

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)**

Кафедра дошкольного и начального образования

**Методические указания
по организации самостоятельной работы обучающихся**

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
(код и наименование направления подготовки)

"Начальное образование", "Коррекционная педагогика"
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа академического бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

очная

г. Орск

Содержание

1	Введение.....	4
2	Методические указания по проведению лекционных занятий	5
3	Методические указания по практическим занятиям.....	8
4	Методические указания по подготовке к лабораторным работам	11
5	Методические указания по выполнению индивидуального творческого задания.....	12
6	Методические рекомендации по получению и переработке учебной информации (работа с книгой, аннотирование, составление плана текста, составление тезисов, план-конспект, цитирование).....	12
7	Методические рекомендации к написанию реферата.....	17
	Методические указания по промежуточной аттестации по дисциплине.....	18
8	Рекомендуемая литература.....	19
9	Перечень дисциплин.....	19

Введение

Самостоятельная учебная деятельность является необходимым условием успешного обучения. Многие профессиональные навыки, способность мыслить и обобщать, делать выводы и строить суждения, выступать и слушать других, – все это развивается в процессе самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная учебная работа – непреложное условие успешного окончания высшего учебного заведения. Она является равноправной формой учебных занятий, наряду с лекциями, семинарами, экзаменами и зачетами, но реализуемая во внеаудиторное время, и представляет собой выполнение различных учебных заданий, контрольных и курсовых работ, выпускной квалификационной работы и т.п. Но и эффективность аудиторных занятий во многом зависит от того, как умело студенты организуют свою самостоятельную деятельность. Такая работа также способствует самообразованию и самовоспитанию, осуществляемому в интересах повышения профессиональных компетенций, общей эрудиции и формировании личностных качеств.

Изучение дисциплины предполагает не только познавательную деятельность, которую студенты выполняют во время лекций, семинаров, практических занятий, но и самостоятельную работу, осуществляемую вне аудиторных занятий. Успешное усвоение учебного материала возможно только при комплексном подходе, состоящем в получении новой информации в ходе лекции или семинарского занятия; ее понимания и обобщения; записи в собственной интерпретации в виде текста, схем, таблиц; самостоятельного изучения и конспектирования рекомендованной учебной литературы, систематическое чтение периодической печати, поиск и анализ дополнительной информации по изучаемым дисциплинам; выполнения различных практических заданий.

Самостоятельная работа реализуется:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических и лабораторных занятиях, при выполнении контрольных работ.
2. В контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
3. В библиотеке, дома, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач.

При изучении каждой дисциплины организация СРС должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1. Внеаудиторная самостоятельная работа;
2. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;
3. Творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Виды внеаудиторной СРС разнообразны: подготовка и написание рефератов, докладов и других письменных работ; подбор и изучение литературных источников, систематическое чтение периодической печати, поиск и анализ дополнительной информации по изучаемым дисциплинам;

разработка и составление конспектов занятий; выполнение контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ.

2 Методические указания по проведению лекционных занятий

В настоящее время главной задачей для вузов России является проведение всех необходимых организационно-правовых и учебно-методических мероприятий для полного перехода на ФГОС ВПО, в которых акценты с содержания образования перенесены на результаты обучения. Решающую роль при реализации результативного подхода играет переход от традиционных форм передачи знаний к инновационным образовательным технологиям. Но это не означает отказ от классических форм. Лекции всегда выступали ключевой и организующей формой обучения в вузе.

Лекции и в сегодняшних условиях остаются одной из стандартных форм преподавания теоретических основ любой учебной дисциплины.

Лекция как форма учебного процесса имеет ряд отличительных черт, в частности она: даёт целостное и логичное освещение основных положений учебной дисциплины, вооружает студентов методологией изучения данной науки; лучше и полнее других форм компенсирует устаревание или отсутствие современных учебников и учебных пособий, оперативно знакомит студентов с последними данными наук; органично сочетает обучение с воспитанием; нацеливает студентов на самостоятельную работу и определяет основные ее направления, побуждает к самостоятельному изучению предмета, научно-исследовательской работе, самообразованию и профессиональному становлению.

От лекции зависит направление, содержание и эффективность других форм учебного процесса. Это подкрепляется тем, что на лекции отводится не менее 50% времени каждой изучаемой дисциплины.

