

2024.12.26 14:36:19+03'00'

Скоков Роман Юрьевич
Ректор ВИЭПП

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
«Технические средства обучения»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Юридический факультет

**Методические указания для обучающихся
по освоению дисциплины
«Технические средства обучения»**

Направление подготовки:
44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль) образовательной программы:
Индустриальная педагогика

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Квалификация выпускника:
«бакалавр»

Оглавление

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.....	3
2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций	3
3. Методические указания для обучающихся по подготовке к практическим занятиям	6
4. Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы	8
4.1. Формы самостоятельной работы	8
4.2. Методические указания по выполнению контрольной работы и типового расчета.....	9
4.3. Методические указания по написанию реферата	10
4.4. Методические указания по оформлению контрольной работы.....	10
4.5. Методические указания по подготовке научного доклада.....	10
4.6. Методические указания по подготовке научной статьи	12
4.7. Методические указания по подготовке презентации	14
5. Методические указания для обучающихся по организации и проведению обучения в интерактивных формах	15

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины

Темы дисциплины, состоящие из отдельных вопросов, изучаются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной работы. На лекциях обучающиеся изучают основные теоретические категории, их связь с ранее изученным материалом и роль в общей системе знаний. На практических занятиях обучающиеся овладевают умениями и навыками применения вычислительной техники и программных средств в профессиональной деятельности, для решения задач управления и принятия решений. Самостоятельная работа состоит из освоения теории, выполнения общих практических заданий и подготовки к аттестации.

Обучающимся необходимо своевременно прояснить, какой объем информации следует усвоить, какие умения приобрести для успешного освоения дисциплины, какие самостоятельные задания выполнить и сроки их сдачи для того, чтобы получить максимальное количество баллов.

Регулярное посещение лекционных и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями и умениями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т. к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Для усвоения обучающимся теоретических знаний и получения практических навыков по дисциплине рекомендуется:

- читать основную и дополнительную учебную литературу, источники в Интернете;
- изучая материал, переходить к следующему вопросу только после правильного понимания предыдущего, проделывая на бумаге все необходимые рассуждения, воспроизводя имеющиеся чертежи и схемы;
- особое внимание обращать на определение основных понятий, выписывать новые термины и раскрывать их содержание, подробно разбирать примеры и строить аналогичные примеры самостоятельно;
- на полях рабочей тетради отмечать вопросы для индивидуальной письменной или устной консультации с преподавателем;
- выполнять домашнее задание аккуратно и в установленный срок желательно в отдельной тетради;
- чтение учебника сопровождать выполнением дополнительных практических заданий, в том числе и не по образцу;
- после изучения материала воспроизвести по памяти определения, основные понятия, проверяя себя каждый раз по первоисточнику.

Изучение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками. При этом очень важна правильная и продуманная организация труда.

Общая трудоемкость дисциплины, состоящей из 8, связанных между собой, тем, составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часов. Изучение дисциплины завершается экзаменом.

Темы изучаются на лекциях, на практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. На лекциях излагается содержание курса с примерами, разъясняющими основные математические понятия и определения. На практических занятиях студенты учатся применять полученные теоретические знания для решения профессиональных задач. Самостоятельная работа состоит из освоения теории, выполнения общих практических заданий и подготовки к написанию контрольных работ.

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций

Преподавателю, ведущему курс, рекомендуется на вводной лекции определить структуру курса, пояснить цели и задачи изучения дисциплины, сформулировать основные вопро-

сы и требования к результатам освоения. При рассмотрении темы важно выделить основные понятия и определения, желательна их визуализация.

В подборе материала к занятиям следует руководствоваться рабочей программой учебной дисциплины, обращая внимание на компетенции, указанные в федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования. На первом занятии преподаватель обязан довести до обучающихся требования к текущей и итоговой аттестации, порядок работы в аудитории и нацелить их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом.

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель должен максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой ВИЭПП, в том числе ее электронными ресурсами, а также делать акцент на привлечение ресурсов Интернет.

Выбор методов и форм обучения может определяться:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями методики преподавания конкретной учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;
- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств;
- уровнем подготовленности и личных качеств самого преподавателя.

Лекции должны давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах. Лекции следует излагать в традиционном или в проблемном стиле: ставить вопросы и предлагать подходы к их решению. Необходимо стимулировать активную познавательную деятельность и интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучаемых путем постановки проблемных вопросов, стимулировать их мыслительную деятельность, раскрывая взаимосвязи между различными явлениями, поощрять дискуссию.

В современных условиях методический арсенал лекции существенно пополнился информационными и техническими средствами обучения, что позволяет разнообразить материал и расширить каналы его передачи, используя лекцию-визуализацию, в результате чего дополнительное качество усвоения теоретического материала достигается за счет применения принципа наглядности в обучении.

В лекции следует широко использовать принцип эвристичности, что позволит более глубоко изучить проблему, поскольку возникающие противоречия легко разрешаются в ходе коллективного обсуждения. Эвристическое изложение материала предполагает постановку проблемных вопросов. Проблемный вопрос содержит в себе диалектическое противоречие, которое и является «пусковым механизмом» процессов мышления, активизирует стремление найти ответ на вопрос (он становится своего рода самостоятельной познавательной задачей).

