Минобрнауки России

Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Оренбургский государственный университет» Кафедра педагогического образования

# Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*«Б.1 Д.Б.17 «История педагогики и педагогической мысли»*

Уровень высшего образования БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

*44.03.01 Педагогическое образование*

(код и наименование направления подготовки)

 *Начальное образование*

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

*Программа академического бакалавриата*

Квалификация

*Бакалавр*

Форма обучения

*Очная*

Год набора 2021

Составитель: Л.А. Омельяненко

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры пе- дагогического образования протокол

Заведующий кафедрой Л.А. Омельяненко

Методические указания являются приложением к рабочей программе по дисциплине «История педагогики и педагогической мысли»

».

# Содержание

Введение……………………………………………………………….. 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Виды работы студентов……………………………………….............. | 4 |
| 2 | Методические рекомендации по организации самостоятельной ра-боты обучающихся……………………………………. | 6 |
| 2.1 | Общие требования к организации самостоятельной работы обуча-ющихся…………………………………………………………… | 6 |
| 2.2 | Организация самостоятельной работы обучающихся по прослуши-ванию лекций…………………………………………… | 8 |
| 2.3 | Организация самостоятельной работы обучающихся по подготовкек практическим занятиям…………………………………………….. | 10 |
| 2.4 | Рекомендации по работе с научной и учебной литературой………... | 11 |
| 2.52.62.72.83 | Подготовка творческого задания……………………………………... Подготовка и оформление эссе……………………………….............. Методические рекомендации по выполнению тестовых зада- ний…………………………………………………………………… Подготовка к итоговой и промежуточной аттестации………………. Рекомендации по освоению учебно-методического комплек-са………………………………………………………………… | 1414191921 |
| 4 | Образец анализа публичного выступления………………………… | 22 |

**Введение**

Цель методических указаний - обеспечить студенту оптимальную орга- низацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм аудиторной и самостоятельной работы. Студентам необходимо ознако- миться: с содержанием рабочей программы дисциплины, методическими указаниями по данной дисциплине, фондом оценочных средств, графиком консультаций преподавателя кафедры.

**Цель (цели)** освоения дисциплины:

обеспечить усвоение обучающимися мирового историко-педагогического процесса, закономерностей его развития в единстве теории и практики вос- питания, образования и обучения у разных народов в конкретно историче- ских форматах от древних времён до наших дней.

# Задачи:

дать целостное представление о развитии теории и практики образования и воспитания у народов мира в различные исторические эпохи, о тенденциях, непреходящих ценностях историко-педагогического процесса, востребованных современностью;

раскрыть систему исторического развития философских мыслей о воспитании и обучении молодого поколения и их значения для жизни обществ различных стран и разных эпох;

сформировать систему знаний в генезисе становления и развития педагогических концепций, природо-и культуросообразных образовательных систем в российской и зарубежной педагогической науке и практике;

развивать исследовательские умения и навыки при анализе и синтезе философских идей, педагогических явлений и фактов педагогического наследия прошлого и умения выбрать в нем рациональные элементы актуальные для педагогики наших дней.

# Виды работы студентов

Основные виды занятий: по курсу предусмотрено проведение лекцион- ных занятий, на которых дается основной систематизированный материал, практические занятия, самостоятельная работа, сдача зачета. Распределение занятий по часам представлено в РПД.

Важнейшим этапом курса является самостоятельная работа. В учебном процессе высшего учебного заведения выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине «История педаго- гики и педагогической мысли » выполняется на учебных занятиях под непо- средственным руководством преподавателя и по его заданиям.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по за- данию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Задания для самостоятельной работы содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине. Выполненные задания к каждому разделу сдаются в письменном виде или в электронном варианте.

Необходимость организации со студентами разнообразной самостоя- тельной деятельности определяется тем, что удается разрешить противоречие между трансляцией знаний и их усвоением во взаимосвязи теории и практи- ки.

В учебном процессе высшего учебного заведения выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине «История педаго- гики и педагогической мысли» выполняется на учебных занятиях под непо- средственным руководством преподавателя и по его заданиям.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по за- данию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программы дисциплины

«История педагогики и педагогической мысли».

По курсу «История педагогики и педагогической мысли» предусмотре- ны лекционные занятия, на которых дается основной систематизированный материал, и практические занятия. Распределение занятий по часам пред- ставлено в рабочей программе дисциплины.

Практические занятия способствуют более глубокому пониманию тео- ретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компе- тентности обучающихся.

Практическая работа заключается в выполнении обучающимися само- стоятельно или под руководством преподавателя комплекса учебных зада- ний, направленных на совершенствование общеобразовательных компетен- ции обучающихся по направлению Профессиональное обучение (знание пе- дагогических систем и технологий в современном и историческом аспектах) на уровне, необходимом для бакалавров; общепедагогической, профессио- нальной и общекультурной грамотности обучающихся основных видов прак- тико-ориентированной деятельности (умение вести конструктивный диалог, применять навыки использования интегрированного педагогического мыш- ления, умение формировать целостную картину того или иного явления или аспекта социального уровня. Закреплению обозначенных коммуникативных и общетеоретических навыков способствуют различные когнитивные и гно- сеологические категории и положения.