Основными требованиями к современной лекции являются научность, доступность, единство формы и содержания, эмоциональность изложения, органическая связь с другими кодами учебных занятий, практикой повседневной жизни. С учетом этих требований каждая лекция должна: ·иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов (понятийная линия лекции); ·иметь твердый теоретический и методический стержень, важную проблему; ·иметь законченный характер освещения определенной темы (проблемы), тесную связь с предыдущим материалом; ·быть доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований, иметь четко выраженную связь с практикой; ·быть проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимся вопросы для размышления; ·обладать силой логической аргументации и вызывать у студентов необходимый интерес, давать направление для самостоятельной работы.

Организационно-методической базой проведения лекционных занятий является рабочий учебный план направления или специальности. При

подготовке лекционного материала преподаватель обязан руководствоваться учебными программами по дисциплинам кафедры, тематика и содержание лекционных занятий которых представлена в рабочих программах, учебно-методических комплексах.

Исторически сложилось так, что лекция, как правило, состоит из трех частей: вступления (введения), изложения и заключения.

Вступление (введение) определяет тему, план и цель лекции. Оно призвано заинтересовать и настроить аудиторию, обосновать, в чем заключается предмет лекции и ее актуальность, основная идея (проблема, центральный вопрос), связь с предыдущими и последующими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно быть кратким и целенаправленным.

Изложение содержания- основная часть лекции, в которой реализуются научное содержание темы, все главные узловые вопросы, приводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. В ходе изложения применяются все формы и способы суждения, аргументации и доказательства. Все доказательства и разъяснения направлены на достижение поставленной цели, раскрытие основной идеи, содержания и научных выводов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими слушателей к следующему вопросу лекции. Количество вопросов в лекции, как правило, от двух до четырех. Иногда отдельные вопросы делятся на подвопросы, облегчающие изложение и усвоение материала. Длительность ее частей должна быть соразмерна с научным значением излагаемых проблем.

Заключение обобщает в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное. В нем могут даваться рекомендации о порядке дальнейшего изучения основных вопросов лекции самостоятельно по указанной литературе. Все это составляет предмет обдумывания при разработке лекции. Однако отдельные виды традиционных лекций (вводные, заключительные, обзорные, установочные) имеют свои особенности в содержании и построении, которые необходимо учитывать при отработке плана лекции.

При чтении лекций преподаватель имеет право самостоятельно выбирать формы и методы изложения материала, которые будут способствовать качественному его усвоению. При этом преподаватель в установленном порядке может использовать технические средства обучения, имеющиеся на кафедре и в университете. Что же надо записывать на лекции? Прежде всего — тему лекции, основные ее вопросы, важнейшую их аргументацию. Затем — некоторые яркие примеры, научные определения и выводы, которые дает лектор по материалу. Обычно лекторы, изменяя силу, тембр голоса или замедляя чтение, выделяют и подчеркивают важнейшие положения излагаемого материала, делают записи и зарисовки на доске. Это помогает студентам уяснить и записать самое важное, существенное.

Наряду с традиционными видами лекций на современном этапе большое значение приобретают нетрадиционные лекции.

С помощью нетрадиционных лекций студентами усваиваются теоретические знания, повышается интерес к содержанию учебного предмета, стимулируется познавательная активность.

Лекция - визуализация способствует созданию проблемной ситуации, разрешение которой в отличие от проблемной лекции, где используются вопросы, происходит на основе анализа, синтеза, обобщения, свертывания или развертывания информации, т.е. с включением активной мыслительной деятельности.

Лекция - пресс-конференция. Преподаватель называет тему лекции и просит слушателей письменно задавать ему вопросы по данной теме. Каждый слушатель должен в течение 2-3 минут сформулировать наиболее интересующие его вопросы, написать на листе бумаги и передать преподавателю. Затем преподаватель в течение 3-5 минут сортирует вопросы по их смысловому содержанию и начинает читать лекцию.

Лекция-беседа или «диалог с аудиторией» является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией.

Лекция-дискуссия. В отличие от лекции-беседы здесь преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы слушателей на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

Лекция с разбором конкретных ситуаций. Данная лекция по форме похожа на лекцию-дискуссию, однако на обсуждение преподаватель ставит не вопросы, а конкретную ситуацию. Обычно такая ситуация представляется устно или в очень короткой видеозаписи, диафильме. Слушатели анализируют и обсуждают эти микроситуации. Преподаватель старается активизировать участие в обсуждении отдельными вопросами, обращенными к обучаемым, представляет различные мнения, чтобы развить дискуссию, стремясь направить ее в нужное направление

Рекомендации по работе студентов с конспектом лекций.

Изучение дисциплины студенту следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

При конспектировании лекций студентам необходимо излагать услышанный материал кратко, своими словами, обращая внимание, на логику изложения материала, аргументацию и приводимые примеры. Идеальный вид конспекта лекции - краткое изложение ее содержания с пометками на полях или рубрикацией.

