

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»**

*Факультет физической культуры*

*Кафедра теоретических основ физической культуры и туризма*

**Методические рекомендации**

**по подготовке к семинарским  
(практическим) занятиям и работе с лекционным материалом**

:

Направление подготовки  
***49.03.01 Физическая культура***  

---

*(шифр, название направления)*

Направленность (профиль) подготовки  
***Спортивная тренировка в избранном виде спорта***  

---

**Карачаевск, 2023**

Составитель: к.п.н.. доцент Джирикова Ф.Д.

Рецензент: д.п.н. Петьков В.А.

Методические рекомендации по подготовке самостоятельной работы бакалавров одобрены на заседании кафедры ТОФК и туризма:

Протокол № 10 от 30.06.2023г.

Заведующий кафедрой



доц. Джирикова Ф.Д.

## Оглавление

|   |    |
|---|----|
| 1. Методические рекомендации к организации самостоятельных занятий.....   | 4  |
| 2. Подготовка к лекциям .....   | 8  |
| 3. Подготовка к практическим занятиям .....   | 11 |
| 4. Подготовка к семинарским (практическим) занятиям как выработка навыков самостоятельной работы студентов..... | 12 |
| 5. Методические рекомендации по подготовке презентации и доклада.....   | 21 |
| 6. Методические рекомендации по выполнению тестов .....   | 23 |
| 7. Методические рекомендации по выполнению кейс-заданий.....  | 24 |
| 8. Методические рекомендации по выполнению по выполнению проекта....  | 24 |
| 9. Методические рекомендации по подготовке эссе .....   | 26 |
| 10. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы.....   | 27 |
| 11. Методические рекомендации по написанию реферата.....  | 28 |

## ***1. Методические рекомендации к организации самостоятельных занятий***

Важность самостоятельной работы для бакалавров высшего учебного заведения трудно переоценить. Это важнейшая часть учебного процесса. Значимость самостоятельной работы студентов определена Государственным образовательным стандартом высшего образования, где на данный вид учебной нагрузки отводится не менее 50% часов общей трудоемкости дисциплины.

Решение задач по подготовке квалифицированного работника соответствующего уровня и профиля, способного к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, невозможно без наличия навыков самостоятельной работы студентов.

*Цель самостоятельной работы студентов:*

- усвоение фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков в соответствии с профилем деятельности;
- сознательно и самостоятельно осуществлять работу с учебным и научным материалом;
- овладение опытом исследовательской и созидательной деятельности;
- приобретение навыков творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального формата;
- заложить основы самоорганизации и самовоспитания для получения навыков перманентного повышения профессионализма.

Для достижения целей самостоятельной работы студентов необходимо решение следующих *задач*:

- углубление, расширение, систематизация и закрепление полученных студентами знаний и умений;
- выработка навыка использования и анализа источниковой базы и специальной литературы;
- формирование исследовательских навыков и умений;
- овладение способностью использовать собранную в ходе самостоятельной работы информацию в учебных целях.

Необходимым условием реализации самостоятельной работы студентов является ее эффективность. Для достижения этого критерия необходимо, во-первых, готовность профессорско-преподавательского состава, соответствующая учебно-методическая и нормативно-правовая база. Во-вторых, постепенность, обоснованность и поэтапность введения в учебный процесс самостоятельной работы студентов.

*Этапы самостоятельной работы студентов:*

1. Подготовительный - составление рабочей программы и определение тем для самостоятельной работы студентов; планирование самостоятельной работы студентов на семестр; разработка учебно-методических материалов, определение степени подготовленности студентов.

2. Организационный - обуславливаются цели и задачи самостоятельной работы студентов; проводятся консультации индивидуального и группового характера для определения форм самостоятельной работы и критериев ее контроля и оценки.

3. Контрольно-оценочный - проверка промежуточных результатов; организация самоконтроля; проведение индивидуальных и групповых отчетов и их оценка. Контроль самостоятельной работы студентов может иметь различные формы: тестирование (промежуточное и итоговое), письменные контрольные работы, коллоквиумы, защита рефератов и др.

Самостоятельная работа студентов обеспечивается подразделениями факультета, кафедрой, учебно-методической комиссией, библиотекой, преподавателем и др.