Семинарские (практические) задания обучающиеся представляют в письменном виде. Подготовленные обучающимися сообщения, моделирова- ние этических и социальных учебных задач, формирование монологической речи на заданную тему озвучиваются в аудитории на практическом занятии с

соответствующим анализом и комментариями преподавателя и обучающих- ся.

# Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

* 1. **Общие требования к организации самостоятельной работы обучающихся**

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся являет- ся совершенствование педагогической компетенции на уровне, необходимом для бакалавров; совершенствование педагогической грамотности.

Основными задачами самостоятельной работы обучающихся являются: совершенствование знаний педагогических систем и технологий в со-

временном и историческом аспектах;

овладение осознанным употреблением категорий, смысловым массивом и конкретными положениями педагогических знаний

обогащение дисциплины и культуры мышления посредством изучения и анализа изысканий мыслителей отечественной и зарубежной педагогики;

приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;

изучение педагогических средств в различных функциональных и ака- демических направлениях отечественной и зарубежной педагогики;

развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности. Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине «История педаго-

гики и педагогической мысли » обеспечивает:

закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе лекционных и практических занятий;

совершенствование знаний основных положений современного и исто- рического педагогического знания;

изучение педагогических текстов различных стилей, направлений и предназначений, используемых в зависимости от ситуации социального бы- тия;

формирование навыков работы с педагогическими словарями, периоди- ческой, научной литературой по дисциплине.

В процессе выполнения самостоятельной работы обучающийся овладе- вает умениями и навыками составления логически и лингвистически оформ- ленной профессиональной речи, составления текстов научных и практико- ориентированных высказываний, используемых в ходе профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающе- гося.

Выполнение упражнений связанно с анализом языковой нормы, работой с педагогическими словарями, подготовкой сообщений на педагогическую тематику.

В самостоятельную работу, обеспечивающую подготовку к текущим аудиторным занятиям включаются такие формы, как:

* работа с конспектом лекций;
* работа над учебным материалом (учебниками, первоисточниками, до- полнительной литературой);
* подготовка сообщений к выступлению на семинаре, подготовка рефе- ратов, докладов;
* ответы на контрольные вопросы и др.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

* чтение текста учебника, первоисточника, дополнительной литературы;
* составление плана текста;
* графическое изображение структуры текста;
* конспектирование текста; выписки из текста;
* ознакомление с нормативными документами;
* работа с конспектом лекций (обработка текста; повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литерату- ры, аудио- и видеозаписей);
* составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для системати- зации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, ре- цензирование, реферирование и др.);
* подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; под- готовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических крос- свордов, тестирование и др.

Задачи организации самостоятельной работы обучающихся заключают- ся также в том, чтобы осуществить:

* обретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на основании анализа текстов педагогических источников и применения раз- личных методов исследования;
* выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучае- мому материалу.

Самостоятельная работа должна обеспечивать овладение знаниями, за- крепление и систематизацию знаний, формирование умений и навыков. Апробированная технология характеризуется алгоритмом, который включает следующие логически связанные действия обучающегося:

* чтение текста (учебника, пособия, конспекта лекций);
* конспектирование текста;
* выполнение упражнений;
* подготовка к деловым играм;
* ответы на контрольные вопросы;
* составление планов и тезисов ответа.

Методические указания по организации внеаудиторной самостоятельной работы на занятии способствуют организации последовательного изучения материала, вынесенного на самостоятельное освоение в соответствии с учеб- ным планом, программой учебной дисциплины имеет такую структуру как:

* тема;
* вопросы и содержание материала для самостоятельного изучения;
* форма выполнения задания;
* алгоритм выполнения и оформления самостоятельной работы;
* рекомендуемые источники информации (литература основная, допол- нительная, нормативная, ресурсы Интернет и др.).

Самостоятельная работа (СР) как вид деятельности обучающегося мно- гогранна. В качестве форм СР при изучении дисциплины «История педагоги- ки и педагогической мысли » предлагаются:

* работа с научной и учебной литературой;
* подготовка доклада к практическому занятию;
* написание эссе;
* более глубокое изучение с вопросами, изучаемыми на практических занятиях;
* подготовка к зачету.

# Организация самостоятельной работы обучающихся по прослу- шиванию лекций

Лекции имеют целью дать систематизированные основы научных зна- ний. На лекциях обучающиеся получают необходимую информацию, во мно- гом дополняющую учебники и учебные пособия, знакомятся с последними достижениями науки. Поэтому умение сосредоточенно слушать лекции, ак- тивно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей.

Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Внима- тельное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. В процессе слушания обучающиеся должны разобраться в том, что излагает лектор; обдумать сказанное им; свя- зать новое с тем, что уже известно по данной теме из предыдущих лекций, прочитанных книг и журналов. То, что действительно внимательно прослу- шано, продумано и записано на лекциях, становится собственным достояни- ем, входит в Ваш образовательный фонд.