Конспект лекции - это скоростной конспект - систематическая, логическая связная запись, отражающая суть лекции. При его составлении можно пользоваться следующими приемами скоростного конспектирования.

Ранжирование пространственной записи:

а) выделение абзацев;

б) специальная система отступов, больше известная как «лесенка»: отступы разной величины от начала строки и их автономная нумерация в такой последовательности:

- римские цифры I, II, III;
- арабские цифры 1, 2, 3;
- заглавные буквы латинского алфавита A, B, C, D;
- прописные буквы кириллицы а, б, в, г;

Рубрикация (выделение цветом).

Рубрики в рукописном тексте акцентируют внимание на соответствующей только этому цвету специфической информации.

Каждая тема имеет свои специфические термины и определения. Усвоение материала необходимо начинать с усвоения этих понятий. Если непонятны какие-либо моменты, необходимо записывать свои вопросы, постараться найти ответ на них самостоятельно. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, впоследствии необходимо либо на следующей лекции, либо на практическом занятии или консультации обратиться к ведущему преподавателю за разъяснениями.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента путем планомерной, повседневной работы.

Лекционный материал следует просматривать в тот же день.

Рекомендуемую дополнительную литературу следует прорабатывать после изучения данной темы по учебнику и материалам лекции. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками.

3 Методические указания по практическим занятиям

Практические занятия - метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы.

Практические занятия представляют собой, как правило, занятия по решению различных прикладных задач.

Основная цель практических занятий:

- закрепить теоретические основы дисциплины применительно к решению практических задач;
- проверить уровень усвоения и понимания студентами вопросов, рассмотренных на лекциях и самостоятельно по учебной литературе;
- обучить навыкам освоения расчетных методик и работы с нормативно-справочной и законодательной литературой;
- восполнить пробелы в пройденной теоретической части курса и оказать помощь в его усвоении.

-формировать умение учиться самостоятельно, т.е. овладевать методами, способами и приемами самообучения, саморазвития и самоконтроля.

Отбирая систему упражнений и задач для практического занятия, преподаватель должен стремиться к тому, чтобы это давало студенту целостное

представление о предмете и методах изучаемой науки, причем методическая функция выступает здесь в качестве ведущей.

Подготовка преподавателя к проведению практического занятия включает:

- подбор вопросов, контролирующих знаний на понимание обучающимися теоретического материала, который был изложен на лекциях и изучен ими самостоятельно. Вопросы должны быть расположены в таком логическом порядке, чтобы в результате ответов на них у всех студентов создалась целостная теоретическая основа - костяк предстоящего занятия;

- выбор материала для примеров и упражнений. Подбирая задачи, преподаватель должен знать, почему он предлагает данную задачу, а не другую (выбор задачи не должен быть случайным); что из решения этой задачи должен извлечь обучающийся (предвидеть непосредственный практический результат решения выбранной задачи); что дает ее решение обучающемуся для овладения темой и дисциплиной в целом (рассматривать решение каждой задачи как очередную «ступеньку» обучения, заботясь о том, чтобы она была не слишком сложной, но и не легкоразрешимой);

- решение подобранных задач самим преподавателем (каждая задача, предложенная обучающимся, должна быть предварительно решена и методически обработана);

- подготовку выводов из решенной задачи, примеров из практики, где встречаются задачи подобного вида, разработку итогового выступления;

- распределение времени, отведенного на занятие, на решение каждой задачи;

- подбор иллюстративного материала (плакатов, схем), необходимого для решения задач, продумывание расположения рисунков и записей на доске, а также различного рода демонстраций.

Методические материалы для практических занятий должны быть составлены с учетом того, что студенты прослушали теоретический курс по рассматриваемой теме и должны знать содержание материала.

В системе профессиональной подготовки студентов практические занятия занимают большую часть времени, отводимого на самостоятельное обучение. Являясь как бы дополнением к лекционному курсу, они закладывают и формируют основы квалификации специалиста заданного профиля. Содержание этих занятий и методика их проведения должны обеспечивать развитие творческой активности личности. Они развивают научное мышление и речь обучающихся, позволяют проверить их знания, в связи с чем упражнения, семинары выступают важным средством достаточно оперативной обратной связи. Поэтому практические занятия должны выполнять не только познавательную и воспитательную функции, но и способствовать росту обучающихся как творческих работников.

