.

Контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте формальную сторону общения.
2. Охарактеризуйте содержательную сторону общения.
3. Проанализируйте коммуникативные стили общения.
4. Раскройте стратегии общения и виды.

Занятия в интерактивной форме проводятся в виде дискуссии при рассмотрении содержания тем докладов по стратегиям и прогрессивным стилям общения с людьми иных конфессиональных традиций

Темы докладов и научных сообщений:

1. Принцип каузальной атрибуции в общении.
2. Перцептивные ошибки общения.

Тема 9. Невербальное общение. Вербальное общение (2 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения).

Понятие невербального общения. Поза, мимика, жесты. Общение действиями. Специфика вербального общения. Монологическая речь. Диалог. Повышение уровня психологической культуры общества.

Контрольные вопросы:

1. Невербальное общение.
2. Вербальное общение.
3. Понятие психологической культуры личности.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Информационная сторона вербального общения.
2. Монологическая речь как средство общения.
3. Невербальные жестовые проявления.

Тема 10. Психологические способы воздействия на собеседника с учетом культурных различий (2 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения).

Схема речевого воздействия. Эффективный разговор. Ход в диалоге. Приемы воздействия с учетом этнических, конфессиональных различий. Возрастные особенности воздействия и общения. Особенности воздействия, связанные с полом. Личностные факторы, обуславливающие эффективность воздействия (авторитет, доверие, коммуникативная культура).

Контрольные вопросы:

1. Приемы воздействия с учетом этнических различий.
2. В чем суть эффективного разговора.
3. Охарактеризуйте личностные факторы успешного воздействия.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Коммуникативная культура как личностный фактор воздействия.
2. Особенности общения в подростковом возрасте.
3. Значимость общения для мужчин и женщин.

Тема 11. Характеристика основных стратегий общения с людьми иных конфессиональных традиций (2 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения).

Принуждение. Уход. Уступка. Компромисс. Сотрудничество. Типы конфликтных личностей. Особенности делового общения. Ассертивное поведение. Стратегии повышения психологической культуры.

Контрольные вопросы:

1. Раскройте основные стратегии с конфликтными людьми.
2. Проанализируйте стратегии: принуждение, уход, уступка, компромисс, сотрудничество.

3. Охарактеризуйте типы конфликтных личностей.

4. Стратегии повышения психологической культуры.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Охарактеризуйте деловое общение современного человека.
2. Сотрудничество как эффективная стратегия взаимодействия.

Тема 12. Роли и ролевые ожидания (2 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения).

Понятие роли в общении. Социальные роли. Транзактный анализ Э. Берна. Социальный контроль. Признаки социальных норм. Формы социального контроля и культурные различия.

Контрольные вопросы:

1. Раскройте понятие социальной роли.
2. В чем заключается социальный контроль.
3. Внешняя и внутренняя социальная регуляция.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Влияние социальной роли на развитие личности.
2. Охарактеризуйте позиции «родитель», «ребенок», «взрослый» в общении.

Тема 13. Общение и способность работать в коллективе (2 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения).

Индивидуально-типологические особенности человека. Свойства личности, влияющие на эффективность общения (экстравертированность, эмпатия, толерантность). Темперамент. Характер. Способности. Чувства. Эмоции. Воля. Критерии удовлетворенности общением. Положительный взаимоотношения в коллективе (уважение, взаимопонимание). Психологическая совместимость.

Контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте понятие «темперамент».
2. Проанализируйте характер и способности человека.
3. Охарактеризуйте чувства, эмоции, воля.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Экстравертированность-интровертированность.
2. Понятие психологической совместимости.
3. Уважение в межличностных отношениях.

Тема 14. Проблема общения в концепции отношений В.Н. Мясищева (2 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения).

Концепция отношений и понятие общения (В.Н. Мясищев). Отношение личности к себе, окружающему миру, природе и труду. Психологический конфликт. Трехкомпонентная структура общения.

Контрольные вопросы:

1. Концепция отношений в трудах В.Н. Мясищева.
2. Психологический конфликт.
3. Трехкомпонентная структура общения.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Проблемы психологии отношений личности к себе.
2. Общение как взаимодействие, направленное на понимание окружающего мира.

Тема 15. Общение как коммуникация и готовность к просветительской деятельности (2 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения).

Процесс коммуникации. Структура и средства коммуникативного процесса. Коммуникативная сторона общения как обмен информацией. Специфические коммуникативные процессы. Понимание ситуации общения. Критерии удовлетворенности общением.