*Методика самостоятельной работы студентов* должна включать: конкретное планирование содержания и объема самостоятельной работы; анализ и оценку результатов самостоятельной работы; учебно-методическое и материально-техническое оснащение; новые технологии осуществления учебной деятельности; учет бюджета времени студента и преподавателя в формате самостоятельной работы студентов.

При разработке и планировании самостоятельной работы студентов

необходима ее *индивидуализация*, которая может включать в себя активную работу с более подготовленными студентами; выделение в самостоятельной работе обязательной и творческой части; регулярная основа консультирования студентов; ознакомление обучающихся с тематикой самостоятельной работы, сроках выполнения, формах контроля и оценке итоговых результатов.

*Формы самостоятельной работы студентов:*

- изучение источниковой базы (государственно-законодательные акты, нормативные документы, мемуарная литература, статистические данные и т.д.). Приветствуется использование поисковых систем и других ресурсов Интернет;

- ознакомление и систематизация с учебной, научной и методической литературой;

- исследование материалов периодической печати;

- подготовка докладов и рефератов;

- написание курсовых и дипломных (выпускных квалификационных) работ;

- подготовка и участие студентов в студенческих научных конференциях.

На форму организации самостоятельной работы студентов влияет нескольких критериев: структура, характер, особенности изучаемой дисциплины, количество отведенных на ее изучение часов.

*Виды самостоятельной работы студентов*

Самостоятельную работу студентов можно разделить на два вида:

1. *Аудиторная* (под руководством преподавателя) - осуществляется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

*Виды аудиторной самостоятельной работы:* текущие консультации; коллоквиум; выполнение и защита курсовых работ; выполнение учебно-исследовательской работы (руководство, консультирование); прохождение и оформление результатов практик, оценка степени усвоения умений и навыков

в соответствии с профессиональной направленностью; выполнение и защита дипломной (выпускной квалификационной) работы и др.

2. *Внеаудиторная самостоятельная работа* (без участия преподавателя) - выполняется по заданию преподавателя.

*Виды внеаудиторной самостоятельной работы студентов:*

- усвоение лекционного материала посредством использования конспекта лекций и рекомендованной преподавателем обязательной и дополнительной литературы. Приветствуется использование информационных образовательных ресурсов.

- подготовка рефератов;

- подготовка к семинарским и практическим занятиям;

- составление аннотированного списка статей из соответствующей периодики профессиональной направленности;

- компьютерный текущий самоконтроль с помощью электронных обучающих и аттестующих тестов.

Становление навыков самостоятельной работы происходит на всем протяжении периода обучения, при этом ответственность за формирование этих навыков несет преподаватель. В связи с этим преподаватель:

1. Формирует содержание самостоятельной работы - определяет разделы, вопросы и задания для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов; выбирает методы и формы самостоятельной работы студентов, проверка их исполнения и критерии оценки результатов в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.

2. Планирует самостоятельную работу студентов - объем времени на самостоятельную работу обусловлено Государственным образовательным стандартом и учебным планом.

3. Организует самостоятельную работу студентов - предоставляет списки необходимой литературы и источников для выполнения заданий самостоятельной работы, устанавливает график консультаций, определяет

формы самостоятельной работы, разрабатывает информационно-методические материалы, информирует о графике выполнения самостоятельной работы, определяет критерии оценки различных форм самостоятельной работы.

4. Стоит во главе самостоятельной работы студентов - консультирует студентов по методическим вопросам подготовки конкретных заданий, научной организации труда, критериям оценки уровня выполнения самостоятельной работы.

5. Контролирует выполнение самостоятельной работы - использует разнообразные формы (тестирование, самоотчет, презентации, контрольные работы и др.), методы (семинарские занятия, зачеты, коллоквиумы, собеседования, экзамены), технологии контроля (ситуативная, рейтинговая оценка, самооценка и др.). Результаты уровня выполнения самостоятельной работы студентов учитываются при выставлении итоговой оценки по дисциплине.

## ***2. Подготовка к лекциям***

В период подготовки к лекционным занятиям главное - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы.

Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям.

Принципиальные места, определения, формулы и другое рекомендуется сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.



Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только основной учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель.

Лекция (от лат. *lectio*) - это систематическое, последовательное, монологическое устное изложение преподавателем (лектором) учебного материала, как правило, теоретического характера. Как одна из организационных форм обучения и один из методов обучения лекция традиционна для высшей школы, где на ее основе формируются курсы по многим предметам учебного плана.