Хотя в овладении теорией вопроса большую и важную роль играет индивидуальная работа, тем не менее большое значение при обучении имеют коллективные занятия, опирающиеся на групповое мышление. Они дают значительный положительный эффект, если в ходе их царит атмосфера

доброжелательности и взаимного доверия, если обучающиеся находятся в состоянии раскрепощенности, спрашивают о том, что им неясно, открыто делятся с преподавателем и товарищами своими соображениями.

Для успешного освоения курса необходима самостоятельная работа студентов с литературой. Обязательным условием является изучение нормативной, законодательной, научной и учебной литературы.

Физическая основа практических занятий состоит в упрочении образовавшихся связей и ассоциаций путем повторяющегося выполнения действий, характерных для изучения дисциплины.

Повторные действия в процессе практического занятия достигают цели, если они сопровождаются разнообразием содержания учебного материала (изменением исходных данных, дополнением новых элементов в учебной задаче, вариацией условий ее решения и т.п.), рационально распределяются по времени занятия. Как известно, однообразные стереотипные повторения не приводят к осмыслению знаний.

С учетом выполняемых функций к практическому занятию, как и к другим методам обучения в вузе, предъявляются требования научности, доступности, единства формы и содержания, органической связи с другими видами учебных занятий и практикой.

В практике проведения семинарских занятий можно выделить ряд форм: развернутая беседа, обсуждение докладов.

Существуют методические указания, которые относятся к занятиям по всем темам и в любой форме:

- в начале каждого практического занятия необходимо сформулировать цель, поставить задачи;

- далее необходимо проверить знания студентами лекционного материала по теме занятий, т.е. подготовленность их к работе на занятиях;

- в качестве нормативной документации должны использоваться только законы и стандарты, чтобы студенты могли усвоить структуру исходных нормативных материалов, а также во время занятия, как правило, каждый студент должен иметь стандарты;

- в процессе занятий необходимо добиваться индивидуальной самостоятельной работы студентов;

- студенты должны быть аттестованы по всем прорабатываемым темам, поэтому, как правило, занятие по каждой теме должно начинаться или заканчиваться тестированием; оценки за эти работы должны быть объявлены студентам и выставлены в журнал; тесты хранятся у студента и должны быть предъявлены при необходимости на зачете;

- студенты, пропустившие занятия или получившие неудовлетворительные оценки, обязаны сдать зачет по данной теме;

- время, выделенное на отдельные этапы занятий, указанное в рабочей программе, является ориентировочным; преподаватель может перераспределить его, но должна быть обеспечена проработка в полном объеме приведенного в рабочей программе материала;

- на первом занятии преподаватель должен ознакомить студентов со всем объемом практических занятий и требованиями, изложенными выше;
- на первом или втором занятии целесообразно договориться с группой о днях и часах консультаций;
- преподаватели должны уделить внимание оценке активности работы студентов на занятиях, определению уровня их знаний на каждом занятии с тем, чтобы успешно занимающимся можно было выставлять зачет за занятия и работу по совокупности оценок, выставленных во время занятий.

Основными формами оценки результатов деятельности студентов на семинарских и практических занятиях являются следующие: устный опрос (УО) и письменные работы (ПР). Устный опрос и письменные работы (тестирование, домашние контрольные работы, реферат, курсовые работы) используются как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля.

Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: нравственный (честная сдача экзамена), дисциплинирующий (систематизация материала при ответе), дидактический (лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования).

Важная роль принадлежит и *письменным работам*, важнейшими достоинствами которых являются:

- экономия времени преподавателя (затраты времени в два-три раза меньше, чем при устном контроле);
- возможность поставить всех студентов в одинаковые условия;
- возможность разработки равноценных по трудности вариантов вопросов;
- возможность объективно оценить ответы при отсутствии помощи преподавателя;
- возможность проверить обоснованность оценки;
- уменьшение субъективного подхода к оценке подготовки студента, обусловленного его индивидуальными особенностями.

Планы семинарских и практических занятий представлены в ФОС дисциплин учебного плана.

4 Методические указания по подготовке к лабораторным работам

Лабораторные работы представляют одну из форм освоения теоретического материала с одновременным формированием практических навыков в изучаемой дисциплине. Их назначение – углубление проработки

теоретического материала, формирование практических навыков путем регулярной и самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса.

Подготовка к лабораторным работам включает изучение документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу.

Непосредственное проведение лабораторной работы предполагает:

- изучение теоретического материала по теме лабораторной работы (по вопросам изучаемой темы);
- выполнение необходимых практических заданий;
- подготовка и оформление вывода по результатам проделанной работы;
- по каждой лабораторной работе проводится контроль: проверяется содержание вывода, проверяется усвоение теоретического материала.

