

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ставропольский государственный аграрный университет»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации и проведению самостоятельной работы
для студентов направления подготовки 43.03.01 «Сервис»
(профиль: «Технологии организации логистических услуг
и сервис на транспорте»)

Ставрополь
2023

Данные методические указания к выполнению самостоятельной работы отражают сущность основных видов и требования к организации самостоятельной работы студентов и магистрантов высшего учебного заведения. В предлагаемом пособии раскрываются теоретико-методологические характеристики и способы организации самостоятельной работы студентов, позволяющие более эффективно работать с учебной и научной литературой, критически осмысливать прочитанный и изученный материал.

Содержание

Общие положения	4
1. Изучение анализ и отбор, рекомендованных источников	4
2. Подготовка к лекционным занятиям	6
3. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	6
4. Подготовка докладов, сообщений	7
5. Подготовка рефератов, эссе	8
6. Подготовка научной публикации (статьи)	12
7. Составление глоссария	13
8. Подготовка контрольной работы	13
9. Подготовка творческого домашнего задания	14
10. Конспектирование и реферирование информационных источников	15
11. Подготовка презентации	17
12. Решение практических задач	19
13. Решение кейс-задач	20
14. Подготовка студентов к тестированию	21
15. Подготовка к зачету, экзамену	21
Список информационных источников	22

Общие положения

Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, организационно и методически направляемая деятельность обучающихся, для достижения конкретного образовательного результата. Представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение ОПОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами самостоятельной работы являются:

- закрепление, расширение и углубление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися во время аудиторных и внеаудиторных занятий;
- изучение дополнительных материалов по дисциплинам учебного плана и умение подбирать необходимый материал из различных источников;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие навыков эффективной самостоятельной профессиональной, теоретической, практической и научно-исследовательской деятельности;
- развитие исследовательских умений, использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий при написании курсовых работ и выпускной квалификационной работы;
- развитие навыков самоорганизации с целью привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию

1 Изучение анализ и отбор, рекомендованных источников

Подготовка к лекционному, практическому или лабораторному занятию, выполнение курсовых и выпускных квалификационных работ, практическая и научно-исследовательская деятельность требует изучения, подбора материала или данных из специальных источников, с которыми предстоит учебная работа. В рабочей программе дисциплины (практики) указана основная и дополнительная литература, а также рекомендуемые справочно-информационные системы, профессиональные базы данных и различные Интернет-ресурсы, содержащие информацию в рамках заявленных тем (разделов).

В ходе подготовки к занятиям необходимо помнить, что на лекции

обычно рассматривается не весь материал, а только его основная часть. Остальной материал изучается в процессе самостоятельной работы. В связи с этим, работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе самостоятельной работы с источниками нужно стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Читать научную и учебную литературу рекомендуется по принципу: «идея, теория в одном, в другом, в третьем и т. д. источниках». Это значит, что точка зрения, изложенная в одном источнике, может быть развита, уточнена, конкретизирована в другом, в третьем может быть подвергнута аргументированной критике, в четвертом вновь подтверждена более доказательно и т. п. И подтверждение, и опровержение основных положений и выводов полезны для понимания развития процессов.

Обзор источников должен быть аналитическим, поэтому к изложению фактов рекомендуется подходить критически. Анализ литературы необходимо строить вокруг проблемы, а не публикаций. Проводя анализ, следует подчеркивать, как сходство в практических результатах работ и их совпадение с теоретическими предположениями, так и несоответствия, расхождения, слабую изученность тех или иных вопросов. Анализируя источники, требуется определять слабые места в трудах, находить ранее неизученные аспекты. При этом не рекомендуется торопиться излагать свое видение вопроса, так как главной задачей анализа литературы является выявление проблем и ознакомление с современным состоянием области исследования.

Процесс самостоятельного поиска информации (подбора источников) состоит из нескольких последовательных этапов, посредством которых обеспечивается сбор необходимых данных, их обработка и представление:

- формулировка запроса и определение информационной потребности;
- определение комплекса источников, в которых может находиться требуемая информация;
- извлечение информации из выбранных источников;
- ознакомление с информацией и оценка результатов поиска.