Контрольные вопросы:

1. Процесс коммуникации.
2. Структура коммуникативного процесса.
3. Специфические коммуникативные процессы.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Коммуникация как процесс установления контактов.
2. Установки, цели, отношения в коммуникации.

Тема 16. Обратная связь в общении и повышение уровня психологической культуры (2 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения).

Обратная связь. Позитивная обратная связь. Безоценочная и оценочная обратная связь. Обратная связь как «движение» диалога. Правила подачи обратной связи. Правила восприятия обратной связи. Субъект-субъектный характер общения. Особенности формирования психологической культуры.

Контрольные вопросы:

1. Приемы обратной связи.
2. Диалог как форма обратной связи.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Позитивная обратная связь.
2. Нерефлексивное слушание.
3. Назовите правила подачи обратной связи.

Тема 17. Приемы ненасильственной коммуникации и толерантное общение (2 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения).

Эмпатическое слушание. Структура эмпатического слушания и высказывания. Принципы «ненасильственной коммуникации». Феномены позитивного межличностного влияния. Особенности общения через Интернет. Толерантная культура личности.

Контрольные вопросы:

1. Эмпатическое слушание.
2. Структура эмпатического высказывания.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Принципы «ненасильственной коммуникации».
2. Открытость как прием ненасильственной коммуникации.
3. Принципы гуманистического общения.

Раздел 2. Психология общения в системе образования.

Тема 1. Общение в структуре педагогического взаимодействия (2 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения).

Цели и функции педагогического общения. Содержание педагогического общения. Средства и виды педагогического общения. Структура педагогического общения.

Контрольные вопросы:

1. Цели и функции педагогического общения.
2. Средства и виды педагогического общения.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Педагогическая деятельность учителя в гуманистической педагогике.
2. Особенности когнитивного и мотивационного общения.

Практическое задание:

1. Составьте классификацию педагогического общения по трем основным характеристикам: цели, содержание, средства и представьте ее в виде схемы.

2. Ответьте на вопросы:

1) Основными функциями речи являются: а) коммуникативная; б) информационная; в) эмоциональная; г) опосредованная.

2) Сочувствие и сопереживание другому человеку - это а) эмпатия; б) идентификация; в) рефлексия; г) стереотипизация.

3) Выберите один правильный ответ из числа предложенных. 1. Взаимное ориентирование и согласование действий при организации совместной учебной деятельности соответствует ... цели педагогического общения: а) информационной; б) контактной; в) эмотивной; г) координационной.

4) Умение понимать эмоциональное состояние учащихся относится к умениям – а) межличностной коммуникации; б) восприятия и понимания друг друга; в) межличностного взаимодействия; г) передачи информации.

5) По содержанию передаваемой информации различают: а) мотивационное общение; б) межличностное общение; в) вербальное общение; г) социальное общение.

6) Средство общения, относящееся к вербальной коммуникации: а) письменная речь; б) мимика; в) пантомимика; г) визуальное общение.

7) Неречевые знаковые системы являются средством общения а) вербального; б) невербального; в) письменного; г) делового.

8) Функция общения а) коммуникативная; б) сензитивная; в) интеллектуальная; г) мнимическая.

Тема 2. Учитель как субъект педагогического взаимодействия (2 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения).

Подходы к рассмотрению профессиональной деятельности педагога. Компетентностная модель педагога. Закономерности образовательного процесса.

Контрольные вопросы:

1. Научные подходы к рассмотрению профессиональной деятельности педагога.
2. Закономерности образовательного процесса.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Структурно-функциональный подход (В.И. Гинецинский, Н.В. Кузьмина, А.К. Маркова, А.И. Щербаков).
2. Профессиографический подход в исследовании деятельности педагога (Е.А. Климов, В.А. Сластенин, Л.Ф. Спирин).
3. Комплекс педагогических способностей (Н.А. Аминов, Ф.Н. Гоноболин, В.А. Крутецкий, Н.В. Кузьмина, Н.Д. Левитов, Л.М. Митина, М.И. Станкин).
4. Культурологический подход (Т.Ф. Белоусова, Е.В. Бондаревская, И.П. Раченко).

Тема 3. Общение учителя и ученика в учебно-педагогическом процессе
Стиль общения. Модели общения педагога с учащимися на уроках.
ПВК педагогического общения (2 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения).

Контрольные вопросы:

1. Стили общения.
2. Модели общения педагога с учащимися на уроках.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Различные аспекты общения учителя и ученика в учебно-педагогическом процессе
2. Приемы активного познания в системе «учитель-ученик».