5 Методические указания по выполнению индивидуального творческого задания

Выполнение творческого задания в рамках дисциплины является обязательным и предполагает индивидуальную или групповую работу.

Основной целью выполнения творческого задания является подготовка студента к творческой деятельности научного, практического или методологического характера, а также формирование навыков творческого представления полученных результатов

Задачами выполнения творческого задания являются:

- повышение уровня самостоятельности студентов,
- активизация познавательной деятельности,
- стимулирование творческого подхода при решении профессиональных задач.

Отличительными особенностями выполнения творческих заданий являются: высокая степень самостоятельности, умение логически обрабатывать материал, сравнивать, сопоставлять и обобщать, классифицировать по тем или иным признакам, высказывать свое отношение к описываемым явлениям и событиям, давать собственную оценку какой-либо работы и др.

Творческое задание выполняется как индивидуально, так и в составе группы. Работа должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию дошкольного образования.

6 Методические рекомендации по получению и переработке учебной информации (работа с книгой, аннотирование, составление плана текста, составление тезисов, план-конспект, цитирование)

Работа с книгой. Это один из основных видов самостоятельного учебного труда студентов. Умение работать с литературными источниками является наиболее важным средством овладения будущей специальностью.

Опыт показывает, что студенты порой испытывают большие трудности в работе с книгой. Они не всегда знают, как обращаться с каталогом библиотеки, затрудняются в подборе необходимой литературы, не умеют пользоваться

рабочим аппаратом книги, приступают сразу к чтению глав или параграфов, упуская важные вспомогательные средства, которые содержатся в оглавлении, аннотации, введении.

При знакомстве с литературным источником следует обратить внимание на имя автора, название и подзаголовки, место и год издания, прочитать аннотацию. Это позволяет узнать жанр книги (учебник, монография, сборник научных статей и т.д.), кому адресовано издание (на какой круг читателей оно рассчитано), определиться в содержании (какова главная идея, излагаемая в книге). Изучение оглавления (содержания) — это уже более детальное ознакомление со структурой книги, логикой изложения материала, кругом проблем, которые в ней обсуждаются, поиск ответов на вопросы, возникшие у читателя.

При чтении книг следует придерживаться некоторых правил.

1. Читать книгу необходимо с бумагой и карандашом. Желательно иметь под рукой справочники и словари.

2. При чтении необходимо внимательно следить за мыслью автора и вести записи. Запись — лучшая опора для памяти.

3. Чтение должно быть активным, т.е. чтением-размышлением. Именно такое чтение позволит глубоко понять текст и прочно его усвоить.

4. После прочтения книги всегда полезно подумать о том, чему новому она вас научила.

5. При обдумывании прочитанного в книге важно связывать новое с ранее изученным, чтобы представить его в общей системе знаний.

6. Следует по возможности связывать содержание книги с собственным жизненным опытом.

7. Если при чтении книги возникают трудности, нужно попытаться разобраться в них самому и только потом обратиться за помощью к преподавателям.

Для того чтобы информация сохранилась надолго, необходимо ее зафиксировать. Формы фиксации прочитанного могут быть разными: составление аннотации, простого или сложного плана информационного текста, тезисов, конспектов, рецензий, рефератов.

Аннотирование. Аннотация — краткая характеристика печатного издания (или его части) с точки зрения содержания, назначения, формы и других особенностей. Аннотация включает сведения о содержании произведений печати, его авторе и достоинствах работы, носит пояснительный или рекомендательный характер, используется работниками информационных органов и библиотек для рекламы и пропаганды произведений печати.

Аннотация помещается на обороте титульного листа книги, включает характеристику издания, его основной темы и проблематики, дает представление об объекте, цели работы и ее результате. В ней отражают то новое, что несет в себе данное произведение печати в сравнении с другими, родственными ему по тематике и целевому назначению. При переиздании указывают на то, что отличает новое издание от предыдущего. Средний объем

аннотации 500 печатных знаков. Итак, аннотация представляет собой самое краткое изложение содержания книги, дает общее представление о ее теме.

Знание правил составления аннотаций способствует адекватному извлечению основных положений источника по теме исследования и их оформлению в соответствии с требованиями нормативных документов.

Чтобы составить устную аннотацию, нужно ответить на следующие вопросы.

Как называется работа (статья, монография)?

Где и когда напечатана?

Чему посвящена?

Какие вопросы рассматриваются в данной работе?

Кому она адресована?

В письменных аннотациях первые два вопроса заменяет библиографическое описание.