Слушая лекции, необходимо стремиться понять цель изложения, уло- вить ход мыслей лектора, логическую последовательность изложения, пони- мать, что хочет доказать лектор. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Внимание человека очень неустойчиво. Требуются волевые усилия, что- бы оно было сосредоточенным. Систематически контролируйте себя в этом отношении при прослушивании лекции.

Установлено, что конспектирование лекций имеет большое образова- тельное и воспитательное значение для слушателей; оно развивает ум, обо- гащает научными данными, способствует закреплению знаний вооружает не- обходимыми умениями и навыками, компетенциями. Однако конспект явля- ется полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Если же студент стремится записать дословно всю лекцию, то такое «конспектирова- ние» приносит больше вреда, чем пользы. Некоторые студенты просят ино- гда лектора «читать помедленнее...». Им хочется, чтобы лекция превратилась в лекцию-диктовку. Это очень вредная тенденция, ибо в этом случае студент механически записывает большое количество услышанных сведений и не размышляет над ними.

Что же надо необходимо записывать на лекции? Прежде всего - тему лекции, план (основные ее вопросы), важнейшую их аргументацию; далее яркие примеры, научные определения и выводы, которые дает лектор по ма- териалу.

Обычно лекторы, изменяя силу, тембр голоса или замедляя чтение, вы- деляют и подчеркивают важнейшие положения излагаемого материала, де- лают записи и зарисовки на доске. Это помогает студентам уяснить и запи- сать самое важное, существенное.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности с использованием собственных формулировок. Конспект необходимо подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хо- рошо запомнить» и т.п. Возможно разработать собственную «маркографию».

# Например:

! - важно;

!! - очень важно;

? - под вопросом; P - проверить;

R - запомнить; C - скопировать;

Y - посмотреть в учебнике; ZB - пример (например).

Над конспектами лекций необходимо систематическим работать: пере- читывать их, корректировать текст, делать дополнения, размечать цветом то, что должно быть глубоко и прочно закреплено в памяти. Первый просмотр конспекта рекомендуется сделать вечером того дня, когда была прослушана лекция. Затем вновь просмотреть конспект через 3-4 дня. Времени на такую работу уходит немного, но результаты обычно достаточно высокие.

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и дополнительную литературу, рекомендуемую лектором. До-

статочно серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволяет каждому обучающемуся овладеть научными знаниями, компетенциями и развить в себе задатки, способности, дарования.

# Организация самостоятельной работы обучающихся по подго- товке к практическим занятиям

Практические занятия по дисциплине проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над нормативными документами, учебной и научной литературой.

Все формы практических и семинарских занятий (круглые столы, дис- куссии, мозговой штурм, кейс - ситуации, коллоквиум, проектная деятель- ность и пр.) служат тому, чтобы обучающиеся отрабатывали на них практи- ческие действия по решению проблемных ситуаций, складывающихся в ре- альной жизнедеятельности. Главной целью такого рода занятий является: научить обучающихся применению теоретических знаний на практике.

С этой целью на занятиях моделируются фрагменты их будущей дея- тельности в виде учебных ситуационных задач, при решении которых обу- чающиеся отрабатывают различные действия по применению соответствую- щих знаний в области нормативно-правовых и этических проблем.

На практическом занятии обсуждаются теоретические положения изуча- емого материала, уточняются позиции авторов научных концепций, рассмат- риваются нормативно-правовые и этические основы деятельности будущего бакалавра, ведется работа по осознанию обучающихся категориального ап- парата дисциплины, определяется и формулируется отношение обучающихся к теоретическим проблемам науки, оформляется собственная позиция буду- щего специалиста.

Форма работы на семинарских занятиях – диалог: и обучающиеся, и преподаватель вправе задавать друг другу вопросы, которые возникли или могут возникнуть у них в процессе изучения и обсуждения материала. Делят- ся своими сомнениями, наблюдениями. Приводят доводы «за» и «против» той или иной позиции, обосновывают возможность применения на практике тех или иных теоретических положений.

При подготовке к практическому занятию обучающимся необходимо:

* изучить, повторить теоретический материал по заданной теме;
* рассмотреть список основной и дополнительной литературы, где обу- чающиеся могут найти ответы на вопросы. Обратить внимание на категории, которыми оперирует автор.
* выписать основные понятия и систематизировать их;
* составить развернутый план изучаемого материала, который может быть использован для ответа на занятии;
* подготовить практикум по заданной теме, уделяя особое внимание ра- боте со справочной литературой.

# Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

За время пребывания в высшей школе обучающийся должен изучить и освоить много учебников, статей, книг и другой необходимой для будущего бакалавра литературы на родном и иностранном языках. В связи с этим перед обучающимися стоит большая и важная задача - в совершенстве овладеть ра- циональными приемами работы с книжным материалом.