Проблемная лекция побуждает аудиторию к активному включению в усвоение и обсуждение материала. Нахождение ответов на неоднозначные вопросы стимулирует развитие творческого мышления.

Вопросы, предлагаемые аудитории для размышления, должны побуждать обучаемых использовать имеющиеся знания. В конце лекции необходимо делать выводы и ставить задачи на самостоятельную работу.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Тематика лекционных занятий

Лекция 1-2. Информатизация образования как веление времени. История развития технических средств обучения.

Вопросы:

1. Информация и ее измерение. Информационные процессы.
2. Аудиовизуальная информация: природа, источники, преобразователи, носители.
3. Достижения информационных технологий.
4. Виды электронного обучения.
5. История развития технических средств обучения.

Ключевые понятия: информация, измерение информации, информационные процессы, информационные технологии, электронные учебники, история развития технических средств обучения.

Лекция 3-4. Классификация технических средств обучения.

Вопросы:

1. Классификация технических средств обучения по функциональному назначению.
2. Классификация технических средств обучения по принципу устройства и работы.
3. Классификация технических средств обучения по роду обучения и логике работы.
4. Классификация технических средств обучения по характеру предъявляемой информации и воздействию на органы чувств.

Ключевые понятия: проекторы, тренажеры, тестирующие комплексы.

Лекция 5-6. Компьютер как современное техническое средство обработки информации.

Вопросы:

1. Устройство и принцип действия компьютера.
2. Классификация ЭВМ.
3. Эксплуатационно-технические характеристики вычислительной техники.
4. Перспективы развития ЭВМ.
5. Мультимедийная аппаратура.

Ключевые понятия: персональный компьютер, процессор, устройства ввода и вывода информации, периферийные устройства, принцип работы компьютера.

Лекция 7. Психологические особенности применения мультимедийных технологий обучения.

Вопросы:

1. Психолого-педагогические основы применения технических средств обучения и воспитания.
2. Психофизические основы восприятия аудиовизуальной информации человеком.
3. Психофизиологические основы восприятия аудиовизуальной информации человеком.

Ключевые понятия: внимание, сосредоточенность, цветовосприятие, усталость.

Лекция 8-9. Дидактические возможности мультимедийных технологий обучения.

Вопросы:

1. Дидактические возможности технических средств обучения.
2. Теоретические основы создания компьютерных учебных пособий.
3. Методы использования компьютерных учебных пособий в обучении.

Ключевые понятия: принцип научности, активизация обучения, наглядность.

Лекция 10-12. Подготовка преподавателя к занятиям с использованием технических средств обучения.

Вопросы:

1. Компоненты педагогической деятельности, проявляющиеся при использовании технических средств обучения.
2. Классификация методов использования технических средств обучения.
3. Уровни усвоения знаний.
4. Педагогические ошибки.

Ключевые понятия: организаторская и коммуникативная деятельности, репродуктивный метод, метод проблемного изложения.

Лекция 13-15. Интернет и компьютерные технологии в образовании.

Вопросы:

1. Компьютеры и мультимедийные средства обучения.
2. Компьютерные телекоммуникации в сфере образования и в системе школьного образования.
3. Компьютер в учебно-воспитательном процессе.
4. Технические средства во внеурочной деятельности.

Ключевые понятия: интернет, предоставляемые через Интернет сервисы, учебный проект.

Лекция 16-18. Дистанционное обучение.

Вопросы:

1. Понятие и принципы дистанционного обучения.
2. Возможности дистанционного обучения.
3. Модели дистанционного обучения.

Ключевые понятия: принципы дистанционного обучения, интерактивное телевидение, телекоммуникационные сети.

3. Методические указания для обучающихся по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя.

Основной целью практического занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента.

На практических занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, как свидетельствует преподавательская практика, наиболее трудно усваиваются студентами.

При этом готовиться к практическому занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на практическом занятии;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Тематика практических занятий

Занятие 1-2. Информатизация образования как веление времени. История развития технических средств обучения.

Вопросы:

1. Информация и ее измерение. Информационные процессы.
2. Аудиовизуальная информация: природа, источники, преобразователи, носители.
3. Достижения информационных технологий.
4. Виды электронного обучения.
5. История развития технических средств обучения.

Ключевые понятия: информация, измерение информации, информационные процессы, информационные технологии, электронные учебники, история развития технических средств обучения.

Занятие 3-4. Классификация технических средств обучения.

Вопросы:

1. Классификация технических средств обучения по функциональному назначению.
2. Классификация технических средств обучения по принципу устройства и работы.
3. Классификация технических средств обучения по роду обучения и логике работы.
4. Классификация технических средств обучения по характеру предъявляемой информации и воздействию на органы чувств.

Ключевые понятия: проекторы, тренажеры, тестирующие комплексы.

Занятие 5-6. Компьютер как современное техническое средство обработки информации.

Вопросы:

1. Устройство и принцип действия компьютера.
2. Классификация ЭВМ.
3. Эксплуатационно-технические характеристики вычислительной техники.
4. Перспективы развития ЭВМ.
5. Мультимедийная аппаратура.