Аннотация в силу своей предельной краткости не допускает цитирования, в ней не используются смысловые фрагменты оригинала. Основное содержание первоисточника передается лаконично и емко. Особенностью аннотации является использование в ней стандартизированных оборотов речи (речевых клише).

Составление плана информационного текста. План текста — это самая краткая запись его содержания, порой он может состоять из трех-четырех простых предложений. План отражает последовательность изложения текста, помогает сосредоточиться на главном при длительной работе над источником. С помощью плана очень легко восстановить в памяти большой объем печатного материала. Умение составлять план текста способствует развитию логического мышления, формированию навыка четко формулировать и последовательно излагать собственные мысли. Кроме того, план помогает составлять другие виды краткой записи текста, например, конспекты и тезисы, а также способствует организации самоконтроля.

Удачно составленный план свидетельствует об умении анализировать текст, о степени усвоения его содержания.

План-опорная схема состоит из смысловых опор. Такими опорами могут быть схемы и ключевые слова, отражающие основное содержание текста.

Последовательность действий при составлении плана:

1. Прочесть весь текст, чтобы осмыслить его в целом.
2. При повторном чтении определить и отметить в тексте смысловые границы, т. е. те места, где кончается одна мысль и начинается другая.
3. Каждому выделенному фрагменту дать название, которое и будет пунктом плана.
4. Просмотреть текст еще раз, чтобы убедиться в правильности установления границ смены мыслей и точности формулировок.

Формулирование пунктов плана. При составлении заголовков к отдельным частям текста (пунктов плана) нужно помнить, что пункт плана не раскрывает содержание, а только называет какой-либо отрывок текста. Поэтому наиболее приемлемы формулировки в виде кратких и емких назывных

предложений. Однако на практике это не всегда удается сделать. В случае необходимости можно пользоваться свободной или смешанной формой плана, тогда допускаются назывные, вопросительные, восклицательные предложения и цитаты из текста. Но основное место все же нужно отводить назывным предложениям.

Следует помнить, что работа над составлением плана не самоцель, а средство проникновения в содержание текста.

Составление тезисов. Каждая книга, статья, доклад представляют собой цепь логически связанных утверждений, которые в тексте обычно сопровождаются обоснованиями, доказательствами, пояснениями, иллюстрациями. Если вычленим из текста основные утверждения или положения, получим то, что называют тезисами.

Тезисы лучше других видов записи помогают написать доклад, представить основное содержание подготовленного для этого материала.

Тезисы позволяют сделать критический анализ книги, статьи или доклада. Они акцентируют внимание на сути излагаемого материала, облегчают сопоставление своих мыслей с рассуждениями автора произведения.

Чем тезисы отличаются от плана. Пункт плана называет вопрос, не раскрывая его содержания, а тезис дает ответ на этот вопрос, т.е. раскрывает его содержание. При составлении плана мы вдумываемся в содержание текста, но главное внимание направлено на порядок, последовательность, взаимосвязь высказываемых в нем мыслей. При составлении тезисов для нас важен не только порядок изложения, но сами мысли, их содержание.

Работа над тезисами позволяет глубже проникнуть в читаемый материал. Тезисы несут в себе больше информации, чем план. Однако сказанное не умаляет значение плана. Каждый вид фиксации прочитанного нужен и важен по-своему. Без плана очень сложно составить тезисы или полноценный конспект.

Последовательность написания тезисов. Прежде всего нужно составить назывной план, затем прочитать фрагмент текста, который имеет свои подзаголовки — пункт плана, и, уяснив его суть, сформулировать отдельные положения. Эти положения записать. Они и являются тезисами. Такую работу необходимо проделать со всеми фрагментами текста.

Умело составленные тезисы вытекают один из другого. Первый тезис, открывающий запись, наиболее общий. Он в той или иной мере определяет содержание последующих. Назначение последнего тезиса, завершающего — подытожить все предыдущие.

Конспект — универсальный документ, который должен быть понятен не только его автору, но и другим людям, знакомящимся с ним. По этой же причине к конспектам можно с успехом обращаться через несколько (или много) лет после их написания.

В отличие от тезисов, содержащих только основные положения, и выписок, которые отображают материал в любых соотношениях главного и второстепенного, конспекты при обязательной краткости содержат кроме

основных положений и выводов факты и доказательства, примеры и иллюстрации.

На страницах конспекта может быть отражено отношение самого конспектирующего к тому материалу, над которым он работает. Но надо так организовать текст, чтобы впоследствии, при использовании своей записи, легко можно было разобраться, где авторское, а где личное, читательское, понимание вопроса.