Многие обучающиеся (особенно младших курсов) работают с книгой упрощенно и, вследствие этого, не достигают необходимых результатов. Не- редко можно наблюдать поверхностное чтение: текст книги не подвергается анализу, обдумыванию, в нем не выделяется главное, существенное, делается попытка усвоить главное и второстепенное. У некоторых обучающихся наблюдается торопливое чтение, стремление поскорей дойти до конца ста- тьи, главы и не фиксируется внимание на трудных положениях материала. Есть немало обучающихся, которые и учебник, и научную литературу чита- ют рассеянно, невнимательно, при чтении не пользуются словарями, спра- вочниками; вследствие чего многие слова, выражения и мысли воспринима- ются неточно, а иногда и неверно.

Умение рационально работать над книгой - необходимое и важное уме- ние обучающегося. Любить книги, постоянно изучать их, знать литературу по выбранному направлению подготовки - важная задача. Доказано, что пра- вильно организованное чтение научной литературы повышает общенаучный и специальный кругозор читающего. Начитанный обучающийся владеет хо- рошо развитой речью, широким мышлением, блестящей памятью и эрудици- ей. А эти качества являются важнейшими показателями общей культуры че- ловека.

Педагогической наукой выработан ряд требований для работы с книгой, соблюдение которых поможет каждому обучающемуся взять из книг самое ценное и стать широко образованным и культурным человеком.

Приступая к работе над книгой, следует сначала ознакомиться с матери- алом в целом: оглавлением, аннотацией, введением и заключением путем беглого чтения-просмотра, не делая никаких записей. Этот просмотр позво- лит получить представление обо всем материале, который необходимо усво- ить.

После этого следует переходить к внимательному чтению - штудирова- нию материала по главам, разделам, параграфам. Это самая важная часть ра- боты по овладению книжным материалом. Читать следует про себя. (При этом читающий меньше устает, усваивает материал примерно на 25% быст- рее, по сравнению с чтением вслух, имеет возможность уделить больше вни- мания содержанию написанного и лучше осмыслить его). Никогда не следует

обходить трудные места книги. Их необходимо читать в замедленном темпе, чтобы лучше понять и осмыслить.

Нельзя ожидать, чтобы возможно было за один раз достигнуть полного выяснения всех особенностей изучаемого материала. Рекомендуем возвра- щаться к нему второй, третий, четвертый раз, чтобы то, что осталось непо- нятным, дополнить и выяснить при повторном чтении.

Изучая книгу, необходимо обращать внимание на схемы, таблицы, кар- ты, рисунки, формулы: рассматривать их, обдумывать, анализировать, уста- навливать связь с текстом. Это поможет понять и усвоить изучаемый матери- ал.

При чтении необходимо пользоваться словарями, чтобы незнакомое слово, термин, выражение было правильно воспринято, понято и закреплено в памяти.

Необходимо стремиться выработать у себя не только сознательное, но и беглое чтение. Особенно это умение будет полезным при первом просмотре книги. Обычно студент 1-2 курса при известной тренировке может внима- тельно и сосредоточенно прочитать 8-10 страниц в час и сделать краткие за- писи прочитанного. Многие студенты прочитывают 5-6 страниц. Это крайне мало. Слишком медленный темп чтения не позволит изучить многие важные и нужные статьи книги. Обучаясь быстрому чтению (самостоятельно или на специальных курсах), возможно прочтение до 50-60 страниц в час и даже бо- лее. Одновременно приобретается способность концентрироваться на важ- ном и понимать основной смысл текста.

Запись изучаемого - лучшая опора памяти при работе с книгой. Читая книгу, следует делать выписки, зарисовки, составлять схемы, тезисы, выпи- сывать цифры, цитаты, вести конспекты. Запись изучаемой литературы луч- ше делать наглядной, легко обозримой, расчлененной на абзацы и пункты. Педагогика учит - что прочитано, продумано и записано, то становится дей- ствительно личным достоянием работающего с книгой.

Необходимо помнить основной принцип выписывания из книги: лишь самое существенное в краткой форме.

Различают три основные формы выписывания:

1. Дословная выписка или цитата с целью подкрепления того или иного положения, авторского довода. Эта форма применяется в тех случаях, когда нельзя выписать мысль автора своими словами, не рискуя потерять ее суть. Запись цитаты необходимо правильно оформить: она не терпит произволь- ной подмены одних слов другими; каждую цитату необходимо заключить в кавычки, в скобках указать ее источник: фамилию и инициалы автора, назва- ние труда, страницу, год издания, название издательства.

Цитирование следует производить после ознакомления со статьей в це- лом или с ближайшим к цитате текстом. В противном случае можно выхва- тить отдельные мысли, не всегда точно или полно отражающие взгляды ав- тора на данный вопрос в целом.

1. Выписка «по смыслу» или тезисная форма записи.

Тезисы - это кратко сформулированные самим читающим основные мысли автора. Это одна из лучших форм записи. Контрольные, курсовые и дипломные работы будут соответствовать стандарту если их выполнять сле- дующим образом. Делается выписка с теми же правилами, что и дословная цитата.