Лекция является ведущей формой организации учебного процесса в высшем учебном заведении. Основными организационными вопросами при этом являются, во-первых, подготовка к восприятию лекции, и, во-вторых, как записывать лекционный материал.

Особое значение лекции состоит в том, что знакомит студентов с наукой, расширяет, углубляет и совершенствует ранее полученные знания, формирует научное мировоззрение, учит методике и технике лекционной работы. Кроме того, на лекции мобилизуется внимание, вырабатываются навыки слушания, восприятия, осмысления и записывания информации. Все это призвано воспитывать логическое мышление студента и закладывает основы научного исследования.

Каждой лекции отводится конкретное место в системе учебных занятий по курсу, а работа с лекционным материалом является одной из форм самостоятельной внеаудиторной работы студента.

В зависимости от дидактических целей выделяют на несколько типов лекций, которые различаются по строению, приемам изложения материала, характеру обобщений и выводов.

*Виды лекций:*

1. *Водная лекция* имеет ряд особенностей. Во-первых, этот тип лекции не предполагает рассмотрение всех вопросов, касающихся данной темы. Преподаватель отбирает основные моменты, которые позволят студенту

лучше усвоить материал. Вторая особенность вводной лекции - проблемное раскрытие темы. Этим достигается необходимая глубина рассмотрения основных вопросов и целенаправленное внимание студентов при слушании лекции, формирование у них проблемного мышления. Цель вводной лекции - «ввести» в научную дисциплину, помогает понять ее предмет, методология и т.д.

2. *Обзорная лекция* носит характер повествования, которое сочетается с анализом и обобщениями. Главным в обзорной лекции является отбор и группировка материала с тем, чтобы подготовить студента к восприятию закономерностей, освещаемых в данной лекции.

3. Задача *обобщающей лекции* состоит в систематизации и обобщении широкого круга знаний, полученных студентами в процессе изучения конкретной темы. В данном случае преподаватель имеет возможность ссылаться на известные студентам факты и события и раскрывать соответствующие закономерности. Основное требование к обобщающей лекции, как и к обзорной, - проблемность ее содержания. Проблемы, рассматриваемые в данном типе лекции, являются ее логической основой.

Выделяют и другие формы лекций: лекция-беседа («диалог с аудиторией»), лекция-дискуссия, лекция-консультация.

Важным критерием в работе с лекционным материалом является подготовка студентов к сознательному восприятию преподаваемого материала. При подготовке студента к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы).

Подготовка к лекции мобилизует студента на творческую работу,

главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать.

Лекция - это один из видов устной речи, когда студент должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий студент напряженно работает - анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает.

Записывание лекции - творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала.

Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции.

В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом.

Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с материалом темы по учебнику, внести нужные уточнения и дополнения в лекционный материал.

### ***3. Подготовка к практическим занятиям***

Семинары и практические занятия - это активная форма учебного процесса. При подготовке к лабораторным занятиям обучающемуся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, учесть рекомендации преподавателя. Большая часть тем дисциплины носит практический характер, т.е. предполагает выполнение заданий и анализ практических ситуаций.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся

должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме.

Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно).

Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

#### ***4. Подготовка к семинарским (практическим) занятиям как выработка навыков самостоятельной работы студентов***

Одним из видов внеаудиторной самостоятельной работы является подготовка к семинарским (практическим) занятиям.

*Семинар* (лат. *seminarium* — дословно "рассадник", "теплица") - форма учебно-практических занятий, при которой студенты обсуждают сообщения, доклады и рефераты, выполненные ими по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений темы семинара, подготовка к которому является обязательной. Поэтому тема семинара и основные источники обсуждения предъявляются до обсуждения для детального ознакомления, изучения. Цели обсуждений направлены на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала.

Семинар - это такая форма организации обучения, при которой на этапе подготовки доминирует самостоятельная работа учащихся с учебной

литературой и другими дидактическими средствами над серией вопросов, проблем и задач, а в процессе семинара идут активное обсуждение, дискуссии и выступления учащихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения.

Семинар предназначен для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания, то главная цель семинарских занятий - обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли.

На семинарах решаются следующие педагогические задачи:

- развитие творческого профессионального мышления;
- познавательная мотивация;
- профессиональное использование знаний в учебных условиях;
- овладение языком соответствующей науки;
- навыки оперирования формулировками, понятиями, определениями;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, опровержения, отстаивания своей точки зрения.