Не следует забывать, что иногда даже ценное дополнение, внесенное в текст записи, при невдумчивом отношении к нему или при неудачной форме его подачи может привести к недоразумению. Прежде чем начать конспектировать, необходимо уяснить особенности и отличия разных видов конспектов. Конспекты можно условно подразделить на несколько видов.

План-конспект. Готовится с помощью предварительно сделанного плана произведения, который разрабатывается специально для написания конспекта. Может использоваться и план, составленный ранее в качестве самостоятельной записи. Каждому вопросу плана в такой записи отвечает определенная часть конспекта. Однако если пункт плана не требует дополнений и разъяснений, он не сопровождается текстом. Это одна из особенностей стройного, ясного и короткого плана-конспекта.

Являясь по сути сжатым пересказом прочитанного с учетом целей конспектирования, этот конспект — один из наиболее ценных, ибо помогает лучше усвоить материал еще в процессе его изучения. Содержание книги закрепляется в памяти уже при создании конспекта. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая ее содержание в формулировках плана.

При наличии навыка составление конспекта не требует много времени. Благодаря своим преимуществам — краткости, простоте и ясности формулировок — он становится незаменимым пособием, если необходимо быстро подготовить доклад, выступление.

Однако по прошествии продолжительного времени с момента написания конспекта работать с ним трудно, так как не всегда легко удастся восстановить в памяти содержание источника.

Цитирование. При составлении конспектов нередко используются цитаты. Цитата — точная, буквальная выдержка из какого-нибудь текста. Цитата должна быть неразрывно связана с текстом (служить доказательством или подтверждением выдвинутых автором положений).

Цитата приводится в кавычках, точно по тексту первоисточника: с теми же знаками препинания и в той же грамматической форме. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании обозначается многоточием.

При цитировании каждая цитата должна сопровождаться указанием на источник (библиографическая ссылка).

Цитату можно ввести в контекст различными способами:

Автор (в частности) пишет: «...»;

Автор подчеркивает: «...»;

Автор указывает: «...»;

«...», - пишет автор, - ...»;
«...», - отмечает автор, - ...»;
«...», - подчеркивает автор, - ...»;
«...», - указывается в работе (статье), - ...»;
«...», - отмечается по этому поводу в статье, - ...»;
«...», - указывается в этой связи, — ...»;
Автор делает следующее замечание: «...»;
Вместе с тем имеется уточнение: «...»;
В итоге делается такой вывод: «...»;
Сделан такой вывод: «...»;
Он заключает: «...»;
В заключение автор пишет: «...»

7 Методические рекомендации к написанию реферата

Реферат готовится на основе анализа не менее 10 научных и литературных источников.

Во введении к реферату обосновываются выбор темы, актуальность и глубина рассматриваемой проблемы. В основной части реферата должны быть представлены концепции разных авторов, изложенные в анализируемых источниках. Можно предложить свой аргументированный анализ проблемы, оценить достоинства различных подходов к рассматриваемой проблеме и вскрыть недостатки некоторых из них. Автор реферата может использовать результаты собственных исследований, проведенных в школе, студенческой группе, среди родителей и т.д.

Учебный реферат пишется для того, чтобы глубоко изучить материал. С такими рефератами студенты часто выступают на семинарах и конференциях.

Исследовательская работа начинается с составления учебного реферата. В нем раскрывается суть исследуемой проблемы; приводятся различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Этапы работы над учебным рефератом

1. Выбор темы.
2. Подбор и изучение основных источников по теме.
3. Составление библиографии.
4. Обработка и систематизация информации.
5. Разработка плана реферата.
6. Написание реферата.

Примерная структура учебного реферата

1. Титульный лист.
2. Оглавление. Последовательно излагаются названия пунктов реферата с указанием страницы, с которой начинается каждый пункт.
3. Введение. Определяется актуальность темы, формулируется суть исследуемой проблемы, указываются цель и задачи реферата.
4. Основная часть. Каждый ее раздел, доказательно раскрывая отдельный вопрос, логически является продолжением предыдущего.

5. Заключение. Подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата.

6. Список литературы. Как правило, при разработке реферата используют не менее 10 различных источников.

7. Приложение.

Рекомендации к составлению реферата.

1. Реферат следует записывать лаконичным литературным языком, рассчитанным на определенный круг читателей (или слушателей).

2. Не начинайте текст реферата с повторения его названия.

3. Максимально используйте существующую в данной области знания терминологию.

4. При первом применении новых терминов объясните их значение, избегая сложных конструкций, а также предложений, не имеющих прямого отношения к определению термина.