Тезисы бывают краткие, состоящие из одного предложения, без разъяс- нений, примеров и доказательств. Главное в тезисах - умение кратко, закон- чено (не теряя смысл) сформулировать каждый вопрос, основное положение. Овладев искусством составления тезисов, обучающийся четко и правильно овладевает изучаемым материалом.

1. Конспективная выписка имеет особенно важное значение для овладе- ния знаниями. Конспект - наиболее эффективная форма записей при изуче- нии научной книги. В данном случае кратко записываются важнейшие со- ставные пункты, тезисы, мысли и идеи текста. Подробный обзор содержания может быть важным подспорьем для запоминания и вспомогательным сред- ством для нахождения соответствующих мест в тексте.

Делая в конспекте дословные выписки особенно важных мест книги, нельзя допускать, чтобы весь конспект был «списыванием» с книги. Усвоен- ные мысли необходимо выразить своими словами, своим слогом и стилем. Творческий конспект - наиболее ценная и богатая форма записи изучаемого материала, включающая все виды записей: и план, и тезис, и свое собствен- ное замечание, и цитату, и схему.

Обзор текста возможно составить посредством логической структуры, вместо того, чтобы следовать повествовательной схеме.

С помощью конспективной выписки можно также составить предложе- ние о том, какие темы освещаются в отдельных местах разных книг. Допол- нительное указание номеров страниц облегчит нахождение этих мест.

Рекомендуется обучающимся разработать собственную систему состав- ления выдержки и постоянно совершенствовать ее. При составлении выдер- жек целесообразно последовательно придерживаться освоенной системы. На этой базе можно составить свой архив или картотеку важных специальных публикаций по предметам.

Конспекты, тезисы, цитаты могут иметь две формы: тетрадную и кар- точную. При тетрадной форме каждому учебному предмету необходимо от- вести особую отдельную тетрадь.

Если используется карточная форма, то записи следует делать на одной стороне карточки. Для удобства пользования вверху карточки надо написать название изучаемого вопроса, фамилию автора, название и УДК (универ- сальная десятичная классификация) изучаемой книги.

Карточки можно использовать стандартные или изготовить самостоя- тельно из белой бумаги (полуватмана). Карточки обычно хранят в специаль- ных ящиках или в конвертах. Эта система конспектирования имеет ряд пре- имуществ перед тетрадной: карточками удобно пользоваться при докладах, выступлениях на семинарах; такой конспект легко пополнять новыми кар-

точками, можно изменить порядок их расположения, добиваясь более четкой, логической последовательности изложения.

Можно применять для этих же целей персональный компьютер. В настоящий момент существует множество самых различных прикладных программ (органайзеров и пр.), которые значительно облегчают работу при составлении выписок из научной и специальной литературы. А используя сеть Internet, можно получать готовые подборки литературы.

# Подготовка творческого задания

Составьте и решите разными способами проектные задачи (предметную, межпредметную и метапредметную).

Этапы работы над проектной задачей.

Общая структура проектной задачи связана напрямую с общим спосо- бом решения проблемных ситуаций и, как правило, включает в качестве ос- новных этапов анализ, моделирование и синтез (рисунок – 1).



Рисунок - 1 – Описание квазижизненной ситуации, постановка задачи На этапе моделирования исходной ситуации проводится анализ общей

задачи, выделяются в ней отдельные предметные составляющие задачи, что диктует выбор соответствующих средств и способов работы с этими состав- ляющими. На этапе синтеза полученные результаты, касающиеся отдельных сторон рассматриваемой ситуации, объединяются в единый (цельный) «про- дукт». При этом нужно подчеркнуть, что на этапе синтеза вполне естествен- ным является возврат к этапу анализа с целью сопоставления полученных ре- зультатов с поставленной задачей и при необходимости ее коррекции.

# Подготовка к написанию эссе

Эссе (с французского еssai «попытка, проба, очерк») – оригинальная письменная работа небольшого объема (5-10 страниц), свободной компози-

ции, в которой обсуждается проблема с привлечением самостоятельных суж- дений. Слово "эссе" пришло в русский язык из французского и исторически восходит к латинскому слову exagium (взвешивание). Французское еззаi можно буквально перевести словами опыт, проба, попытка, набросок, очерк.

Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определя- ющую или исчерпывающую трактовку предмета. В «Толковом словаре ино- язычных слов» Л.П. Крысина эссе определяется как «очерк, трактующий ка- кие-нибудь проблемы не в систематическом научном виде, а в свободной форме». Данный жанр стал популярным в последние годы. Создателем жанра эссе считается М.Монтень ("Опыты", 1580 г.). Сегодня эссе предлагается в качестве задания достаточно часто.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное твор- ческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Написание эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать инфор- мацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументиро- вать свои выводы.

Некоторые признаки эссе:

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

эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкрет- ному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета;

* как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может иметь философский, историко- биографический, публицистический, литературно-критический, научно- популярный или чисто беллетристический характер;
* в содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора - его мировоззрение, мысли и чувства.