При самостоятельном подборе источников необходимо придерживаться основных принципов:

- наглядность, т.е. информация соответствует заданным критериям, доступна для восприятия и понимания, основные понятия и объекты могут быть продемонстрированы;
- научность, т.е. соответствие современным научным данным (можно сопоставлять с лекционным и программным материалом);
- систематичность, т.е. информация повторяется в различных источниках в различных интерпретациях, которые не разрушают целостность представлений об одной и той же проблеме.

2 Подготовка к лекционным занятиям

Необходимость самостоятельной работы по подготовке к лекционным занятиям определяется тем, что изучение любой дисциплины осуществляется по определенной логике освоения ее разделов, представленных в рабочей программе дисциплины. Чаще всего логика изучения того или иного предмета заключается в рассмотрении общих научных основ и анализе конкретных процессов и факторов. Следует учесть, что преподаватели нередко представляют краткие конспекты своих лекций вместе с рабочей программой или имеют авторские учебники, пособия по преподаваемому предмету.

Знакомство с этими материалами позволяет обучающимся заранее ознакомиться с основными положениями предстоящей лекции и активно задавать конкретные вопросы при ее изложении.

Преподаватель при чтении новой лекции обычно указывает на связь ее содержания с тем, что было прежде изучено. Качество освоения содержания конкретной дисциплины прямо зависит от того, насколько студент сам, без внешнего принуждения формирует у себя установку на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся по данной дисциплине.

После лекционного занятия студенту необходимо просмотреть конспект, пометив материал, который вызывает затруднения для понимания. Далее необходимо попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, необходимо сформулировать вопросы и обратиться на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

3 Подготовка к практическим (семинарским) занятиям

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому (семинарскому) занятию.

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация полученных на лекциях знаний, выработка профессионально значимых умений и навыков.

Семинар в отличие от практических занятий имеет более теоретический характер и предназначен для углубленного изучения определенной дисциплины или ее раздела, овладения методологией научного познания. Цель семинара – обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли.

После лекции студент должен ознакомиться с планом практических

(семинарских) занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического (семинарского) занятия.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Важным этапом в СРС является повторение материала по конспекту лекции.

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

Готовясь к семинару или практическому занятию, студенты должны:

- внимательно ознакомиться с планом занятия;
- изучить конспект лекции;
- изучить и при необходимости законспектировать рекомендуемую литературу;
- изучить соответствующие нормативно-правовые акты;
- самостоятельно проверить свои знания, руководствуясь контрольными вопросами;
- выполнить самостоятельную работу по предложенному плану.

4 Подготовка докладов, сообщений

При подготовке докладов, сообщений студент должен правильно оценить выбранный для освещения вопрос. При этом необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой. Значение поисков необходимой литературы огромно, ибо от полноты изучения материала зависит качество научно-исследовательской работы.

Самый современный способ провести библиографический поиск – это изучить электронную базу данных по изучаемой проблеме.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на заданную тему, вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, критического мышления, работы с информацией и публичных выступлений.

Рекомендуемые этапы подготовки доклада (информационного сообщения):

1) Определение цели доклада. Цель помогает определить форму, содержание и стиль доклада, уровень взаимодействия аудитории с докладчиком.

2) Подбор необходимого материала из различных источников. При подготовке доклада использовать источники, рекомендованные в списке основной и дополнительной литературы рабочей программы дисциплины, а также электронные базы данных, источники сети Интернет и справочно-информационные системами. Рекомендуется рассмотреть мнение нескольких автор по исследуемому вопросу.

3) Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности. При определении объема сообщения необходимо ориентироваться на установленный регламент.

4) Оформление доклада в виде печатного текста (если требуется) и презентационного материала, сопровождающего доклад. Рекомендуется использовать мультимедийное сопровождение доклада или раздаточный материал. Необходимо обратить внимание на качество презентации: исключить мелкий шрифт, соблюдать баланс графического и текстового материала. Презентационный материал не должен полностью дублировать текст докладчика, а должен его добавлять, раскрывать и усиливать.

Рекомендуется доклад распределять по времени в таком процентном соотношении:

- вступление - 12-15 % от предоставленного в регламенте времени;
- основная часть - 60 %;
- заключение — около 10 %;
- вопросы от аудитории - 10 %;
- запас времени на непредвиденный случай - 5 %.

