

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Новикова Оксана Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 09.03.2023 09:49:03
Уникальный программный идентификатор:
082596b87f06adac11b5597194e277b912cc323c

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
в г. Буденновске

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по организации внеаудиторной самостоятельной работы
обучающихся по программам среднего профессионального образования

Содержание

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

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

В рамках организации современной системы обучения необходимо создать базу для утверждения индивидуально-творческого подхода к развитию будущего специалиста, приобщения студентов к самостоятельной учебной и научной работе, формирования творческой индивидуальности каждого из них.

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

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

На следующем уровне профессионального образования, среди задач которого важно выделить развитие у студентов устойчивого интереса к выбранной профессии, к соответствующим достижениям в области науки и практики, формирование профессионально-обусловленной личностной направленности, кроме выше

перечисленных форм самостоятельной работы у студентов появляется возможность участия в общеузовских научно-методических конференциях, в работе проблемных групп и научных кружков, а также выступать с докладами и научными сообщениями за пределами вуза, выполнять курсовые и дипломные работы, проекты.

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

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

1. ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ В СТРУКТУРЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

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

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

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

Обычно на учебных занятиях преподавателем сообщается определенная, как правило, большая часть знаний по той или иной дисциплине, а также определяются цели и

задачи внеаудиторной самостоятельной работы. Уже на первых занятиях первокурсники получают необходимую информацию о том, как организовать самостоятельные занятия по конкретной дисциплине, справиться с трудностями, возникающими при этом. Однако овладение навыками эффективной самостоятельной работы дело довольно кропотливое, требующее значительного количества времени и сил.

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

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

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

2. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

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

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

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

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

3. Для повышения эффективности самостоятельной работы важно выработать свой индивидуальный стиль работы и определенные привычки. Это во многом зависит от

знания своих психических особенностей умственной деятельности (тип мышления, особенности продуктивного запоминания, особенности концентрации внимания и т.д.), умения создать необходимую рабочую атмосферу, умения поддерживать оптимальный ритм работы с помощью соответствующих активизирующих приемов (концентрации, расслабления).

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

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

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

- ознакомьтесь в начале каждого курса с учебным планом, расписанием экзаменов и зачетов и т.п.,
- проконсультируйтесь у куратора и преподавателей (особенно у тех, кто ведет семинары, лабораторные и практические занятия) о специфических особенностях организации, содержания и методики самостоятельной работы,
- проводите целенаправленную подготовку к самостоятельной работе, распределяя время с учетом индивидуальных особенностей и своевременно приобретайте необходимую литературу и средства обучения,
- уютно организуйте рабочее место и его окружение, наведите порядок, удалите отвлекающие внимание предметы, следите за освещением, температурой помещения, создайте спокойную обстановку, организуйте с самого начала обучения в вузе коллективную учебу и взаимопомощь в своей студенческой группе,
- постоянно и вовремя ликвидируйте пробелы в знаниях из-за пропущенных учебных занятий, при этом не запуская текущий учебный материал.

3. СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

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

1. Отработка понятий по курсу.

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

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

Данное направление предполагает рассмотрение профессионально значимых

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

3. *Разработка вариантов концепции собственного профессионального самосовершенствования.*

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

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

Данное направление предполагает знакомство с фондом общей и специальной психолого-педагогической литературы, имеющимся в библиотеке, систематическое знакомство с поступающими туда новинками, с профессионально значимой периодикой (научно-методическими журналами, бюллетенями, газетами), составление их библиографического описания. Отдельным разделом в данном направлении является углубленное изучение интересного и передового опыта в сфере профессиональной специализации студентов.

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

- работа с периодической печатью;
- целенаправленная работа с учебной литературой по темам курса;
- аннотирование и реферирование научно-методических статей, монографий, пособий по отдельным вопросам, проблемам;
- конспектирование первоисточников;
- написание рефератов, курсовых и дипломных работ;
- подготовка докладов, сообщений и эссе;
- подготовка презентаций;
- подбор профессионально интересных ситуаций, их методическое описание;
- составление и решение психолого-педагогических задач по проблемам общения, взаимодействия и т.д.;
- выполнение самостоятельных и контрольных работ;
- самотестирование;
- подготовка индивидуальных спецвопросов и творческих заданий;
- составление методических указаний и рекомендаций по отдельным

направлениям и вопросам профессиональной специализации;

- изучение, описание и обобщение интересного опыта работы специалистов-профессионалов в интересующих студентов областях и т.д. ;
- разработка программы психолого-педагогического исследования;
- организация психолого-педагогического эксперимента.

Методики выполнения отдельных видов самостоятельной работы приведены ниже.

4. РАБОТА С НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

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

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

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

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

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

Рецензия - статья, в которой критически рассматривается одно или несколько научных произведений, дается анализ исследований и оценка изложения, отзывов о нем. Рецензирование научных произведений требует прочных знаний в определенной области науки, техники, культуры, основательного знакомства с ранее опубликованной и новейшей литературой.

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

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

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

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

Анализ научной литературы

Анализ научной литературой - основная часть подготовительного этапа работы над

рефератом, статьей, докладом, дипломной работой. Поначалу может показаться, что литература по теме - это бескрайний океан, в котором невозможно найти ориентиры. Однако, если выбран правильный метод последовательного ознакомления с источниками, это затруднение будет преодолено, и Вы в скором времени научитесь свободно ориентироваться в литературе по выбранной Вами теме.