Кроме того, в ходе семинарского занятия преподаватель решает и такие частные задачи, как:

- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Трактовка семинара как завершающего звена в изучении блока взаимосвязанных тем дисциплины обусловлена тем, что во время его проведения подводятся итоги работы преподавателей, читающих лекции, и самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы.

#### *Типы семинаров*

Семинары могут быть различными как по содержанию, так и по

построению, организации работы. Обычно на семинарах обсуждаются заранее поставленные вопросы. Студенты заблаговременно знакомятся с планом семинарского занятия и литературой, рекомендуемой к изучению данной темы, чтобы иметь возможность подготовиться к семинару.

Выделяют *три типа семинарских занятий*, принятых в учебных заведениях высшего профессионального образования:

1. просеминар;
2. семинар;
3. спецсеминар исследовательского типа по отдельным частным проблемам науки для углубления их разработки.

*Просеминар* - это занятие, готовящее к семинару, проводится на первых курсах.

Цель: ознакомление студентов со спецификой самостоятельной работы, с литературой, первоисточниками, методикой работы с ними.

Опыт показывает, что студенты первого курса не умеют работать с несколькими источниками и, прочитав список рекомендуемой литературы, не знают, как отобрать необходимый материал, максимально его синтезировать и изложить в соответствии с темой. Поэтому особое внимание следует обратить на развитие навыков работы с литературой, на творческую переработку материала, Второй этап работы в просеминаре - подготовка рефератов на определенные темы, чтение и обсуждение их с участниками просеминара с заключением руководителя.

Собственно семинар можно классифицировать как:

1. *Семинар*, имеющий основной целью углубленное изучение определенного систематического курса и тематически прочно связанный с ним.
2. *Семинар*, предназначенный для основательной проработки отдельных наиболее важных и типичных в методологическом отношении тем курса или даже одной темы семинар исследовательского типа с тематикой.
3. *Семинар* исследовательского типа с тематикой по отдельным

частным проблемам науки для углубленной их разработки.

На семинарских занятиях предпочтительней обсуждать:

- узловые темы курса, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки;

- вопросы, наиболее трудные для понимания и усвоения. Их обсуждение следует проводить в условиях коллективной работы, обеспечивающей активное участие каждого студента.

*Формы семинарских занятий*

- *развернутая беседа* - предполагает подготовку студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя).

- *обсуждение докладов и рефератов* - доклады готовятся студентами по заранее предложенной тематике, кроме общих целей учебного процесса преследует задачу привить студентам навыки научной, творческой работы, воспитать у них самостоятельность мышления, вкус к поиску новых идей и фактов, примеров.

- *семинар-диспут* - диспут как элемент обычного семинара может быть вызван преподавателем в ходе занятия или же заранее планируется им. Полемика возникает подчас и стихийно. В ходе полемики студенты формируют у себя находчивость, быстроту мыслительной реакции и, главное, отстаиваемое в споре мировоззрение складывается у них как глубоко личное.

- *семинар - пресс-конференция* - является одной из разновидностей докладной системы. По всем пунктам плана семинара преподаватель поручает студентам (одному или нескольким) подготовить краткие доклады

- *комментированное чтение* - первоисточников на семинаре преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой философской литературой. Чаще всего оно составляет лишь элемент обычного семинара в виде развернутой беседы и длится всего 15- 20 минут. Комментированное чтение позволяет приучать

студентов лучше разбираться в философских источниках. Комментирование может быть выделено в качестве самостоятельного пункта плана семинара.

- *упражнения на самостоятельность мышления, письменная (контрольная) работа* - обычно входят в качестве одного из элементов в развернутую беседу или обсуждение докладов. Руководитель семинара выбирает несколько высказываний видных мыслителей, непосредственно относящихся к теме занятия, и в зависимости от ситуации, не называя авторов этих высказываний, предлагает студентам проанализировать последние. По желанию или по вызову преподавателя производится анализ отрывка.

- *семинар-коллоквиум (собеседование)* преподавателя со студентами обычно проводятся с целью выяснения знаний по той или иной теме курса, их углубления.

- *бизнес-семинары* - это занятие, где учат тому, как правильно организовать и вести свой бизнес. Именно на таких занятиях изучаются законы рынка, тренируются решать те или иные проблемы, и задачи в сфере деловых отношений, на такого рода занятиях коллективно рассматривают какую либо проблему, и находят пути ее решения. Готовясь к занятиям необходимо изучать политику той или иной организации, ее действия в той или иной ситуации.