5) Подготовка к презентации доклада. Текст доклада рекомендуется готовить заранее. Его использование не запрещается, однако читать доклад нежелательно, поскольку возникают риски утратить логику изложения, потерять контакт с аудиторией. Не рекомендуется также читать текст доклада наизусть как стихотворение, используя, в том числе, художественные приемы. Такая форма подачи также плохо подходит для доклада. Оптимальным является вариант, когда докладчик на реках план-конспект доклада. Это придает определенную уверенность и позволяет докладчику излагать материал последовательно, не пропустить существенных моментов в сообщении.

Рекомендуется строго соблюдать регламент (сч. этап 4). а также прорепетировать доклад и по возможности использовать все необходимые приспособления (проектор, лазерная указка, дистанционная мышь, полностью пройти презентацию).

При проведении семинарских занятий методом развернутой беседы по отдельным вопросам может выступить заранее подготовленное сообщение.

Сообщения отличаются от докладов тем, что дополняют вопрос фактическим или статистическим материалом. Необходимо выразить свое мнение по поводу поставленных вопросов и построить свой ответ в логической взаимосвязи с уже высказанными суждениями.

5 Подготовка рефератов и эссе

Реферат - краткое изложение содержания первичного документа или документов в текстовой форме, включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительной интерпретации или критических замечаний автора реферата.

Выделяют несколько форм реферата. В учебном процессе чаще всего используются следующие:

а) информативный реферат - отражает в обобщенном виде все основные положения первичного документа (составляется для выпускных квалификационных работ);

б) сводный (обзорный) реферат - реферат, составленный на основе двух и более первичных документов, подробный пересказ содержания книги или целого ряда источников для информации о новой литературе.

Подготовка к реферату требует знания методологических и научно-практических аспектов изучаемой проблемы и вопроса, умение обстоятельно их анализировать. При аналитической переработке первичных документов проводят качественный отбор информации и представляют ее в сжатой, свернутой форме.

В тексте реферата следует применять стандартизованную терминологию. В рефератах по общественным наукам допускается использование терминологии исходного документа.

Тему реферата обучающийся выбирает из предложенных преподавателем или может предложить свой вариант, в случае если это предусмотрено рабочей программой дисциплины. В реферате отразить развернутые аргументы, сопоставления, сравнения. Содержание темы излагается объективно от имени автора.

Рекомендуемая структура информативного реферата (возможны изменения, необходимо смотреть программу государственной итоговой аттестации):

- предмет, тема, цель работы;
- метод или методология проведения работы;
- результаты работы;
- область применения результатов;
- основные выводы;
- дополнительная информация.

Рекомендуемая структура обзорного реферата (возможны изменения, необходимо смотреть рабочую программу дисциплины):

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание. Указываются названия всех разделов реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
- 3) Введение. Аргументируется актуальность исследования, т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области (степень изученности проблемы), перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Обязательно формулируются цель и задачи реферата.
- 4) Основная часть. Подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала. В случае если используется чья-либо неординарная мысль, идея, то обязательно сделать ссылку на того автора, у кого взят данный материал.
- 5) Заключение. В краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования.

6) Приложение. Может включать графики, таблицы, расчеты.

7) Список использованных источников. Указывается реально использованная для написания реферата литература. Оформляются в соответствии со стандартом организации.

Этапы работы:

- первый этап - предварительное изучение каждого источника в целях определения его информативности. Информативность является обобщенной качественной характеристикой документа. На данном этапе решается несколько задач: определить тематическую направленность текста, понять и осмыслить документ в целом. При первичном чтении текста обучающемуся рекомендуется отмечать непонятные мысли, вопросы, проблемы, незнакомые термины и имена. Работа со справочной литературой - один из важнейших этапов подготовки к написанию реферата. Она дает возможность устранить неясности, возникшие при чтении текста, составить представление об авторе реферируемого источника, месте этого материала в ряду публикаций данного автора и среди публикаций других авторов на ту же тему.

- второй этап - аналитические операции с текстом (реферативный анализ). Для этого рекомендуется текст разделить на отдельные фрагменты, чтобы извлечь информацию с максимальной степенью полноты, понять и осмыслить каждый фрагмент. Далее исключить неинформативные сведения, выявить наиболее ценную информацию и определить способ ее представления в соответствии с целевым назначением реферата.