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

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

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

Этой задаче в конечном счете и служит работа с литературой.

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

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

Достаточно затруднительно решить вопрос о том, что именно нужно выписывать. Есть опасность и упустить что-то важное, и выписать то, что потом вовсе не потребуется. Поэтому многие обучающиеся просто конспектируют работы, надеясь не пропустить ничего важного, но в такой конспект попадает много лишнего, из которого будет нелегко впоследствии вычленить нужное. Для этого потребуются дополнительная работа и дополнительное время, которого всегда не хватает. Кроме того, такой элемент информационного банка данных (конспект) представляет собой ухудшенную копию литературного источника, и однажды уже потратив время на его обработку и написание конспекта, исследователь в ходе написания текста диссертации будет вынужден опять тратить время на обработку этого же информационного источника, но уже имея дело с его ухудшенной копией, что, естественно, не способствует улучшению качества работы.

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

сведения:

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

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

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

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

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

Как делать записи

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

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

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

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

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

Тезисы составляются после того, как сделан глубокий анализ прочитанного, выделены главные смысловые моменты изучаемого материала. Необходимость в тезисах

возникает на том этапе, когда появляется потребность охвата в целом не только структуры научаемого материала, но и структуры усвоенного, способов доказательства и т.д.

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

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

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

- прежде чем конспектировать книгу, брошюру, статью, запишите фамилию и инициалы автора, точнее название произведения, место и год издания;
- строго придерживайтесь плана книги или статьи, наименование глав,

разделов записывайте без сокращений;

- соблюдайте логическую последовательность изложения;
- не допускайте искажения смысла текста, формулировок;
- записывайте в конспекте только главные положения первоисточника и их

аргументации;

- если мысль автора трудно передать своими словами, необходимо выписать цитату, заключить ее в кавычки, указав страницу;

- не пишите конспектов без абзацев и полей, ими неудобно пользоваться;

- подчеркивайте и выделяйте в конспекте пункты, выводы, важные места.

Используйте для этого общепринятые пометки. Например, «!» - важно, «?» - под вопросом, «НВ» - обратить внимание, «ПВ» - педагогически важно и др. Использование разноцветных пометок создает лучшую обзорность материала.

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

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

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

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

Информация, полученная из источников, может использоваться в тексте диссертации прямо или косвенно. Косвенно - либо внутри Вашего авторского текста в органически переработанном виде, либо в виде косвенных цитат, т.е. расширенного пересказа в произвольной форме содержания источника со ссылкой на него, но без кавычек. Если в тексте используются прямые цитаты, их следует обязательно брать в кавычки и давать ссылку. Цитаты позволяют с максимальной точностью передать

авторскую мысль с целью ее дальнейшего использования для обоснования своих доводов или для полемики с автором. Цитаты привлекают и для иллюстрации собственных суждений. Однако исследователь должен тщательно следить за правильностью цитирования. Неполная, неправильная, умышленно искаженная и подогнанная под цели диссертанта цитата искажает смысл цитируемого произведения.

Рассмотрим, как следует оформлять цитаты.

Общие правила цитирования.

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

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

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

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

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

Языковые правила оформления цитат

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

Например,:

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

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

Например:

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

3. Цитата, помещенная после двоеточия, начинается со строчной буквы, если в источнике первое слово цитаты начиналось со строчной буквы (в этом случае перед цитируемым текстом обязательно ставится многоточие), и с прописной буквы, если в источнике первое слово цитаты начиналось с прописной (в этом случае многоточие перед цитируемым текстом не ставится).

Например:

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

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

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

Например:

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

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

Например:

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

5. РАБОТА С ТЕРМИНАМИ И ПОНЯТИЯМИ

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

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

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

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

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

В педагогической науке выделяется несколько понятийных рядов:

1) Понятия, отражающие структуру педагогической науки и деятельности

(теория, методическая система, педагогическая техника, инструментовка, общая методика, предметная методика, частная методика и т.д.).

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

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

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

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

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

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

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

Понятийный словарь можно вести по следующей форме:

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

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

6. ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА, СООБЩЕНИЯ

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

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

Работать над докладом целесообразно в следующей последовательности:

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

литературу;

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

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

1. Начиная разговор, мы говорим:

Я бы хотел сказать...

Хорошо бы обсудить...

Давайте начнем...

Я хочу начать с того, что...

Мы собрались, чтобы...

Прежде чем начать, я бы хотел...

Начнем с того, что...

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

Простите, можно спросить?

Я бы хотел уточнить.

Разрешите вопрос.

Простите, не понял...

Как вы сказали?

Не могли бы вы повторить?

Если я правильно понял, то ...

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

Я не согласен.

Я категорически не согласен.

Ничего подобного.

Вы ошибаетесь.

Я не могу с вами согласиться.

Это далеко не так.

Совсем наоборот.

Ну что вы...

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

Согласен.

Я с вами согласен.

Вы правы.

Совершенно правы.

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

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

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

6. Когда мы сомневаемся, мы пользуемся модальными словами:
может быть
наверное
пожалуй
вероятно
возможно
как сказать
если я не ошибаюсь
кажется
насколько я помню

7. Мы можем сослаться на собственный опыт, на собственное мнение.
Тогда мы говорим:
На мой взгляд.
По-моему..

Мне кажется, что...

Я думаю, что...