Эссе, так же как и сочинение, выражает впечатления и соображения ав- тора по поводу определённого объекта или ситуации, она не призвано пере- сказывать содержание темы, на которую пишется. Однако эссе, в отличие от сочинения присуще образность, афористичность, философские суждения, разговорная интонация, и, часто противоречивость.

Это субъективное слово и поиск самостоятельного ответа, имеющего философский, историко-биографический, критический, аналитический ха- рактер. 1. Постановка проблемы и сбор материала. Процесс работы с исход- ным материалом: чтение, конспектирование, записи собственных соображе- ний по данной проблеме, организация первичного материала, фиксация до- водов и аргументов. Способы работы: конспектирование, прочтение допол-

нительных источников по этой проблеме. Конспектирование называют стра- тегическим интеллектуальным умением и дисциплиной.

При конспектировании пользуйтесь следующими приемами: А) Обращайте внимание на важные, ключевые моменты.

Б) Подбирайте аргументы «за» и «против» в решении проблемы. В) Определяйте теоретические и эмпирические аргументы.

Г) Сортируйте материал по содержанию и в силу вашего интереса.

В рекомендациях по написанию эссе предлагается метод двух колонок: в левой – излагаете важные положения из прочитываемого материала, а в пра- вой пишите вопросы, комментарии, критические замечания, делаете сравне- ния с другими прочитанными материалами, создаете ссылки и формулируете свои высказывания.

1. Что и как читать. Тщательно выбирайте материал для чтения. Напри- мер, общая тема «Мое прочтение…» имеет хрестоматийные материалы, ко- торые можно пролистывать, читать и в этом процессе определять историче- ский контекст и конкретизировать проблему вашего оригинального произве- дения. Несомненно, ваш выбор текстов может быть самостоятельным, но обязательно обоснованным, что будет повышать окончательную оценку. Ре- комендации: Необходима точная и ясная аргументация выбора исходного ма- териала для написания эссе. Почему считаете эту проблему актуальной? Ре- комендации: Следует обосновать постановку проблемы, заинтересовавшей вас. Почему ваш вывод именно такой? Рекомендации: Ваша точка зрения должна опираться не столько на обобщения и существующие теоретические положения, (правда, вы можете блеснуть эрудицией), сколько на самостоя- тельные выводы и интуиции. Это не столь легкий труд, как может показаться в самом начале работы. Можете составлять план или писать спонтанно, а по- том редактировать, когда написанное вами «отлежится». Структура, можно сказать, отражает эти три «почему?». Следует обратить внимание на раскры- тие темы, в этом и проявится отточенность вашей мысли и ее ясное изложе- ние в письменной речи.
2. Самостоятельно оценивая свою письменную работу, обратите внима- ние на пять критериев оценки эссе. Первое, носит ли работа целостный ха- рактер. Это определяется впечатлением о внутренней структуре текста. Втрое, отражает ли выбор проблемы и ее формулировка противоречие. Тре- тье, насколько глубок анализ проблемы, привлечены ли имеющихся данные по этому вопросу, присутствуют ли другие (противоположные) аргументы и позиций по этому вопросу. Четвертое, обоснованно ли используются терми- ны и понятия науки, определены ли ключевых понятия. Пятое, убедитесь - убедительны ли ваши аргументы? В оценке преподавателя отражены следу- ющие составляющие:
	* работа отвечает целям курса, проблема сформулирована в рамках педа- гогического знания,
	* ясное рассуждение и убедительный анализ либо (что снижает баллы) отсутствует оригинальность или критическое осмысление материала;
	* тщательно проработаны источники и умело организован материал, есть ссылки на другую литературу либо исходный материал используется без предварительного анализа и другие источники отсутствуют;
	* приведенные рассуждения приводят к обоснованному заключению ли- бо написанное эссе представляет собой разрозненные части содержания и выводы отсутствуют.
	* точно используются педагогические понятия либо автор сбивается на обыденный язык.

Структура и план эссе

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

1. мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов

(Т);

1. мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за те- зисом следуют аргументы (А).

Аргументы - это факты, явления общественной жизни, события, жиз- ненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тези- са: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут «перегру- зить» изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и об- разность.

Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество те- зисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

* + вступление
	+ тезис, аргументы
	+ тезис, аргументы
	+ тезис, аргументы
	+ заключение. Классификация эссе
1. С точки зрения содержания эссе бывают:
	* философскими,
	* литературно-критическими,
	* историческими,
	* художественными,
	* художественно-публицистическими,
	* духовно-религиозными и др.
2. По литературной форме эссе предстают в виде:
	* рецензии,
	* лирической миниатюры,
	* заметки,
	* странички из дневника,
	* письма и др. Различают также эссе:
	* описательные,
	* повествовательные,
	* рефлексивные,
	* критические,
	* аналитические и др.

Наконец, предложена классификация эссе на две большие группы:

* + личностное, субъективное эссе, где основным элементом является рас- крытие той или иной стороны авторской личности,
	+ эссе объективное, где личностное начало подчинено предмету описа- ния или какой-то идее.