Ключевые понятия: персональный компьютер, процессор, устройства ввода и вывода информации, периферийные устройства, принцип работы компьютера.

Занятие 7. Психологические особенности применения мультимедийных технологий обучения.

Вопросы:

1. Психолого-педагогические основы применения технических средств обучения и воспитания.
2. Психофизические основы восприятия аудиовизуальной информации человеком.
3. Психофизиологические основы восприятия аудиовизуальной информации человеком.

Ключевые понятия: внимание, сосредоточенность, цветовосприятие, усталость.

Занятие 8-9. Дидактические возможности мультимедийных технологий обучения.

Вопросы:

1. Дидактические возможности технических средств обучения.
2. Теоретические основы создания компьютерных учебных пособий.
3. Методы использования компьютерных учебных пособий в обучении.

Ключевые понятия: принцип научности, активизация обучения, наглядность.

Занятие 10-12. Подготовка преподавателя к занятиям с использованием технических средств обучения.

Вопросы:

1. Компоненты педагогической деятельности, проявляющиеся при использовании технических средств обучения.
2. Классификация методов использования технических средств обучения.
3. Уровни усвоения знаний.
4. Педагогические ошибки.

Ключевые понятия: организаторская и коммуникативная деятельности, репродуктивный метод, метод проблемного изложения.

Занятие 13-15. Интернет и компьютерные технологии в образовании.

Вопросы:

1. Компьютеры и мультимедийные средства обучения.
2. Компьютерные телекоммуникации в сфере образования и в системе школьного образования.

3. Компьютер в учебно-воспитательном процессе.
4. Технические средства во внеурочной деятельности.

Ключевые понятия: интернет, предоставляемые через Интернет сервисы, учебный проект.

Занятие 16-18. Дистанционное обучение.

Вопросы:

1. Понятие и принципы дистанционного обучения.
2. Возможности дистанционного обучения.
3. Модели дистанционного обучения.

Ключевые понятия: принципы дистанционного обучения, интерактивное телевидение, телекоммуникационные сети.

4. Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и экзамену. Самостоятельная работа развивает у обучающихся умение учиться, формирует способности к саморазвитию, творческому применению полученных знаний, способам адаптации к профессиональной деятельности в современном мире.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

4.1. Формы самостоятельной работы

В ходе освоения дисциплины самостоятельная работа студентов организуется в трех взаимосвязанных формах:

- внеаудиторная самостоятельная работа;
- аудиторная самостоятельная работа под непосредственным руководством преподавателя;
- творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Видами внеаудиторной самостоятельной работы студентов являются:

- подготовка к лекциям, практическим (семинарским) занятиям;
- подготовка и написание рефератов, докладов, эссе и других письменных работ на заданные темы;
- выполнение домашних заданий разнообразного характера;
- выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы;
- подготовка к зачету и экзамену.

Аудиторная самостоятельная работа реализуется при проведении практических (семинарских) занятий и во время чтения лекций. При чтении лекционного курса непосредственно в аудитории преподаватель контролирует усвоение материала основной массой студентов путем проведения экспресс-опросов по конкретным темам, тестового контроля знаний и т. д. На практических занятиях различные виды самостоятельной работы студентов позволяют сделать процесс обучения более интересным и поднять активность значительной части студентов в группе. При этом видами аудиторной самостоятельной работы студентов являются:

- написание конспектов;
- выполнение аудиторных индивидуальных заданий;
- самостоятельное решение задач и тестовых заданий;
- написание аудиторного эссе и др.

Видами творческой, в том числе научно-исследовательской работы студентов, являются:

- подготовка к участию в научно-теоретических конференциях, олимпиадах и пр.;
- написание научного доклада, статьи;

– подготовка презентации выступления и т.д.

Пакет заданий для самостоятельной работы выдается студентам в начале семестра, преподавателем определяются предельные сроки их выполнения и сдачи.

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью студент после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов.

Для самостоятельного изучения отводятся вопросы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

– последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление при анализе кейса, подготовка презентации и реферата и т. д);

– постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов научного исследования, усиления их самостоятельного характера;

– систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи студентам на всех этапах обучения.

4.2. Методические указания по выполнению контрольной работы и типового расчета

В целях своевременного контроля лучшего усвоения дисциплины и интенсификации самостоятельных занятий студентам очной формы обучения выдаются задания по типовым расчетам. Типовой расчет содержит индивидуальные задания, выполняемые студентами самостоятельно с необходимыми пояснениями решения и указанием используемых теоретических понятий, определений, теорем и формул. Выполнение типового расчета контролируется преподавателем. Предварительно проверяется правильность решения задач. Завершающим этапом является защита типового расчета (возможна в двух вариантах: устном или письменном), во время которой студент должен уметь правильно отвечать на теоретические вопросы, пояснять решения своих задач и уметь решать задачи аналогичного типа.

В процессе изучения математики студент должен выполнить ряд контрольных работ. Рецензии преподавателя на эти работы позволяют студенту судить о степени усвоения им соответствующего раздела курса; указывают на имеющиеся у него пробелы, на желательное направление дальнейшей работы; помогают сформулировать вопросы для консультации с преподавателем.