- третий этап - синтезирование выделенной информации и оформление текста реферата.

Эссе студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем).

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

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

В зависимости от темы формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями, подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п.

Тему эссе обучающийся выбирает из предлагаемого примерного перечня из рабочей программы дисциплины и для каждого обучающегося она должна быть индивидуальной (темы в одной группе совпадать не могут). Руководители эссе должны регулярно проводить консультации.

Перед написанием эссе рекомендуется:

- изучить теоретический материал;

- продумать, в чем заключается актуальность заявленной темы;
- выделить ключевой тезис и определить свою позицию по отношению к нему;
- определить какие теоретические понятия, научные теории, термины помогут раскрыть суть тезиса и собственной позиции:

- составить тезисный план, сформулировать возникшие мысли и идеи.

Внутренняя структура эссе может быть произвольной. Поскольку это малая форма

письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или в заголовок.

Аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.

В отличие от реферата, эссе - это реплика, адресованная подготовленному читателю. То есть человеку, который в общих чертах уже представляет о чем пойдет речь. Это позволяет автору эссе сосредоточиться на раскрытии нового и не загромождать изложение деталями.

Решение практических задач - это метод обучения, с помощью которого у обучающихся формируются навыки решения конкретных производственных ситуаций. Упражняясь, обучающиеся должны усвоить принципы, закономерности, правила, процедуру, средства и способы решения проблем.

Чтобы научиться решать задачу с практическим содержанием, необходимо уметь анализировать условие данной задачи: уметь применять полученные ранее знания на практике, т.е. понимать, когда и какие знания использовать: также уметь абстрагироваться и находить общее решение, которое можно будет использовать при решении другой задачи: контролировать и проверять каждое своё действие, т.е. проводить самоконтроль.

Рекомендуемый общий алгоритм решения практической задачи:

- анализ условия - определить какой теоретический материал необходим для решения, повторить материал, собрать необходимую информацию, дополнительные сведения, определить необходимые методики для решения:

- поиск пути решения - выдвижение гипотез - составление плана решения;

- реализация полученного плана - представить расчеты, ход решения задачи и пояснения, а также выводы;

- исследование полученного решения — «взгляд назад», данный этап необходим для понимания, как можно использовать полученный опыт, при каких ситуациях можно применять используемые методики и как они работают на практике.

В зависимости от конкретного задания, выданного преподавателем, представленный алгоритм может быть дополнен.

6 Подготовка научной публикации (статьи)

Научная публикация – это основной результат научно-исследовательской работы студента.

Существует множество видов научных публикаций – это тезисы, научные статьи, монографии, методические разработки, учебные пособия и прочие. Наиболее важной из них считается статья, которая может быть опубликована в специализированном периодическом (реже неперидическом) издании. Другие формы научных публикаций либо отличаются большим объемом и поэтому печатаются редко (например, монографии), либо недостаточно информативны, как тезисы докладов на конференции.

Научная статья раскрывает наиболее значимые полученные результаты и должна включать следующие элементы (таблица 2).

Таблица 2 - Требования к научной статье

Элементы статьи	Описание
Название	Название статьи должно отражать основную идею выполненного исследования, быть по возможности кратким, содержать ключевые слова, позволяющие индексировать данную статью
Сведения об авторе (авторах)	Сведения об авторе(ах) включают в себя: фамилию, имя и отчество студента полностью, название факультета, направления и программы подготовки, курс, номер группы
Аннотация	Краткая характеристика работы, содержащая только перечень основных вопросов. В аннотации необходимо определить основные идеи работы, соединить их вместе и представить в достаточно краткой форме.
Ключевые слова	Это текстовые метки, по которым можно найти статью при поиске и определить предметную область текста. При отборе по определенному ключевому слову читатель сможет найти все статьи, затрагивающие данную предметную область.
Введение	Должен быть дан краткий обзор источников по проблеме, указаны нерешенные ранее вопросы, сформулирована актуальность, обоснована цель работы и, если необходимо, указана ее связь с важными научными и практическими направлениями.
Основная часть	Должна включать анализ источников и литературы по тематике исследования; формулировки гипотезы исследования, само исследование, его результаты, практические рекомендации, конкретизацию полученных результатов исследования и их объяснения.
Заключение	Должно содержать краткую формулировку полученных в ходе работы результатов, подчеркивать их практическую значимость; определять основные направления для дальнейшего исследования.
Список информационных источников	Обязательная часть любой научной работы – должен содержать все источники, использованные в статье. Такой список помещается обычно за текстом, связан с конкретными местами текста при помощи так называемых отсылок. Позволяет определить базу исследования и составить представление о научных позициях автора.