Вопросы для тестирования:

1. Основоположителем русской педагогической психологии является
 - а) К.Д. Ушинский
 - б) П.Ф. Каптерев
 - в) А.Ф. Лазурский
2. Течение в психологии и педагогике, возникшее на рубеже XIX-XX вв., обусловленное проникновением эволюционных идей в педагогику, психологию и развитием прикладных отраслей психологии, экспериментальной педагогики, называется
 - а) дидактика
 - б) педология
 - в) педагогика
3. Ценным в педологии было стремление изучить развитие ребенка в условиях:
 - а) комплексного подхода

- б) деятельностного подхода
 - в) средового подхода
4. Применяемый в возрастной и педагогической психологии метод прослеживания изменений психики ребенка в процессе активного воздействия исследователя на испытуемого – это:
- а) метод анализа продуктов деятельности
 - б) включенное наблюдение
 - в) формирующий эксперимент
5. Самым общим понятием, обозначающим процесс и результат приобретения индивидуального опыта биологической системой, является
- а) учение
 - б) научение
 - в) учебная деятельность
6. Система специальных действий, необходимых для прохождения основных этапов процесса усвоения – это:
- а) учение
 - б) обучение
 - в) преподавание
7. Обнаружение и использование существенных отношений реальности, их отображение в понятиях и закрепление в словах составляет содержание
- а) условно-рефлекторных теорий научения
 - б) знаковых теорий научения
 - в) операциональных теорий научения
8. Один из концептуальных принципов современного обучения: «Обучение не плетется в хвосте развития, а ведет его за собой» сформулировал
- а) Дж. Брунер
 - б) Б.Г. Ананьев
 - в) Л.С. Выготский
9. Способность ученика к усвоению знаний, восприимчивость к помощи другого, активность ориентации в новых условиях, переключаемость с одного способа работы на другой – это показатель:
- а) воспитуемости
 - б) обучаемости
 - в) развитости
10. Учебная деятельность является ведущей деятельностью в
- а) младшем школьном возрасте
 - б) дошкольном возрасте
 - в) младшем подростковом возрасте

Тема 4. Возрастные особенности обучающихся (2 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения).

Психологические особенности младших школьников. Психологические особенности подростков и юношей. Психологические особенности обучающихся зрелого и пожилого возраста.

Контрольные вопросы:

1. Психологические особенности младших школьников.
2. Психологические особенности подростков и юношей.
3. Психологические особенности обучающихся зрелого и пожилого возраста.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Психологические особенности современных школьников.
2. Сравнение обучения в разных странах.

Тема 5. Практические аспекты организации межличностного взаимодействия в учебно-педагогическом процессе (3 ч. – очная форма обучения, 3 ч. – очно-заочная форма обучения).

Условия эффективной организации межличностного взаимодействия учебно-педагогическом процессе. Нарушения организации межличностного взаимодействия учебно-педагогическом процессе.

Контрольные вопросы:

1. Условия эффективной организации межличностного взаимодействия в учебно-педагогическом процессе.
2. Нарушения организации межличностного взаимодействия в учебно-педагогическом процессе.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Личностная сторона педагогического взаимодействия.
2. Прямое и косвенное воздействие учителя на ученика.

Тема 6. Учебное сотрудничество (2 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения).

Формы сотрудничества. Основные признаки сотрудничества. Принципы обучения в сотрудничестве.

Контрольные вопросы:

1. Формы и признаки сотрудничества.
2. Принципы обучения в сотрудничестве.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Технологии подготовки и проведения урока в форме сотрудничества.
2. Практические задания при сотрудничестве.

Тема 7. Нарушения педагогического общения (2 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения).

Перцептивные и коммуникативные ошибки педагогического общения. Барьеры общения.

Контрольные вопросы:

1. Перцептивные и коммуникативные ошибки педагогического общения.

2. Барьеры общения.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Коммуникативные проблемы в различных возрастных группах: трудности в педагогическом общении.
2. Конфликт как одна из основных проблем педагогического общения.

Тема 8. Оптимизация педагогического взаимодействия (2 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения).

Модели взаимодействия. Сферы взаимодействия. Уровни взаимодействия.

Контрольные вопросы:

1. Модели взаимодействия.
2. Сферы взаимодействия.
3. Уровни взаимодействия.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Основные подходы к оптимизации педагогического взаимодействия.
2. Методические рекомендации по оптимизации педагогического взаимодействия.

2. Методические рекомендации по организации образовательного процесса по дисциплине (модулю)

- 2.1. Методические рекомендации педагогическим работникам Института и (или) лицам, привлекаемым Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях
 - 2.1.1. Методические рекомендации по проведению лекций и практических занятий

Особенность преподавания теоретической части дисциплины (модуля) заключается в широком использовании общедидактических методов обучения, основным из которых должен быть выбран метод устного изложения учебного материала. Все лекции должны быть направлены на фундаментальную подготовку обучающихся, обеспечивающую дальнейшую практическую направленность обучения по соответствующему профилю. Поэтому в них основной упор следует делать на сообщение обучающимся специальных знаний, запас которых необходим для решения различных проблем, возникающих как в процессе обучения, так и в будущей практической деятельности в условиях рыночной экономики.

В процессе проведения лекций, наряду с методом монологического изложения материала, необходимо использовать метод рассуждающего (проблемного) изложения. Поэтому педагогическим работникам Института и (или) лицам, привлекаемым Институтом к реализации образовательных

программ на иных условиях (далее – педагогический работник, педагогические работники) важно на лекциях активно обращаться к аудитории, как в процессе создания проблемных ситуаций и формулировки проблем, так и в поиске путей их разрешения.

2.1.2. Методические рекомендации по проведению практических занятий

Особенностью преподавания практической части является проведение практических занятий с применением методов показа, совместного выполнения (заданий) упражнений, активного группового взаимодействия. На практических занятиях целесообразно организовывать семинары - дискуссии, деловые игры с разбором конкретных практических ситуаций.

Практические занятия необходимо строить, исходя из потребностей, умения решать типовые и творческие задачи будущей профессиональной деятельности с использованием электронно-вычислительной и другой техники.

Целью проведения практических занятий является углубление теоретических знаний, формирование у обучающихся умений свободно оперировать ими, применять теорию к решению практических задач, и в целом развивать творческое профессиональное мышление обучающихся.

Для углубления теоретических знаний следует осуществлять ориентацию обучающихся на самостоятельное изучение дополнительной литературы, их участие в научной работе, выполнение НИР отдельными, наиболее подготовленными обучающимися.

Для достижения воспитательных целей учебных занятий необходимо в полной мере использовать возможности содержания дисциплины (модуля), личный пример педагогического работника, индивидуальный подход к обучающимся в образовательном процессе.

2.1.3. Методические рекомендации по проведению интерактивных занятий

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование как традиционных (лекций, практических занятий с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий.

Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. Цель состоит в создании комфортных условий обучения, при которых обучающийся чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, дать знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между обучающимся и педагогическим работником, между самими обучающимися.

Задачами интерактивных форм обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса к изучению дисциплины (модуля);
- эффективное усвоение учебного материала;
- самостоятельный поиск обучающимися путей и вариантов решения поставленной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
- установление взаимодействия между обучающимися, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;
- формирование у обучающихся мнения и отношения;
- формирование жизненных и профессиональных навыков;
- выход на уровень осознанной компетентности обучающегося.

При использовании интерактивных форм роль педагогического работника резко меняется, перестаёт быть центральной, он лишь регулирует процесс и занимается его общей организацией, готовит заранее необходимые задания и формулирует вопросы или темы для обсуждения в группах, даёт консультации, контролирует время и порядок выполнения намеченного плана. Участники обращаются к социальному опыту – собственному и других людей, при этом им приходится вступать в коммуникацию друг с другом, совместно решать поставленные задачи, преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы.

Следует обратить внимание на то, что в ходе подготовки занятия на основе интерактивных форм обучения перед педагогическим работником стоит вопрос не только в выборе наиболее эффективной и подходящей формы обучения для изучения конкретной темы, а открывается возможность сочетать несколько методов обучения для решения проблемы, что, несомненно, способствует лучшему осмыслению обучающихся. Представляется целесообразным рассмотреть необходимость использования разных интерактивных форм обучения для решения поставленной задачи.

Принципы работы на интерактивном занятии:

- занятие – не лекция, а общая работа;
- все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы;
- каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу;
- нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея);
- все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Алгоритм проведения интерактивного занятия:

1. Подготовка занятия.

Педагогический работник производит подбор темы, ситуации, определение дефиниций (все термины, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися), подбор конкретной формы

интерактивного занятия, которая может быть эффективной для работы с данной темой в данной группе.

При разработке интерактивного занятия рекомендуем обратить особое внимание на следующие моменты:

1) Участники занятия, выбор темы:

- возраст участников, их интересы, будущая специальность;
- временные рамки проведения занятия;
- проводились ли занятия по этой теме в данной учебной группе ранее;
- заинтересованность группы в данном занятии.

2) Перечень необходимых условий:

- должна быть четко определена цель занятия;
- подготовлены раздаточные материалы;
- обеспечено техническое оборудование;
- обозначены участники;
- определены основные вопросы, их последовательность;
- подобраны практические примеры из жизни.

3) Что должно быть при подготовке каждого занятия:

- уточнение проблем, которые предстоит решить;
- обозначение перспективы реализации полученных знаний;
- определение практического блока (чем группа будет заниматься на занятии).

4) Раздаточные материалы:

- программа занятия;
- материал должен быть структурирован;
- использование графиков, иллюстраций, схем, символов.

2. Вступление.

Сообщение темы и цели занятия.

– участники знакомятся с предлагаемой ситуацией, с проблемой, над решением которой им предстоит работать, а также с целью, которую им нужно достичь;

– педагогический работник информирует участников о рамочных условиях, правилах работы в группе, дает четкие инструкции о том, в каких пределах участники могут действовать на занятии;

– при необходимости нужно представить участников (в случае, если занятие межгрупповое);

– добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у обучающихся установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

Примерные правила работы в группе:

- быть активным;

- уважать мнение участников;
- быть доброжелательным;
- быть пунктуальным, ответственным;
- не перебивать;
- быть открытым для взаимодействия;
- быть заинтересованным;
- стремиться найти истину;
- придерживаться регламента;
- креативность;
- уважать правила работы в группе.

3. Основная часть.

Особенности основной части определяются выбранной формой интерактивного занятия, и включает в себя:

3.1. Выяснение позиций участников;

3.2. Сегментация аудитории и организация коммуникации между сегментами. Это означает формирование целевых групп по общности позиций каждой из групп. Производится объединение сходных мнений разных участников вокруг некоторой позиции, формирование единых направлений разрабатываемых вопросов в рамках темы занятия и создается из аудитории набор групп с разными позициями. Затем – организация коммуникации между сегментами. Этот шаг является особенно эффективным, если занятие проводится с достаточно большой аудиторией: в этом случае сегментирование представляет собой инструмент повышения интенсивности и эффективности коммуникации);

3.3. Интерактивное позиционирование включает четыре этапа интерактивного позиционирования:

- 1) выяснение набора позиций аудитории,
- 2) осмысление общего для этих позиций содержания,
- 3) переосмысление этого содержания и наполнение его новым смыслом,
- 4) формирование нового набора позиций на основании нового смысла.

4. Выводы (рефлексия).

Рефлексия начинается с концентрации участников на эмоциональном аспекте, чувствах, которые испытывали участники в процессе занятия. Второй этап рефлексивного анализа занятия – оценочный (отношение участников к содержательному аспекту использованных методик, актуальности выбранной темы и др.). Рефлексия заканчивается общими выводами, которые делает педагогический работник.

Примерный перечень вопросов для проведения рефлексии:

- что произвело на вас наибольшее впечатление?
- что вам помогало в процессе занятия для выполнения задания, а что мешало?
- есть ли что-либо, что удивило вас в процессе занятия?
- чем вы руководствовались в процессе принятия решения?

– учитывалось ли при совершении собственных действий мнение участников группы?

– как вы оцениваете свои действия и действия группы?

– если бы вы играли в эту игру еще раз, чтобы вы изменили в модели своего поведения?

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между обучающимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих коллег, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

Этика педагогического работника включает следующие моменты:

– педагогический работник должен способствовать личному вкладу обучающихся и свободному обмену мнениями при подготовке к интерактивному обучению;

– педагогический работник должен обеспечить дружескую атмосферу для обучающихся и проявлять положительную и стимулирующую ответную реакцию;

– педагогический работник должен облегчать подготовку к занятиям, но не должен сам придумывать аргументы при дискуссиях;

– педагогический работник должен подчеркивать образовательные, а не соревновательные цели обучающихся;

– педагогический работник должен обеспечить отношения между собой и обучающимися, они должны основываться на взаимном доверии;

– педагогический работник должен провоцировать интерес, затрагивая значимые для обучающихся проблемы;

– стимулировать исследовательскую работу;

– заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по ходу занятия, чтобы не дать погаснуть дискуссии, обсуждению;

– не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;

– обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества обучающихся, а лучше — всех;

– не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать обучающихся, своевременно организуя их критическую оценку;

– не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала занятия такие вопросы следует переадресовывать аудитории;

- следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не участник, выразивший его;

- проанализировать и оценить проведенное занятие, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале занятия цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны;

- помочь участникам занятия прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений;

- принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов;

- в заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение;

- добиться чувства удовлетворения у большинства участников, т.е. поблагодарить всех обучающихся за активную работу, выделить тех, кто помог в решении проблемы;