Рецензирование контрольных работ в системе заочного образования является одной из основных форм руководства самостоятельной работы студентов-заочников и средством контроля выполнения ими учебного плана и усвоения учебного материала в объеме, установленном программой.

В тех случаях, когда выявленные ошибки и недостатки в тексте выполненной контрольной работы настолько серьезны, что могут помешать дальнейшему изучению курса, контрольная работа возвращается студенту для полной или частичной ее переработки.

Повторно выполненная работа рецензируется только в том случае, если к ней приложена ранее не зачтенная работа. При повторном рецензировании работы преподаватель проверяет учтены ли при ее выполнении (исправлении) его указания. Если указания не учтены, то работа снова возвращается студенту для доработки.

Не следует приступать к выполнению контрольной работы или ее исправлению до решения достаточного количества задач по материалу, соответствующему этому заданию. Опыт показывает, что чаще всего неумение решить ту или иную задачу контрольной работы вызывается тем, что студент не выполнил именно это требование.

Если работа выполнена не в соответствии с номером варианта или преподаватель установит, что работа выполнена несамостоятельно, то она возвращается студенту без рецензирования. В этом случае в тетради преподаватель объясняет студенту причины возвращения и предлагает ему выполнить работу в соответствии с установленными правилами.

4.3. Методические указания по написанию реферата

Для написания реферата студент выбирает одну из тем, исходя из своих интересов к определенным вопросам курса, а также характера и перспектив практической работы. Выбранная тема согласовывается с преподавателем, при этом она может быть более конкретизирована применительно к практическим интересам магистранта. Конкретизация направлена на более глубокую проработку темы в практическом контексте. По объему работа должна составлять 15 – 20 страниц рукописного текста, не считая приложений, 14 шрифт (Times New Roman), полуторный интервал, список литературы не менее 20 источников.

Работа включает в себя: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список литературных источников.

В введении обосновывается актуальность излагаемой проблемы. Здесь дается краткое описание рассматриваемых в работе вопросов по основным разделам. Введение обычно составляет 1 страницу рукописного текста.

В теоретической части основное внимание уделяется критическому обзору литературных источников, раскрывается степень изученности исследуемой проблемы.

В аналитической части работы проводится всесторонний анализ факторов внешней среды, влияющих на проблемное поле, а также анализ внутренних сильных и слабых сторон. При выполнении этой части работы особое внимание необходимо обратить на системность анализа, логичность изложения материала.

Работа должна быть написана литературным языком, грамотно и аккуратно, снабжена научным аппаратом. Сокращения слов, кроме общеупотребительных, не допускаются. Все страницы должны быть пронумерованы.

4.4. Методические указания по оформлению контрольной работы

Распределение контрольных работ по семестрам сообщается студентам в начале каждого семестра. Контрольные работы выполняются студентами в отдельных тетрадях в клетку 18 листов. На титульном листе тетради студенты указывают название предмета, номер варианта, номер группы и свою фамилию, имя и отчество. Если тетрадь для контрольных работ заканчивается, то студент подписывает новую тетрадь, прикладывая к ней «старую». В контрольной работе задачи можно решать в удобном порядке, записывая их условия и указывая подробные решения. Работа над ошибками выполняется в конце контрольной работы, после рецензии преподавателя. Для каждой задачи, требующей исправлений или доработки, опять записывается условие и приводится подробное решение.

4.5. Методические указания по подготовке научного доклада

Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей. Это может быть выступление на семинарском занятии, конференции научного студенческого общества («Неделе науки») или в рамках проводимых круглых столов. В любом случае успешное выступление во многом зависит от правильной организации самого процесса подготовки научного доклада.

Работа по подготовке научного доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует умения провести анализ, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно — заинтересовать аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков.

Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

1. Выбор темы научного доклада

Подготовка к научному докладу начинается с выбора темы будущего выступления. Практика показывает, что правильно выбрать тему — это значит наполовину обеспечить успешное выступление. Конечно же, определяющую роль в этом вопросе играют интересы, увлечения и личные склонности студента, непосредственная связь темы доклада с будущей или настоящей практической работой (если это студенты вечернего отделения). Определенную помощь при избрании темы может оказать руководитель научного кружка, преподава-

тель, ведущий семинарское занятие или читающий лекционный курс. И все-таки при выборе темы и ее формулировке необходимо учитывать следующие требования:

1. Тема выступления должна соответствовать Вашим познаниям и интересам. Здесь очень важен внутренний психологический настрой.

2. Не следует выбирать слишком широкую тему научного доклада. Это связано с ограниченностью докладчика во времени. Доклад должен быть рассчитан на 10 – 15 минут. За такой промежуток времени докладчик способен достаточно полно и глубоко рассмотреть не более одного – двух вопросов.

3. Научный доклад должен вызвать интерес у слушателей. Он может содержать какую-либо новую для них информацию или изложение спорных точек зрения различных авторов по освещаемой проблеме.

Студент, приступающий к подготовке научного доклада, должен четко определить цель будущего выступления.

Понятно, что до изучения литературы по выбранной теме довольно сложно сформулировать конкретную цель своего исследования. В этом случае необходимо обозначить общую цель или целевую установку. Конкретная целевая установка дает направление, в котором будет работать докладчик, помогает осознано и целенаправленно подбирать необходимый материал.