Некоторые журналы самостоятельно устанавливают требования к публикации.

8 Составление глоссария

Составление глоссария – это вид самостоятельной работы обучающегося, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Это развивает у обучающихся способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Для составления глоссария студенту необходимо:

- прочитать материал источника, выбрать главные термины, непонятные слова;
- подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий;
- критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений);
- оформить работу и представить в установленный срок.

Общие требования к глоссарию:

1. Глоссарий состоит из слов, соответствующих тематике задания.
2. Используемые слова должны быть именами существительными в именительном падеже
3. Допускается использование иностранных слов, если они подходят теме.
4. Не допускаются аббревиатуры, сокращения.
5. Все тексты должны быть написаны разборчиво, желательно отпечатаны.

9 Подготовка контрольной работы

Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов обучающихся на вопросы и задания.

Контрольная работа разрабатывается в одном или нескольких вариантах (в зависимости от вида работы, дисциплины, формы обучения и т.д.). Возможны индивидуальные задания каждому обучающемуся. В каждом варианте может содержаться несколько заданий: теоретические вопросы, задачи, практические задания.

Распределение вариантов контрольных работ осуществляется преподавателем.

Контрольная работа отражает уровень самостоятельной проработки отдельных тем курса.

Основной целью выполнения контрольной работы является развитие мышления, творческих способностей студента, привитие навыков самостоятельной работы, связанной с поиском, систематизацией и

обобщением научной и учебной литературы, углублённым изучением определенного вопроса, темы, раздела учебной дисциплины, формирование умений анализировать и критически оценивать исследуемый научный и практический материал, овладение методами современных научных исследований.

Контрольная работа представляет собой:

- изложение результатов исследования с учетом вопросов теории и практики в пределах выбранной темы;
- авторский труд, самостоятельное творчество студента, формирование его личностной позиции и практического подхода к выбранной теме;
- отражение умения студентом логично, аргументировано, ясно, последовательно и кратко излагать свои мысли.

Работа над избранной темой требует от студента знаний основ методологии исследования, творческого мышления, прилежания и профессионализма.

При подготовке к контрольной работе рекомендуется следующая последовательность действий:

- изучение материалов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой;
- повторение учебного материала, полученного при подготовке к практическим занятиям и во время их проведения;
- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;
- составление в письменной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы.

Работа должна быть выполнена грамотно и аккуратно, четко и разборчиво, без помарок и зачёркиваний, запрещается произвольно сокращать слова (кроме общепринятых сокращений).

5 Подготовка творческого домашнего задания

Подготовка творческого домашнего задания. Творческие домашние задания – одна из форм самостоятельной работы студентов, которая способствует углублению знаний, выработке устойчивых навыков самостоятельной работы. Творческое задание – задание, которое содержит большой или меньший элемент неизвестности и имеет, как правило, несколько подходов. В качестве главных признаков творческих домашних работ студентов выделяют высокую степень самостоятельности, умение логически обрабатывать материал, умение самостоятельно сравнивать, сопоставлять и обобщать материал, умение классифицировать материал по тем или иным признакам; умение высказывать свое отношение к описываемым явлениям и событиям; умение давать собственную оценку какой-либо работы и др.

Примерный список тем домашнего творческого задания, как правило, представлен в программе дисциплины. Студенту целесообразно выделить в рамках выбранной темы проблемную зону, постараться самостоятельно ее

изучить и творчески подойти к представлению полученных результатов [1].

Структура творческого домашнего задания:

Титульный лист.

Содержание.

Введение.

Содержательная часть творческого домашнего задания.

Выводы.

Список использованных информационных источников.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

Во введении дается обоснование представленного задания, отражаются принципы и условия построения, цели и задачи. Указывается объект рассмотрения, приводятся характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Проводится оценка своевременности и значимости выбранной темы.