Ошибки при написании эссе

В отличие от тестов, эссе не предполагают формата multiple-choice (ко- гда вам на выбор предлагается несколько вариантов ответа). Но постарайтесь избежать распространенных ошибок.

1. Плохая проверка. Не думайте, что можно ограничиться лишь провер- кой правописания. Перечитайте свои эссе и убедитесь в том, что там нет ка- ких-либо двусмысленных выражений, неудачных оборотов и т. д.
2. Утомительные предисловия. Недостаточное количество деталей. Слишком часто интересное эссе проигрывает в том, что представляет собой перечисление утверждений без иллюстрации их примерами. Для эссе харак- терны обычные клише: важность усердной работы и упорства, учеба на ошибках и т. д.
3. Многословие. Эссе ограничены определенным количеством слов, по- этому вам необходимо разумно распорядиться этим объемом. Иногда это означает отказ от каких-то идей или подробностей, особенно, если они уже где-то упоминались или не имеют непосредственного отношения к делу. Та- кие вещи только отвлекают внимание читателя (слушателя) и затмевают ос- новную тему эссе.
4. Длинные фразы. Длинные фразы не доказывают правоту автора, а ко- роткие предложения часто производят больший эффект. Лучше всего, когда в эссе длинные фразы чередуются с короткими. Попробуйте прочитать эссе вслух. Если почувствуете, что у вас перехватывает дыхание, разбейте пара- граф на более мелкие абзацы.

Когда вы закончите писать эссе, сделайте такое упражнение. Присвойте каждому абзацу букву: либо S (short), либо M (medium), либо L (long).

S - менее 10 слов, M - менее 20 слов, L - 20 и более слов.

Правильное эссе имеет следующий или похожий порядок букв - M S M L M S. Неправильное эссе характеризует такая последовательность букв - S S S M L L L.

1. Не перегружайте эссе. При написании эссе отбросьте слова из энцик- лопедий. Неправильное употребление таких слов отвлекает внимание чита- теля, приуменьшает значение эссе.

Избежав подобных распространенных ошибок, вы сможете заинтересо- вать преподавателя своим опытом.

# Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставлен- ный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочте- нию предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать индекс (цифровое обозначение), соответ- ствующий правильному ответу. На выполнение теста отводится ограничен- ное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. К работе над тестовым заданием следует приступать после изучения рекомендованной литературы и материалов лекций.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он набрал 50 % и более правильных ответов. Оценка «не зачтено» ставится, если студент набрал менее 50 % правильных ответов.

# Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации

Подготовка к экзаменационной сессии и сдача экзаменов и зачетов яв- ляется ответственейшим периодом в работе обучающегося. Серьезно подго- товиться к сессии и успешно сдать все экзамены - долг каждого обучающего- ся.

Основное в подготовке к сессии - это повторение всего материала, кур- са или дисциплины, по которой необходимо сдавать экзамен. Только тот успевает, кто умеет хорошо повторять материал, который был прослушан на лекциях, законспектирован и закреплен на самостоятельных занятиях. Такое повторение предполагает обобщение, углубление, а в ряде случаев и расши- рение усвоенных за семестр знаний.

Если обучающийся недостаточно продуктивно работал в семестре: пропускал лекции либо слушал их невнимательно и не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь материал, который другие обучающиеся усвоили качественно, основательно и поэтапно в течение семестра. Для такого обучающегося подготовка к экза- менам будет осложнена.

При подготовке к зачёту необходимо знать:

* + 1. Готовиться к сессии необходимо с первых дней семестра: не пропус- кать лекций, работать над закреплением лекционного материала, выполнять все практические работы.
		2. Приступать к повторению и обобщению материала необходимо за- долго до сессии (примерно за месяц).
		3. Перед повторением учебного материала необходимо еще раз све- риться с типовой и рабочей программами (имеются в библиотеке на сайте университета, в методическом кабинете или на соответствующей кафедре), по которым велось преподавание. В случае какой-либо неясности следует получить у преподавателя необходимые разъяснения.
		4. Готовиться к зачёту рекомендуется каждый день в одном и том же помещении и на одном и том же рабочем месте, т.к. в этом случае устанавли- вается ассоциативная взаимосвязь между окружающей обстановкой и про- цессом переработки информации. Это дает возможность в дальнейшем на эк- замене воспроизводить все мельчайшие детали этой обстановки (что сделать довольно легко), а через установившиеся ассоциативные связи - саму инфор- мацию, которую требовалось запомнить непосредственно для экзамена. Воз- можны и другие искусственные приемы для запоминания, которых великое множество и которые должны быть в арсенале у каждого студента.

Но одно из важных условий укрепления памяти - это ее постоянная тренировка. Хотя мысль о том, что повторение - мать учения, не оригиналь- на, нельзя лишний раз не сказать, что именно это упражнение - самое дей- ственное и результативное.