II. Подбор материалов

Работа по подбору материалов для доклада связана с изучением литературы.

Изучение литературы по выбранной теме желательно начинать с просмотра нескольких учебников. Это позволит получить общее представление о вопросах исследования. Дальнейший поиск необходимой информации предполагает знакомство с тремя группами источников. Первая группа включает монографии, научные сборники, справочники. Ко второй группе относятся материалы периодической печати – журнальные и газетные статьи. К третьей ресурсы Интернет. Материалы официального характера из Интернет должны браться только из официальных сайтов (информация на других сайтах может быть устаревшей). Прямой перенос в работу текстовых фрагментов из Интернет (кроме коротких цитат классических работ по теме) запрещен. Именно в двух последних группах в основном содержатся новые сведения и факты, приводятся последние цифровые данные.

III. Составление плана доклада

После того, как работа по подбору источников завершена и имеется определенное представление об избранной теме, можно составить предварительный план. При этом необходимо учесть, что предварительно составленный план будет и меняться и корректироваться в процессе дальнейшего изучения темы.

Работу над текстом будущего выступления можно отнести к наиболее сложному и ответственному этапу подготовки научного доклада. Именно на этом этапе необходимо произвести анализ и оценку собранного материала, сформулировать окончательный план.

Приступая к работе над текстом доклада, следует учитывать структуру его построения. Научный доклад должен включать три основные части: вступление, основную часть, заключение.

Вступление представляет собой краткое знакомство слушателей с обсуждаемой в докладе проблемой. Действительно, хотя вступление непродолжительно по времени (всего 2 – 3 минуты), оно необходимо, чтобы пробудить интерес в аудитории и подготовить почву для доклада. Необходимо начать с главной мысли, которая затем займет центральное место. Удачно сформулированные во вступлении несколько фраз способны обеспечить успех всего доклада.

Основная часть является логическим продолжением вопросов, обозначенных автором во введении. Именно в этой части доклада предстоит раскрыть тему выступления, привести необходимые доказательства (аргументы). Для того чтобы правильно построить основную часть своего доклада, необходимо составить ее подробный план. Важность составления такого плана связана с основной задачей автора. Он должен в течение 10 минут, отведенных на

основную часть, суметь представить и изложить авторскую точку зрения по обозначенной в теме доклада проблеме. Наличие подробного плана позволяет выполнить эту задачу, дает возможность автору в сжатой форме донести свои идеи до аудитории и уложиться в установленный регламент.

Заключение имеет целью обобщить основные мысли и идеи выступления. Его, как и весь доклад, необходимо подготовить заранее. В заключении можно кратко повторить основные выводы и утверждения, прозвучавшие в основной части доклада. На заключение можно возложить также функцию обобщения всего представленного докладчиком материала.

IV. Оформление материалов выступления

Подготовленный доклад и будущее выступление в аудитории направлено на его слуховое восприятие. Устная речь предоставляет оратору дополнительные средства воздействия на слушателей: голос, интонация, мимика, жесты. Однако одновременно следует успешно использовать способность слушателей ВИДЕТЬ.

Автор научного доклада может прекрасно дополнить свое выступление, используя диаграммы, иллюстрации, графики, изображения в презентации.

Но, чтобы использование наглядных пособий произвело предполагаемый эффект, необходимо учитывать следующие правила:

1. целесообразно использовать наглядный материал. Если же необходимость в его демонстрации отсутствует, применение будет только отвлекать внимание слушателей;
2. презентация готовится заранее;
2. изображения, представленные в презентации, должны быть видны всем. Сложным статистическим таблицам следует придать доступную форму диаграмм или графиков;
3. наглядные материалы необходимо демонстрировать аудитории, а не самому себе;
4. тезисы доклада должны быть тесно связаны с изображением наглядных материалов;
5. чтобы не отвлекать внимание аудитории, нужно своевременно переходить к демонстрации других материалов;
6. необходимо делать паузу в выступлении, если аудитория занята рассматриванием наглядных материалов.

V. Подготовка к выступлению

Подготовив материал для доклада, следует решить вопрос о записях к выступлению: готовить полный текст доклада, составить подробные тезисы выступления или приготовить краткие рабочие записи. Научный доклад представляет собой устное произведение, чтение вслух подготовленного текста недопустимо.

4.6. Методические указания по подготовке научной статьи

Научная статья – это представление результатов исследования для научной общности. Научная статья обязательно включает элементы нового знания, которые и определяют её значимость. В отдельных случаях научная статья может содержать систематизацию, обобщение уже известных научных данных о процессе, явлении или объекте, на основе которого делаются новые выводы, прогнозы. Такая статья называется обзором научной литературы по определенной проблеме.

Выбор темы исследования неразрывно связан с выбором его объекта. Объект исследования – система, процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения. Получение знаний об объекте, необходимых для решения конкретной проблемы, поставленной в исследовании, осуществляется посредством изучения результатов целенаправленного научного воздействия на отдельные части объекта, называемые предметами исследования.