Содержательная часть домашнего творческого задания должна точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Материал должен представляться сжато, логично, аргументировано.

Выводы предполагают последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме.

Список использованных информационных источников составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данной работы. Общее оформление списка использованной литературы для творческого домашнего задания аналогично оформлению списка использованной литературы для реферата.

10 Конспектирование и реферирование информационных источников

В процессе подготовки к занятиям студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. В рабочей программе дисциплины (практики) указана основная и дополнительная литература, а также рекомендуемые справочно-информационные системы, профессиональные базы данных и различные Интернет-ресурсы, содержащие информацию в рамках заявленных тем (разделов). Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Самостоятельная работа с учебной литературой, научными и справочными изданиями, статьями из периодических изданий, статистическими данными, электронными библиотечными ресурсами, информационными ресурсами сети Интернет является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Самостоятельная работа с информационными источниками (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы можно свести к следующим:

- составить перечень информационных источников, с которыми следует познакомиться;

- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, для экзаменов, написания курсовых и дипломных работ, что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);

- обязательно выписывать все выходные данные по каждому информационному источнику (при написании курсовых и дипломных работ это позволит экономить время);

- определить, какие информационные источники следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть; при составлении перечней информационных источников следует посоветоваться с преподавателем и научным руководителем, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;

- все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);

Таким образом, чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Научная методика работы с информационными источниками предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Выделяют следующие виды систематизированной записи прочитанного.

Аннотирование – это аналитический процесс обработки информации, предназначенный для резюмирования документов, книг или статей, раскрытия их логической структуры. Другими словами, эта процедура

используется для получения краткой характеристики содержания публикации.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – один из видов извлечения основной информации текста-источника с ее последующим переводом в определенную языковую форму. Сокращение при тезировании производится с учетом проблематики текстов, т. е. авторской оценки информации и дает изложение, расчлененное на отдельные положения-тезисы.

Цитирование – это заимствование фрагментов текстов (формул, иллюстраций, таблиц и других элементов) автором в своей работе из других источников с обязательным указанием источника, в том числе информации об авторах, названии работы, выходных данных журнала/издательства и т. д. Цитирование является обязательным компонентом любой научной работы и одним из важных средств научной коммуникации.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного, предназначенная для последующего восстановления информации с различной степенью полноты.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги, статьи или лекции в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи.

Конспектирование можно осуществлять следующими способами:

- цитирование (полное или частичное) основных положений текста;
- передача основных мыслей текста «своими словами»;
- смешанный вариант.

Рекомендуется при оформлении конспекта;

- оставлять место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений;

- применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений;

- использовать цвет для выделения тех или иных информативных узлов в тексте:

- соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

Рекомендуется следующая последовательность действий при составлении конспекта:

- записать название текста или его части;
- выделить основные смысловые части текста;
- выделить основные положения текста;
- выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
- кратко изложить своими словами основные положения изучаемого материала;
- зафиксировать выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам.

11 Подготовка презентации

Презентация (способ представления информации) – это целенаправленный информационно-коммуникационный процесс, решающий задачи общественного представления чего-либо нового, недавно появившегося, созданного. Презентация – это обычно рекламный или информационный инструмент, позволяющий пользователю активно взаимодействовать с ним через меню управления. Презентация обычно содержит в себе текст, иллюстрации к нему и выдержана в едином графическом стиле. Сегодня информационные технологии позволяют создавать презентации с использованием аудио- и видеовставок, делать презентации динамичными и интерактивными, использовать в них гипертекстовые ссылки. Как правило, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, созданную для удобного восприятия информации.

Презентация, как правило, сопровождает доклад на заранее заданную тематику.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут. Доклад не должен содержать предложения, содержащиеся в презентации. Важно помнить, что презентация - это инструмент, помогающий наиболее полно раскрыть суть доклада.

Как и любое заранее запланированное мероприятие, презентация начинается с подготовки. Причем подготовка ведется сразу по нескольким направлениям.

1. Формулировка цели презентации: мотивировать, убедить аудиторию слушателей, или увлечь какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определение формата презентации: выступление или электронная рассылка.

3. Состав содержательной часть для презентации и выстраивание логической цепочки представления. Подготовка информации для презентации состоит из трех частей. Это сбор информации, ее фильтрация, то есть выделение ключевых положений, и представление их в сжатом виде.