- семинары онлайн: веб-конференции, онлайн конференция, вебинары и др.

#### *Подготовка преподавателя к семинарскому занятию*

Преподаватели кафедр в начале семестра (учебного года) должны обеспечить обучающихся методическими материалами для своевременной подготовки их к активным формам занятий, в том числе и к семинарам. Во время лекций, связанных с темой семинарского занятия, следует обратить внимание обучающихся на то, что необходимо дополнительно изучить при подготовке к семинару (новые официальные документы, статьи в периодических журналах, вновь вышедшие монографии и т. д.).

#### *План подготовки семинарского занятия:*



1. Изучение требований учебной программы к теме семинарского занятия;
2. Определение целей и задач семинара, подбор систематизированного материала к семинару;
3. Разработка плана семинара;
4. Выработка различных вариантов решения основных проблем семинара;
5. Подбор литературы, рекомендуемой студентам к данной теме;
6. Разработка рекомендаций студентам по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к семинарскому занятию (изучение литературы, подготовка индивидуальных и групповых докладов, выступление по отдельным вопросам);
7. Написание развернутого конспекта семинара, распределение пунктов плана по времени;
8. Моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники,

продумывать изучаемый материал.

На подготовительном этапе семинара ряд студентов может получить задание - подготовить рефераты и выступить с тезисами, а затем преподаватель определяет вопросы для постановки перед группой.

Оживлению семинара, а значит его активизации, повышению познавательного и воспитательного потенциала способствуют не только проблемные ситуации, но и введение в его макроструктуру игровых приемов. С этой целью на семинаре правомерно использовать тесты.

С помощью тестов можно выйти на анонсирование будущих тем курса дисциплины.

Анализ ошибок на семинаре дает преподавателю материал для дальнейшего совершенствования и содержательной, и методической частей семинара, разработки собственных тем.

Одной из задач семинаров, как уже говорилось выше, является усвоение студентами основных понятий. В усвоении их весьма эффективно проведение *письменных и устных понятийных диктантов*. Следует использовать различные их виды:

1. *Экспресс-опрос* - это предложение раскрыть названные понятия.
2. *Опрос-инверсия*, в отличие от задания пояснить значение термина, предложение поставить вопросы. Такой прием способствует не просто «узнаванию» термина, но и вводит его в активный словарь студента.
3. *Диктант-персоналия* закрепляет знание имен ученых в связи с их учениями.
4. *Диктант-сравнение* позволяет проводить сопоставительный и сравнительный анализ учебного материала. В рамках методики диктанта-сравнения и диктанта-персоналии можно рассматривать и учебные тексты.
5. Эрудиция студента наиболее полно обнаруживается при использовании *комбинированного понятийного диктанта*.

Выделяют *три структурные части семинаров*:

- предваряющая (подготовка к занятию)

- непосредственно сам семинар (обсуждение вопросов темы в группе)
- завершающая часть (послесеминарская работа студентов по устранению обнаружившихся пробелов в знаниях).

В связи с этим можно предложить *план проведения семинарского занятия*:

#### Вводная часть.

1. Обозначение темы и плана семинарского занятия.
2. Предварительное определение уровня готовности к занятиям.
3. Формирование основных проблем семинара, его общих задач.
4. Создание эмоционального и интеллектуального настроения на семинарском занятии.

#### Основная часть

1. Организация диалога между преподавателями и студентами и между студентами в процессе разрешения проблем семинарского занятия
2. Конструктивный анализ всех ответов и выступления студентов.
3. Аргументированное формирование промежуточных выводов, и соблюдение логики в последовательном соблюдении событий.

#### Заключительная часть

1. Подведение итогов
2. Обозначение направления дальнейшего изучения проблем
3. Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.

*Подготовка студентов к семинарскому занятию* Готовясь к семинару, студенты должны:

- познакомиться с рекомендованной литературой;
- рассмотреть различные точки зрения по вопросу;
- выделить проблемные области;
- сформулировать собственную точку зрения;
- предусмотреть спорные моменты и сформулировать дискуссионный вопрос.

При такой подготовке семинарское занятие пройдет на необходимом

методологическом уровне и принесет интеллектуальное удовлетворение всей группе.