* + 1. Начинать повторение следует с чтения конспектов. Прочитав внима- тельно материал по дисциплине, приступить к тщательному повторению по темам и разделам. На этом этапе повторения следует использовать учебник и рекомендованную преподавателем дополнительную литературу. Нельзя ограничиваться при повторении только конспектами, ибо в них все записано весьма кратко, сжато, только самое основное. Вузовские же дисциплины необходимо усвоить достаточно широко с учетом всей программы курса. Это можно сделать с помощью учебника и дополнительной литературы.
		2. Повторяя материал по темам, надо добиваться его отчетливого усво- ения. Рекомендуется при повторении использовать такие приемы овладения знаниями:

а) про себя или вслух рассказывать материал;

б) ставить самому себе различные вопросы и отвечать на них, руковод- ствуясь программой (применять самоконтроль);

в) делать дополнительные записи, схемы, помогающие обобщить мате- риал, синтезировать его;

г) рассказывать повторенный и усвоенный материал своим товарищам, отвечать на их вопросы и критически оценивать изложенное;

д) повторяя и обобщая, записывать в блокнот все непонятное, всякие сомнения, вновь возникающие вопросы и обязательно выяснить их на кон- сультациях.

Повторение, в основном, надо закончить за день до зачёта. В этом слу- чае останется некоторый резерв времени на потворение всего материала, а ответы на экзамене будут спокойнее.

В дни подготовки к зачёту избегайте чрезмерной перегрузки умствен- ной работой, придерживайся гигиенического режима, чередуй труд и отдых.

Основой для определения зачёта или незачёта служит уровень усвоения обучающимися материала и уровень формирования необходимых компетен- ций, предусмотренного учебной программой соответствующей дисциплины.

При определении требований к зачёту преподаватель руководствуется Инструктивным письмом, которое содержит ряд требований, не меняющихся практически все время существования высшей школы. Эти требования сле- дующие:

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он усвоил программ- ный материал, справляется с вопросами, задачами по курсу, но может до- пускать неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении материала.

Оценка «не зачтено» ставится, если студент не знает значительной ча- сти программного материала, допускает существенные ошибки при изложе- нии материала, не обладает навыками использования терминологических и категориальных данностей дисциплины, навыками обсуждения проблемных задач курса.

# Рекомендации по освоению учебно-методического комплекса

Учебно-методический комплекс включает в себя следующее: Рабочую программу дисциплины (РПД), в которую входят:

* Фонд оценочных средств (ФОС);
* Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;
* Методические рекомендации к семинарским (практическим) занятиям.

Рабочая программа дисциплины (РПД) определяет содержание, объем, а также порядок изучения дисциплины по разделам. Для самостоятельной ра- боты важное значение имеет разделы «Содержание дисциплины», в котором указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды заня- тий и планируемый объем в академических часах, а также необходимо обра- тить внимание на список рекомендуемой литературы и электронные образо- вательные ресурсы.

Работая с РПД, необходимо обратить внимание на следующее:

* отдельные разделы или темы дисциплины не разбираются на лекциях, но отводятся на самостоятельное изучение по рекомендуемой учебной лите- ратуре;
* материалы тем, отведенных на самостоятельное изучение, в обязатель- ном порядке входят составной частью в темы текущего и промежуточного контроля;
* учебные материалы различного вида и назначения, разработанные пре- подавателем, которые рекомендуются для использования студентами при изучении теоретического курса, подготовке рефератов. Эти материалы до- ступны студенту в электронном формате. Запрещается фрагменты Методиче- ских рекомендаций сканировать и вставлять в свою работу.

ФОС дисциплины предназначен для оценивания результативности и ка- чества учебного процесса, образовательных программ, степени их адекватно- сти условиям будущей профессиональной деятельности.

ФОС текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) студен- тов.

Методические рекомендации к семинарским (практическим) занятиям содержат рекомендации по освоению темы, перечень тем семинарских заня- тий, вопросов для обсуждения, задания для практической и самостоятельной работы, вопросы к зачету по дисциплине « Педагогика».

# Образец анализа публичного выступления

1. Композиция (Например: композиция свернутая: состоит из трех ча- стей (вступление, основная часть, заключение). Вступление содержит психо- логический аспект (выполняет контактоустанавливающую функцию), содер- жательный аспект (обозначение темы выступлении). В основной части изла- гается основной материал с опорой на аргументы. В заключении делаются выводы, обобщения).
2. Наличие, количество и разнообразие аргументов.
3. Наличие, количество приводимых фактов.
4. Наличие и разнообразие украшений речи (анадиплозис (мы создали нашу компанию – компанию, которая стала явлением в российской экономи- ке); анафора (вместе с вами мы создали…, вместе с вами мы прожили… ); амплификация (знания, опыт, труд).
5. Степень соблюдения риторической этики (В речи использованы эти- кетные формулы приветствия (уважаемые коллеги), благодарности (спасибо за внимание), сожаления (к сожалению, мы вынуждены), и т.д., местоимен- ные конкретизаторы (вместе с вами мы прожили), усиливающие степень кон- такта с аудиторией.
6. Языковые средства функционального стиля

Функциональный стиль – взаимодействие официально-делового с пуб- лицистическим (характеристика/ доказательство с учетом языковых средств).