4. Определение ключевых моментов в содержании текста и выделение их.

5. Определений видов визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подборка дизайна и форматирование слайдов (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверка визуального восприятия презентации.

Стандартная презентация состоит из следующих частей:

- вступления (3-4 слайда, 3-4 минуты);
- основной части, ядра презентации (не более 10 слайдов, 10-12 минут);
- заключения (1-2 слайда, 1-3 минуты);

- ответов на вопросы;
- заключительного слова, итогов презентации, призывов к реальным действиям.

Обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; контактная информация.

Вступление – это часть презентации, которая формирует у слушателей первое впечатление о докладчике (которое, как мы помним, нельзя произвести дважды). Вступление призвано высветить цель презентации и привлечь внимание слушателей, оно должно быть кратким и информативным.

Чаще всего в стандартном вступлении содержатся приветствие, представление докладчика, договоренность о порядке проведения презентации и представление темы.

Основная часть – это наполнение презентации (факты, цифры, доказательства, примеры). В основной части важно продумать систему аргументации.

Заключение – это самая важная часть презентации, поскольку именно в конце докладчик делает основные выводы. Именно в заключении решается, станут слушатели вашими союзниками или нет. Поэтому заключение должно быть ярким, запоминающимся, креативным.

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint.

12 Решение практических задач

Решение практических задач - это метод обучения, с помощью которого у обучающихся формируются навыки решения конкретных производственных ситуаций. Упражняясь, обучающиеся должны усвоить принципы, закономерности, правила, процедуру, средства и способы решения проблем.

Чтобы научиться решать задачу с практическим содержанием, необходимо уметь анализировать условие данной задачи: уметь применять полученные ранее знания на практике, т.е. понимать, когда и какие знания использовать: также уметь абстрагироваться и находить общее решение, которое можно будет использовать при решении другой задачи: контролировать и проверять каждое своё действие, т.е. проводить самоконтроль.

Рекомендуемый общий алгоритм решения практической задачи:

- анализ условия - определить какой теоретический материал необходим для решения, повторить материал, собрать необходимую информацию, дополнительные сведения, определить необходимые методики для решения:

- поиск пути решения - выдвижение гипотез - составление плана решения;

- реализация полученного плана - представить расчеты, ход решения задачи и пояснения, а также выводы;

- исследование полученного решения — «взгляд назад», данный этап необходим для понимания, как можно использовать полученный опыт, при каких ситуациях можно применять используемые методики и как они работают на практике.

В зависимости от конкретного задания, выданного преподавателем, представленный алгоритм может быть дополнен.

13 Решение кейс-задач

Кейс-задание (кейс) - это метод обучения, основанный на разборе практических проблемных ситуаций - кейсов, связанных с конкретным событием или последовательностью событий. Чаще всего выделяют следующие виды кейсов: иллюстративные, аналитические, связанные с принятием решений.

Рекомендуется для успешного решения кейсов придерживаться основных правил:

- использовать знания, полученные в процессе лекционного курса;
- внимательно читать кейс для ознакомления с имеющейся информацией, не торопиться с выводами;

- не смешивать предположения с фактами.

Рекомендуемая последовательность действий, при решении кейса:

- выявление проблемы (группы проблем);
- поиск фактов по данной проблеме;
- рассмотрение альтернативных решений;
- выбор обоснованного решения.

Общая схема работы с кейсом на этапе анализа может быть представлена следующим образом: в первую очередь следует выявить ключевые проблемы кейса и понять, какие именно из представленных данных важны для решения; войти в ситуационный контекст кейса, определить, кто его главные действующие лица. отобрать информацию необходимую для анализа, понять, какие трудности могут возникнуть при решении задачи.

Решение кейса может быть представлено в письменной и/или устной форме (публичная презентация).

Публичная (устная) презентация предполагает представление решения кейса группе. Такая форма представления результатов требует навыков публичного выступления, умения кратко, но четко и полно изложить информацию, убедительно обосновать предлагаемое решение, корректно отвечать на критику и возражения.

При использовании письменной формы представления результатов решений кейса одним из основных требований является краткость. Часто в кейсах нет ясного решения проблемы и достаточного количества информации. Поэтому крайне важно, при возможности, собрать дополнительную информацию (если проблема или исследуемый объект

известен и существует в реальности), убедительно обосновать свое решение.