Предмет исследования – часть, сторона, свойство, отношение объекта, исследуемые с определенной целью в данных условиях, т.е. это элемент объекта исследования. Предмет исследования является носителем группы или ряда существенных свойств, связей, или признаков изучаемого объекта и служит средством его научного познания.

После обоснования темы, определения объекта и предмета исследования формулируется цель исследования по данной теме. Цель исследования выступает как определенный механизм интеграции различных действий в систему «цель – средство – результат». Цель – заранее осознанный и планируемый результат. Основные элементы, формирующие содержание цели исследования: конечный результат, объект исследования, путь достижения конечного результата.

Задачами исследования называются вопросы, получение ответов на которые необходимо для достижения цели исследования. Как правило, выдвигаются следующие исследовательские задачи:

- выявление сущности, признаков, критериев изучаемого процесса, явления и на этой основе его объяснение, характеристика;
- обоснование основных путей (методов, средств) решения проблемы.

Изучение научной литературы – это важный и длительный процесс, завершающийся написанием окончательного варианта статьи. Он включает ряд этапов: поиск источников; ознакомительное чтение; углубленное, изучающее чтение с выписками в форме конспектов, аннотаций, тезисов, реферирования; использование источников в процессе исследования для объяснения и интерпретации собственных результатов и наблюдений; ссылки на литературу в черновике; написание обзорной части работы; организация библиографического описания к работе и его окончательное редактирование.

Научное обобщение носит особый характер, оно отличается точностью, подчеркнутой логичностью, однозначным выражением мысли, которая строго аргументируется, а ход логических рассуждений акцентируется с помощью специальных средств связи.

Перечислим некоторые языковые средства научного стиля, чтобы вы могли придериваться их при работе с рукописью:

- слова обобщенной семантики (важность, системность, возрастание, понижение, применение и т.п.);
- термины, характерные для какой-либо науки, и общенаучные понятия (закон, принцип, классификация, информация, вероятность, гипотеза и др.);
- слова, указывающие на закономерный характер описанных явлений (обычно, обыкновенно, всегда, регулярно, всякий, каждый, как правило и т. п.);
- глаголы настоящего времени в обобщенно-отвлеченных значениях (речь ИДЕТ о проблеме..., отсюда СЛЕДУЕТ вывод..., СЛЕДУЕТ заметить, что ..., вычисление (наблюдение) ПРИВОДИТ к следующему результату ..., перейдем к следующему вопросу ..., заключение носит предварительный характер..., из сказанного ранее вытекает..., это дает основание говорить о ..., это говорит о ... и др.);
- глаголы прошедшего и будущего времени используются в значении настоящего времени (мы получим / получили .., применим ..., используется, выражается, наблюдается и т. п.); чаще используются глаголы несовершенного вида, как более отвлеченно-обобщенные; глаголы же совершенного вида характерны для устойчивых оборотов (докажем, что ..., рассмотрим ..., выведем ...);
- преобладают формы 3-го лица местоимений и глаголов. Авторское «Мы плюс личная форма глагола» употребляется в отвлеченно-обобщенном значении (мы считаем (полагаем, утверждаем..., нами установлено...).
- частотны существительные единственного числа, формы среднего рода у существительных абстрактного значения (движение, количество);
- краткие прилагательные: Пространство однородно и изотропно.

На синтаксическом уровне связь между предложениями осуществляется с помощью повторяющихся существительных и местоимений. Следите, чтобы в близком контексте не повторялись слова ЭТОТ, ЭТО, заменяйте их синонимами. Например, этот → подобный, такой же, указанный выше, данный и т. п. В предложении преобладает прямой порядок слов (подлежащее – сказуемое – дополнения).

После подготовки черновых набросков отдельных разделов необходимо приступить к написанию рукописи статьи в целом. Разделы следует расположить в следующем порядке:

- аннотация;
- введение;
- экспериментальный раздел;
- аналитический/теоретический раздел;
- заключение;
- список использованных источников.

Некоторые из перечисленных выше разделов в конкретной работе могут отсутствовать, а порядок следования разделов может быть иной, что необходимо согласовать с научным руководителем.

Введение может включать следующие компоненты: обоснование и актуальность темы; краткий обзор литературы, характеристика предмета, объекта (объектов), а также методов исследования; выдвигаемая гипотеза; научная новизна работы, ее теоретическая и практическая значимость.

В экспериментальном (исследовательском) разделе дается обоснование и описание методики исследования; приводятся полученные данные, размещается необходимый иллюстративный материал; формулируются выводы и обобщения.

В тексте статьи следует аргументировано выделить то новое и оригинальное, что вносит в разработку проблемы автор статьи. Текст должен обладать некоторым композиционно-сюжетным построением, направленным на последовательное и целенаправленное раскрытие для читателя процесса авторского поиска.

Аналитический или теоретический раздел посвящается анализу полученных экспериментальных результатов; их описанию, интерпретации в рамках существующей теории или представляет оригинальное теоретическое исследование.

Методический раздел может содержать аргументированные практические рекомендации, возможности и особенности использования результатов работы.

Заключение в краткой форме подводит итоги всей работы в виде тезисов или выводов, согласованных с целью и задачами исследования; указывает теоретическую и практическую ценность полученных результатов, их возможное внедрения, намечает дальнейшие перспективы изучения данной проблемы.

4.7. Методические указания по подготовке презентации

Презентация – это краткое наглядное изложение информации по содержанию работы, представленное посредством программы MS PowerPoint.

Презентация содержит основные положения, выносимые на защиту, графический материал – рисунки, таблицы, алгоритмы и т. п., которые иллюстрируют предмет исследования.

Презентация работы служит для убедительности и наглядности материала, выносимого на защиту, и должна включать в себя следующие разделы:

- титульный лист презентации (1 слайд);
- цель исследования, объект и предмет исследования (1 слайд);
- алгоритм и методика исследования (1 – 2 слайда);
- полученные результаты исследования (2 – 3 слайда);
- основные выводы и предложения (2 – 3 слайда).

Общая структура представленной презентации должна соответствовать структуре доклада.

При создании презентации следует придерживаться следующих рекомендаций:

- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта для заголовков – не менее 32;
- размер шрифта для текста – не менее 28;
- цвет и размер шрифта, форматы рисунков и таблиц должны быть подобраны так, чтобы все надписи, рисунки и таблицы отчетливо просматривались на слайде.

5. Методические указания для обучающихся по организации и проведению обучения в интерактивных формах

I. Лекция-беседа - диалогический метод изложения и усвоения учебного материала. Лекция-беседа позволяет с помощью системы вопросов, умелой их постановки и искусного поддержания диалога воздействовать как на сознание, так и на подсознание обучающихся, научить их самокоррекции. Проведение лекции-беседы предполагает наличие определенного объема знаний об изучаемом материале и связи с ним. Лекция-беседа помогает побудить обучающихся к актуализации имеющихся знаний, вовлечь их в процесс самостоятельных размышлений, в эвристический, творческий процесс получения новых знаний; способствует активизации познавательной деятельности, увлекает в максимальный мыслительный поиск, с целью разрешения противоречий, подводит к самостоятельному формированию выводов и обобщений, создает условия для оперативного управления процессом познания.

По назначению в учебном процессе выделяют следующие виды лекции-беседы:

- вводные или вступительные (организующие);
- сообщения новых знаний;
- закрепляющие.

Вводная лекция-беседа проводится в начале лекционного занятия. С ее помощью обеспечивается психологическая настройка обучающихся на восприятие и усвоение нового материала. Беседа способствует пониманию значения предстоящей работы, формирует представления о ее содержании, специфике и особенностях.

Сообщения новых знаний. Строится в форме вопросов и ответов преимущественно при анализе прочитанных текстов, запоминании ответов (катехизическая); способствует проведению обучающихся за счет умело поставленных вопросов, имеющихся знаний и жизненного опыта, к усвоению новых знаний, формулированию понятий, решению задач; создает субъективное впечатление, что обучающийся сам сделал открытие, проделал путь от практики к научной истине.

Закрепляющие лекции-беседы применяются для закрепления, обобщения и систематизации знаний.

Эффективность беседы зависит от тщательной подготовки преподавателя, продуманности и профессиональной формулировки вопросов в четкой постановке, их логической последовательности. Вопросы должны развивать все виды мышления, обеспечивать логическую форму мышления (весь спектр мыслительных действий), соответствовать уровню развития обучающихся; со стороны обучающихся ответы должны быть осознанными и аргументированными, полными, точными, ясными, правильно сформулированными.

Цель: путем постановки тщательно продуманной системы вопросов по заданной теме достижение понимания обучающимися нового материала или проверка усвоения ими уже изученного материала.

Задачи:

- изучение вопросов по заданной теме или закрепление изученного материала;
- развитие умений обучающихся структурировать и систематизировать материал, сопоставлять различные источники, обобщать материал, делать выводы;
- развитие навыков обучающихся по выработке собственной позиции по изучаемым проблемам.

Методика проведения лекции-беседы:

- назначение секретаря лекции-беседы, его инструктаж по выполняемым функциям;
- объявление критерий оценки;
- проведение беседы по заранее подготовленным преподавателем вопросам;
- подведение итогов беседы и оценка участников беседы по материалам, переход к информационной лекции.

II. Работа в малых группах - это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение актив-

но слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Все это часто бывает невозможно в большом коллективе. При организации групповой работы, следует обращать внимание на следующие ее аспекты. Нужно убедиться, что обучающиеся обладают знаниями и умениями, необходимыми для выполнения группового задания. Нехватка знаний очень скоро даст о себе знать -обучающиеся не станут прилагать усилий для выполнения задания. Надо стараться сделать свои инструкции максимально четкими. Надо предоставлять группе достаточно времени на выполнение задания.

При работе в малой группе обучающиеся могут выполнять следующие роли:

- фасилитатор (посредник-организатор деятельности группы);
- регистратор (записывает результаты работы);
- докладчик (докладывает результаты работы группы);
- журналист (задает уточняющие вопросы, которые помогают группе лучше выполнить задание, например те вопросы, которая могла бы задать другая сторона в дискуссии);
- активный слушатель (старается пересказать своими словами то, о чем только что говорил кто-либо из членов группы, помогая сформулировать мысль);
- наблюдатель (должен отмечать признаки определенного поведения, заранее описанного преподавателем, и определять, как члены группы справляются с возникающими по ходу работы проблемами. Отчитываясь перед группой, наблюдатели обязаны представлять свои заметки в максимально описательной и объективной форме);
- хронометрист (следит за временем, отпущенным на выполнение задания) и другие.