5. Строго соблюдайте единообразие условных обозначений, символов, размерностей и сокращений, оформления цитат и примечаний в сносках.

6. Детальные таблицы, схемы, сложные чертежи, подробные статистические данные или карты лучше помещать в приложении. В тексте реферата дайте их краткую словесную характеристику и сформулируйте выводы, которые следует сделать на основании приведенных материалов.

7. В заключение сделайте краткий вывод по существу реферируемого предмета.

Критерии оценки учебного реферата

1. Соответствие содержания теме реферата.

2. Глубина проработки материала.

3. Правильность и полнота использования источников.

4. Соответствие оформления реферата стандартам.

8 Методические указания по промежуточной аттестации по дисциплине

Проведение экзамена (дифференцированного зачета) по дисциплине завершается выставлением оценки студенту, согласно его знаниям.

Оценка «отлично» выставляется, если студент глубоко и прочно усвоил программный материал курса, обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, логически, четко и стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно выполняет задания, предусмотренные программой, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, свободно справляется с дополнительными вопросами, причем не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо знает учебный материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет

теоретические положения, владеет необходимыми приемами их применения, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности, справляется с дополнительными вопросами.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, нарушающему логическую последовательность в изложении материала по курсу, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, допускающему погрешности в ответе на зачете и при выполнении выданных заданий, не носящим принципиального характера, отвечающему на дополнительные вопросы с наводящими подсказками.

Оценка «неудовлетворительно» и «незачет» по дисциплине выставляется, если студент обнаружил пробелы в знаниях основного учебного материала и при этом не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответе на вопросы.

9 Рекомендуемая литература

Основная и дополнительная литература, периодические издания и интернет ресурсы представлены в рабочих программах дисциплин.

10 Перечень дисциплин

- Б1.Д.Б.17 Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
- Б1.Д.Б.18 Основы проектной деятельности
- Б1.Д.Б.19 Основы математической обработки информации
- Б1.Д.Б.20 Детская литература
- Б1.Д.Б.21 Детская психология
- Б1.Д.Б.22 Специальная психология и коррекционная педагогика
- Б1.Д.Б.23 Основы педиатрии и гигиены детей раннего и дошкольного возраста
- Б1.Д.Б.24 Этнопедагогика
- Б1.Д.Б.25 Основы педагогического мастерства воспитателя
- Б1.Д.Б.26 Методология и методы педагогических исследований
- Б1.Д.Б.27 Моделирование образовательных программ
- Б1.Д.Б.28 Методическая работа в дошкольном образовательном учреждении
- Б1.Д.Б.29 Управление дошкольным образованием. Нормативно-правовое обеспечение образования
- Б1.Д.Б.30 Тренинг педагогического общения
- Б1.Д.В Часть, формируемая участниками образовательных отношений
- Б1.Д.В.1 Дошкольная педагогика
- Б1.Д.В.2 История дошкольной педагогики
- Б1.Д.В.3 Педагогика раннего детства

- Б1.Д.В.4 Технологии дошкольного образования
- Б1.Д.В.5 Педагогические условия развития игровой деятельности дошкольников
- Б1.Д.В.6 Теория и технологии развития речи детей
- Б1.Д.В.7 Теория и технологии развития детской изобразительной деятельности
- Б1.Д.В.8 Теория и технологии развития математических представлений у детей
- Б1.Д.В.9 Теория и технологии экологического образования детей
- Б1.Д.В.10 Теория и технологии социально-коммуникативного развития детей
- Б1.Д.В.11 Теория и технологии физического воспитания детей
- Б1.Д.В.12 Теория и технологии музыкального воспитания детей
- Б1.Д.В.13 Исследовательская деятельность в дошкольном образовании
- Б1.Д.В.Э Элективные дисциплины
- Б1.Д.В.Э.1.1 Педагогика М. Монтессори
- Б1.Д.В.Э.1.2 Вальдорфская педагогика
- Б1.Д.В.Э.2.1 Семейная педагогика и домашнее воспитание детей дошкольного возраста
- Б1.Д.В.Э.2.2 Психология детско-родительских отношений: возможности психокоррекции
- Б1.Д.В.Э.3.1 Психология девиантного поведения ребенка
- Б1.Д.В.Э.3.2 Психология одаренного ребенка
- Б1.Д.В.Э.4.1 Инклюзивное дошкольное образование
- Б1.Д.В.Э.4.2 Проектирование адаптированных образовательных программ дошкольного образования
- ФДТ Факультативные дисциплины
- ФДТ.1 Подготовка к летней педагогической практике
- ФДТ.2 Основы медицинских знаний