- показать высокий профессионализм, хорошее знание материала в рамках учебной программы;

- обладать речевой культурой и, в частности, свободным и грамотным владением профессиональной терминологией;

- проявлять коммуникабельность, а точнее – коммуникативные умения, позволяющие педагогическому работнику найти подход к каждому обучающемуся, заинтересованно и внимательно выслушать каждого, быть естественным, найти необходимые методы воздействия на обучающихся, проявить требовательность, соблюдая при этом педагогический такт;

- обеспечить быстроту реакции;

- способность лидировать;

- уметь вести диалог;

- иметь прогностические способности, позволяющие заранее предусмотреть все трудности в усвоении материала, а также спрогнозировать ход и результаты педагогического воздействия, предвидеть последствия своих действий;

- уметь владеть собой;

- уметь быть объективным.

2.1.4. Методические рекомендации по контролю успеваемости

2.1.4.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль уровня освоения содержания дисциплины (модуля) рекомендуется проводить в ходе всех видов учебных занятий методами контроля, предусмотренными рабочей программой дисциплины (модуля).

Качество письменных работ оценивается исходя из того, как обучающиеся:

1. Выбрали и использовали форму и стиль изложения, соответствующие целям и содержанию дисциплины (модуля);
2. Применили связанную с темой информацию, используя при этом понятийный аппарат в соответствующей области;
3. Представили структурированный и грамотно написанный текст, имеющий связное содержание.

2.1.4.2. Промежуточная аттестация

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля). В ходе промежуточной аттестации проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения дисциплины (модуля) и проводится для контроля уровня понимания обучающимися связей между различными ее элементами.

В ходе промежуточной аттестации акцент делается на проверку способностей обучающихся к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата дисциплины (модуля) в решении профессиональных задач по соответствующему направлению подготовки.

2.2. Методические указания обучающимся

2.2.1. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся

СР как вид деятельности обучающихся многогранна. В качестве форм СР при изучении дисциплины (модуля) предлагаются: устный опрос, доклад, реферат.

Задачи СР:

- обретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на основании анализа текстов литературных источников и применения различных методов исследования;
- выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучаемому материалу.

Технология СР должна обеспечивать овладение знаниями, закрепление и систематизацию знаний, формирование умений и навыков.

2.2.2. Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с учебной и научной литературой является главной формой СР и необходима при подготовке к учебным занятиям по дисциплине (модулю). Она включает проработку лекционного материала – изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, предложенных педагогическим работником схем (при их демонстрации), основных источников и литературы по темам, выводы по

каждому вопросу. Конспект должен быть выполнен в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным.

Объем конспекта определяется самим обучающимся. В процессе работы с учебной и научной литературой обучающийся может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

Работу с литературой следует начинать с анализа основной и дополнительной литературы, учебно-методических изданиях необходимых для изучения дисциплины (модуля).

Необходимо отметить, что работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины (модуля), но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.

2.2.3. Методические рекомендации обучающимся по планированию и организации изучения дисциплины (модуля)

Многочисленные исследования бюджета времени обучающихся показывают, что для овладения всеми дисциплинами (модулями), изучаемыми в течение семестра, обучающемуся необходимо самостоятельно заниматься 4-5 часов ежедневно. Особенно важно выработать свой собственный стиль в работе, установить равномерный ритм на весь семестр. Под ритмом понимается ежедневная работа приблизительно в одни и те же часы, при целесообразности чередования ее с перерывами для отдыха. Правильно организованный, разумный режим работы обеспечит высокую эффективность без существенных перегрузок.

Изучение любой дисциплины (модуля) следует начинать с проработки рабочей программы дисциплины (модуля), особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины (модуля).

При подготовке к занятиям обучающийся должен просмотреть конспекты лекций, рекомендованную литературу по данной теме, подготовиться к ответу на контрольные вопросы.

Успешное изучение любого курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех

учебных заданий педагогического работника, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В процессе лекционного занятия обучающийся должен выделять важные моменты, выводы, анализировать основные положения. Если при изложении материала педагогическим работником создана проблемная ситуация, необходимо пытаться предугадать дальнейший ход рассуждений. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов.

Для более прочного усвоения знаний лекцию необходимо конспектировать. Запись лекции – одна из форм работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В процессе лекции рекомендуется конспектировать только самое важное в рассматриваемой теме: формулировки определений и классификации, выводы и то, что старается выделить лектор. Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями. Последующая работа над текстом лекции актуализирует в памяти ее содержание, позволяет развивать аналитическое мышление.

2.2.4. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к контактной работе при проведении учебных занятий по дисциплине (модулю)

2.2.4.1. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к лекциям

Подготовка обучающихся к лекциям предполагает:

- работу с имеющимися конспектами лекций;
- чтение основной и дополнительной литературы.

Работу с конспектом лекций лучше начинать с просмотра конспекта в тот же день после занятий и выделения материала конспекта, который вызывает затруднения для понимания. Необходимо найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к педагогическому работнику на консультации или ближайшей лекции. Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Опыт показывает, что только многократная, планомерная и целенаправленная обработка лекционного материала обеспечивает его надежное закрепление в долговременной памяти человека. Предсессионный штурм непродуктивен, материал запоминается ненадолго. Необходим систематический труд в течение всего семестра.

2.2.4.2. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к практическим занятиям

Практические занятия представляют особую форму сочетания теории и практики. Их назначение – углубление проработки теоретического материала

дисциплины (модуля) путем регулярной и планомерной СР на протяжении всего периода изучения дисциплины (модуля). Процесс подготовки к практическим занятиям включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу.

Практические занятия развивают у обучающихся навыки самостоятельной работы по решению конкретных задач.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся рекомендуется: внимательно ознакомиться с тематикой практического занятия; изучить конспект лекции по теме, изучить рекомендованную литературу; составить краткий план ответа на каждый вопрос практического занятия; если встретятся незнакомые термины, обязательно обратиться к словарю и зафиксировать их в конспекте.

2.2.4.3. Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – это универсальный документ, который должен быть понятен не только его автору, но и другим людям, знакомящимся с ним. Поэтому к конспектам можно с успехом обращаться через несколько (или много) лет после их написания. Основное требование к конспекту отражено уже в его определении – «систематическая, логически связанная запись, отражающая суть текста».

В отличие от тезисов, содержащих только основные положения, конспекты при обязательной краткости содержат факты и доказательства, примеры и иллюстрации.

Прежде чем начать конспектировать необходимо уяснить особенности и отличия разных видов конспектов. Конспекты можно условно подразделить на несколько видов.

Вопросно-ответный конспект. Это один из самых простых видов плана-конспекта. На пункты плана, выраженные в вопросительной форме, даются точные ответы.

Этапы работы:

- 1) составьте план прочитанного текста;
- 2) сформулируйте каждый пункт плана в виде вопроса;
- 3) запишите ответы на поставленные вопросы.

Тезисный конспект. Представляет собой сжатый пересказ прочитанного или услышанного. Такой конспект быстро составляется и запоминается; учит выбирать главное, четко и логично излагать мысли, дает возможность усвоить материал еще в процессе его изучения.

Этапы работы:

- 1) составьте план прочитанного текста;
- 2) сформулируйте кратко и доказательно каждый пункт плана в виде тезиса, выберите разумную и эффективную форму записи;
- 3) запишите тезис.

Цитатный конспект. Это конспект, созданный из отрывков подлинника – цитат. При этом цитаты должны быть связаны друг с другом цепью логических переходов.

Цитатный конспект – прекрасный источник дословных высказываний автора, а также приводимых им фактов. Он поможет определить ложность положений автора или выявить спорные моменты, которые значительно труднее найти по пересказу — свободному конспекту.

Этапы работы:

- 1) прочитайте текст, отметьте в нем основное содержание, главные мысли, выделите те цитаты, которые войдут в конспект;
- 2) пользуясь правилами сокращения цитат, вы пишете их в тетрадь;
- 3) прочтите написанный текст, сверьте его с оригиналом;
- 4) сделайте общий вывод.

Свободный (художественный) конспект. Этот вид конспекта представляет собой сочетание выписок, цитат, тезисов. Свободный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения.

Этапы работы:

- 1) работая с источниками, изучите их и глубоко осмыслите;
- 2) сделайте необходимые выписки основных мыслей, цитат, составьте тезисы;
- 3) используя подготовленный материал, сформулируйте основные положения по теме.

Тематический конспект. Это конспект ответа на поставленный вопрос или конспект учебного материала темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос.

Большую пользу при составлении тематического конспекта можно извлечь из рабочего каталога, картотеки, наконец, ранее составленных конспектов, других записей.

Можно использовать так называемый обзорный тематический конспект. В этом случае составляется тематический обзор на определенную тему с использованием одного или нескольких источников.

К обзорному тематическому конспекту можно отнести и хронологический конспект, в котором запись подчинена построению в порядке последовательности событий.