Цель: проверка уровня освоения ранее изученного материала и формирование навыков работы в малых группах.

Задачи:

- активизация познавательной деятельности обучающихся;
- развитие навыков самостоятельной профессиональной деятельности: определение ведущих и промежуточных задач, выбор оптимального пути, умение предусматривать последствия своего выбора, объективно оценивать его;
- развитие умений успешного общения (умение слушать и слышать друг друга, выстраивать диалог, задавать вопросы на понимание и т. д.);
- совершенствование межличностных отношений в коллективе.

Методика проведения:

1. Первый этап «Подготовка задания для работы в малых группах». Задания для работы в малых группах разрабатываются либо преподавателем, либо преподавателем совместно с обучающимися.

2. Второй этап «Организационный»:

- объявление темы и цели работы в малых группах;
- объяснение задания для работы в малых группах;
- объявление критерий оценки;
- деление обучающихся на группы;
- назначение ролей в группах.

3. Третий этап «Выполнение задания в группе»:

- высказывание обучающимися мнений по выполнению задания;
- обсуждение результатов и методики выполнения задания обучающимися и принятие плана хода выполнения задания;
- написание протокола малой группы по планированию деятельности при выполнении задания. Протокол должен содержать цель, задачи, методы, назначение ролей и норму времени выполнения задания;
- выполнение задания;
- подготовка отчета по проведенной работе. Отчет должен содержать описание цели, задач, методики выполнения задания, результаты, доказательства и выводы по выполненному заданию, ответственных по ролям и описание выполненных ими функций;

4. Четвертый этап «Подведение итогов работы в малых группах»:

- выступление докладчика с отчетом по работе в малых группах. При докладе отчета можно использовать мультимедийные презентации;
- оценка преподавателем обучающихся.

Деление обучающихся на группы – это важный момент в организации работы в малых группах. Способов деления обучающихся на группы существует множество, и они в значительной степени определяют то, как будет протекать дальнейшая работа в группе, и на какой результат эта группа выйдет.

Способы деления обучающихся на группы:

1. По желанию.

Объединение в группы происходит по взаимному выбору. Задание на формирование группы по желанию может даваться, как минимум, в двух вариантах:

- разделитесь на группы по ... человек.
- разделитесь на ... равные группы.

2. Случайным образом.

Группа, формируемая по признаку случайности, характеризуется тем, что в ней могут объединяться (правда, не по взаимному желанию, а волей случая) обучающиеся, которые в иных условиях никак не взаимодействуют между собой либо даже враждуют. Работа в такой группе развивает у участников способность приспосабливаться к различным условиям деятельности и к разным деловым партнерам.

Этот метод формирования групп полезен в тех случаях, когда перед преподавателем стоит задача научить обучающихся сотрудничеству. В этом случае преподаватель должен обладать достаточной компетентностью в работе с межличностными конфликтами.

Способы формирования «случайной» группы: жребий; объединение тех, кто сидит рядом (в одном ряду, в одной половине аудитории); с помощью импровизированных «фантов» (один из обучающихся с закрытыми глазами называет номер группы, куда отправится обучающийся, на которого указывает в данный момент преподаватель) и т.п.

3. По определенному признаку.

Такой признак задается либо преподавателем, либо любым обучающимся. Так, можно разделить по первой букве имени (гласная – согласная), в соответствии с тем, в какое время года родился (на четыре группы), по цвету глаз (карие, серо-голубые, зеленые) и так далее.

Этот способ деления интересен тем, что, с одной стороны, может объединить обучающихся, которые либо редко взаимодействуют друг с другом, либо вообще испытывают эмоциональную неприязнь, а с другой – изначально задает некоторый общий признак, который сближает объединившихся. Есть нечто, что их роднит и одновременно отделяет от других. Это создает основу для эмоционального принятия друг друга в группе и некоторого отдаления от других (по сути дела – конкуренции).

4. По выбору «лидера».

«Лидер» в данном случае может либо назначаться преподавателем (в соответствии с целью, поэтому в качестве лидера может выступать любой обучающийся), либо выбираться обучающимися. Формирование групп осуществляется самими «лидерами». Например, они по очереди называют имена тех, кого они хотели бы взять в свою группу. Наблюдения показывают, что в первую очередь «лидеры» выбирают тех, кто действительно способен работать и достигать результата. Иногда даже дружба и личные симпатии отходят на второй план.

В том случае если в аудитории есть явные аутсайдеры, для которых ситуация набора в команду может быть чрезвычайно болезненной, лучше или не применять этот способ, или сделать их «лидерами».

5. По выбору преподавателя.

В этом случае преподаватель создает группы по некоторому важному для него признаку, решая тем самым определенные педагогические задачи. Он может объединить обучающихся с близкими интеллектуальными возможностями, со схожим темпом работы, а может, напротив, создать равные по силе команды. При этом организатор групповой работы

может объяснить принцип объединения, а может уйти от ответа на вопросы участников по этому поводу.