Письменная форма требует проявления таких качеств, как умение подготовить текст, точно и аккуратно составить отчет, не допустить ошибки в расчетах и т.д. Подготовка письменного решения кейса аналогична подготовке устного, с той разницей, что письменные отчеты обычно более структурированы и детализированы. Основное правило письменного анализа кейса заключается в том, чтобы избегать простого повторения информации из текста, информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

14 Подготовка студентов к тестированию

Тестовые задания позволяют провести объективную оценку достигнутого уровня знаний, умений и навыков при массовой проверке. Тестирование открывает возможность объективно и, главное, количественно определить уровень знаний студента, сводя к минимуму субъективизм преподавателя. Тестовые задания, как правило, позволяют оказать стимулирующее воздействие на познавательную деятельность студентов, обеспечивают быстроту проведения контроля, могут быть использованы при обучении, самоконтроле, самоподготовке и представляют, возможность убедиться в эффективности тестирования. Тестирование широко используется в учебных заведениях для тренировочного, промежуточного и итогового контроля знаний, а также для обучения и самоподготовки учащихся.

Их можно решать на аудиторных занятиях для закрепления материала после изучения той или иной темы, или предложить студентам попробовать самостоятельно ответить на тестовые задания, для закрепления, пройденного материала. Для успешной сдачи тестов, студенту необходимо самостоятельно повторить тему, используя как лекционный материал, учебные пособия и учебники, так и нормативно-правовые акты по теме. Такая подготовка может быть успехом при работе с тестовыми заданиями.

Большую помощь оказывают опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы.

15 Подготовка к зачету, экзамену

Каждый учебный модуль завершается экзаменационной сессией, подготовка к которой также является самостоятельной работой студента.

Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен.

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения. Подготовка

включает следующие действия. Прежде всего, нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем необходимо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе, рекомендуется делать краткие записи, с целью формирования логической схемы ответа на вопросы.

Экзамен представляет собой форму контроля учебной деятельности студента, которая используется, если учебная дисциплина составляет две и более зачетных единиц, т. е. изучается более 72 часов. оценка выявленных на экзамене знаний, умений и компетенций дифференцирована: в зачетной книжке ставится оценка «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

Самостоятельная подготовка к экзамену схожа с подготовкой к зачету, особенно если он дифференцированный. но объем учебного материала, который нужно восстановить в памяти к экзамену, вновь осмыслить и понять, значительно больше, поэтому требуется больше времени и умственных усилий. необходимо перечитать лекции, вспомнить то, что говорилось преподавателем на семинарах и практических занятиях, а также самостоятельно полученную информацию при подготовке к ним. важно сформировать целостное представление о содержании ответа на каждый вопрос, что предполагает знание разных научных трактовок сущности того или иного явления, процесса, умение раскрывать факторы, определяющие их противоречивость, знание имен ученых, изучавших обсуждаемую проблему. необходимо также привести информацию о материалах эмпирических исследований, что указывает на всестороннюю подготовку студента к экзамену. Ответ, в котором присутствуют все указанные блоки информации, отмечается высокими баллами. Для их получения требуется ответить и на дополнительные вопросы, если экзамен проходит в устной форме.

Рекомендуется подготовку к экзамену осуществлять в два этапа.

На первом, в течение 2-3 дней, подбирается из разных источников весь материал, необходимый для развернутых ответов на все вопросы. Ответы можно записать в виде краткого конспекта.

На втором этапе по памяти восстанавливается содержание того, что записано в ответах на каждый вопрос.

Список информационных источников

1. Городнова, А.А. Организация самостоятельной работы студентов: методические рекомендации / А.А. Городнова. – Нижний Новгород: НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, 2014. - 46 с.

2. Галутво Л.М. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов / Л.В. Галутво. - Краснодар: КубГУ, 2012 - 33 с.

3. Лазарева Н.В., Жидков В.Е., Фурсов В.А., Семенова Л.В., Торикова Е.Ф., Ториков А.В., Артамонов В.С. Самостоятельная работа студентов: формы, содержание, методика содержания: учебно-методическое пособие. - Москва: Издательский дом «МИРАКЛЬ», 2020. – 52 с.