*Методика подготовки студентов к семинарскому занятию.*

При подготовке, студент должен правильно оценить вопрос, который он взял для выступления к семинарскому занятию. Но для того что бы правильно и четко ответить на поставленный вопрос необходимо правильно уметь пользоваться учебной, и дополнительной литературой.

Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом.
- раскрытие сущности проблемы.
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Разумеется, студент не обязан строго придерживаться такого порядка изложения, но все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность.

Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения и в то же время не быть слишком «специализированными».

Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

*Критерии оценки семинарского занятия* Существует ряд критерий оценки семинарского занятия, по которым можно определить продуктивность проведенного мероприятия.

Критерии оценки содержания семинарского занятия:

- соответствие рабочей программе дисциплины;
- качество плана семинарского занятия (план полный, детальный,

перегруженный);

- отчетливость постановки цели семинарского занятия;
- обсуждение дискуссионных вопросов;
- рассмотрение обсуждаемых вопросов с позиций современных достижений науки, техники и культуры;
- раскрытие органического единства теории и практики;
- профессиональная направленность семинарского занятия, связь обсуждаемого материала с профилем подготовки студентов, их будущей специальностью;
- соотношение семинарского занятия с содержанием учебника (рассматривается материал, которого нет в учебнике; материал, изложенный частично, материал, изложенный полностью, и т. п.).

#### Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или лабораторного занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках данных форм работы, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

#### ***5. Методические рекомендации по подготовке презентации и доклада***

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, AcrobatReader. Самая простая программа для создания презентаций

- Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить, каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (иллюстрации, видеоматериалы) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество рисунков и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы.

Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда.

Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека.

Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому.

Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

## Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников.

Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы и заключения, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

## ***6. Методические рекомендации по выполнению тестов***

Тестирование является одним из наиболее эффективных методов контроля знаний обучающихся, используется для оценки уровня подготовленности обучаемых по дисциплине. Тестирование способствует развитию логического мышления обучающегося, благоприятно влияет на формирование педагогически правильной самооценки уровня подготовленности обучающегося по дисциплине, разделу дисциплины, учебной теме.

Тесты - это вопросы или задания, предусматривающие либо конкретный, краткий, четкий ответ на вопрос, либо несколько вариантов ответа, если в вопросе содержится множественная характеристика явления или факта.

Подготовка к тестированию предусматривает:

- а) обучающемуся необходимо проработать информационный

материал по дисциплине, учебную литературу;

б) тщательно проработать терминологию по учебной дисциплине, особое внимание обратить на наличие значительного количества определений одного и того же понятия в различных учебных источниках;

в) если в дидактическом материале содержатся статистические данные, то их необходимо систематизировать, используя схемы и таблицы.

Во время тестирования следует внимательно прочитать текст вопроса или задания, найти ключевое словосочетание или слово, дать его развернутое толкование. Затем необходимо обратить внимание на указания составителя теста и определить вид тестового задания. Определившись с вариантом ответа, следует его поставить, а затем выполнить проверку, мысленно повторив весь ход своего учебного поиска.

### ***7. Методические рекомендации по выполнению кейс-заданий***

Алгоритм решения кейс-задания:

1. Анализ кейса: - анализ поведения и мотивации участников ситуации (стиль взаимоотношений, темперамента, характера и др).
2. Выдвижение гипотезы: -выбор направления действий педагога, видов деятельности, общих методов воспитания; -прогнозирование их результативности; -рассмотрение различных вариантов действий педагога.
3. Выбор оптимального варианта действий педагога: -выбор методов педагогического воздействия и стиля взаимоотношений; -определение соответствующих методов, форм и средств, способствующих решению задачи.
4. Прогнозирование: - прогнозирование алгоритма действий педагога и учащихся, детского коллектива.
5. Рефлексия: - анализ предполагаемых результатов
6. Оформление результатов решения кейса и его защита или презентация.

### ***8. Методические рекомендации по выполнению проекта***

Выполнение проекта происходит в течение всего семестра и предполагает его презентацию и защиту.



Требования к оформлению и защите проектов.