Я уверен, что...

С моей точки зрения...

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

Например:

По-твоему (по-вашему) ...

Ты считаешь, что.

По мнению (кого)...

Ты думаешь, что...

Как считает (кто)...

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

Говорят...

Как говорится.

Считается...

Как считают...

(Существует) Есть мнение, что...

10. В споре мы бываем эмоциональны; удивляемся:

Что вы говорите!

Не может быть!

Уму непостижимо!

Подумать только!

Вы меня удивляете!

Неужели?

восхищаемся: Прекрасная мысль!

Великолепно!

Просто замечательно!

Удивительно точно!

возмущаемся: Ну, так нельзя!

Да кто с этим спорит!

Как вы можете так говорить!

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

7. ПОДГОТОВКА РЕФЕРАТА

Реферат - (от латинского «докладываю», «сообщаю») - это краткое изложение в письменной форме содержания одной или нескольких книг, статей, научных работ, критический обзор данных источников, итог углубленной самостоятельной работы над определенной темой. Реферат должен отражать и точку зрения автора на эту проблему, освещать имеющийся практический опыт. Реферат должен отражать и точку зрения автора на эту проблему, освещать имеющийся практический опыт. Реферат не содержит

поучительных интонаций - он знакомит, описывает имеющийся материал. По характеру информации он носит информационный и пропагандистский характер. Описательно-информационный стиль реферата используется в том случае, если задача состоит в создании целостной картины развития той или иной отрасли науки или практики, где бы квалифицированный читатель сам мог отобрать то, что ему нужно. Пропагандистский (рекомендательный) характер присущ реферату более узкой тематики, где отбор материала и характер его обработки направлены на популяризацию наиболее значимого и ценного материала, т.е. это пропаганда передового опыта. Реферат - это простейший вид научной работы в структуре УИРС.

Примерная схема реферата:

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

Основные цели реферата:

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

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

- на кафедре имеется примерный перечень тем рефератов;
- тема реферата должна быть актуальной для современного этапа развития той или иной научной отрасли.
- в теме должен найти отражение круг профессиональных интересов студента;
- тематика рефератов может быть приближена к научным исследованиям, проводимым на кафедре;
- тема реферата должна быть согласована с преподавателем дисциплины;
- тема реферата в дальнейшем может перерасти в тему индивидуально-творческого задания, курсовой, а затем и дипломной работы;
- допускается выбор несколькими студентами (по усмотрению преподавателя) одинаковых тем, при условии их независимого написания;
- перспективной формой работы является написание комплексных рефератов. Эта форма предусматривает реферирование единой комплексной темы, состоящей из нескольких относительно самостоятельных разделов. Каждый раздел разрабатывается одним студентом. Преподаватель выдает студентам частные темы общего реферата;
- студент может предложить свою тему реферата в логике учебной программы курса, обязательно согласовав ее с преподавателем;
- выполненную работу студент в установленный преподавателем срок сдает на кафедру. Однако выбор темы, согласование ее с руководителем должно осуществляться заранее;

- перед началом работы студенту целесообразно составить календарный план, который устанавливает логическую последовательность, очередность и сроки выполнения отдельных этапов написания реферата. Для устранения непредвиденных сложностей в работе в календарном плане рекомендуется предусмотреть некоторый резерв времени. В календарный план впоследствии, в случае необходимости, студент вносит соответствующие изменения. Календарный план способствует научной организации труда студента, облегчает контроль и самоконтроль за ходом работы.

Методика работы над рефератом

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

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

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

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

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

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

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

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

которым это название значится в списке литературы, номер тома (в необходимых случаях), например, (6, т. 2, с.113).

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

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

Структура реферата

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

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

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

По каждому источнику указывается следующее:

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

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

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

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

Основные требования к оформлению реферата

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

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

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

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

- Здесь нужно сделать оговорку, что мы имеем в виду...
- Не говоря. уже о том, что...
- Отвлекаясь от ...
- Кроме того, особенно важно...
- Самым вероятным было бы предложение о том, что...
- Отметим, что несмотря на...
- Вполне вероятно, что...
- Точно зная это, мы можем предсказать.
- Иными словами...
- Весьма интересное и важное обстоятельство состоит в том, что.
- Из этого следует сделать вывод, что.
- Вместе с тем.

Критерии оценки реферата

Критериями оценки реферата могут выступить следующие моменты:

- в какой мере раскрывается актуальность темы;
- каков теоретический уровень суждений автора, как владеет он современными методологическими основами наук при освещении поставленных в реферате вопросов;
- соответствие структуры и содержания реферата плану;
- целостное, глубокое понимание вопросов темы или разрабатываемой

проблемы;

- как удалось автору связать излагаемые в реферате вопросы теории с проблемами сегодняшнего дня, умение использовать теоретические источники и учебно-методическую литературу;

- достаточно ли проявлена автором самостоятельность в постановке вопросов, в трактовке их, есть ли в работе оригинальные мысли, свежие факты, описание лучшего опыта работы, конкретных примеров из практики, соответствующие рекомендации и предложения;

- излагается ли в реферате собственное понимание рассматриваемой проблемы, достаточна ли его аргументация;

- как оформлен реферат или доклад (объем, наличие плана, содержательность введения, полнота списка используемой литературы, наличие приложений, анализа опыта работы, схем, таблиц, диаграмм, планов, анкет и т.д.);

- имеет ли работа определенную ценность, чтобы рекомендовать ее в фонд учебных пособий по курсам.

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

8. НАПИСАНИЕ ЭССЕ

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

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

- Наличие конкретной темы или вопроса. Произведение, посвященное анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в жанре эссе.

Поэтому тема эссе всегда конкретна, некоторые исследователи говорят о том, что она имеет частный характер. При этом заголовок эссе может не находиться в прямой зависимости от темы: кроме отражения содержания работы он может являться отправной точкой в размышлениях автора, выражать отношение части и целого.

- Личностный характер восприятия проблемы и ее осмысления. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Т.е. в эссе всегда ярко выражена авторская позиция. Эссе - жанр субъективный, оно интересно и ценно именно тем, что дает возможность увидеть личность автора, его мировоззрение, чувства, отношение к миру, своеобразие позиции, стиля мышления.

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

побуждающих к размышлению фраз).

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Основная часть - ответ на поставленный вопрос. Мысли по проблеме излагаются в форме кратких, но ёмких тезисов. Каждая мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы. Таким образом, основная часть эссе представляет цепочку взаимосвязанных рассуждений: тезис, аргументированное его рассмотрение с опорой на собственную точку зрения,

доказательство правомерности своей позиции, иллюстрации, подвывод, являющийся частично ответом на поставленный вопрос; следующий тезис, ...).

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

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

9. АНАЛИЗ И РЕШЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СИТУАЦИЙ

Работа с людьми (как с детьми, так и со взрослыми) всегда сопряжена с задачей найти оптимальную методику построения общения и отношений, выбрать адекватные относительно конкретной ситуации технологии реализаций, поставленных организационных, воспитательных и развивающих задач, методику, которая соответствовала бы и вашим личностным качествам. Поэтому, помимо усвоения специальных психолого-педагогических знаний, освоения опыта практической деятельности большую помощь в развитии творческого педагогически-ориентированного мышления может оказать составление, анализ и решение педагогических ситуаций.

Цель данного раздела - познакомить с различными видами педагогических ситуаций, особенностями вытекающих отсюда педагогических задач, методикой решения некоторых из них.

Педагогические ситуации представляют собой совокупность условий и обстоятельств, требующих быстрого принятия психологически и педагогически верного решения. Способность находить оптимальное решение в трудной, нестандартной ситуации является важным признаком сформированности психологической и педагогической культуры.

Соответственно многообразию педагогических ситуаций выделяются и различные педагогические задачи.

Педагогические задачи, отражающие реальные ситуации процесса взаимодействия, подразделяются на оперативные, тактические и стратегические. Цель оперативной задачи

- управление отдельными поступками, действиями субъектов взаимодействия, стремление направлять их в нужное русло. Решать такие задачи следует оперативно, своевременно, но на основе тщательного анализа. Тактические и стратегические задачи предполагают существенное изменение объекта воздействия в специально организованных условиях деятельности. Они направлены на достижение желаемого идеального результата.

В зависимости от методических приемов, умственных действий, необходимых при решении педагогических задач, выделяются ориентировочно-ситуативные, логические, конструктивные, графические задачи. Они направлены на формирование умения сознательно, теоретически обоснованно принимать решение в конкретной ситуации (ориентировочно-ситуативные задачи); приучают анализировать ситуацию, убеждать в правильности выбранного решения (логические); строить, если необходимо, схемы, графики, чертежи, отражающие различные педагогические явления (графические). Наконец, учат планировать, моделировать педагогические процессы (конструктивные) на основе решенных педагогических задач.

Приведем примеры некоторых типов *педагогических ситуаций*.

«Александр - лидер в студенческой группе, за несколько минут до начала лекции закуривает сигарету. Вскоре к нему присоединяются еще несколько человек. К моменту появления преподавателя никто из ребят курение не прекратил. В аудитории росло напряжение. Все ждали лектора и его реакции на происходящее. И вот он заходит...»

Для вошедшего в аудиторию педагога данная ситуация требует немедленного вмешательства. Решение оперативной конкретной задачи - шаг к постановке и решению тактических и стратегических. По времени тактические задачи занимают небольшой отрезок времени. К этому виду можно отнести проведение различных собраний, субботников и т.д. Стратегической задачей может стать создание в группе дружного, сплоченного коллектива.

Пример *ориентировочно-ситуативной* задачи:

«Руководитель учреждения вызвал к себе одного из завучей:

- Я решительно заявляю, что вы абсолютно неверно обосновываете необходимость реорганизации вашего учебно-методического объединения.

- Но почему?

- Вас никто не просил выступать с подобными предложениями.

- Ну и что же? У меня давно зрела идея, она представляется мне вполне рациональной...

- Мало ли что вам представляется. Мне лично все это совершенно не понятно.

Вам

вечно приходят в голову вздорные мысли. Да еще такие, которые совсем не соответствуют вашей должности...

- Почему вы так говорите?

- Потому что так думаю. Не желаю больше спорить. »

Какую линию поведения, стиль общения и делового взаимодействия должен (может)

занять в этой ситуации завуч?

Логическая задача:

Советский психолог С.Л. Рубинштейн писал: «Для человека другой человек - *мерило*, выразитель его «человечности».

Как вы понимаете эту мысль? Раскройте и покажите на примере логику и сущность этого высказывания

Графическая задача:

«Как, на ваш взгляд, можно изобразить графические связи между структурными компонентами лабораторного занятия и его этапами?»

Конструктивная задача:

«Какими конструктивными умениями должен овладевать молодой руководитель отдела при планировании того или иного производственного совещания, выборе его структуры, распределении времени на каждый из его этапов?»

Решение педагогических задач - важный и сложный момент в профессиональной деятельности любого руководителя. Однако для их решения недостаточно только сформулировать ответ на вопрос задачи. Необходимым является теоретическое обоснование решения на основе выявления психологической и педагогической сущности ситуации, определения причинно-следственных связей в ней.

Специалисты предлагают различные варианты методик решения педагогических

задач.

Вариант 1.

Анализ и решение складываются из следующих компонентов:

1. Определение сущности ситуации.
2. Выявление причин ситуации.
3. Определение и учёт закономерностей, необходимых для решения педагогических ситуаций.

педагогических ситуаций.

4. Пути решения педагогических ситуаций.
5. Прогнозируемый результат.

Вариант 2.

1. Определение вида задачи.
2. Перевод фактов, данных в условии, на язык педагогических категорий.
3. Обнаружение противоречия и, исходя из этого, сложности задачи.
4. Анализ психолого-педагогических категорий, представленных в задаче.
5. Установление возможных связей и отношений между категориями педагогическими и философскими.

педагогическими и философскими.

6. Выдвижение гипотезы в виде предполагаемого ответа или пути его поиска.

7. Запись в форме, удобной для анализа, сопоставления и преобразования материала задачи.

8. Основные преобразования, связанные с переформулировкой вопроса задачи и с выявлением необходимых данных для ответа на возникающие частные вопросы.

9. Обобщение полученных данных в виде выводов.

10. Перевод категорий на язык фактов (от общетеоретических выводов - к частному случаю применения теории на практике).

11. Оценка задач с точки зрения ее типичности для практической деятельности учителя.

Вариант 3.

1. Определение педагогической системы, ее особенности.
2. Выявление объекта воспитания.
3. Уяснение и обоснование воспитательных целей и задач.
4. Конкретные условия и проблема педагогической ситуации.
5. Определение педагогической задачи в целом.

Вариант 4.

1. Основные моменты ситуации (Что дано?).
2. Выводы из исходных данных.
3. Анализ поступка, ситуации в целом. Постановка вопросов.
4. Возможные меры воздействия, применимые в данной ситуации.
5. Возможные действия по предупреждению подобных поступков, ситуации в целом.

ситуации в целом.

Наличие нескольких вариантов решения педагогических задач позволяет выбрать

оптимальный с учетом конкретных условий.

При этом наиболее важными в профессиональной деятельности, связанной со взаимодействием с людьми, являются следующие моменты:

- постановка и формулировка задач;
- определение педагогических целесообразных действий;
- практические действия педагога, руководителя и воспитуемого, подчиненного;
- анализ и оценка принимаемых решений и действий.

При решении педагогических задач необходимо исходить из конкретных условий ситуации, опираясь на знания по педагогике и психологии, опыт практической деятельности. Естественно, что каждая практическая задача может иметь несколько решений, иногда противоречивых. Поэтому при анализе ситуации следует четко аргументировать предложенное решение, планируемые действия, ведь характер решения педагогических задач во многом зависит от личности педагога, руководителя, определяется его мастерством, педагогической интуицией.

10. ПОДГОТОВКА ИНДИВИДУАЛЬНО-ТВОРЧЕСКИХ ЗАДАНИИ

Подготовка индивидуально-творческого задания (как правило, данный вид работы вводится со второго курса) является промежуточным звеном учебно-исследовательской работы студентов между написанием рефератов и подготовкой курсовой работы.

В ходе работы над индивидуально-творческим заданием решается ряд учебных и личностно-развивающих задач: достигается более углубленное изучение теоретического материала по отдельным вопросам; осуществляется соединение теоретической подготовки студентов с анализом соответствующего опыта работы; формируется и углубляется интерес к проведению самостоятельной исследовательской работы; осваиваются наиболее доступные методы исследования; развиваются умения и навыки самостоятельной работы; стимулируется деятельность студентов по изучению заинтересовавших их учебных дисциплин.

Выбор темы индивидуально - творческого задания

В организационном отношении работа над индивидуально -творческим заданием начинается с выбора темы. Студент выбирает одну из тем, предложенных соответствующей кафедрой. При этом студентом самим может быть предложена тема для самостоятельного исследования; она должна характеризоваться актуальностью, практической значимостью, соответствовать уровню общей и специальной подготовки студента и его личным интересам.

С каждым студентом, желающим работать над индивидуально -творческим заданием, уточняется тема, определяются программа исследования, перечень и характер методик для предполагаемого исследования. Тема индивидуально -творческого задания может быть продолжением реферата, выполненного ранее, может определяться особенностями работы студента в ходе практики. Студент, выбирающий тему индивидуально-творческого задания, должен отчетливо представлять себе, что работа, выполненная на данном этапе, может быть продолжена в будущем уже на уровне курсовой или дипломной работы. Выбор темы для самостоятельного исследования на младших курсах дает студенту возможность при изучении общественных наук, специальных и психолого-педагогических дисциплин рассматривать изучаемую проблему

с разных точек зрения, анализировать ее на междисциплинарном уровне.

Содержание и объем работы по выполнению индивидуально-творческого задания

По содержанию индивидуально-творческое задание предусматривает: изучение и анализ специальной литературы, опыта работы по избранной теме микроисследования, проведение констатирующего эксперимента с использованием разнообразных методик.

При выполнении индивидуально -творческого задания по сравнению с рефератом значительно расширяется перечень и характер изучаемой литературы: кроме учебников, учебных пособий, отдельных книг и монографий, в список изучаемой литературы включаются статьи из специальных педагогических и психологических журналов «Педагогика», «Вопросы психологии», «Психологический журнал», предметных журналов.

Работа над литературным источником складывается, как минимум, из двух этапов: предварительное ознакомление и тщательная проработка первоисточника.

Предварительное ознакомление дает общее представление о книге, ее структуре, имеющейся в книге библиографии, степени соответствия избранной теме. На этапе предварительного ознакомления с источником необходимо определить целесообразность его подробного изучения и форму записи.

Тщательная проработка литературного источника предполагает осмысление, понимание прочитанного, соотнесение текста с ранее изученным, включение нового материала в складывающуюся систему знаний.

Характерной особенностью работы над индивидуально -творческим заданием психолого-педагогического характера является тот факт, что студенты приобщаются к конкретному, живому опыту работы психологов, педагогов, социальных работников и др. Поэтому в содержательном отношении работа по изучению соответствующего опыта может занимать основное место при выполнении ИТЗ. Преподаватель направляет творческий поиск студента на выявление результативности и эффективности опыта, возможности его творческого использования в практике. Во время консультаций определяются адреса передового опыта в городе и крае, опыт каких лучших психологов и педагогов может стать объектом специального изучения. При подготовке индивидуально -творческих заданий может быть описан и осмыслен опыт педагогов, получивших всероссийское признание (Ш.А. Амонашвили, И.П. Волков, Е.Н. Ильин, Н.П. Гузик, И.П. Иванов, С.Н. Лысенкова, В.Ф. Шаталов и др.). При этом используются книги, материалы газет и журналов, телевидение.

При выборе темы творческого задания преподавателем четко определяется программа изучения и обобщения опыта студентом. В зависимости от конкретной цели предстоящей работы результатом выполнения творческого задания может быть *подготовка творческого педагогического этюда, методические рекомендации, разработка отдельных сценариев, графической схемы, педагогических ситуаций и заданий, программ и т.д.* Остановимся на особенностях вышеупомянутых работ.

Обобщение опыта - вид самостоятельной работы, предполагающий выбор и изучение какого-либо конкретного опыта (одного человека, группы единомышленников или учреждения), осмысление, анализ и обоснование, обобщение систематизированное его описание.

Обобщение опыта следует отличать от простого описания опыта. Обобщить – значит вывести и сформулировать основные идеи, на которых построен конкретный опыт. Обосновать правомерность, продуктивность и перспективность этих идей. Раскрыть

условия, при которых возможна их реализация. Выявить объективные закономерности, требования, правила воспроизведения, творческого использования и развития конкретного опыта.

Обобщение опыта как вид самостоятельной работы (как процесс, процедура) имеет соответствующую методику (технологию), которая подчиняется единым принципам разработки и реализации методики - логики, стратегии, тактики и инструментовки. Логика раскрывает последовательность этапов обобщения опыта (они даны в определении). Стратегия характеризует процесс обобщения опыта с точки зрения того, на что он направлен, какие перспективные цели преследует, ради чего осуществляется. Тактика раскрывает подход к организации, осуществлению процесса обобщения опыта. Инструментовка определяет непосредственно процедурную сторону этого процесса - конкретные приемы, методики, способы обработки и описания полученного материала и т.п.

При выборе конкретного опыта для обобщения имеют значение критерии выбора, которыми пользуется студент (актуальность опыта и его значение для совершенствования воспитательного процесса, научная обоснованность, уровень новизны, результативность, возможность использования в других условиях).

Студенту, изучающему опыт практической работы педагога, психолога, можно рекомендовать следующую последовательность действий:

1. Ознакомьтесь с литературой по данной теме. Уточните проблемы, которые могут быть разработаны на основе обобщения опыта.
2. Соберите сведения о работе педагога: побеседуйте с администрацией, его коллегами, воспитанниками и их родителями.
3. Посетите несколько практических дел, определите уровень их воспитательного воздействия на учеников.
4. Проанализируйте вместе с педагогом опыт его работы, обратив особое внимание на:
 - а) основные педагогические задачи, которые он решает;
 - б) какие научные теории, положения, разработки использует;
 - в) в чем новизна опыта (содержание, методы, формы, средства);
 - г) каков уровень новизны (творческий опыт, деятельность педагога-мастера, рационализаторский опыт);
 - д) возможности и условия использования данного опыта в массовой педагогической практике.
5. Попросите педагога описать свою работу. Если надо, помогите ему составить план описания, систематизировать материалы.
6. По итогам изучения подготовьте научно-методический анализ опыта работы.
7. Определите содержание опыта и его значимость для совершенствования воспитательного процесса, масштаб и границы его распространения.
8. *Методическая записка* дает пояснения к последующим методическим материалам, изложенным более сжато (планам, программам, графикам, таблицам). Записка должна дать ответ на следующие вопросы: а) решению каких задач способствует данная работа? б) кому адресована? в) на основании каких документов, фактов составлена работа? г) какова система изложенного материала?

9. *Памятка* - содержит краткие, самые важные сведения о выполнении какой-либо операции или осуществлении каких-либо функций. Это очень распространенный вид методических пояснений, позволяющий в сжатой форме дать алгоритм действий, круг обязанностей, перечень советов. Памятка невелика по объему, обычно не более 1 машинописного листа (хотя могут быть и большие памятки), имеет точный адресат в виде краткого обращения или просто названия «Психологу школы». Изложение материала лаконично, конкретно, без повторений, как правило, по пунктам: 1)... 2)...и т.п.

10. *Инструкция* раскрывает последовательность действий, операций. Применяется обычно при описании условий, дидактических игр или функций какого-либо органа, не допускающего различных толкований одного и того же вопроса (например: «Правила обращения с ...»). Методическая инструкция к игре или дидактическому пособию призвана осветить следующие моменты: 1) название пособия; 2) для кого предназначено; 3) для чего предназначено, какие задачи воспитания помогает решить; 4) из чего состоит; 5) сколько человек, групп могут одновременно использоваться; 6) в чем заключается смысл игры; 7) условия пользования пособием, условия игры (простой, усложненный варианты); 8) порядок пользования пособием, игрой; 9) кем разработано пособие или игра; 10) при необходимости - полезные советы по использованию игры, пособия.

11. Инструкция пишется лаконичным языком, простыми предложениями, без сложных грамматических оборотов. Допустимо приводить примеры действия игровых.

Методические рекомендации создаются для оказания помощи коллективу, педагогу в выработке решений, основанных на достижениях науки и передового практического опыта с учетом конкретных условий, и особенностей деятельности данного коллектива, педагога. Методические рекомендации содержат в себе раскрытие одной или нескольких частных методик, выработанных на основе положительного опыта. Их задача - рекомендовать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий, применительно к определенной группе лиц или мероприятий (дел, деятельности). В методических рекомендациях обязательно содержится указание по организации и проведению одного или нескольких конкретных дел, иллюстрирующих методику на практике.

Рекомендации предполагают точный адрес - руководителю подразделения, методистам, активу и пишутся соответствующему адресату, при этом в стиле изложения, в терминологии, и в объеме работы учитываются возрастные особенности, опыт адресата.

Примерная схема написания рекомендации:

1. Вступительная часть - объяснительная записка, где обосновывается актуальность, необходимость данных рекомендаций, дается краткий анализ (срез) положения дел по данному вопросу, указывается адрес, разъясняется, какую помощь призвана оказать настоящая работа.

2. Изложение главного тезиса - что именно рекомендуется делать по исправлению или улучшению существующего положения.

3. Методические указания по решению организационных вопросов (создание штабов, агитация, оформление, распределение поручений и т.д.)

4. Примерные варианты проведения данного дела с советами: как лучше сделать, на какие трудные моменты обратить внимание, какие технические и музыкальные средства использовать и т.д.

6. Описание перспективы результатов рекомендованного дела: какие задачи

поможет решить, какое конкретное действие окажет на участников, чему научит. Здесь же дается краткое перечисление других форм работы, способных закрепить достигнутый воспитательный эффект, развить полученные навыки, т.е. определяется место данного дела в системе воспитательной работы.

7. Список рекомендуемой литературы по данной теме, список использованной при подготовке литературы.

8. Автор работы, год написания, рецензия (методического совета, РИСа, конкретного специалиста и т.п.).

Методическая разработка - комплексная форма, включающая в себя рекомендации по организации и проведению отдельных массовых мероприятий, методические советы, сценарии, планы выступлений, выставок и т.д.

Примерная схема методических разработок:

1. Название разработки;
2. Название и форма проведения дела;
3. Объяснительная записка, в которой указываются:
 - задачи проводимого дела, предлагаемые -методы;
 - возраст участников, на которых рассчитано, дело;
 - условия проведения;
4. Оборудование, оформление (технические средства, варианты текстов, лозунгов, плакатов, музыкальное сопровождение);
5. Методические советы на подготовительный период (правильное распределение поручений, работа подготовительных штабов, советов дела, большие и малые дела коллектива, предшествующие и нацеливающие на основное, роль педагога в этот период);
6. Сценарный план, код проведения дела;
7. Сценарий дела, где собираются все композиционные и сюжетные части, указываются ссылки на авторов и названия источников с упоминанием страниц.
8. Методические советы организаторам и постановщикам (на какие особо важные и трудные моменты обратить внимание, от каких ошибок предостеречься, где лучше проводить дело, варианты оформления, пути создания эмоционального настроения);
9. Методические советы на период ближайшего последствия (как подвести итоги, какие дела провести для закрепления полученного результата и т.п.);
10. Список использованной литературы;
11. Автор разработки, должность, место работы, учебы, год.

Прикладная методическая продукция - вспомогательный материал, дополняющий, иллюстрирующий, более полно раскрывающий тему, отраженную в других видах методической продукции.

Сценарий- самый распространенный вид прикладной методической продукции. Сценарий - это конспективная, подробная запись праздника, линейки, любого дела. В сценарий дословно приводятся, слова ведущих, чтецов, актеров, тексты. песен. В ремарках даются сценические указания: художественное оформление, световая партитура, движение участников праздника на сцене и т.д.

Чтобы со сценарием легче было работать, текстовый материал размещают ближе к правой стороне листа, а сценические ремарки - ближе к левой.

Примерная схема сценария: 1) название дела (Сценарий праздника «Золотая осень»); 2) адресат - для кого предназначено дело; 3) цель, воспитательные задачи дела; 4)

участник исполнения сценария - действующие лица; 5) текст сценария; 6) использованная литература; 7) автор сценария, год.

Сценарий, как правило, снабжен методическими советами. Это дает возможность использовать сценарий не буква в букву, а разрабатывать собственные варианты, не повторять ошибок

Тематическая подборка необходима при накоплении материалов для написания рекомендаций, сценария. Это может быть подборка, стихов, песен, игр, описание КТД, цитат, поговорок, фотографий, рисунков и т.д. на одну определенную тему (например, о Родине, о детстве). Оформляется в папку для бумаг, на скоросшиватель, в альбом, в большие конверты, в общую тетрадь.

Картотека также относится к прикладным методическим материалам.

Информационный каталог ставит своей целью познакомить с библиографией, фильмами, аудиозаписями по определенному вопросу. Содержание каталога составляется по схеме: 1) название книги, фильма; 2) автор; 3) краткая аннотация; 4) выходные данные: год издания, издательство. По форме каталог может представлять собой либо каталожные карточки, объединенные в картотеку, либо линейный текст (сборник, брошюра), либо папка - скоросшиватель с подборкой материалов.

Оформление и защита индивидуально-творческого задания

Выполненное индивидуально-творческое задание должно в ясной и четкой форме раскрывать решение основных задач работы, изучение и анализ специальной психолого - педагогической литературы, описание опыта, изучение рассматриваемой проблемы с помощью неэкспериментальных и диагностических методов.

Объем ИТЗ должен составлять не более 20 машинописных страниц. Структура ИТЗ имеет следующий вид:

1. Титульный лист.
2. Введение.
3. Основное содержание работы.
4. Заключение.
5. Список использованной литературы.
6. Приложение (если это необходимо).

Во введении кратко отмечается актуальность и обоснование избранной темы, основные задачи, характеристика методов исследования.

В основной части, состоящей из глав или параграфов, анализируется состояние проблемы в социальной и психолого-педагогической литературе, определяются основные, исходные понятия излагаются теоретические основы, здесь же описывается опыт работы

Оформленная работа сдается руководителю не позднее чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии. Он знакомится с работой и делает заключение о степени ее готовности к защите. Если выполненная работа не соответствует требованиям, предъявляемым к ИТЗ, то студент сдает курсовой экзамен в обычном порядке. Защита индивидуально-творческих заданий проводится вовремя, отведенное на экзамен, на котором ИТЗ заменяет часть или все вопросы билета, или в другое, назначенное преподавателем, время.

12. ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ

Презентация - это продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой медиарботу, сопровождающую устное выступление и обеспечивающую

эффективность восприятия излагаемого в ходе выступления материала.

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

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

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

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

Структурно содержание презентации может выглядеть следующим образом:

1. Титульный лист. Первый слайд содержит название презентации, ее автора, контактную информацию автора.
 2. Содержание. Здесь расписывается план презентации, основные её разделы или вопросы, которые будут рассмотрены.
 3. Заголовок раздела.
 4. Краткая информация, отражающая ведущие идеи выступления. Пункты 3 и 4 повторяются столько, сколько необходимо. Главное тут придерживаться концепции: тезис-аргументы - вывод.
 5. Резюме, выводы. Выводы должны быть выражены ясно и лаконично на отдельном слайде.
 6. Финальный слайд «Спасибо за внимание».
- Требования к грамотно составленным слайдам.
- Не должно быть *никаких лишних деталей!* Оставляется только главное.

Другими словами, следует обобщать материал, чтобы всё было коротко и ясно.

- *Единый стиль.* Должны быть одинаковые шрифты в логических блоках, единое цветовое решение, одинаковый фон. Это нужно для того, чтобы создавалось впечатление единой работы.

- *Читаемые шрифты.* Они должны быть хорошо различимыми и легко читаемыми.

- *Адекватные цвета.* При подборе цветов следует помнить, что на экране монитора все будет выглядеть гораздо лучше, чем на доске через проектор. Поэтому следует использовать контрастные цвета для фона и текста.

Наиболее распространенные ошибки при создании презентации:

- К каждому новому слайду ставится другой эффект перемены слайда. Это хорошо тогда, когда мы показываем знакомым большое количество фотографий. Но при пояснении материала это лишь отвлекает внимание от содержимого, в итоге доклад «расфокусируется», теряет единую линию восприятия, интерес с содержания переключается на визуальные эффекты

- Наличие чрезмерной анимации, что отвлекает внимание слушателей, так как постоянно движущиеся объекты не позволяют сосредоточиться на мысли выступающего и удерживать её в оперативной памяти.

- Применяются разные фоны у каждого слайда. Это следует делать только в редких случаях, когда это действительно оправдано. В целом рекомендуется использовать другой фон только на первом (титульном) слайде.

- Ошибкой является так же безудержная разноцветность и пестрота в структуре одного слайда.

- Каждый слайд содержит в полном объеме ту текстовую информацию, которая устно воспроизводится выступающим.

- Слайд содержит подробную текстовую или табличную информацию большого объема, что трудно воспринять одним взглядом и затруднительно прочитать.