Этапы работы:

- 1) изучите несколько источников и сделайте из них выборку материала по определенной теме или хронологии;
- 2) мысленно оформите прочитанный материал в форме плана;
- 3) пользуясь этим планом, кратко, своими словами изложите осознанный материал;
- 4) составьте перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, в форме простого плана.

Общие требования ко всем видам конспектов: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Приступая к конспектированию внимательно прочитайте текст, отметьте в нем незнакомые вам термины, понятия, не совсем понятные положения, а также имена, даты.

Выберите вид конспекта, который наиболее целесообразен именно для осуществления стоящей перед вами задачи. Познакомьтесь с этапами работы над конспектом и приступайте к их практическому воплощению. Перед тем как сдать работу педагогическому работнику, прочитайте конспект еще раз, при необходимости доработайте его.

2.2.4.4. Методические рекомендации по подготовке реферата

При написании реферата необходимо следовать следующим правилам:

Раскрытие темы реферата предполагает наличие нескольких источников (как минимум 4-5 публикаций, монографий, справочных изданий, учебных пособий) в качестве источника информации.

Подготовка к написанию реферата предполагает внимательное изучение каждого из источников информации и отбор информации непосредственно касающейся избранной темы. На этом этапе работы важно выделить существенную информацию, найти смысловые абзацы и ключевые слова, определить связи между ними.

Содержание реферата ограничивается 2-3 параграфами (§§).

Сведение отобранной информации непосредственно в текст реферата, должно быть выстроено в соответствии с определенной логикой. Реферат состоит из трех частей: введения, основной части, заключения.

Во введении логичным будет обосновать выбор темы реферата, актуальность (почему выбрана данная тема, каким образом она связана с современностью?); цель (должна соответствовать теме реферата); задачи (способы достижения заданной цели), отображаются в названии параграфов работы; историография (обозначить использованные источники с краткой аннотацией – какой именно источник (монография, публикация и т.п.), основное содержание в целом (1 абз.), что конкретно содержит источник по данной теме (2-3 предложения).

В основной части дается характеристика и анализ темы реферата в целом, и далее – сжатое изложение выбранной информации в соответствии с поставленными задачами. В конце каждой главы должен делаться вывод (подвывод), который начинается словами: «Таким образом...», «Итак...», «Значит...», «В заключение главы отметим...», «Все сказанное позволяет сделать вывод...», «Подводя итог...» и т.д. Вывод содержит краткое заключение по параграфам главы (объем 0,5–1 лист). В содержании не обозначается.

Заключение содержит те подвыводы по параграфам, которые даны в работе (1-1,5 листа). Однако прямая их переписка нежелательна; выгодно смотреть заключение, основанное на сравнении. Например, сравнение типов политических партий, систем, идеологий и др. Уместно высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему.

Библиографический список. В списке указываются только те источники, на которые есть ссылка в основной части реферата. Ссылка в основном тексте оформляется:

В подстрочнике: цитата выделяется кавычками, затем следует номер ссылки. Нумерация ссылок на каждой странице начинается заново. Например, «Цитата...»¹.

Библиографическое описание книги в списке использованной литературы оформляется в соответствии с установленными в Институте правилами.

При использовании материалов из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимо оформить ссылку на использованный сайт.

Тематика рефератов указывается в фондах оценочных средств по дисциплине (модулю) и предоставляется обучающимся самим педагогическим работником.

Реферат выполняется на листах формата А4 в компьютерном варианте. Поля: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – 1,5, абзац – 1,25, выравнивание по ширине. Объем реферата 15-20 листов. Нумерация страниц обязательна. Номер страницы ставится по центру вверху страницы. Титульный лист не нумеруется.

Рефераты сдаются педагогическому работнику в указанный срок. Реферат не будет зачтен в следующих случаях:

1. Существенных нарушений правил оформления (отсутствует содержание или список литературы, нет сносок, номеров страниц и т.д.).
2. Серьезных недостатков в содержании работы (несоответствие структуры работы ее теме, неполное раскрытие темы, использование устаревшего фактического материала).

Возвращенный обучающемуся реферат должен быть исправлен в соответствии с рекомендациями педагогического работника.

2.2.4.5. Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад - вид СР, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательный интерес, приучает критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут, привлекаться несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

Отличительными признаками доклада являются:

- передача в устной форме информации;
- публичный характер выступления;
- стилевая однородность доклада;
- четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;

- умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

2.2.4.6. Методические рекомендации по подготовке тестового задания

При подготовке к выполнению тестового задания необходимо внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытайтесь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

Если вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

Важно думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность ошибок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что обучающийся забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать материал, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Положительным результатом тестирования можно считать 50-100% правильных ответов.