1. Проект объемом до 15 страниц;
2. Структура проекта разработки): а) титульный лист; б) обоснование актуальности работы, ее социальная, научная, практическая значимость, новизна, ожидаемые результаты, возможность использования в учебной, воспитательной, внеурочной деятельности образовательных организаций, выводы об эффективности проекта, интерпретация результатов; в) оформление работы - шрифт Times New Roman кегль 14 шрифт, полуторный интервал, все поля по 2 см, выравнивание по ширине, рисунки и фотографии, встроенные в текст в **\*\*\*.jpg** расширении;

3. Список используемой литературы и Интернет-ресурсов.

Структурный план проекта.

1. Цель, задачи, актуальность, новизна.
2. Проблема, на решение которой направлен проект: научная, творческая, исследовательская.
3. План реализации - проекта, с указанием основных направлений работы и сроков реализации, план экспериментальной работы по проекту.
4. Выводы о эффективности и возможности внедрения проекта, интерпретация результатов апробации проекта.
5. Список использованной литературы (5-10 источников).
6. Презентация проекта 15-20 слайдов.
7. Подготовка презентации (общие рекомендации):

Компьютерная презентация, выполняется в программе MS PowerPoint. Презентация - это последовательность сменяющих друг друга слайдов. Демонстрация презентации или проецируется на большом экране, или раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов). На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. На последующие слайды помещается фактический и

иллюстративный материал - таблицы, графики, фотографии и пр. К слайдам предъявляются следующие требования: выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию; иллюстрации высокого разрешения, с четким изображением.

Максимальное количество графической информации на одном слайде - 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Презентация играет роль прикладной иллюстрации текста и помогает эффективно формировать логическое и профессиональное мышление обучающегося, реализует компетентный подход к обучению.

### ***9. Методические рекомендации по подготовке эссе***

Эссе - это краткая научная работа обучающегося, в которой он раскрывает проблемный вопрос. В эссе студент выражает собственное мнение, обосновывая его ссылками на нормативные документы и научную литературу.

Структурные требования:

#### **1 часть — актуальность.**

Четко аргументируйте свое мнение о том, почему именно эта тема важна именно для вас, почему (как вам кажется) она включена в программу изучения предмета, почему актуальна в настоящее время. (3-4 предложения).

#### **2 часть - смысл высказывания, взятого в качестве темы.**

Раскройте смысл выбранного вами высказывания. Что на ваш взгляд вложил в него автор? Возможно, за выбранным афоризмом, скрываются несколько смыслов, проблем. Обозначьте их и выберите один, тот, о котором вы будете рассуждать дальше по тексту. (3-4 предложения)

**3 часть - ваша позиция по отношению к высказыванию.**

**4 часть - аргументация вашей позиции.**

Аргументируйте позицию с примерами из практики школы, современности или из собственной жизни. Аргументация должна быть написана **строго теоретическим языком** с использованием **понятийного аппарата** (терминологической базы по теме). (6-10 предложения).

**5 часть — вывод.** Подведите итог вашей работе. Закончите её. (2-3 предложения) Требования по оформлению работы:

Обычно, размер эссе - один лист А4. Текст набирается шрифтом Times New Roman, 12 размера с межстрочным расстоянием 1,5 (полуторный). Выравнивается текст по ширине страницы.

### ***10. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы***

Контрольная работа - самостоятельный труд обучающегося, который способствует углублённому изучению пройденного материала.

Цель выполняемой работы: - получить, обобщить и систематизировать знания по выбранной теме;

Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы:

- а) выбор темы и составление предварительного плана работы;
- б) сбор научной информации, изучение литературы, составление списка источников;
- в) анализ составных частей проблемы, изложение темы;
- г) обработка материала в целом.

Вариант контрольной работы предлагается обучающимся педагогом.

Подготовку к контрольной работе следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может

отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы.

После выбора темы необходимо внимательно изучить методические рекомендации по подготовке контрольной работы, составить план работы, который должен включать основные вопросы, охватывающие в целом всю прорабатываемую тему.

Введение должно быть кратким, не более 1 страницы. В нём необходимо отметить актуальность темы, степень ее научной разработанности, предмет исследования, цель и задачи, которые ставятся в работе. Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующему оглавлению, который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту. В том случае, когда на очередной странице остаётся место только для заголовка и нет места ни для одной строчки текста, заголовок нужно писать на следующей странице.

Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по тексту работы в целом.

### ***11. Методические рекомендации по написанию реферата***

Реферат - письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а

представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико-синтетической переработки.

Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная).

Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора.

Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями. Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д.

Мини-исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования.

#### Структура реферата

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения