

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева»**

Факультет физической культуры

УТВЕРЖДАЮ

Председатель УМС факультета  
физической культуры

Г. Г. Федотова



«22» октября 2021 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ДЛЯ СТУДЕНТА ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование  
(с двумя профилями подготовки)  
профиль Физическая культура. Менеджмент в сфере физической культуры и спорта

Саранск 2021

Методические рекомендации для студентов-бакалавров по организации самостоятельной работы по направлению подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профиль Физическая культура. Менеджмент в сфере физической культуры и спорта.

Составитель: Г. В. Пожарова, кандидат биологических наук, доцент кафедры теории и методики физической культуры и безопасности жизнедеятельности

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании Учебно-методического совета факультета физической культуры, протокол № 2 от «22» октября 2021 г.

## Содержание

	Введение.....	4
1	Методические рекомендации для студента по организации самостоятельной работы.....	6
2	Рекомендации по организации самостоятельной аудиторной работы во время занятий лекционного типа.....	14
3	Рекомендации по организации самостоятельной аудиторной работы во время занятий семинарского типа.....	15
4	Работа с лекционным материалом.....	16
5	Методические рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы.....	18
6	Работа с текстом и составление конспектов.....	22
7	Подготовка устного ответа на семинаре.....	24
8	Методические рекомендации по составлению электронных презентаций в PowerPoint.....	25
9	Реферат и эссе как вид самостоятельной работы.....	27
9.1	Рекомендации по составлению сводной таблицы по теме.....	32
9.2	Рекомендации по составлению графологической структуры.....	32
9.3	Рекомендации по составлению схем, иллюстраций (рисунков), графиков, диаграмм.....	33
9.4	Рекомендации по подготовке эссе.....	34
10	Рекомендации по созданию портфолио.....	35
11	Рекомендации по разработке учебного проекта.....	43
12	Методические рекомендации для подготовки к экзамену.....	46
13	Рекомендации по техническому оформлению практико-ориентированных и творческих работ.....	48
14	Организация и формы контроля самостоятельной работы студентов.....	50
15	Планирование самостоятельной работы преподавателем.....	55
	Заключение	61
	Список рекомендуемой литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	62

## Введение

Образовательные стандарты третьего поколения (ФГОС ВО) требуют кардинальных изменений отношения к результатам обучения. Оценивая знания, умения и навыки, необходимо оценить уровень сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных, компетенций. Компетенции могут быть выражены через определенные качества личности: самостоятельность, способность к самообучению, умение принимать решения, получать и передавать различными способами информацию, быть коммуникативными, умение вести диалог и гибко мыслить.

Самостоятельность – это способность личности к деятельности, совершаемой без вмешательства со стороны, т. е. способность человека без посторонней помощи ставить цели, мыслить, действовать, ориентироваться в ситуации.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки специалистов, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности. Речь идет о подготовке специалистов завтрашнего дня, конкурентоспособных, умеющих творчески, оперативно решать нестандартные производственные, научные, учебные задачи с максимально значимым эффектом, как для себя, так и в целом для общества.

Как и всякая форма учебно-воспитательного процесса, самостоятельная работа призвана выполнять несколько функций: образовательную (систематизация и закрепление знаний учащихся), развивающую (развитие познавательных сил учащихся – их внимания, памяти, мышления, речи), воспитательную (воспитание устойчивых мотивов учебной деятельности, навыков культуры умственного труда, самоорганизации и самоконтроля, целого ряда ведущих качеств личности – честности, трудолюбия, требовательности к себе, самостоятельности и др.). Исследования педагогов и психологов позволяют условно выделить четыре уровня самостоятельной продуктивной деятельности учащихся, соответствующие их учебным возможностям:

1. Копирующие действия учащихся по заданному образцу.
2. Репродуктивная деятельность по воспроизведению информации о различных свойствах изучаемого объекта, в основном не выходящая за пределы памяти.
3. Продуктивная деятельность самостоятельного применения приобретенных знаний для решения задач, выходящих за пределы известного образца, требующая способности к индуктивным и дедуктивным методам.
4. Самостоятельная деятельность по переносу знаний при решении задач в совершенно новых ситуациях, условиях по составлению новых программ принятия решений, выработка гипотетического аналогового мышления.

Современные исследователи по-разному раскрывают сущность самостоятельной работы через описание либо путей руководства ее выполнением, либо форм организации учебных занятий. В силу этого самостоятельная работа одними авторами определяется как метод обучения; другими – как прием учения;

третьими – как форма организации учебной деятельности. Следовательно, в трактовке понятия самостоятельная работа мы встречаем разнообразие взглядов и подходов:

- самостоятельный поиск необходимой информации, приобретение знаний, использование этих знаний для решения учебных, научных и профессиональных задач;
- деятельность, складывающаяся из многих элементов: творческого восприятия и осмысления учебного материала в ходе лекции, подготовки к занятиям, экзаменам, зачетам, выполнения курсовых и дипломных работ».

Настоящие методические рекомендации раскрывают организационные основы самостоятельной работы студентов в образовательном процессе и ее методические аспекты по организации аудиторной и внеаудиторной работы с конкретизацией ее форм и форматов (по работе с литературными и Интернет-источниками, проектами, портфолио и т. п.). Материалы ориентированы на бакалавров, обучающихся по обозначенному направлению и профилю подготовки, и преподавателей, реализующих данную основную образовательную программу высшего образования.

## **1. Методические рекомендации для студента по организации самостоятельной работы**

В современный период востребованы высокий уровень знаний, академическая и социальная мобильность, профессионализм специалистов, готовность к самообразованию и самосовершенствованию. В связи с этим должны измениться подходы к планированию, организации учебно-воспитательной работы, в том числе и самостоятельной работы студентов. Прежде всего, это касается изменения характера и содержания учебного процесса, переноса акцента на самостоятельный вид деятельности, который является не просто самоцелью, а средством достижения глубоких и прочных знаний, инструментом формирования у студентов-бакалавров активности и самостоятельности.

### **Виды и формы самостоятельной работы**

Самостоятельная работа студентов-бакалавров предполагает многообразные виды индивидуальной и коллективной деятельности студентов, осуществляемые под руководством, но без непосредственного участия преподавателя в специально отведенное для этого аудиторное и внеаудиторное время. Самостоятельная работа – это особая форма обучения по заданию преподавателя, выполнение которой требует творческого подхода и умения получать знания самостоятельно.

Структурно самостоятельную работу студента можно разделить на две части:

- организуемая преподавателем и четко описываемая в РПД;
- студент организует по своему усмотрению, без непосредственного контроля со стороны преподавателя.

#### ***Виды самостоятельной работы:***

- познавательная деятельность во время основных аудиторных занятий;
- самостоятельная работа в компьютерных классах под контролем преподавателя в форме плановых консультаций;
- внеаудиторная самостоятельная работа студентов по выполнению домашних заданий учебного и творческого характера (в том числе с электронными ресурсами);
- самостоятельное овладение студентами материалом конкретных учебных модулей, предложенных для самостоятельного изучения;
- самостоятельная работа студентов по поиску материала, который может быть использован для написания рефератов, курсовых и квалификационных работ;
- учебно-исследовательская работа;
- научно-исследовательская работа;
- самостоятельная работа во время прохождения практик;
- другие виды.

#### ***Формы самостоятельной работы студентов***

Формы СРС определяются при разработке рабочих программ дисциплин (модулей) образовательной программы. СРС классифицируется: по месту организации (аудиторная и внеаудиторная); по целям организации (цели дисциплины, сформулированные и обоснованные в рабочей программе); по способу организации (индивидуальная, групповая).

- конспектирование;
- реферирование литературы;
- аннотирование книг, статей;
- выполнение заданий поисково-исследовательского характера;
- углубленный анализ научно-методической литературы;
- работа с лекционным материалом: проработка конспекта лекций, работа на полях конспекта с терминами, дополнение конспекта материалами из рекомендованной литературы;
- подготовка сообщений, докладов, заданий;
- подготовка и участие в лабораторно-практических занятиях: изучение теоретической базы, выполнение задания в соответствии с инструкциями и методическими указаниями преподавателя, получение и анализ результатов;
- научно-исследовательская работа, выполнение курсовых и квалификационных работ;
- подготовка ко всем видам контрольных испытаний;
- выполнение письменных контрольных работ;
- выполнение заданий по сбору материала во время практики;
- другие формы.

Выбор формы организации СРС определяется содержанием учебной дисциплины и формой организации обучения (лекция, семинар, практическое занятие, контрольное занятие и др.). В зависимости от формы промежуточной аттестации СРС детерминируется спецификой подготовки к экзамену, зачету и процедурами текущей аттестации.

Аудиторная контактная работа – это работа обучающихся по освоению образовательной программы, выполняемая в учебных помещениях образовательной организации (аудиториях, лабораториях, компьютерных классах и т. д.) при непосредственном участии преподавателя.

Аудиторная СРС выполняется во время проведения аудиторных занятий (на лекциях, семинарских и практических занятиях, на консультациях и практике) под непосредственным руководством и контролем преподавателя. Основными видами СРС с участием преподавателей являются:

- конспектирование лекций;
- выполнение и разбор заданий;
- выполнение курсовых работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ);
- обобщение опыта в процессе прохождения и оформления результатов практик;

- индивидуальные и групповые консультации;
- выполнение выпускной квалификационной работы.

Внеаудиторная контактная работа – это работа обучающихся по освоению образовательной программы, в случае, когда взаимодействие обучающихся и преподавателя друг с другом происходит на расстоянии и реализуется средствами Интернет технологий или другими средствами, предусматривающими опосредованное общение. Внеаудиторная СРС – это планируемая учебная, научно-исследовательская и иная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время под контролем преподавателя, но без его непосредственного участия, на основе специально разрабатываемого учебно- методического обеспечения.

Внеаудиторная СРС делится на базовую и дополнительную. К базовой СРС относятся:

- проработка теоретического материала в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей);
- подготовка к аудиторным занятиям (лекциям, семинарским и практическим) и выполнение соответствующих заданий;
- подготовка к практикам и выполнение заданий, предусмотренных их программами;
- выполнение курсовых работ в соответствии с учебным планом образовательной программы;
- подготовка ко всем видам контрольных испытаний, в том числе промежуточной аттестации;
- подготовка к государственной итоговой аттестации, в том числе выполнение выпускной квалификационной работы и подготовка к сдаче государственного экзамена;

Дополнительная СРС включает все остальные формы планируемой работы в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей):

- работа с книжными источниками (с периодическими изданиями, нормативно-правовой документацией и пр.);
- работа с электронными источниками (обучающие программы, самоучители и т. п.);
- работа в сети Интернет (поиск нужной информации, интерпретация «дискуссионной» информации; работа со специализированными сайтами);
- подготовка творческих работ (сообщений, рефератов, обзоров, эссе, групповых проектов, презентаций и т. д.;
- решение практико-ориентированных заданий и иное.

Инициативная СРС, не предусмотренная учебными планами и учебно-методическими материалами, осуществляется самими обучающимися и предполагает:

- работу в студенческих научных обществах, кружках, семинарах и т. п.;
- участие в научной и научно-методической работе кафедры, факультета;
- подготовку к олимпиадам, конкурсам, конференциям;
- участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах,



конгрессах и т.п.;

– другие виды деятельности, организуемой и осуществляемой структурными подразделениями вуза и органами студенческого самоуправления.

Виды заданий для СРС, их содержание и характер носят вариативный и дифференцированный характер; учитывается специфика направленности образовательной программы, изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности студента.

Процесс организации СРС в обобщенном виде может быть представлен в последовательности таких этапов, как:

– подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического и ресурсного обеспечения);

– основной реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, трансляции; фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);

– заключительный (оценка значимости и анализа результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Организация СРС должна обеспечивать выполнение всех планируемых заданий всеми обучающимися в срок и с нужным уровнем качества, что является необходимым условием формирования навыков самодисциплины и самоконтроля

СРС должна способствовать развитию творческого потенциала студента.

Контроль за выполнением СРС должен быть сугубо индивидуальным, при том, что задания могут быть комплексными, групповыми.

Выбор формы организации СРС определяется содержанием учебной дисциплины и формой организации обучения (лекция, семинар, практическое занятие, контрольное занятие и др.). В зависимости от формы промежуточной аттестации СРС детерминируется спецификой подготовки к экзамену, зачету и процедурами текущей аттестации.

Аудиторная контактная работа – это работа обучающихся по освоению образовательной программы, выполняемая в учебных помещениях образовательной организации (аудиториях, лабораториях, компьютерных классах и т. д.) при непосредственном участии преподавателя.

Аудиторная СРС выполняется во время проведения аудиторных занятий (на лекциях, семинарских и практических занятиях, на консультациях и практике) под непосредственным руководством и контролем преподавателя.

Основными видами СРС с участием преподавателей являются:

– конспектирование лекций;

– выполнение и разбор заданий;

– выполнение курсовых работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ;

– обобщение опыта в процессе прохождения и оформления результатов практик;

– индивидуальные и групповые консультации;

- выполнение выпускной квалификационной работы.

Внеаудиторная контактная работа – это работа обучающихся по освоению образовательной программы, в случае, когда взаимодействие обучающихся и преподавателя друг с другом происходит на расстоянии и реализуется средствами Интернет технологий или другими средствами, предусматривающими опосредованное общение. Внеаудиторная СРС – это планируемая учебная, научно-исследовательская и иная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время под контролем преподавателя, но без его непосредственного участия, на основе специально разрабатываемого учебно- методического обеспечения.

Внеаудиторная СРС делится на базовую и дополнительную. К базовой СРС относятся:

- проработка теоретического материала в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей);

- подготовка к аудиторным занятиям (лекциям, семинарским и практическим) и выполнение соответствующих заданий;

- подготовка к практикам и выполнение заданий, предусмотренных их программами;

- выполнение курсовых работ в соответствии с учебным планом образовательной программы;

- подготовка ко всем видам контрольных испытаний, в том числе промежуточной аттестации;

***СРС может определяться как самостоятельная деятельность при наличии следующих характеристик:***

- реализована лично студентом или является самостоятельно выполненной частью коллективной работы согласно заданию преподавателя;

- представляет собой законченную разработку (законченный этап разработки) по определенной теме и ее отдельным аспектам (в том числе, по составляющей сферы практической деятельности);

- демонстрирует достаточную компетентность обучающегося в раскрываемых вопросах / решаемых задачах;

- имеет учебную, научную и / или практическую направленность и значимость (в контексте учебно- и научно-исследовательской работы).

### **Методические рекомендации для студента по организации самостоятельной работы**

Самостоятельная работа студента на семестр регламентируется графиком СРС, предусматривающим выполнение индивидуальных заданий, рефератов, курсовых работ и пр. по всем дисциплинам.

Организация самостоятельной работы студента по дисциплине (курсу) планируется и организуется преподавателем и описывается в РПД и Методических рекомендациях по организации самостоятельной работы по дисциплине», в которых подробно описываются предлагаемое содержание СРС, конкретные задания, сроки

их выполнения, справочный материал, формы отчетности и способы контроля с критериями оценки.

**Студенту следует:**

Внимательно ознакомиться с этими материалами. Это позволит четко представить как перечень изучаемых тем, так и глубину их постижения.

Составить подборку литературы, достаточную для изучения предлагаемых тем. В РПД представлены перечни основной и дополнительной литературы. Это означает, что всегда есть литература, которая может не входить в данный список, но является рекомендованной для освоения темы. При этом следует иметь в виду, что необходимо изучать литературу различных видов:

- учебники, учебные и учебно-методические пособия;
- первоисточники, к которым относятся оригинальные работы теоретиков, разрабатывающих соответствующие проблемы. Первоисточники изучаются при чтении как полных текстов, так и хрестоматий, где работы классиков содержатся не полностью, а в виде избранных мест, подобранных тематически;
- монографии, сборники научных статей, публикации в журналах, эмпирический материал;
- справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат.

Основное содержание той или иной проблемы следует уяснить, изучая учебную литературу. При этом важно понимать, что вопросы в истории любой науки трактуются многообразно. С одной стороны, подобное многообразие объясняется различиями в мировоззренческих позициях, на которых стояли авторы; с другой – свидетельствует об их сложности, позволяет выделить наиболее значимый аспект в данный исторический период. Кроме того, работа с учебником требует постоянного уточнения сущности и содержания категорий посредством обращения к энциклопедическим словарям и справочникам.

Абсолютное большинство проблем носит не только теоретический, умозрительный характер, но самым непосредственным образом связано с реальной жизнью, с практикой социального развития, преодоления противоречий и сложностей в обществе. Это предполагает наличие у студентов не только знания категорий и понятий, но и умения использовать их в качестве инструмента для анализа социальных проблем. Иными словами, студент должен совершать собственные интеллектуальные усилия, а не только механически заучивать понятия и положения.

Соотнесение изученных закономерностей с жизнью, умение достигать аналитического знания предполагает у студента наличие мировоззренческой культуры. Формулирование выводов осуществляется прежде всего в процессе творческой дискуссии, протекающей с соблюдением методологических требований к научному познанию.

При работе с литературными источниками требуется соблюдать определенные методические приемы:

- во-первых, сосредоточенно прочитать текст, уяснив и усвоив прочитанное;
- во-вторых, продумать прочитанное, определив для себя главные и сопутствующие им идеи;
- в-третьих, сделать из прочитанного необходимые для памяти выписки;
- в-четвёртых, проанализировать новый материал из проработанного литературного источника.

Одним из важнейших этапов работы с литературными источниками является ведение записей. Этот вид методической работы необходим как для уяснения и усвоения знаний, так и для подготовки устного выступления и написания реферата. Письменная фиксация полученной информации способствует не только её лучшему запоминанию, но и более глубокому осмыслению. Самое главное при этом – формирование собственных суждений. Римский философ Сенека говорил: «Что приобретается при чтении посредством пера – превращается в плоть и кровь».

Содержание литературных источников можно записывать в любой удобной форме, в зависимости от предназначения записей. Известно несколько апробированных форм ведения записей: план, дословные выписки (цитаты), конспект, тезисы.

План – это перечень основных вопросов содержания книги или другого источника, в том числе и учебных лекций. План удобен для повторения материала, но только в ближайшее время после изучения источника, так как в нём нет конкретного подробного изложения материала. В тоже время его можно использовать как памятку и при подготовке устного выступления на практическом занятии.

Выписки (цитаты) – это дословные записи фрагмента текста источника, обязательно сопровождающиеся ссылкой на этот источник, оформленной в соответствии с установленными библиографическими требованиями.

Тезисы (греч.-основное положение) – краткая формулировка основных положений устного или письменного источника без подробного раскрытия содержания. Обычно тезис кратко отвечает на вопрос плана. Тезисы можно формулировать своими словами, включая в них основные положения автора книги или лекции.

Фиксацию прочитанного материала можно производить в форме свободной записи. Она включает в себя различные комбинации названных выше письменных форм.

Конспект (лат. - обзор) – самая распространённая форма записи учебной информации, особенно получаемой в процессе лекций или других форм учебных занятий. Это сжатое, связное изложение основных положений изучаемого источника. Конспект помогает студентам зафиксировать и изучить прочитанную или полученную иным путём учебную информацию, позволяет по мере надобности возвращаться к ней для дополнительной работы или в случае другой потребности. Записи в форме конспекта производятся в той же последовательности, которая имеется в источнике. Чем лаконичнее запись, тем серьезнее надо относиться к

формулировкам, к подбору понятий, вербальных и графических схем, рисунков. Большое значение имеет выделение в конспекте различными графическими средствами (цвет, подчёркивание, символы и т. д.) основных проблем, формулировок, наиболее интересных и важных мыслей и пр.

**Для поддержания работоспособности в ходе умственного труда необходимо придерживаться следующих правил:**

***Для улучшения мозгового кровообращения***

Исходное положение (и.п.) - сидя на стуле. 1-2 - отвести голову назад и плавно наклонить назад, 3-4 - голову наклонить вперед, плечи не поднимать. Повторить 4-6 раз. Темп медленный.

И.п. - стоя или сидя, руки на поясе. 1 - поворот головы направо, 2 - и.п., 3 - поворот головы налево, 4 - и.п. Повторить 6-8 раз. Темп медленный.

И.п. - стоя или сидя, руки на поясе. 1 - махом левую руку занести через правое плечо, голову повернуть налево. 2 - и.п., 3 - тоже правой рукой. Повторить 6- 8 раз. Темп медленный.

Для снятия утомления с плечевого пояса и рук • И.п. - стоя или сидя, руки на поясе. 1 - правую руку вперед, левую вверх. 2 - поменять положение рук. Повторить 3-4 раза, затем расслабленно опустить руки вниз и потрясти кистями, голову наклонить вперед. Темп — средний.

И.п. - стоя или сидя, кисти тыльной стороны на поясе. 1-2 - свести локти вперед, голову наклонить вперед. 3-4 - локти назад, прогнуться. Повторить 6-8 раз, затем руки вниз и потрясти расслабленно. Темп медленный.

И.п. - сидя, руки вверх. 1 - сжать кисти в кулак. 2 - разжать кисти. Повторить 6-8 раз, затем руки расслабленно опустить вниз и потрясти кистями. Темп средний.

***Для снятия утомления с туловища***

И.п. - стойка - ноги врозь, руки за голову. 1 - резко повернуть таз направо. 2 - резко повернуть таз налево. Во время поворотов плечевой пояс остается неподвижным. Повторить 6-8 раз. Темп средний.

И.п. - стойка - ноги врозь, руки за голову. 1-5 - круговые движения тазом в одну сторону. 4-6 - то же в другую сторону. 7-8 - руки вниз, расслабленно потрясти кистями. Повторить 4-6 раз. Темп средний.

И.п. - стойка - ноги врозь. 1-2 - наклон вперед, правая рука скользит вдоль ноги вниз, левая, сгибаясь, вдоль тела вверх. 3-4 - и.п. , 5-8 - то же в другую сторону. Повторить 6-8 раз. Темп средний.

***Гимнастика для глаз***

Быстро поморгать, закрыть глаза и посидеть спокойно, медленно считая до 5. Повторить 4-5 раз.

Крепко зажмурить глаза (считать до 3, открыть их и посмотреть вдаль (считать до 5). Повторить 4-5 раз.

Вытянуть правую руку вперед. Следить глазами, не поворачивая головы, за медленными движениями указательного пальца вытянутой руки влево и вправо, вверх и вниз. Повторить 4-5 раз.

Посмотреть на указательный палец вытянутой руки на счет 1-4, потом перевести взгляд вдаль на счет 1-6. Повторить 4-5 раз.

В среднем темпе проделать 3-4 круговых движения глазами в правую сторону, столько же в левую. Расслабив глазные мышцы, посмотреть вдаль на счет 1-6. Повторить 1-2 раза.

Если трудно запомнить эти движения, то за рабочим столом, особенно при работе за компьютером, следует просто почаще менять позу, контролировать мышечное напряжение. Каждые 10-15 минут проверять, не напряжена ли спина, не подняты ли плечи, не утомлены ли руки от работы на клавиатуре, подвигаться на стуле, сжать и разжать пальцы, встать и походить по комнате. Эти несложные движения помогут поддержать тонус организма, избежать заболеваний, вызванных гиподинамией.

## **2. Рекомендации по организации самостоятельной аудиторной работы во время занятий лекционного типа**

Для успешного освоения дисциплины (модуля) обучающемуся необходимо осознать, что он является не объектом педагогического воздействия, а активным субъектом – полноценным участником педагогического взаимодействия и на этой основе формировать личное отношение к изучаемому материалу.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную когнитивную деятельность. Изложение лекций в письменном виде помогает усвоить учебный материал, но только в том случае, когда это сделано самим обучающимся.

Не стоит стремиться записать всю лекцию дословно, следует фиксировать основные констатирующие и аргументирующие положения. Рекомендуется вести запись лекций в формате структурированного текста с дифференциацией на пункты, подпункты, соблюдая «красную строку». Принципиальные положения следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно»,

«уточнить», «развернуть» и т. п. Целесообразна разработка и применение личной «маркографии» (значки, символы, сокращения слов), возможно и перспективно применение средств стенографии.

Работу над лекционным материалом – доработкой записи – целесообразно продолжить в тот же день: психологи утверждают, что через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30 % материала. В первую очередь необходимо прочитать – восстановить в памяти материал, откорректировать текст (устранить опiski, декодировать ранее не принятые символы / сокращения, заполнить пропущенные места), осмыслить текст. Затем осуществить проработку рекомендуемой литературы, дополняя изложение тематического материала. Рекомендуется структурирование материала в формате планов / схем / ресурсов инфографики: такая фиксация позволяет выделить главное и отобразить логику материала. Обязательным условием успешности освоения темы дисциплины является установление логических связей внутри темы и вне нее – введение темы в

общую систему учебного материала дисциплины. Работа с лекционным материалом должна быть систематической, в том числе и возвращение к изученному материалу, оно позволяет найти что-то новое, переосмыслить материал с иных позиций. А пропуск и / или «утрата» структурно-семантических компонентов программы имеет негативные последствия: материал учебной дисциплины перестает восприниматься, а творческий труд заменяется механическим письмом по слуху или переписыванием. Только «проработанный» лекционный материал с обязательным выполнением заданий, предложенных в конце лекции преподавателем (+ дополнительно рекомендуемые источники), станут полноценной основой подготовки к занятиям семинарского типа.

### **3. Рекомендации по организации самостоятельной аудиторной работы во время занятий семинарского типа**

Подготовку к занятию семинарского типа следует начинать в изучения его плана, отражающего содержание изучаемой темы. Рассмотрение вопросов плана базируется на «проработанных» лекционном материале и материале дополнительно рекомендуемых источников. Особое место в подготовке занимает работа терминами и понятиям, вносимыми в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения дисциплины. В процессе работы обучающийся необходимо осмыслить и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале. По возможности рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении теоретического материала. Если в план включено практико-ориентированное задание, то его необходимо решить. И, в заключение, следует осуществить проверку уровня подготовки, используя, рекомендуемые вопросы, тесты и задания для самопроверки. Данные рекомендации позволят ориентироваться в теоретических вопросах занятия, принять участие в коллективном обсуждении проблематики изучаемой темы, успешном выполнении практических заданий.

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы занятие семинарского типа может состоять из нескольких частей, в «традиционном» варианте – это:

- актуализация теоретического материала (до 15 минут) – проводится в виде фронтальной беседы или online-тестирования, предполагает и выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся;
- сообщения в рамках плана занятия (целесообразно с опорой на презентационные материалы) и обсуждение раскрываемых вопросов (формат «дискуссия» до 40 минут);
- выполнение практико-ориентированного задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение процесса и результатов задания, выполненного во внеаудиторное время (ориентировочно 30 минут);
- подведение итогов занятия (до 5 минут).

На занятиях, организованных в формате деловых игр, круглых столов, анализа и разбора конкретных ситуаций, моделирования конкретных ситуаций, следует быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении.

Необходимо развивать способность выражать свои мысли, активно отстаивать свою точку зрения, аргументировано возражать, участвовать в командном взаимодействии. Рекомендуются за доказательствами обращаться не только к записям лекций, но и к произведениям литературного плана, использовать факты и наблюдения современной жизни и т. д. Следует внимательно и критически слушать оппонента, подмечать суть в его суждениях, устанавливать ошибки и, если нужно, выступить, не дожидаясь заключительного слова преподавателя. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную оппонентом.

В рамках занятия, посвященного решению практико-ориентированных задач, важно помнить, что решение необходимо самостоятельно довести до логического результата. По нерешенным или не до конца понятым вопросам обязательно проконсультироваться у преподавателя. Своевременно разобраться в проблематике текущих вопросов – значит обеспечить качественное усвоение нового материала учебной дисциплины.

### ***Рекомендации по организации работы во время групповых и индивидуальных консультаций***

Групповые консультации направлены на подготовку к прохождению контрольных мероприятий промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю). В процессе текущего контроля, как правило, выявляются темы, вызывающие затруднения. Этот ряд следует дополнить темами пропущенных занятий. Основная задача обучающегося на консультации – определить круг вопросов для преподавателя, ответы на которые станут ориентирами в самостоятельной проработке данного материала: в понятиях и ключевых постулатах темы, в информационных источниках, в алгоритмах действий и т. д. Важно при групповой консультации фиксировать не только комментарии преподавателя не только к своим вопросам, но и вопросам сокурсников.

Индивидуальные консультации целенаправленно решают задачи организации деятельности обучающегося: по преодолению затруднений в изучении программного материала или, наоборот, по изучению дополнительного материала в рамках дисциплины (модуля); по выполнению работ творческого характера; по выполнению заданий практики; по написанию курсовых и выпускной квалификационной работы. В рамках консультаций данного типа необходимо проявить максимум самостоятельности для определения ряда актуальных и значимых вопросов для обсуждения с преподавателем, что, в свою очередь, позволит оптимизировать выработку решения имеющейся задачи.



#### 4. Работа с лекционным материалом

Одной из форм самостоятельной работы студентов является изучение конспекта лекций. Самостоятельная работа студентов с лекционным материалом играет наиболее значительную роль в усвоении знаний. Эта работа в полном объеме включает:

- работу с конспектом лекций;
- самоконтроль по усвоению лекционного материала.

Конспект служит основой качественного усвоения лекционного материала и является эффективным инструментом для усвоения этого содержания в будущем. Для решения этой задачи конспект лекций должен обеспечить возможности:

- а) дорабатывать записи в будущем (уточнять, вводить новую информацию);
- б) работать над содержанием записей – сопоставлять отдельные части, выделять основные идеи, делать выводы;
- в) сокращать время на нахождение нужного материала в конспекте;
- г) сокращать время, необходимое на повторение изучаемого и пройденного материала, и повышать скорость и точность запоминания.

Для конспектирования следует рекомендовать тетради большого формата – для удобства и свободы в рациональном размещении записей на листе, а также отдельные разлинованные в клетку листы, которые можно легко и быстро соединить и разъединить.

Можно использовать принцип дистантного конспектирования, позволяющий отдельные блоки информации при записи разделять и по горизонтали, и по вертикали: отдельные части текста выделяются отчетливыми пробелами – это вертикальное членение; по горизонтали материал делится на зоны полями: | – конспектируемый текст, || – собственные заметки, вопросы, условные знаки и ||| – последующие дополнения, сведения из других источников.

Однако при любом способе конспектирования следует требовать на листе оставлять свободную площадь для последующих добавлений, заметок – либо широкие поля, либо чистые страницы, что при подготовке к тестам, экзаменам даст возможность вписывать дополнительную, поясняющую информацию. Такие добавления или заметки также могут служить элементом контроля со стороны преподавателя.

В конспекте необходимо использовать нумерацию или обозначения всех его разделов, подразделов и более мелких структур, так как это оказывает огромную помощь в понимании логики излагаемого материала. При этом одновременно с конспектированием составляется план текста. Важно, чтобы каждая новая мысль, аспект или часть лекции были обозначены своим знаком (цифрой, буквой) и отделены от других.

Основной принцип конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, что при необходимости позволит полностью «развернуть» конспект в исходный текст. Однако при конспектировании аспиранты обязательно должны любым способом отмечать слова-ориентиры, например, помогающие осознать более важную информацию («в

итоге», «в результате», таким образом», «резюме», «вывод», «обобщая все вышеизложенное» и т. д.), или сигналы отличия, т. е. слова, указывающие на особенность, специфику объекта рассмотрения («особенность», «характерная черта», «специфика», «главное отличие» и т. д.).

Подготовка к практическим занятиям требует работы с лекционным материалом, а также источниками и исследовательской литературой, рекомендованной к прочтению.

Сначала необходимо определить содержание темы практического занятия и выделить в ней главные и второстепенные моменты.

Разбор темы практического занятия может осуществляться по следующему алгоритму: выделение основных понятий – их определение – поиск информации с опорой на данные определения.

## **5. Методические рекомендации студенту по изучению рекомендованной литературы**

### Работа с книгой

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой – это всегда большая экономия времени и сил.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература – основная и дополнительная в обязательном порядке представлена в РПД – рабочей программе дисциплины, а также может быть указана в методических разработках по данной дисциплине.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий дисциплины. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять **опорные конспекты**. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и

понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. *Первичное* – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача *вторичного* чтения – полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

### Правила самостоятельной работы с литературой

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (атакже самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться; «не старайтесь запомнить все, что вам в ближайшее время не понадобится, – советует аспиранту и молодому ученому Г. Селье, – запомните только, где это можно отыскать» (Селье, 1987. С. 325).

- Перечень книг должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания письменных работ, в том числе ВКР – выпускных квалификационных работ, а что Вас интересует за рамками официальной учебной деятельности, то есть что может расширить Вашу общую культуру...).

- Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании письменных работ, что позволит очень сэкономить время).

- Разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.

- При составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями (или даже с более подготовленными и эрудированными сокурсниками), которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что не стоит тратить время на данном этапе...

- Естественно, 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).

- Если книга – Ваша собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные для Вас мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора (это очень хороший совет, позволяющий экономить время и быстро находить избранные» места в самых разных книгах). Рекомендуем стикерами отмечать особые места, цитаты, что в дальнейшем позволит быстро при открывании по стикерам отыскать необходимый материал.

- Если Вы раньше мало работали с научной литературой, то следует

выработать в себе способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда Вам понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать), и это может занять немалое время (у кого-то – до нескольких недель и даже месяцев); опыт показывает, что после этого студент каким-то «чудом» начинает буквально заглатывать книги и чуть ли не видеть «сквозь обложку», стоящая это работа или нет...

- «Либо читайте, либо перелистывайте материал, но не пытайтесь читать быстро... Если текст меня интересует, то чтение, размышление и даже фантазирование по этому поводу сливаются в единый процесс, в то время как вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном», – советует Г. Селье.

- Есть еще один эффективный способ оптимизировать знакомство с научной литературой – следует увлечься какой-то идеей и все книги просматривать с точки зрения данной идеи. В этом случае Студент будет как бы искать аргументы «за» или «против» интересующей его идеи, и одновременно он будет как бы общаться с авторами этих книг по поводу своих идей и размышлений... Проблема лишь в том, как найти «свою» идею...

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанно 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.

Выделяют **четыре основные установки в чтении научного текста:**

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т. п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких **видов чтения:**

1. библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год ит. п.;
2. просмотрное – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками

литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

3. ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

4. изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

5. аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

#### Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

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

3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

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

Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

#### Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля

конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

#### Самопроверка

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения достаточного количества соответствующих задач на практических занятиях и самостоятельно Студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы формул, формулировки основных положений и доказательств.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале.

Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без понимания сущности теоретических положений.

#### Консультации

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у аспиранта возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний.

В своих вопросах аспирант должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

## 6. Работа с текстом и составление конспектов

При подготовке к практическим занятиям необходимо научиться работать с текстами, научиться правильно читать литературу и вести записи. Необходимая литература рекомендуется преподавателем и указана в настоящих методических рекомендациях

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, записывая основные понятия, определения, наиболее важные положения. Собственные выводы, возникшие в результате знакомства с текстом лучше выделять особым образом.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. Задача вторичного чтения – полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Самостоятельная работа с учебниками и первоисточниками и исследовательской литературой (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанно 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.

Необходимым условием эффективного запоминания учебного материала является его конспектирование. Главное правило составления конспекта – конспект должен быть написан от руки. В процессе письма от руки работает большее количество участков мозга по сравнению с процессом печатания на клавиатуре, поэтому запись от руки более эффективна для улучшения памяти, чем печатание на клавиатуре.

Письмо от руки – эффективный инструмент для обучения. При прослушивании лекции, мы запоминаем лишь 10 % информации. Записывание же значительно увеличивает эту цифру, поскольку во время этого процесса мы осуществляем структурирование информации.

Рекомендации по ведению конспектов:

1. При написании конспекта по теме практического / семинарского занятия не старайтесь рассмотреть все вопросы за один раз. Повторение и возвращение к теме позволяет лучше запомнить информацию.

2. Используйте конспектирование при подготовке к занятиям регулярно, это поможет выработать навыки работы с текстом.

3. Используйте схематические формы записи, выберите удобные для вас способы выделения первостепенных и второстепенных моментов в тексте (лучше

всего использовать выделение цветом, так как это помогает лучше запомнить информацию).

4. Конспект обязательно должен содержать отсылку к источнику информации.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

## **7. Подготовка устного выступления и ответа на семинаре**

*Устное выступление студентов* представляет собой разновидность прямой коммуникации, когда между говорящим и аудиторией (преподавателем) нет преград. Устное выступление можно разделить на две основные фазы: а) предкоммуникативную – подготовку выступления; б) коммуникативную – непосредственное взаимодействие с аудиторией (преподавателем).

Важнейшим рабочим документом для студента, в котором развёртывается содержательно-логическая структура его речи и кристаллизуется замысел выступающего, служит план выступления. Своеобразная логическая природа устного выступления строится сообразно природе вещей: всё имеет своё начало, протяжённость и конец. Поэтому в устном выступлении обычно выделяются три взаимосвязанные части:

- вступление;
- основная часть;
- заключение.

Вступление это не только введение в излагаемую проблему, но и средство установления контакта с аудиторией, пробуждения интереса, завоевания внимания слушателей.

Основная часть выступления – не только самая пространная, но и самая ответственная. Именно здесь содержание речи выступающего и логика изложения им проблемы становятся той силой, которая ведёт за собой мысль аудитории.

В зависимости от содержания излагаемой проблемы и задач устного выступления, а также конкретной формы проведения учебного занятия по дисциплине (семинар, конференция, индивидуальное контрольное собеседование, «круглый стол» и т. д.) рекомендуются различные методические приёмы передачи информации.

Дедуктивный метод (от лат. дедукция – выведение) – это движение мысли от общего к частному, от общих положений и законов к менее общим и частным положениям и законам. К этому методу прибегают всякий раз, когда возникает необходимость рассмотреть какое-либо явление на основании уже известного принципа или закона и сделать необходимые выводы.



Индуктивный метод (от лат. индукция – наведение) – это переход умозаключений от частных случаев к общему, выведение общих положений или выводов из единичных фактов.

Метод аналогии восходит к логической операции умозаключения по аналогии (подобию), что можно сформулировать так: если два или более явления сходны (подобны) в одном или более аспектах, то, предполагается, они сходны и в других характеристиках.

Концентрический метод заключается в том, что изложение проблемы строится вокруг единого смыслового центра, которым является поставленная проблема. В ходе своего выступления студент всё время удерживает её в поле своего интеллектуального зрения, постоянно возвращаясь к тому или иному её аспекту, постепенно развивая систему знаний о ней.

Ступенчатый метод предполагает последовательное рассмотрение проблемы, когда студент как бы шаг за шагом, ступенька за ступенькой поднимается в её анализе от одного уровня проблемного аспекта к другому.

Метод альтернативы заключается в том, что выступающий как бы приглашает слушателей вместе с ним рассмотреть несколько вариантов исследования проблемы и выбрать наиболее или единственно приемлемый.

Заключение устного выступления призвано решить следующие задачи:

- подвести итоги сказанному и сформулировать выводы;
- закрепить впечатление, произведённое выступлением;
- поставить перед аудиторией определённые познавательные цели и призвать слушателей к дальнейшему изучению данной проблемы или других проблем, учебного курса в целом.

Успешный **устный ответ на семинаре** складывается из двух важных факторов: Уровень развития речи.

– Умение понимать и анализировать пройденный материал.

В большинстве случаев пройденный материал – устная лекция или текст учебника / статьи.

Многие сталкивались с ситуацией, когда человек прекрасно знает материал, но получает низкие оценки в силу того, что не может подать свои знания, говорит сбивчиво, невнятно, переходит от одного факта к другому, без четкой структуры.

Для подготовки к устному ответу, если семинар проводится в классической форме развернутой беседы, рекомендуется составить план ответа на предложенные в рамках темы проблемные вопросы и иметь краткий конспект ответа по каждому разделу. В ответе следует уделять внимание не только освещению нового материала, но и его связи с предшествующим. Ответ будет намного более ценен, если в нем будет озвучено сравнения, приведены собственные примеры, будет продемонстрирована связь с предшествующим материалом.

Если семинар проходит в форме выступлений с докладами, презентациями, рефератами по заданной теме, то подготовка к нему требует более серьезного подхода.

Наиболее распространенная ошибка при выступлении с докладом или защите реферата или эссе: отсутствие активного воспроизведения при подготовке. Устную речь перед аудиторией необходимо воспринимать как отдельный навык.

При подготовке к устному выступлению необходимо подготовить его план, отрепетировать выступление и быть готовым к пересказу подготовленного текста, а не его прочтению или вольному изложению найденного материала.

## **8. Методические рекомендации по составлению электронных презентаций в PowerPoint**

Наиболее простым и распространенным вариантом презентации является презентация в формате PowerPoint (презентация PowerPoint). Презентация относится к области визуальной информации. Программа PowerPoint предназначена визуализировать информацию, она помогает нам излагать материал, доказывать нашу точку зрения, вовлекать аудиторию в совместное действие.

Основные этапы и принципы планирования презентации

Этапы создания презентации:

1. Планирование вида презентации, возможно с использованием прототипов.
2. Редактирование и оформление слайдов.
3. Задание спецэффектов для демонстрации презентации.
4. Распечатка и пробная демонстрация.

Чтобы подсчитать нужное число слайдов, создайте план презентации, а затем разделите материал на отдельные слайды. Вероятно, понадобятся следующие слайды:

1. Основной титульный слайд
2. Вводный слайд, содержащий основные темы или области презентации
3. Один слайд для каждой темы или области, перечисленной на вводном слайде
4. Итоговый слайд, повторяющий список основных тем или областей презентации
5. Выражение благодарности

Если используется эта базовая структура, то при наличии трех основных представляемых тем или областей, можно планировать, что презентация будет содержать не менее семи слайдов: титульный слайд, вводный слайд, по одному слайду для каждой из трех основных тем или областей и итоговый слайд, слайд со словами благодарности.

Если в любой из основных тем или областей нужно представить большой объем материала, может понадобиться создать группу слайдов для этого материала, используя ту же базовую структуру.

Необходимо предварительно обдумать, сколько времени каждый из слайдов должен быть виден на экране в процессе показа презентации.

Хорошей оценкой может служить от двух до пяти минут на слайд.

Принципы создания презентации:

1. Используйте эффектные материалы для оформления своего выступления. Создание ярких слайдов и картинок может быть простым и увлекательным занятием, однако не следует забывать, что PowerPoint не предназначается для автономного использования. Помните, что слайды играют роль вспомогательного средства во время устного выступления.

2. Не усложняйте презентацию. Вы наверняка видели презентации, созданные в PowerPoint и других программах, которые явно вызывают у докладчика большее воодушевление, чем сама тема обсуждения. Наиболее эффектные презентации PowerPoint просты. Такие презентации содержат понятные диаграммы и графику, подчеркивающую речь докладчика. Некоторые советуют ограничиться пятью словами в строке и пятью строками на каждом слайде. Не следует перегружать презентацию текстом и графикой.

3. Сведите количество цифр и статистики к минимуму.

Одним из привлекательных аспектов PowerPoint является возможность представления идей и высказываний докладчика в краткой форме. Сложно донести мысль через нагромождения цифр и статистики. Эффектная презентация PowerPoint не содержит большего количества цифр. Если необходимо подчеркнуть какие-то статистические данные в презентации, воспользуйтесь рисунком или фотографией.

4. Не повторяйте то, что написано на слайдах PowerPoint.

Одной из наиболее распространенных и вредных привычек среди пользователей PowerPoint является чтение текста на слайдах. Это не только избыточность. Показ презентации должен сопровождаться устной речью, дополняющей и описывающей (но не пересказывающей) отображаемую на экране информацию. Даже при использовании PowerPoint необходимо общение докладчика с аудиторией.

5. Делайте своевременные замечания. Еще одна распространенная проблема – совпадение по времени замечаний докладчика с отображением нового слайда PowerPoint. Это лишь рассеивает внимание аудитории. При правильном планировании презентации PowerPoint сначала должен отображаться новый слайд и аудитории дается какое-то время на то, чтобы прочитать и усвоить информацию, а затем следуют комментарии докладчика, уточняющие и дополняющие показанное на экране.

6. Делайте перерывы. Как уже было отмечено, PowerPoint лучше всего использовать в качестве визуального дополнения к устному выступлению. Опытные пользователи PowerPoint не стесняются время от времени показывать аудитории пустой экран. Это не только позволяет слушателям отдохнуть, но и помогает сфокусировать внимание во время устного общения, например, в ходе группового обсуждения или при ответе на вопросы аудитории.

7. Используйте яркие цвета. Яркий контраст между текстом, графикой и фоном помогает донести до слушателей мысли и эмоции.

8. Импортируйте дополнительные рисунки и фотографии.

Не ограничивайтесь тем, что предлагает PowerPoint. Используйте внешние рисунки и фотографии, а также видео, чтобы украсить и разнообразить свою презентацию.

9. Предлагайте раздаточные материалы, если они есть, в конце, а не в середине презентации. Если слушателям не требуется просматривать раздаточные материалы во время выступления, лучше предоставить их в конце презентации.

10. Отредактируйте презентацию перед выступлением.

Никогда не забывайте об аудитории. Подготовив слайды PowerPoint в черновом варианте, отредактируйте их, представив, что вы - один из слушателей.

## 9. Реферат и эссе как вид самостоятельной работы

*Написание реферата* предполагает достижение следующих целей:

- закрепление методических приёмов самостоятельной работы аспирантов с источниками;
- формирование у аспирантов необходимых навыков самостоятельной работы по углубленному изучению конкретных проблем;
- обучение их применению теоретических основ анализа и на основе полученных аналитических результатов формулировать обоснованные обобщающие выводы;
- ознакомление аспирантов с классической литературой и современными
- достижениями мысли в изучаемой области знания.

Тема реферата выбирается студентом самостоятельно из примерного перечня, содержащегося в РПД. Студенты могут предложить свою редакцию темы, обязательно обосновав свой выбор и согласовав его с преподавателем.

После определения темы реферата, студент начинает работать с разнообразными источниками. Для этого желательно разработать предварительный план реферата, который может видоизменяться в процессе работы как по структуре, так и по содержанию. Подбор источников следует начинать со знакомства с информационными, реферативными и библиографическими изданиями, которые помогут в выборе литературы по избранной теме.

Основная задача реферата состоит в работе с одним или несколькими источниками, поэтому в отличие от курсовой работы или статьи, реферат в большей степени зависит от источников, на основании которых он составлен. Это означает, что рефератом можно назвать такую работу, которая рассматривает определенную тему в свете существующих по этой теме книг и статей. Кроме грамотно подобранных и логически связанных цитат из соответствующей для темы исследования литературы, автору реферата необходимо продемонстрировать умение анализировать, классифицировать и если нужно критиковать тот материал из книг и источников, который он использует в своей работе.

Этапы работы над рефератом:

- Выбор темы.
- Подбор и изучение литературы по теме (как правило, не менее 6–10 наименований).
- Составление библиографии.
- Обработка и систематизация информации.

– Разработка последовательности ответа на поставленный вопрос, т. е. тему реферата.

– Написание реферата.

Основным требованием к тексту реферата является его читабельность. Это значит, что реферат должен хорошо читаться, то есть при его чтении реферата не должно возникать проблем с пониманием слов и выражений автора. В хорошем реферате легко следовать за мыслью автора, его доказательствами и выводами. Как добиться того, чтобы реферат был читабельным?

1. Необходимо усвоить следующую истину: как только мысль получила письменное выражение, то есть была записана в виде фразы, она становится самостоятельной и независимой от ее автора. Читающий реферат, будет, прежде всего, рассматривать то, что написано, а не то, что автор хотел написать. Это значит, что оправдания типа «на самом деле я имел в виду» при проверке реферата не принимаются. То, что автор имел в виду до того, как он выразил свою мысль на бумаге, уже не имеет значения, поскольку все читающие реферат понимают только то, что читают.

2. Необходимо помнить, что для передачи мысли требуется не только умение писать, но и умение выразить свою мысль. Как научиться верно и ясно выразить мысль словами? Самый лучший способ - чтение книг, написание рефератов и эссе, потому что приобретение умения писать требует постоянного упражнения и стремления к более высокому уровню. Для написания письменных работ недостаточно обладать знанием о предмете необходимо уметь письменно выразить свои мысли;

3. Для того чтобы реферат была читабельным, он не должен содержать псевдонаучные выражения, т.е. автор реферата должен хорошо владеть терминологией по соответствующей теме (дисциплине) исследования. Стоит автору употребить какое-нибудь слово неверно, и у читателя возникает сомнение в компетентности автора. Неизвестные слова лучше пояснять, научные термины употреблять к месту и в крайних случаях, др.-греческие (еврейские) слова лучше всего приводить тогда, когда они действительно как-то по-новому раскрывают значение текста.

4. Стиль реферата должен быть научно-публицистическим, то есть текст должен быть написан как научная статья, публикация. Необходимо помнить о разнице между проповедью как устной речью, и рефератом, как письменной речью. Еще одной важной характеристикой хорошего реферата является его последовательность и логичность. При написании письменной работы необходимо обратить особое внимание на то, чтобы все аргументы были четко и ясно сформулированы, а все доказательства были логичны и располагались в определенной последовательности. Рассмотрим некоторые правила формулирования аргументов, а затем доказательств.

Правила для аргументов:

1. Аргументы должны быть подтверждающими основное утверждение реферата, то есть все аргументы в пользу того или иного утверждения должны быть

четко сформулированы и направлены на доказательство конкретной истины. Они не должны быть слишком общими и «размытыми»;

2. Аргумент должен быть сформулирован в виде утвердительного предложения. Для авторитетности аргумент должен быть подтвержден соответствующей ссылкой на авторитетный источник – на Священное Писание, мнение святого отца (отцов) или авторитетного православного богослова (богословов);

3. При приведении аргументов важно помнить о приоритете качества над количеством – «лучше меньше, но лучше». Правила для доказательств:

1. Доказательство должно постоянно проверяться на предмет точного следования теме. Ведь очень легко во время доказательства перейти на другие темы и, в конце концов, доказывать совсем не то, что изначально требовалось. Не случайно существует специальная фраза, которой традиционно заканчиваются доказательства: «Что и требовалось доказать»;

2. Доказать что-либо можно либо путем положительного утверждения своей позиции, либо демонстрацией несостоятельности противоположной точки зрения доказательством «от противного». Для этого необходимо прибегать к законам логики, которые преподаются в семинарии на соответствующей дисциплине.

Изучение отобранных источников рекомендуется начинать с работ общего характера, чтобы сформировать представление о тех проблемах, которые затрагиваются избранной темой реферата. Если студенту встречаются несколько трудов одного автора, то работать с ними необходимо не подряд, а начиная с более поздних. При этом начинать следует с крупных монографий, а не с брошюр и статей в периодических изданиях.

Все цитаты и приводимые в реферате фактические и цифровые материалы обязательно должны иметь правильно оформленные ссылки. В случае невозможности по тем или иным причинам сделать ссылку на конкретный источник, соответствующая цитата или факт не включаются в текст реферата.

В настоящее время сложились определённые требования к оформлению, структуре и содержанию учебного реферата, исполняемого студентами института. Реферат состоит из следующих структурных элементов, расположенных в указанной последовательности и имеющих следующее содержание:

#### **Титульный лист**

#### **Оглавление (план) реферата.**

#### **Введение:**

- обоснование выбранной темы;
- цель написания реферата и задачи, которые необходимо решить для её достижения;
- указание на использованные материалы и характеристика основных
- источников получения информации.

#### **Основная часть содержит:**

- 2-3 раздела, где содержание разделов должно точно соответствовать теме рефератов и их названию, при этом содержание первого раздела желательно

посвятить теоретико-методологическому анализу проблемы, а в последующем разделе – осуществить применение результатов теоретического исследования.

- выводы по каждому разделу.

#### **Заключение:**

- последовательные, логически оформленные обобщающие выводы, соотносимые с общей целью и задачами реферата, определёнными во введении;
- может включать практические рекомендации, органично следующие из содержания реферата.

Список использованной литературы: составляется в соответствии с библиографическими требованиями строго по ГОСТу, состоит из трёх основных рубрик, внутри которых источники располагаются по алфавиту:

- официальные документы;
- научные монографии, другие книги и брошюры;
- отдельные статьи, в том числе из периодической печати.

#### **Приложение:**

- диаграммы, таблицы;
- схемы, рисунки, другие материалы, иллюстрирующие общее содержание реферата или его наиболее важные смысловые фрагменты.

Содержание реферата необходимо выражать языком письменной научной речи, формулировать свои мысли лаконично, чётко, не допуская при этом возможности двусмысленности их толкований и произвольных сокращений слов и выражений.

Особо заметим, что недопустимо представление преподавателю реферата в виде сплошного текста. Обязательно должна быть осуществлена его рубрикация, которая включает в себя:

- деление текста на составные смысловые части;
- графическое отделение одной части текста от другой;
- использование заголовков, нумерации, других принятых условных графических знаков и символов.

Заголовки разделов и параграфов реферата точно отражают содержание относящегося к ним текста, а не сокращают или расширяют объём смысловой информации, которая в них заключается. В заголовках недопустимо использование сокращённых слов или аббревиатур.

Рекомендуемый объём реферата находится в пределах 15-20 страниц машинописного или компьютерного текста.

Текст реферата размещается на одной стороне листа вертикально (ориентация книжная) с полями: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм.

Текст реферата представляется в машинописном виде, печатается через 1,5 интервала с использованием ленты черного цвета. При использовании компьютерной технологии необходимо выбрать шрифт Times New Roman, кегель (размер шрифта) 14, полуторный интервал.

На каждой странице текста размещают 28–30 строк, за исключением начальных, конечных и тех страниц, на которых расположены таблицы или иллюстрации. При переходе от изложения одной мысли к другой текст начинают с нового абзаца. При этом абзацный отступ равен пяти буквенным знакам (1,25 см).

Каждая таблица имеет размещаемый посередине краткий тематический заголовок, отражающий ее содержание, а выше его, с правой стороны – слово «Таблица» и ее порядковый номер. При этом знак «№» и точка не ставятся (например – Таблица 1).

Все листы должны быть пронумерованы. Отсчёт начинается с титульного листа, но номер на нём не ставится. Цифра, обозначающая порядковый номер листа, ставится в середине его нижнего поля.

Введение, разделы основной части и заключение оформляются с новой страницы, а параграфы – нет. Обязательно наличие заголовков, которые должны соответствовать пунктам оглавления. Расстояние между названием раздела и последующим текстом применяют в 2 раза больше, чем размер интервала между строками текста. Точку в конце заголовка не ставят. Подчёркивание заголовков и перенос слов в заголовках не допускается.

Все подстрочные сноски печатаются через один интервал на той же странице, к которой они относятся, без переносов на другую страницу или оборот листа.

После печати текст реферата следует тщательно вычитать, а обнаруженные ошибки и опечатки необходимо исправить.

### ***9.1 Рекомендации по составлению сводной таблицы по теме***

Это вид самостоятельной работы обучающегося по систематизации объемной информации, которая сводится в рамки таблицы.

Формирование структуры таблицы отражает склонность обучающегося к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации. Краткость изложения информации характеризует способность к ее свертыванию. В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал). Такие таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания. Задание чаще всего носит обязательный характер, а его качество оценивается по качеству знаний в процессе контроля. Оформляется письменно.

Роль обучающегося:

- изучить информацию по теме;
- выбрать оптимальную форму таблицы;
- информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы;
- пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме.



*Критерии оценки:*

- соответствие содержания теме;
- логичность структуры таблицы;
- правильный отбор информации;
- наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;
- соответствие оформления требованиям.
- 

## **9.2 Рекомендации по составлению графологической структуры**

Это очень продуктивный вид самостоятельной работы обучающегося по систематизации информации в рамках логической схемы с наглядным графическим ее изображением. Графологическая структура как способ систематизации информации ярко и наглядно представляет ее содержание.

Работа по созданию даже самых простых логических структур способствует развитию у обучающихся приемов системного анализа, выделения общих элементов и фиксирования дополнительных, умения абстрагироваться от них в нужной ситуации. В отличие от других способов графического отображения информации (таблиц, рисунков, схем) графологическая структура делает упор на логическую связь элементов между собой, графика выступает в роли средства выражения (наглядности).

Работа по созданию такой структуры ступенчата. Структурировать можно как весь объем учебного материала, так и его отдельной части. Такая работа допустима тогда, когда у обучающихся сформирована достаточная предметная база. Обучающемуся под силу создавать самые простые логические схемы, которые могут наглядно отражать строение изучаемого объекта и его функцию. Все зависит от специфики материала и способностей студента к обобщению и абстрагированию. Оформляется графически.

*Роль обучающегося:*

- изучить информацию по теме;
- провести системно-структурный анализ содержания, выделить главное (ядро), второстепенные элементы и взаимную логическую связь;
- выбрать форму графического отображения;
- собрать структуру воедино;
- критически осмыслить вариант и попытаться его модифицировать (упростить в плане устранения избыточности, повторений);
- провести графическое и цветное оформление;
- составить краткий логический рассказ о содержании работы и озвучить его на занятии, либо работу сдать преподавателю.

*Критерии оценки:*

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- соответствие оформления требованиям;

аккуратность и грамотность изложения и представления работы

### **9.3 Рекомендации по составлению схем, иллюстраций (рисунков), графиков, диаграмм**

Это более простой вид графического способа отображения информации. Целью этой работы является развитие умения обучающегося выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д. Второстепенные детали описательного характера опускаются. Рисунки носят чаще схематичный характер. В них выделяются и обозначаются общие элементы, их топографическое соотношение. Рисунком может быть отображение действия, что способствует наглядности и, соответственно, лучшему запоминанию алгоритма. Схемы и рисунки широко используются в заданиях на практических занятиях в разделе самостоятельной работы. Эти задания могут даваться всем обучающимся как обязательные для подготовки к практическим занятиям.

Роль обучающегося:

- изучить информацию по теме;
- создать тематическую схему, иллюстрацию, график, диаграмму.

*Критерии оценки:*

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- творческий подход к выполнению задания.

### **9.4. Рекомендации по подготовке эссе**

*Эссе* (от французского «essai», англ. «essay», «assay» – попытка, проба; от латинского «exagium» – взвешивание). Это прозаическое сочинение - рассуждение небольшого объема со свободной композицией или свободной трактовкой какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное мнение о чем-либо.

Писать эссе очень полезно, поскольку позволяет научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать и анализировать информацию, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе студента – это самостоятельная письменная работа на выбранную тему. Цель эссе как экзаменационного задания состоит в проверке не только знаний, но и навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Эссе не должно сводиться лишь к изложению определений и понятий. Оно должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать

самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

При оценивании эссе учитываются следующие элементы:

- раскрытие смысла высказывания;
- представление и аргументация своей позиции (с опорой на положения курса, факты из истории и современной жизни общества, собственный опыт);
- уровень приводимых суждений и аргументов: теоретический (с опорой на знания, с обобщениями и выводами, при корректном использовании обществоведческих понятий и терминов) или уровень обыденного сознания (с опорой на представления, сформированные в повседневной жизни). Высоко оцениваются только работы, написанные на теоретическом уровне.

Подготовка к написанию эссе

1. Выбрать один из предложенных афоризмов.
2. Определить ключевые слова высказывания.
3. По ключевым словам определить к какой пройденной теме (темам) относится разбираемое высказывание.

Написание эссе

1. Объяснить, почему выбран именно эта тема? Чем значима (актуальна) выбранная проблема? (желательно).
2. Позиция ведущих исследователей по этой проблеме (на основе пройденных материалов изложить проблему теоретически).
3. Своя позиция. Теоретические аргументы, подкрепляющие свою позицию – использование специальных терминов, ссылок на других авторов либо на другие источники.

Примеры, подкрепляющие аргументы: факты из истории страны или зарубежных стран, факты из современной социальной реальности, личный социальный опыт.

4. Обобщающий вывод по написанному эссе.

## **10. Рекомендации по созданию портфолио**

Понятие «портфолио» – сравнительно новое для сферы профессионального образования. Этот термин пришел из мира искусства: художники, модельеры, фотографы всегда собирали портфолио своих творческих работ. Предложение об использовании подобного метода в образовании впервые появилось в середине 80-х гг. XX века в США. Вслед за Америкой и Канадой нововведение получило популярность в Европе и Японии. В России идея портфолио была перенята в конце XX – начале XXI века: оно стало рассматриваться как продукт деятельности обучающегося по завершении определенного образовательного этапа, а также в качестве показателя готовности специалиста к профессиональной деятельности.

Американские педагоги определяют данный феномен как сознательную, подчиненную конкретной цели совокупность работ обучающихся, которая демонстрирует его старания и достижения в одной или нескольких областях на

протяжении определенного времени. Электронный портфолио, создающийся с помощью цифровых технологий, позволяет его обладателям коллекционировать и демонстрировать артефакты своей деятельности в разнообразных медиасредах. Портфолио – это нечто большее, чем рейтинг или количественная оценка, так как оно сопровождается примечаниями, разъяснениями и наглядными примерами того, над чем работал студент, и акцентирует не конечный результат, а демонстрирует динамику развития личности, то есть портфолио представляет собой средство продолжительного мониторинга личностных достижений. Подобного рода мониторинг, предполагающий сбор информации из разных источников различными методами в течение определенных временных интервалов, является более эффективным инструментом в сравнении с традиционными формами контроля, поскольку дает возможность пролонгированной аутентичной оценки личностных и профессиональных результатов студентов, что оказывается очень востребованным в ситуации динамично меняющихся условий рынка труда. Для современных работодателей важны не столько конкретные профессиональные знания и умения потенциальных работников, сколько их метакомпетенции, личностные ресурсы, мотивация к постоянному самообучению и адекватные реакции на непрерывные изменения.

На настоящий момент в отечественной педагогике реализованы многочисленные попытки конкретизировать обозначающее портфолио понятие: есть «портфолио ученика», «портфолио студента», «портфолио учителя»,

«учебный портфель», «рабочий портфель», «портфель достижений»,

«профессиональный портфель» и др. Такое многообразие вариантов названий объясняется желанием разграничить виды портфолио в зависимости от целей его создания, предназначения, возможностей использования, возрастных категорий его составителей, типов учебных заведений и т. д.

Но, несмотря на продолжающуюся дискуссию, существует универсальное определение портфолио студента-педагога – это подборка репрезентативных документов (доказательств) каких-либо профессиональных (учебных) квалификаций и достижений (М. А. Пинская). Портфолио воспринимается как совокупность (коллекция) работ обучающегося, показывающая его старания и результаты в обучении за обозначенный отрезок времени. Сегодня портфолио включает и разделы, связанные с самооценкой обучающимся своих достижений и планированием дальнейших ступеней и форм обучения, например посредством проектирования индивидуальной образовательной траектории и т. п. Портфолиосоставляется в таком ключе, чтобы обеспечить эффективное взаимодействие с научными руководителями, преподавателями и кураторами в вузе в период обучения, а также с потенциальными работодателями после окончания учебного заведения.

Профессиональный портфолио является современной научно обоснованной технологией мониторинга становления профессиональной деятельности студента и представляет собой целостную систему, реализующую функции непрерывного сбора информации, ее структурирования, анализа, реализации обратной связи, передачи данных для использования в управлении, нахождении аномалий и др.

(К. Э. Безукладников). Данная дефиниция позволяет выделить следующие *ключевые характеристики портфолио*: системность, аналитичность, непрерывность, структурированность, рефлексивность, доступность для различной экспертной аудитории.

Регулярное ведение портфолио активизирует динамику профессионального роста студентов и позволяет решить задачу более объективного определения их профессиональных качеств и достижений: при интеграции традиционных количественных и качественных оценок появится возможность в полной мере получать представление об уровне компетентности и конкурентоспособности будущего специалиста.

Концепция непрерывного образования, реализуемая посредством индивидуальных образовательных траекторий, подразумевает наличие альтернативных вариантов приобретения профессиональных компетенций. Однако для такого обучения требуются эффективные средства сопровождения или навигаторы продвижения студента в образовательном процессе. Портфолио может выступать в качестве наглядной матрицы индивидуальных учебно-профессиональных достижений, демонстрирующей степень восхождения студента к результату деятельности (получению продукта обучения). Портфолио является предиктором проектирования карьеры потенциального специалиста, средством верификации прогноза будущего – определения степени его достоверности и обоснованности.

*Функции портфолио:*

- контрольно-измерительные (диагностические, аттестационные, рейтинговые);
- развивающие (формирование навыков рефлексии собственной деятельности и конструктивного отношения к внешней оценке, развитие способности действовать в ситуации неопределенности с учетом наличных условий);
- организационно-управленческие (побуждение к личностным и образовательным успехам; выстраивание индивидуальных траекторий профессионального развития путем соотнесения персональных достижений с требованиями образовательного стандарта, развитие умений самопроектирования профессионального будущего на основе объективного оценивания своих преимуществ и недостатков).

В последнее время в практику высшего образования внедряется понятие «модельной функции» портфолио, заключающейся в возможности выстраивания модели индивидуального образовательного маршрута каждого отдельного взятого студента (Г. Б. Голуб и О. В. Чуракова). Осуществление «модельной функции» портфолио возможно за счет:

- создания студентом коллекции работ, демонстрирующих динамику его достижений в различных сферах профессионально-образовательной деятельности;
- самостоятельной работы обучающегося по установлению связей между уже усвоенным содержанием образования (реализованными целями, решенными

задачами и др.) и тем содержанием, которое нужно освоить в перспективе;

– исчерпывающего описания процессуальной стороны профессионально-образовательной деятельности студента с раскрытием специфики ее индивидуального стиля и способов ее коррекции;

– организации самостоятельной, а также совместной с педагогом оценки результатов деятельности и перспектив развития.

В практике высшего образования применяются разные типы портфолио, как правило, их названия отражают специфику содержания конкретного типа: по цели их создания и использования (классический вариант: портфолио документов, портфолио работ, портфолио отзывов; вариант второй: портфолио личностного развития, презентационный портфолио, портфолио-коллектор, портфолио проекта, портфолио карьерного продвижения, отчетное портфолио; вариант третий: портфолио достижений, рефлексивное портфолио, проблемно-исследовательское портфолио, тематическое портфолио); по времени (недельные, семестровые, курсовые); по способу обработки и презентации информации (бумажный вариант, электронный вариант). Однако чаще используются комплексные типы портфолио, которые могут включать в себя все или выборочно представленные типы, представленные как разделы комплексного портфолио.

На современном этапе развития высшего образования в соответствии с федеральными требованиями электронное портфолио студента выступает элементом электронной информационно-образовательной среды вуза. «Требования к условиям реализации программы бакалавриата» устанавливают, что электронная информационно-образовательная среда организации должна обеспечивать:

*согласно ФГОС 3+* формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

*согласно ФГОС 3++* формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Электронное портфолио размещается в личном кабинете студента, который также обеспечивает студенту доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей) и практик, фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы высшего образования, взаимодействие между участниками образовательного процесса. Целью ведения электронного портфолио студента является повышение конкурентно способности выпускника вуза на рынке труда путём демонстрации обучающимися достижений в рамках освоения образовательной программы, а также результатов и достижений в учебной, научной, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности.

Следовательно, начиная с первого курса, значимо внедрение технологии портфолио и обучение студентов навыкам владения эффективным инструментом, предоставляющим возможность пролонгированной аутентичной оценки личностных и профессиональных результатов.

Преимущества студентов и вуза от внедрения технологии портфолио:

– студент имеет возможность сохранять, регулярно обновлять и

редактировать важную информацию о своих достижениях в учебной и внеучебной деятельности, в профессиональном и личностном развитии;

– сконцентрированная в портфолио студента информация может быть представлена любым заинтересованным пользователям, например, будущим работодателям;

– студенческое портфолио формируется по той структуре, которая позволит преподавателям / руководству вуза и потенциальным работодателям получить более полную картину о достижениях и – сформированных компетенциях студента, предоставит возможность узнать не только общую информацию, но и специфическую – о достижениях в иных социальных сферах.

В рамках настоящих рекомендаций актуальными являются вопросы создания тематического портфолио (формируемого в процессе изучения учебной дисциплины (модуля) и отражающего все образовательные и личностные достижения в ее рамках).

Тематическое портфолио отвечает целям, задачам и принципам практико-ориентированного обучения в компетентностной образовательной парадигме, является точным инструментом аутентичного оценивания образовательных достижений и способствует:

- приближению изучаемого материала к проблемам повседневной жизни;
- выработке навыков объективного самооценивания уровня профессиональных компетенций и результатов образовательной деятельности; повышению мотивации к учебным и личностным достижениям;
- развитию навыков целеполагания, планирования и самоорганизации собственной учебной деятельности;
- прогнозированию альтернативных вариантов профессионального развития;
- освоению опыта конструктивной конкуренции;
- индивидуализации (персонализации) образования;
- росту конкурентоспособности будущего профессионала.

#### *Алгоритм создания тематического портфолио*

*Первый – ориентировочный этап*, в первую очередь, предполагает работу по мотивации и целеполаганию деятельности по формированию портфолио, а затем по установлению специфики организации данной деятельности.

– Необходимо осознать, кто является владельцем портфолио и ответственным за его формирование, каких результатов можно ожидать от эффективно проведенной работы.

– Внимательно изучить структуру тематического портфолио и убедиться в том, что поняли, что необходимо сделать.

#### *Рекомендуемая структура портфолио*

1. Титульный лист, на котором необходимо представить вид портфолио, ФИО обучающегося, название кафедры и дисциплины (модуля), ФИО преподавателя, выступающего в качестве куратора в сотрудничестве с обучающимся.

2. Содержание (в соответствии с рабочей программы дисциплины (модуля) –

тематикой и / или формируемыми компетенциями).

3. Пояснительная записка, отражающая цель данной учебно-профессиональной деятельности и планирование процесса ее достижения, требования к процессу и результатам учебно-профессиональной деятельности, определение собственных потребностей в этой сфере и выводы перспективной рефлексии (необходимо определить степень своей базовой осведомленности в материалах изучаемой дисциплины (модуля), профессионально и лично значимую цель ее освоения, практические перспективы достижения цели).

#### *Коллекция рабочих материалов.*

Материалы по выполнению заданий самостоятельной работы, предусмотренных изучаемой дисциплиной (модулем), желательно, с аннотациями. Любые дополнительные материалы, отражающие процесс и результаты овладения профессиональными компетенциями (результаты выполнения индивидуальных заданий кафедры или факультета, результаты выступлений на различных конференциях и семинарах, публикационные материалы, свидетельства иной социальной и профессиональной активности обучающихся). По достижениям, не включенным в рекомендуемый перечень, обучающийся самостоятельно принимает решения об их принадлежности к тому или иному виду деятельности.

Композиция рабочих материалов может осуществляться в соответствии с выбором определенной темы; последовательностью процесса изучения материала; формируемыми компетенциям; видам учебной, исследовательской и творческой деятельности или по другим основаниям. Компонировка материала портфолио должна также учитывать критерии, выбранные для оценивания результатов работ.

Рекомендуемый формат представления – электронная база данных рабочих материалов по учебной дисциплине (модулю) ... [указывается название] основной образовательной программе по направлению подготовки.

#### *Документы оценочного характера.*

Особенностью портфолио является участие в оценке его результатов широкого круга независимых экспертов, в число которых могут входить научный руководитель или другие преподаватели, представители работодателей, сокурсники и т. д. Предоставляются: сертификаты, удостоверения, свидетельства, благодарности от руководителей профильных организаций, отзывы и т. п. В отличие от формализованных документов отзывы составляются в произвольной форме и служат дополнительным источником информации о результатах работы обучающегося (в форме заметок преподавателя, отзывов сокурсников, рецензий на творческую работу или публикации обучающегося, характеристики научного руководителя и т. д.).

#### *Материалы рефлексивного самоконтроля*

Самоанализ текущих достижений (после изучения каждой темы дисциплины (раздела / компонента модуля)) – рефлексия актуальной учебно- профессиональной деятельности: соответствие цели, рациональность, эффективность, выявление ошибок, возможностей совершенствования.

Рекомендуется проводить письменный самоанализ освоения материала дисциплины (модуля) или компетенций – необходимо установить конкретные



образовательные достижения в ходе изучения темы, определить перспективы использования этих достижений и возможностей дальнейшего развития.

#### *Итоговый самоанализ*

При подведении итогов работы в рамках дисциплины (модуля) представляется: во-первых, общий аргументированный вывод о достижениях в ходе освоения программы дисциплины (модуля); во-вторых, определение направлений дальнейшего самостоятельного изучения данной области знания: круг вопросов для изучения, необходимые ресурсы (временные, личностные, информационные, технические и т. п.).

На этом же этапе осуществляется определение критериев оценки материалов портфолио, которые при представлении преподавателем обсуждаются со студентами, так как должны отражать не только соответствие внешним требованиям, но индивидуальным потребностям личностного развития самих обучающихся.

Рекомендуется активно включиться в процесс обсуждения, так как критерии оценки корректируются на основании уже имеющихся представлений качества портфолио и полноты (величины) собственного творческого вклада создателя портфолио, особенно при уникальности портфолио-продукта.

*Второй этап* – этап непосредственного формирования материалов портфолио в образовательном процессе по дисциплине (модулю).

Для получения большего результата от портфолио необходимо при его формировании не забывать о некоторых правилах:

– во-первых, материалы портфолио должны привлечь внимание и желание ознакомиться с ними, особенно тех, для кого они предназначены, а, следовательно, полноценно отражать результаты образовательных и личностных достижений с акцентуацией на процессе обучения и освоении компетенций, обеспечивать возможность оценивания потенциальных возможностей обучающегося;

– во-вторых, все сведения, содержащиеся в портфолио, должны быть интересно и достоверно представлены; это касается языка, структуры, наглядности изложенного материала.

При формировании материалов портфолио важно обратить внимание на его разделы и рубрики, которые можно самостоятельно корректировать в соответствии с имеющимися личными достижениями. Оформление портфолио целиком и полностью зависит от избранной структуризации материала.

Объем портфолио не регламентируется. Однако не стоит формализовать отношение к выполнению задания по сбору портфолио и искусственно занижать его объем.

Рекомендуемый формат – электронная версия законченной работы на CD / DVD с указанием на диске полного ФИО студента, наименования образовательной организации, факультета, направления и профиля подготовки, группы.

Все работы представляются в формате компьютерного набора печатного текста в соответствии с принятыми в вузе требованиями к учебно- исследовательским работам.

Предпочтительно структурирование материала (где это необходимо) в формате инфографики.

Инфографика (от лат. *informatio* – осведомление, разъяснение, изложение; и др.-греч. *ὑραφικός* – письменный, от *ὑράω* – пишу) – это графический способ подачи информации, данных и знаний, целью которого является быстро и чётко преподнести сложную информацию; одна из форм графического и коммуникационного дизайна.

Инфографика – визуализация данных или идей, целью которой является донесение сложной информации до аудитории быстрым и понятным образом. Средства инфографики помимо изображений могут включать в себя графики, диаграммы, блок-схемы, таблицы, карты, списки.

Существуют два противоположных подхода к дизайну инфографики, расходящиеся в вопросах значимости эстетики для инфографики. Один из них, исследовательский (Эдвард Тафти), утверждает минималистский характер инфографики, при котором всё несущественное для передачи информации должно быть исключено, а сама информация должна быть передана максимально точно. Основной целью этого подхода является стремление к донесению информации до целевой аудитории. Другому подходу, сюжетному, повествовательному (Найгел Холмс) присуще стремление к созданию привлекательных для адресата образов, выразительного дизайна, иллюстративности.

При выборе форм представления материалов портфолио приветствуются аудиовизуальные средства, такие, как, например, фотографии, видеозаписи.

Документы, содержащие подписи и печати, сканируются в формате JPG или PDF (отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1).

При оформлении библиографических списков в обязательном порядке соблюдаются требования ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Перспективный вариант формата: электронное портфолио как совокупность работ обучающегося, собранных с применением электронных средств и носителей и представленных в виде либо компакт-дисков, либо в виде web-сайта.

На данном этапе параллельно формированию материалов реализуются пробы в презентации портфолио. Понимать это надо следующим образом: проводятся презентации компонента(ов) портфолио как в учебном режиме, так и вне его для выявления погрешностей разработок. Эта процедура позволяет провести предварительную безоценочную проверку или экспертизу материалов с целью корректировки процесса: у обучающегося появляется реальная возможность улучшить портфолио.

*Заключительным, третьим, этапом* является защита портфолио. Защита может быть публичной или индивидуальной. Решение о форме защиты принимает преподаватель(и) этой формы учебно-исследовательской работы в рамках дисциплины(модуля).

Если защита проходит публично, то необходимо подготовить сообщение / презентацию в программе PowerPoint по портфолио на 7–10 минут: отражается

процесс работы над созданием портфолио, аргументируется совокупность представляемых материалов, резюмируется итоговый вывод об образовательных и личностных достижениях в рамках освоения программы дисциплины (модуля) и о направлениях дальнейшего самостоятельного изучения данной области знания.

При индивидуальной защите портфолио преподаватель / научный руководитель избирает форму свободного общения по материалам портфолио. Но, как правило, обсуждается тот же спектр вопросов, что и при публичной защите. В этом случае необходимо знать, что быстрая ориентация в структуре работы и свободное цитирование имеющихся в портфолио документов характеризует самостоятельность выполнения работы, осознанность накопленного материала.

*Примерные критерии оценки портфолио:*

– научно-теоретический уровень представления портфолио и эрудированность «владельца» в данной области научного познания (степень освоенности понятийно-категориального аппарата и инструментария дисциплины (модуля), понимание перспектив и т.п.);

– качество содержания материалов в соответствии с поставленными задачами, включая свидетельство того, что обучающийся наблюдает за изменением собственного понимания учебного материала, метакогнитивного мышления и за развитием педагогической рефлексии;

– информативность портфолио (полнота и адекватность структурирования материалов; разнообразие форм предоставления данных портфолио; отражение развития достижений студента в сравнении с целевыми требованиями к качеству подготовки (например, с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов или содержанием программы учебной дисциплины(модуля));

– культура оформления текстовых материалов (соответствие оформления, стилистика изложения, привлечение инновационных графических ресурсов, адекватность редактирования);

степень самостоятельности и оригинальности, проявленных обучающимся в формировании портфолио.

## **11. Рекомендации по разработке учебного проекта**

Сегодня проектирование становится тем инструментом, который обеспечивает системность, целостность, динамичность, гибкость и вариативность, результативность всех видов деятельности человека, в том числе – профессиональной. Категория «педагогическое проектирование» определяется как многоступенчатая деятельность, которая совершается через ряд последовательно следующих друг за другом этапов: во-первых, *педагогическое моделирование (создание модели)* – это разработка целей (общей идеи) создания педагогических систем, процессов или ситуаций и основных путей их достижения; во-вторых, *педагогическое проектирование (создание проекта)* – дальнейшая разработка созданной модели и доведение ее до уровня практического использования; в-третьих, *педагогическое конструирование (создание конструктора)* – это дальнейшая

детализация созданного проекта, приближающая его для использования в конкретных условиях реальными участниками воспитательных отношений.

*Объектами проектирования* могут быть различные виды методических материалов: информационно-методические, организационно-методические, прикладные методические продукты, научно-методические продукты, учебный (образовательный) продукты.

Студенту предлагается спроектировать и создать продукт проектной деятельности на выбор (чаще всего студенты объединяются в творческие группы):

1. Спроектировать и создать прикладной методический продукт (диаграмма, картотека, каталог, плакат, комплекс упражнений и др.).

2. Спроектировать и создать научно-методический продукт (реферативное сообщение, методическая записка, доклад, сообщение и др.).

3. Спроектировать и создать учебный (образовательный) продукт (методические рекомендации и методическая разработка).

Последовательность выполнения задания по проектированию и созданию продукта проектной деятельности может быть представлена следующим образом:

1) подготовительный этап проектирования (выбор темы, обоснование актуальности; определение формы проектирования; подбор и изучение литературы, практического педагогического опыта; формулировка цели, задач, принципов и содержания проектируемого продукта; определение пространственно-временных параметров, необходимого оборудования;

2) организация и проведение консультаций со студентами (обсуждение общего замысла проекта; распределение функциональных обязанностей между студентами по выполнению конкретных поручений, связанных с выполнением задания);

3) проектирование – разработка «идеального» образа конечного продукта (конкретизация общей идеи проекта, теоретических положений, составляющих основу проектируемого «идеального» образа конечного продукта; документальное оформление проекта);

4) прогнозирование проектной деятельности по созданию проектного продукта на основе спроектированного «идеального» образа (определение плана деятельности по созданию продукта проектной деятельности, подбор инструментов и материалов, разработка алгоритма создания продукта; подготовка рабочего места);

5) создание продукта (реализация плана, воплощение «идеального» образа в материальный продукт);

6) анализ проекта – продукта проектной деятельности (определение меры готовности проекта к защите, сравнение полученного продукта с его «идеальным» образом; определение формы защиты; подготовка студентов к защите);

7) презентация проекта (реализация замысла; практическое воплощение задуманного в форме, раскрывающей идею проекта; просмотр студентами презентаций, подготовленных другими творческими группами);

8) анализ и самоанализ разработанных и представленных проектов (студенты каждой творческой группы высказываются о замысле собственного

проекта, его реализации и защите идеи; отмечают положительные стороны, указывают допущенные ошибки).

*Алгоритм проектирования:*

- 1) обоснование идеи проекта;
- 2) выбор формы воплощения идеи;
- 3) изучение психолого-педагогической литературы, передового педагогического опыта по проектированию продукта; выявление их аналогов в истории образования, разработка идеи в современной теории и практике;
- 4) формулировка цели, задач и принципов проектирования;
- 5) разработка модели (идеального образа продукта проектной деятельности);
- 6) разработка основных документов, раскрывающих сущность, цель, содержание, процессы и результат создаваемого продукта;
- 7) прогнозируемые результаты.

Проектная работа может быть подготовлена в тетради, на листах А4 или в форме компьютерной презентации. Она должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение (обоснование актуальности, постановка проблемы, определение цели, задач, объекта, предмета, гипотезы исследования, характеристика личного вклада автора в решение избранной проблемы);
- основная часть (литературный обзор, характеристика методов решения проблемы, сравнение известных автору старых и предлагаемых методов решения, обоснование выбранного варианта решения, описание исследования);
- заключение (выводы и результаты, полученные автором, с указанием направления дальнейших исследований и предложений по возможному практическому использованию результатов исследования);
- список литературы;
- приложения.

Защита может быть публичной или индивидуальной. Решение о форме защиты принимает преподаватель(и) этой формы учебно-исследовательской работы в рамках дисциплины (модуля).

Если защита проходит публично, то необходимо подготовить сообщение / презентацию в программе PowerPoint на 7–10 минут: отражается процесс проектной деятельности, аргументируется совокупность представляемых материалов, резюмируется итоговый вывод качестве разработанного проекта с позиции теоретической проработанности и практической значимости.

При индивидуальной защите учебного проекта преподаватель / научный руководитель избирает форму свободного общения, как правило, обсуждается тот же спектр вопросов, что и при публичной защите. В этом случае необходимо знать, что быстрая ориентация в структуре программы и свободное владение практическими примерами характеризует самостоятельность выполнения работы, осознанность реализованной проектной деятельности.

*Критерии оценки учебного проекта:*

- научно-теоретический уровень проработки предлагаемого учебного проекта (степень освоенности понятийно-категориального аппарата и инструментария дисциплины(модуля));
- соответствие проектного решения поставленным задачам;
- полнота и глубина проработки проекта (обоснованность решения, наличие альтернативных вариантов, прогнозирование возможных проблем, комплексность решения, степень полноты выводов);
- информативность документации учебного проекта;
- степень соответствия реальным условиям осуществления профессиональной деятельности – применимость решения на практике;
- степень самостоятельности и оригинальности в решении задач проектной деятельности;
- форма представления / защиты решения.

## **12. Методические рекомендации для подготовки к экзамену**

Подготовка к экзамену или зачету – отдельная форма самостоятельной работы аспиранта. Для повышения ее эффективности рекомендуется соблюдение следующих рекомендаций:

1. Недостаточно прочесть конспект лекций и учебника, даже многократное прочтение текста не приведет к лучшему усвоению материала. Необходимо работать с текстом, составлять планы ответа на экзаменационные вопросы.

2. Для подготовки к экзамену важно грамотно распределить время, отводимое для подготовки.

3. Чтобы встроить подготовку к экзаменам в распорядок дня, организовать равномерное изучение материала и обеспечить определенный резерв времени, необходимо составить план подготовки.

4. При подготовке к сдаче экзамена лучше выучить все темы равномерно, чем очень хорошо, но только определенные. Это обеспечит лучшее понимание предмета.

Подготовка к экзамену или зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену/зачету, аспирант ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете/экзамене аспирант демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по учебной дисциплине.

В эти 3–4 дня отведенные на подготовку нужно систематизировать уже имеющиеся знания. Требования к организации подготовки к промежуточной аттестации те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. Во-первых, очень важно соблюдение режима дня; сон не менее 8 часов в сутки. Во-вторых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо во время ее восстановить, обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным. В-третьих, при подготовке к экзаменам у

студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать листы опорных сигналов.

Опорный сигнал – набор ассоциативных ключевых слов, знаков и других опор для мысли, расположенных особым образом, заменяющий некое смысловое значение. Он способен мгновенно восстанавливать в памяти известную ранее и понятную информацию. Опорный конспект – система опорных сигналов, имеющих структурную связь и представляющих собой наглядную конструкцию, замещающую систему значений, понятий, идей как взаимосвязанных элементов. Опорный конспект требует точной и понятной расшифровки. Т. е. есть если нарисовать графический знак и объяснить почему он должен ассоциативно связываться с определённым материалом, то автоматическим запомнится как знак, так и сам материала. Задача объяснения и запоминания теоретического материала таким образом сводится созданию для каждого фрагмента теоретического материала своего значка – опорного сигнала. Вместе, увязанные и обозначенные на рисунке причинно-следственными связями, они образуют единую систему объяснения теоретического материала. Далее необходимо объяснить суть ассоциаций сигналов с теорией – и материал будет усвоен.

Основные требования, которым должны отвечать опорные сигналы:

1. Лаконичность. В опорном сигнале должно быть лишь несколько слов. Чем меньше печатных знаков, тем более притягательны опорные сигналы для обучаемого, тем меньше времени он тратит на самоподготовку, тем быстрее выполняются письменные работы по контрольному воспроизведению сигналов, тем больше высокие оценки за эти работы получают обучаемые, тем охотнее исправляют свои нежелательные оценки. В дальнейшем опорные сигналы надо несколько раз пересматривать, предоставлять другим преподавателям на согласование и анализ по сокращению.

2. Структурность. В сигнале используются связки, логические блоки, объединённые стрелками, линиями, границами и пр. Обучение с помощью опорных сигналов развивает системность мышления, разделить общее и главное, выделять причинно следственные связи. Всё эти навыки развиваются у обучаемого незаметно для него – просто в ходе изучения материала.

3. Наличие смысловых акцентов. Выделение наиболее важных элементов опорного сигнала рамками, цветом, оригинальным расположением символов и пр.

4. Автономность. Каждый из четырех-пяти блоков должен быть самостоятельным, понимаемым в независимости от других блоков опорного сигнала.

5. Ассоциативность и образность. Должны возникать и запоминаться четкие ассоциации на опорный сигнал и его элементы. Смыслы разрабатываемых графических изображений опорных знаков должны легко распознаваться. Для этого изображения должны напоминать широко распространённые образы.

6. Доступность воспроизведения от руки. Обучаемые должны будут по памяти на оценку воспроизводить разобранные на занятии опорные сигналы. Поэтому их исполнение должно быть выполнено в простой воспроизводимой от руки на бумаге, не высокохудожественной манере.

7. Цветовая наглядность. Запоминание материала облегчается за счёт подключения зрительной памяти. Часть сигналов может быть окрашена в яркие цвета.

Ещё один полезный приём при составлении опорных сигналов - использование удобно-читаемых аббревиатур.

Перечисление этапов работы по созданию опорного сигнала

Внимательно читайте главу или раздел учебника (книги), вычлняя основные взаимосвязи и взаимозависимости смысловых частей текста.

Кратко изложите главные мысли в том порядке, в каком они следуют в тексте.

Сделайте черновой набросок сокращенных записей на листе бумаги.

Преобразуйте эти записи в графические, буквенные, символические сигналы.

Объедините сигналы в блоки.

Обособьте блоки контурами и графически отобразите связи между ними.

Выделите значимые элементы цветом.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Правила подготовки к зачетам и экзаменам:

- Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно вопросам промежуточной аттестации (или вопросам, обсуждаемым на семинарах).

- Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.

- Полезно подготовить «шпаргалки», но пользоваться ими следует не на зачете, а при подготовке к нему. Главный смысл «шпаргалок» - это систематизация и оптимизация знаний по данному предмету.

- При ответе на зачете сначала студент должен продемонстрировать уровень своих знаний по предмету, и лишь после этого он вправе высказать иные точки зрения, если он сможет их обосновать и обстоятельно аргументировать представленные позиции.

### **13. Рекомендации по техническому оформлению практико-ориентированных и творческих работ**

Все работы представляются в формате компьютерного набора печатного текста в соответствии с принятыми в вузе требованиями к учебно- исследовательским работам (которые основываются на требованиях ГОСТ 7.32- 2001 СИБИБД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/gost-7-32-2001-sibid>).



Набор текста должен удовлетворять следующим требованиям: шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – 1,5. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы, без переносов, первая строка с абзацным отступом 1,25 мм.

Каждая страница должна иметь одинаковые поля: размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм.

Все страницы текста, включая его иллюстрации и приложения, должны иметь сквозную нумерацию. Титульный лист входит в общую нумерацию страниц, но номер на нем не проставляется. Номера страниц проставляются арабскими цифрами в центре страницы снизу.

Каждый раздел работы начинается с новой страницы. В конце нумерации разделов и подразделов точка не ставится. Точка ставится между обозначением номера раздела и номером текущего подраздела (Например, 1.1 Название). Название раздела и подраздела печатается полужирным шрифтом по центру, строчными буквами, точка в конце названия не ставится.

Расстояние между названием разделов, подразделов и последующим текстом разделяются пустой строкой. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованных источников и приложениям.

Математические формулы набираются в редакторе формул. Таблицы, рисунки, чертежи, схемы и графики как в тексте работы, так и в приложении должны быть четко оформлены, пронумерованы и иметь название.

Все иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, графики, диаграммы и т. п.) обозначаются сокращенно словом «Рисунок», которое пишется под иллюстрацией и нумеруется арабскими цифрами сквозной нумерацией (за исключением иллюстраций приложений) (Например, Рисунок 1 **Название**). Под рисунком по центру полужирным шрифтом обязательно размещаются его наименование и поясняющие надписи. Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела. При этом номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой (Например, Рисунок 1.1 **Название**). Допускается не нумеровать мелкие рисунки, размещенные непосредственно в тексте и на которые в дальнейшем нет ссылок.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: «Рисунок А1».

Таблицы нумеруются так же как рисунки. Слово «Таблица» пишется сверху, с правой стороны над таблицей. Ниже слова «Таблица» по центру полужирным шрифтом помещают наименование или ее заголовок. Таблицы и иллюстрации располагают сразу же после ссылки на них в тексте. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: «Таблица А1». Слово «Таблица» указывают один раз справа над первой частью таблицы, при переносе таблицы на следующую страницу пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на

части, повторяя при этом ее «шапку» и боковик. При делении таблицы на части допускается ее «шапку» или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

#### *Правила оформления списка использованных источников*

Использованные источники должны быть перечислены в алфавитном порядке. Сначала должны быть указаны источники на русском языке, затем на иностранном.

При оформлении библиографических списков в обязательном порядке соблюдаются требования ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (URL: <http://www.bookchamber.ru/standarts.html>).

#### *Правила оформления ссылок на литературные источники*

При использовании в работе опубликованных или неопубликованных (рукописей) источников обязательна ссылка на авторов. Нарушение этой этической и правовой формы является плагиатом.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст, например: [34, с. 28]. Если делается ссылка на источник, а цитата из него не приводится, то достаточно в скобках указать номер источника в соответствии со списком использованных источников без приведения номеров страниц. Например: [12]. Если делается ссылка одновременно на несколько источников, то необходимо указать нумерацию всех источников в соответствии со списком использованных источников через точку с запятой, например: [28; 34;51].

#### *Правила оформления приложений*

Приложения оформляются как продолжение работы на последних ее страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который записывается отдельной строкой с прописной буквой по центру полужирным шрифтом. Приложения следует обозначить заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Каждое приложение обычно имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста. Отражение приложения в оглавлении работы обычно бывает в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

## **14. Организация и формы контроля самостоятельной работы студентов**

Технология организации контроля самостоятельной работы студентов включает тщательный отбор средств контроля, определение его этапов, выбор форм отчетности, разработку индивидуальных форм контроля.

Система контроля предполагает проведение разных видов контроля СРА: в зависимости от места его в учебном процессе может быть:

- входной – в начале изучения дисциплины;
- текущий (оперативный) – регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях и семинарских занятиях;
- рубежный (промежуточный) – по окончании изучения раздела (модуля);
- итоговый;
- остаточный – спустя определенное время после завершения изучения дисциплины;

- самоконтроль.

по форме проведения контроль самостоятельной работы может быть:

- устный;
- письменный;
- тестовый;
- игровой.

Эффективными формами контроля и активизации СРА в течение всего учебного семестра являются:

- Бально-рейтинговая оценка.
- Межсессионный контроль за качеством учебной работы студентов.
- Тестирование.

К рекомендуемым формам контроля самостоятельной работы студентов относятся: проверка конспектов, расчетно-графических работ, аннотаций, схем, таблиц по прочитанному материалу; защита реферата, контрольная работа, защита курсовой работы, текущий зачет, тестирование, письменный опрос (10–15), итоговое занятие, контроль индивидуального домашнего задания по СР, выборочная проверка во время аудиторных занятий и т. д.

Оцениваемые тесты могут быть использованы как формы промежуточного и итогового контроля. Оценка «отлично» ставится, как правило, если студент отвечает на 86 % и более вопросов, «хорошо» – от 71 до 85 %, «удовлетворительно» – от 50 до 70 %, «неудовлетворительно» – от 49 % и менее. Оценочная шкала каждого конкретного теста может отличаться от приведенной.

При оценке письменных работ целесообразно придерживаться следующих критериев:

- соответствие требуемому объему и структуре работы;
- логика изложения материала;
- использование соответствующей терминологии, стиля изложения;
- наличие ссылок на источники информации;
- постановка вопросов и степень их раскрытия;
- формулировка выводов по итогам работы.

Оценка успешности аспиранта может вестись в традиционной системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (таблица 1), но рекомендуется 100балльная оценка по рейтинговой системе согласно сумме

набранных в ходе самостоятельной работы баллов, учитывая все виды СРС, включая итоговые аттестационные процедуры.

Разработка комплекса методического обеспечения учебного процесса является важнейшим условием эффективности самостоятельной работы студентов. К такому комплексу следует отнести тексты лекций, учебные и методические пособия, лабораторные практикумы, банки заданий и задач, сформулированных на основе реальных данных, банк расчетных, моделирующих, тренажерных программ и программ для самоконтроля, автоматизированные обучающие и контролирующие системы, информационные базы дисциплины или группы родственных дисциплин и другое. Это позволит организовать проблемное обучение, в котором аспирант является равноправным участником учебного процесса.

### Критерии оценки результатов СРА

Таблица 1

	Оценка	Критерии
	отлично	нет пропусков учебных занятий (лекций, практических, лабораторных, семинарских); все задания, предусмотренные планами конкретных занятий, выполнены полно, качественно и защищены в установленные преподавателем сроки; все домашние индивидуальные задания выполнены полно, качественно и в сроки, предусмотренные графиком СРС по дисциплине; текущие (на занятии) контрольные работы в разных формах (собеседование, тестирование, письменные ответы на вопросы и т. д.) выполнены полно, верно и оценены высшим баллом - «отлично»;
	хорошо	в течение контрольного периода (месяца) имеют место пропуски учебных занятий (не более 25 %), а также не выполнены и не защищены к очередному занятию отдельные задания (не более 25 %) пропущенных занятий; отмечено некоторое отставание аспиранта в сроках представления отчетов по самостоятельной работе; отдельные домашние индивидуальные задания СРА выполнены в срок, но не полно, с незначительными неточностями; текущие (на занятии) контрольные работы выполнены на «хорошо»; ответы на вопросы преподавателя при проверке (устно или письменно) подготовленности аспирантов к очередному занятию оценены на «хорошо»;

	удовлетворительно	в течение контрольного периода пропущено не более 50 % занятий к очередному занятию не выполнено и не защищено до 50 % заданий пропущенных занятий; несвоевременно, неполно выполнены отдельные индивидуальные домашние задания; ответы при проверке подготовленности к занятию оценены удовлетворительно; текущие контрольные работы выполнены удовлетворительно (неполно, допущены существенные неточности и т. д.);
	неудовлетворительно	в течение контрольного периода пропущено более 50 % занятий; к очередному занятию не выполнено и не защищено более 50% заданий пропущенных занятий; несвоевременно, неполно, некачественно выполнены домашние индивидуальные задания; подготовка к занятию в целом оценена неудовлетворительно; текущие контрольные работы оценены «неудовлетворительно».

Результативность самостоятельной работы студентов во многом определяется наличием активных методов ее контроля. Существуют следующие виды контроля:

- входной контроль знаний и умений аспирантов при начале изучения очередной дисциплины;
- текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях, практических и лабораторных занятиях;
- промежуточный контроль по окончании изучения раздела или модуля курса;
- самоконтроль, осуществляемый аспирантом в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям;
- итоговый контроль по дисциплине в виде зачета или экзамена;
- контроль остаточных знаний и умений спустя определенное время после завершения изучения дисциплины.

В последние годы наряду с традиционными формами контроля – коллоквиумами, зачетами, экзаменами достаточно широко вводятся новые методы, то есть организация самостоятельной работы студентов производится на основе современных образовательных технологий. В качестве такой технологии в современной практике высшего образования часто рассматривается рейтинговая система обучения, позволяющая студенту и преподавателю выступать в виде субъектов образовательной деятельности, т. е. являться партнерами.

Рейтинговая система обучения предполагает многобалльное оценивание студентов, но это не простой переход от пятибалльной шкалы, а возможность объективно отразить в баллах расширение диапазона оценивания индивидуальных способностей студентов, их усилий, потраченных на выполнение того или иного вида самостоятельной работы. Существует большой простор для создания блока дифференцированных индивидуальных заданий, каждое из которых имеет свою «цену». Правильно организованная рейтинговая технология обучения позволяет с

самого начала уйти от пятибалльной системы оценивания и прийти к ней лишь при подведении итогов, когда заработанные аспирантами баллы переводятся в привычные оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Кроме того, в систему рейтинговой оценки включаются дополнительные поощрительные баллы за оригинальность, новизну подходов к выполнению заданий для самостоятельной работы или разрешению научных проблем. У студента имеется возможность повысить учебный рейтинг путем участия во внеучебной работе (участие в олимпиадах, конференциях; выполнение индивидуальных творческих заданий, рефератов; участие в работе научного кружка и т. д.). При этом аспиранты, не спешащие сдавать работу вовремя, могут получить и отрицательные баллы. Вместе с тем, поощряется более быстрое прохождение программы отдельными аспирантами. Например, если аспирант готов сдавать зачет или писать самостоятельную работу раньше группы, можно добавить ему дополнительные баллы.

Рейтинговая система это регулярное отслеживание качества усвоения знаний и умений в учебном процессе, выполнения планового объема самостоятельной работы. Ведение многобалльной системы оценки позволяет, с одной стороны, отразить в балльном диапазоне индивидуальные особенности студентов, а с другой объективно оценить в баллах усилия аспирантов, затраченные на выполнение отдельных видов работ. Так каждый вид учебной деятельности приобретает свою «цену». Получается, что «стоимость» работы, выполненной студентом безусловно, является количественной мерой качества его обученности по той совокупности изученного им учебного материала, которая была необходима для успешного выполнения задания. Разработанная шкала перевода рейтинга по дисциплине в итоговую пятибалльную оценку доступна, легко подсчитывается как преподавателем, так и студентом: 85 % –100 % максимальной суммы баллов оценка «отлично», 70 %–85 % оценка «хорошо», 50 %–70 % «удовлетворительно», 50 % и менее от максимальной суммы «неудовлетворительно». При использовании рейтинговой системы: –основной акцент делается на организацию активных видов учебной деятельности, активность аспирантов выходит на творческое осмысление предложенных задач;

– во взаимоотношениях преподавателя со студентами есть сотрудничество и сотворчество, существует психологическая и практическая готовность преподавателя к факту индивидуального своеобразия «Я-концепции» каждого аспиранта;

– предполагается разнообразие стимулирующих, эмоционально-регулирующих, направляющих и организующих приемов вмешательства (при необходимости) преподавателя в самостоятельную работу студентов; преподаватель выступает в роли педагога-менеджера и режиссера обучения, готового предложить студентам минимально необходимый комплект средств обучения, а не только передает учебную информацию; обучаемый выступает в качестве субъекта деятельности наряду с преподавателем, а развитие его индивидуальности выступает как одна из главных образовательных целей; учебная информация используется как средство организации учебной деятельности, а не как цель обучения.

Рейтинговая система обучения обеспечивает наибольшую информационную, процессуальную и творческую продуктивность самостоятельной познавательной деятельности студентов при условии ее реализации через технологии личностно-ориентированного обучения (проблемные, диалоговые, дискуссионные, эвристические, игровые и другие образовательные технологии).

Большинство студентов положительно относятся к такой системе отслеживания результатов их подготовки, отмечая, что рейтинговая система обучения способствует равномерному распределению их сил в течение семестра, улучшает усвоение учебной информации, обеспечивает систематическую работу без «авралов» во время сессии. Большое количество разнообразных заданий, предлагаемых для самостоятельной проработки, и разные шкалы их оценивания позволяют аспиранту следить за своими успехами, и при желании у него всегда имеется возможность улучшить свой рейтинг (за счет выполнения дополнительных видов самостоятельной работы), не дожидаясь экзамена. Анализируя итоги опыта введения рейтинговой системы в некоторых вузах нашей страны, можно отметить, что организация процесса обучения в рамках рейтинговой системы обучения с использованием разнообразных видов самостоятельной работы позволяет получить более высокие результаты в обучении студентов по сравнению с традиционной вузовской системой обучения.

Использование рейтинговой системы позволяет добиться более ритмичной работы аспиранта в течение семестра, а также активизирует познавательную деятельность студентов путем стимулирования их творческой активности. Введение рейтинга может вызвать увеличение нагрузки преподавателей за счет дополнительной работы по структурированию содержания дисциплин, разработке заданий разного уровня сложности и т.д. Но такая работа позволяет преподавателю раскрыть свои педагогические возможности и воплотить свои идеи совершенствования учебного процесса.

Весьма полезным, может быть тестовый контроль знаний и умений студентов, который отличается объективностью, экономит время преподавателя, в значительной мере освобождает его от рутинной работы и позволяет в большей степени сосредоточиться на творческой части преподавания, обладает высокой степенью дифференциации испытуемых по уровню знаний и умений и очень эффективен при реализации рейтинговых систем, дает возможность в значительной мере индивидуализировать процесс обучения путем подбора индивидуальных заданий для практических занятий, индивидуальной и самостоятельной работы, позволяет прогнозировать темпы и результативность обучения каждого студента.

Тестирование помогает преподавателю выявить структуру знаний студентов и на этой основе переоценить методические подходы к обучению по дисциплине, индивидуализировать процесс обучения. Весьма эффективно использование тестов непосредственно в процессе обучения, при самостоятельной работе студентов. В этом случае студент сам проверяет свои знания. Не ответив сразу на тестовое задание, студент получает подсказку, разъясняющую логику задания и выполняет его второй раз. Следует отметить и все шире проникающие в учебный процесс автоматизированные обучающие и обучающе-контролирующие системы, которые

позволяют студенту самостоятельно изучать ту или иную дисциплину и одновременно контролировать уровень усвоения материала.

В заключение необходимо отметить, что конкретные пути и формы организации самостоятельной работы аспирантов с учетом курса обучения, уровня подготовки обучающихся и других факторов определяются в процессе творческой деятельности преподавателя, поэтому данные рекомендации не претендуют на универсальность. Их цель – помочь преподавателю сформировать свою творческую систему организации самостоятельной работы.

#### **14. Планирование самостоятельной работы преподавателем**

Самостоятельная работа студентов (СРА) является одним из видов учебной работы, включающим активные формы и методы обучения. СРС может быть как аудиторной, то есть выполняемой в ходе аудиторных занятий по расписанию, так и внеаудиторной. Основными принципами организации СРС являются: максимальная индивидуализированность, систематичность, непрерывность, сотрудничество преподавателя и аспиранта, дифференциация по степени сложности на каждом этапе освоения основной образовательной программы.

Целью самостоятельной работы студентов является приобретение новых знаний, систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов. СРА направлена на решение следующих задач:

- углубление и расширение теоретических знаний;
- 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 исследовательских умений;
- формирование потребности в непрерывном образовании.

**Аудиторная самостоятельная работа студентов (АСРА)** по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Объем времени на аудиторную самостоятельную работу студентов включается в общий объем времени на их аудиторную работу и регламентируется расписанием занятий.

**Внеаудиторная самостоятельная работа студентов (ВСРА)** - планируемая учебная, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. ВСРА расписанием занятий не регламентируется.

Структурно ВСРА можно разделить на две части: организуемая преподавателем и самостоятельная работа, которую студент организует по своему усмотрению, без непосредственного контроля со стороны преподавателя (подготовка к лекциям, лабораторным и практическим занятиям, экзаменам,



зачетам, коллоквиумам и т. п.) В этой связи подчеркнем, что управление СРС – это прежде всего умение оптимизировать процесс сочетания этих двух частей.

Для организации ВСРА необходимы следующие условия:

- разъяснение студентам целей, задач и форм организации ВСРА;
- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь.

### **Планирование внеаудиторной самостоятельной работы студентов**

Процесс организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

Первый этап – подготовительный. Включает в себя составление рабочей программы с выделением тем и заданий для ВСРА; сквозное планирование ВСРА на семестр; подготовку учебно-методических материалов; диагностику уровня подготовленности аспирантов.

Второй этап – организационный. На этом этапе определяются цели индивидуальной и групповой работы студентов; проводятся индивидуально-групповые установочные консультации; устанавливаются сроки и формы представления промежуточных результатов.

Третий этап – мотивационно-деятельностный. Преподаватель на этом этапе должен обеспечить положительную мотивацию индивидуальной и групповой деятельности; проверку промежуточных результатов; организацию самоконтроля и самокоррекции; взаимообмен и взаимопроверку в соответствии с выбранной целью.

Четвертый этап – контрольно-оценочный. Включает индивидуальные и групповые отчеты и их оценку. Контроль ВСРА может осуществляться при помощи промежуточного и итогового тестирования, написания в аудитории письменных контрольных работ, коллоквиумов, промежуточных зачетов др. Перевод учебного процесса на увеличение доли ВСРА, повышение ее эффективности предполагает:

- возможное выделение числа часов на управляемую (контролируемую) самостоятельную работу и сокращение числа аудиторных занятий;
- выдачу в начале семестра всего комплекса заданий по ВСРА по дисциплинам;
- создание учебно-методической базы (издание учебно-методической литературы, размещение ее на электронных носителях и др.);
- создание необходимой материально-технической базы;
- организацию непрерывного контроля и введение оценки выполнения ВСРА по изучаемым дисциплинам и выставление ее в специальной ведомости; учет результатов ВСРА при решении вопроса о допуске к промежуточной аттестации в форме зачета и (или) экзамена.

Планирование самостоятельной работы аспирантов осуществляется в рамках разработки рабочих учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин.

При разработке рабочих учебных планов устанавливается объем времени, отводимого на ВСРА по каждой учебной дисциплине с учетом требований к уровню

подготовки по ней аспирантов (иметь представление, знать и владеть умениями). Предложения по этому объему времени разрабатываются непосредственно преподавателями по дисциплинам, исходя из опыта своей работы и оценки способностей студентов.

Планирование ВСРА при разработке рабочей программы по учебной дисциплине осуществляется преподавателем дисциплины при содействии заведующего кафедрой и заключается в определении содержания и объема теоретической учебной информации и практических заданий по всем темам, которые выносятся на ВСРА, и в установлении форм и методов контроля результатов. Цели, задачи и формы организации ВСРА должны быть отражены в рабочей программе учебной дисциплины и своевременно доведены до сведения студентов.

### **Организация ВСРА**

Организация самостоятельной работы студентов под руководством преподавателя является одним из наиболее эффективных направлений в учебном процессе, развивающим самостоятельную творческую деятельность, исключительно сильно стимулирующую приобретение и закрепление знаний. СРС приобретает особую актуальность при изучении специальных дисциплин, поскольку стимулирует студентов к работе с необходимой литературой, вырабатывает навыки принятия решений.

Задания на ВСРА выдаются преподавателем. При этом в обязательном порядке проводится инструктаж по их выполнению, включающий изложение цели задания, его содержания, сроков выполнения, ориентировочного объема работы, основных требований к результатам работы и к отчету по ним, сведения о возможных ошибках и критериях оценки выполнения работы.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на аудиторное изучение дисциплины.

В ходе выполнения ВСРА студенты могут обращаться к выдавшему задание преподавателю за консультацией.

ВСРА по усмотрению преподавателя может выполняться студентами индивидуально или коллективно (творческими группами), при этом преподаватель должен исходить из цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Планирование контроля ВСРА должно включать отбор средств контроля, определение этапов и разработку индивидуальных форм контроля. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов осуществляется в часы консультаций. Он может проходить в письменной, устной или смешанной форме с представлением студентами отчетов, продуктов своей творческой деятельности или путем демонстрации своих умений.

**Критериями оценки результатов ВСРА** являются:

- уровень освоения учебного материала,
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач,

- полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа,
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный по внеаудиторной самостоятельной работе вопрос,
- оформление отчетного материала в соответствии с известными или заданными преподавателем требованиями, предъявляемыми к подобного рода материалам.

### **Методическое обеспечение ВСРА**

Обязательными условиями снижения аудиторной нагрузки и увеличения доли самостоятельной работы студентами являются:

- переработка учебных планов и программ в рамках ФГОС ВО с целью увеличения доли самостоятельной работы студента над изучаемым материалом, включение тем, выносимых для самостоятельного изучения, в том числе и с помощью компьютерных методических средств.

- оптимизация методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих студенту в удобное для него время осваивать учебный материал;

- совершенствование системы текущего контроля работы студентов, балльно-рейтинговой системы и широкое внедрение компьютеризированного тестирования;

- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы аспирантов;

- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Учебный процесс по дисциплине должен быть обеспечен всеми необходимыми методическими материалами (учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, учебно-методическими комплексами и т. п. в печатной и (или) в электронных формах.

Преподаватель разрабатывает:

- рабочие программы дисциплин, пособия, материалы, учебные пособия и учебники как в печатном, так и в электронном варианте в соответствии с ФГОС ВО;

- методические рекомендации, пособия по организации самостоятельной работы аспирантов;

- задания для самостоятельной работы, включая темы рефератов и докладов; темы курсовых и квалификационных работ и проектов; вопросы к экзаменам и зачетам;

- образцы оформления индивидуальных заданий;

- инструкции и методические указания к выполнению лабораторных работ, контрольных заданий и т. д.;

- предоставляет аспирантам сведения о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств по своей дисциплине.

Особо следует выделить возможности обеспечения учебной и методической литературой дистанционное обучение (ДО) с использованием информационных

компьютерных технологий (ИКТ), в частности, компьютерных образовательных сред (КОС), специально построенных и организованных для размещения учебных материалов с учетом педагогических и дидактических требований.

Под ДО следует понимать любое удаленное обучение как определенный способ организации образовательного процесса (учебно-коммуникационное взаимодействие опосредовано), которое может быть использовано во всех формах обучения (очная, заочная, экстернат, обучение с использованием средств телекоммуникации, почтовой переписки и др.). Именно ДО призвано сократить аудиторную нагрузку и увеличить долю самостоятельной работы студента. В этой связи для эффективности СРА необходимо всемерно разрабатывать и приобретать электронные учебники и обучающие программы.

Одним из вариантов внедрения новых технологий может стать создание и использование электронных учебников, позволяющих постоянно обновлять исходную информацию в виде меняющихся примеров, заданий, других данных, изменять параметры моделей, что способствует лучшему уяснению их особенностей. Использование электронного учебника позволит усилить взаимосвязи учебных дисциплин, а также взаимосвязь научно- исследовательской и учебно- методической работы.

### **Нормы расчета времени для ВСРА**

Нормирование самостоятельной работы предполагает:

- определение по учебному плану фонда времени для проведения внеаудиторных форм самостоятельной работы;
- определение бюджета времени для проведения самостоятельной работы во время аудиторных занятий, который образуется за счет специальных методов их проведения, мобилизующих творческую познавательную деятельность студентов;
- определение числа часов на каждый вид самостоятельной работы; - определение усредненных фактических затрат времени на выполнение студентами каждого вида самостоятельной работы.

Нормы времени по ВСРА для планирования работы преподавателя регламентируются отдельным локальным нормативным актом.

### **Формы ВСРА**

Формы ВСРА определяются отражаются в рабочих программах дисциплин. Конкретными формами ВСРА могут быть:

- подготовка к лекциям, семинарским, практическим и лабораторным занятиям, зачетам, экзаменам;
- реферирование статей, отдельных разделов монографий;
- изучение учебных пособий;
- изучение тем и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия;
- выполнение контрольных работ;
- написание тематических докладов, рефератов и эссе на проблемные темы;
- аннотирование монографий, или их отдельных глав, статей;
- конспектирование монографий, или их отдельных глав, статей;
- участие студентов в составлении тестов;
- проведение работ исследовательских работ;

- выполнение курсовых и ВКР работ;
- составление библиографических списков;
- создание наглядных пособий, презентаций по изучаемым темам;
- занятия в архиве, музее, библиографическом отделе библиотеки и др. Виды и содержание заданий для ВСРА могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать особенности специальности (направления подготовки), данной учебной дисциплины, а также индивидуальные особенности студента.

### **Учет и отчетность по ВСРА**

Формы отчетности по ВСРА разрабатываются и утверждаются в составе рабочих программ по дисциплинам. Вопросы организации, качества руководства, методической обеспеченности ВСРА рассматриваются и анализируются на Учебно-методическом совете и Ученом совете факультета физической культуры.

## **Заключение**

В современном динамично развивающемся обществе существует потребность в инициативных, самостоятельных людях, легко адаптирующихся к новым условиям. Повышаются требования не только к качеству подготовки студентов как высококвалифицированных специалистов, но и к развитию их интеллектуальных и творческих способностей, позволяющих им свободно владеть своей профессией, развивать способность критически мыслить, выражать и защищать свою точку зрения, свои позиции, успешно находить выход из сложившихся, зачастую, нестандартных ситуаций.

В традиционном процессе обучения, основанном на передаче готовых знаний от преподавателя к студенту, достичь необходимого уровня развития будущего специалиста практически невозможно. Поскольку основная деятельность студента заключается в решении теоретических и практических задач, с четкой формулировкой и готовым алгоритмом и не требует глубоких творческих размышлений и зачастую сводится к стандартным действиям. Таким образом, проблема заключается в необходимости качественной подготовки будущих специалистов, в формировании целостной и гармоничной личности. Этого можно достичь путем систематического включения студента в самостоятельную деятельность, которая в учебной деятельности выражается в самостоятельной работе и приобретает характер проблемно-поисковой деятельности.

Именно самостоятельную работу ведущие педагоги всегда считали одним из наиболее эффективных путей активизации познавательной деятельности студентов, развития самостоятельности, ответственности и творческих способностей. Студент должен работать на занятии и дома по возможности самостоятельно, а преподаватель должен лишь организовывать, контролировать этот процесс и управлять им.

Самостоятельная работа студентов – это организованная преподавателем активная деятельность студентов, направленная на выполнение поставленной цели, осуществляемая без непосредственного руководства преподавателя. Исходя из понятия «самостоятельная работа», можно выявить важное и необходимое условие

организации самостоятельной работы студентов – это формирование умений самостоятельно приобретать знания, навыки и возможность организации учебной и научной деятельности. А значит, ведущая цель организации и осуществления самостоятельной работы студента должна совпадать с целью обучения студента – подготовкой специалиста с высшим образованием и сформированными профессиональными компетенциями.

### **Список рекомендуемой литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

#### *Основная литература:*

1. Виды оценочных средств. Подготовка практико-ориентированного педагога : практическое пособие / Е. В. Слизкова [и др.] ; под редакцией Е. В. Слизковой. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 138 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08089-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL:<https://biblio-online.ru/bcode/454424>.

2. Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06270-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL:<https://biblio-online.ru/bcode/452858>.

#### *Дополнительная литература:*

1. Кругликов, В. Н. Интерактивные образовательные технологии : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Кругликов, М. В. Оленникова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 353 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-02930-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL:<https://biblio-online.ru/bcode/438288>.

2. Методика преподавания: оценка профессиональных компетенций у студентов : учебное пособие для вузов / В. Н. Белкина [и др.] ; под редакцией В. Н. Белкиной. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 212 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08013-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL:<https://biblio-online.ru/bcode/455464>.

3. Попова, С. Ю. Современные образовательные технологии. Кейс-стади : учебное пособие для вузов / С. Ю. Попова, Е. В. Пронина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 126 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08773-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL:<https://biblio-online.ru/bcode/454028>.

4. Современные образовательные технологии : учебное пособие для вузов / Е. Н. Ашанина [и др.] ; под редакцией Е. Н. Ашаниной, О. В. Васиной, С. П. Ежова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 165 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06194-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL:<https://biblio-online.ru/bcode/454163>.

#### *Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»*

1. <http://biblioclub.ru/index.php> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (контент – электронные книги для образования).

2. <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР).

3. <http://periodika.websib.ru> – Педагогическая периодика (контент – каталог статей российской образовательной прессы).

4. <http://school-collection.edu.ru> – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.

5. <http://vestnik.edu.ru/> – электронный периодический журнал «Вестник образования» (контент – архив материалов журнала, отражающих главные направления реализации государственной политики в сфере образования и воспитания, а также федеральных проектов национального проекта «Образование»; публикации нормативно-правовых актов с комментариями

экспертов, анонсы и информация о ключевых событиях, международный опыт).

6. <http://window.edu.ru>. – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

7. [http://www.edu\\_all.ru](http://www.edu_all.ru) – портал ВСЕОБУЧ – все об образовании.

8. <http://www.openet.edu.ru> – Российский портал открытого образования.

9. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал.

10. <http://www.vlibrary.ru> – ЭКБСОН : Информационная система доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и наук (контент – унифицированный библиографический Сводный каталог информационных ресурсов библиотек университетов и других учебных заведений, а также библиотек научных организаций, в том числе и электронных публикаций).

11. <https://e.lanbook.com> – Сетевая электронная библиотека педагогических вузов (контент – учебная, профессиональная, научная литературы ведущих издательств; рецензируемые научные журналы на русском и английском языках; художественная классика и книги выдающихся ученых прошлого).

12. <https://elibrary.ru> – информационно-аналитический портал «Научная электронная библиотека» (контент – рефераты и полные тексты научных статей и публикаций, в том числе электронные версии).

13. <https://www.biblio-online.ru> – ЭБС «Юрайт» (контент – электронные издания для образовательного процесса в отсутствие традиционной печатной книги).

14. [https://www.canva.com/ru\\_ru/](https://www.canva.com/ru_ru/) – сервис онлайн конструктора инфографики на русском языке.

15. <https://www.garant.ru> – информационно-правовой портал «Гарант.ру» (контент – нормативно-правовые документы, аналитические статьи / мониторинг законодательства).

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Мордовский государственный педагогический  
университет имени М. Е. Евсевьева»**

Факультет физической культуры

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель УМС факультета  
физической культуры  
Г. Г. Федотова



«22» октября 2021 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
по выполнению курсовых работ обучающимися,  
осваивающих основные профессиональные образовательные  
программы высшего образования

Саранск 2021



Методические рекомендации разработаны для обучающихся по направлениям подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование профиль Физическая культура; 44.03.05 Педагогическое образование профиль Физическая культура. Безопасность жизнедеятельности; 44.03.05 Педагогическое образование профиль Физическая культура. Менеджмент в сфере физической культуры и спорта; 49.03.01 Физическая культура профиль Спортивная тренировка в избранном виде спорта; 44.04.01 Педагогическое образование профиль Образование в области физической культуры и спорта; 49.04.01 Физическая культура профиль Естественнонаучные основы физической культуры и спорта; 49.04.01 Физическая культура профиль Профессиональное образование и управление в отрасли физической культуры и спорта.

Разработчик: Е. А. Шуняева, кандидат педагогических наук, доцент кафедры физического воспитания и спортивных дисциплин.

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании Учебно-методического совета факультета физической культуры, протокол № 2 от «22» октября 2021 г.

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Профессиональная готовность будущего педагога к научно-исследовательской деятельности во многом определяет результаты модернизации системы педагогического образования. В связи с этим возрастает роль научно-исследовательской подготовки студентов, которая в сочетании с фундаментальной общенаучной и специальной подготовкой позволит будущему учителю и тренеру, более полно реализовать потенциальные возможности высшего образования. Обучающиеся должны быть готовы к решению профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности и / или типами профессиональных задач.

Курсовая работа (проект) – это одна из форм учебно-исследовательской работы, ее выполнение является обязательным для всех студентов. Выполнение курсовой работы (проекта) представляет собой самостоятельное решение студентом под руководством преподавателя частной задачи или проведение исследования (эксперимента, проекта) по одному из вопросов, изучаемых в рамках профессионально-ориентированных дисциплин. Основной целью выполнения курсовой работы (проекта) является расширение, углубление знаний студента и формирование у него навыков учебной и научно-исследовательской деятельности. Задачи курсовой работы (проекта) состоят в систематизации научных знаний; углублении уровня и расширении объема профессионально значимых компетенций; формировании компетенций самостоятельной организации учебной и научно-исследовательской работы; в овладении современными методами поиска, обработки и применения информации.

Методические рекомендации по выполнению курсовых работ обучающимися по направлениям подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование профиль Физическая культура, 44.03.05 Педагогическое образование профиль Физическая культура. Безопасность жизнедеятельности, 44.03.05 Педагогическое образование профиль Физическая культура. Менеджмент в сфере физической культуры и спорта, Физическая культура профиль спортивная тренировка в избранном виде спорта, 44.04.01 Педагогическое образование профиль Образование в области физической культуры и спорта, 49.04.01 Физическая культура профиль Естественнонаучные основы физической культуры и спорта / Профессиональное образование и управление в отрасли физической культуры и спорта разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 301 от 5 апреля 2017 г. «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 636 от 29 июня 2015 г. «О порядке проведения государственной итоговой

аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 декабря 2015 г. № 1426;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2018 г. № 50362;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 февраля 2016 г. № 91;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя уровнями подготовки), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 125;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 августа 2014 г. № 935;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2017 г. № 940;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 ноября 2014 г. № 1505;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 126;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 49.04.01 Физическая культура (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2015 г. № 376;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 49.04.01 Физическая культура, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2017 г. № 944;

– Устав Мордовского государственного педагогического университета имени М. Е. Евсевьева;

– Положение о курсовой работе обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Мордовском государственном педагогическом университете имени М. Е. Евсевьева», утвержденного решением Ученого совета университета от 28.09.2020 г.

Настоящие методические рекомендации определяют дополнительные требования к процессу организации и содержанию деятельности по выполнению курсовых работ в образовательном процессе по направлениям подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, 44.03.05 Педагогическое образование, 49.03.01 Физическая культура, 44.04.01 Педагогическое образование, 49.04.01 Физическая культура.

Цель методических рекомендаций – это качественная и эффективная подготовка обучающихся к написанию и оформлению курсовой работы.

Материалы представляют общие требования к курсовой работе, рекомендации к выполнению ее основных разделов и оформлению текста научной работы и научно-справочного аппарата; отражают образцы оформления и примерную тематику курсовых работ в рамках конкретной профессионально-ориентированной дисциплины образовательной программы. Рекомендации предназначены для обучающихся, осваивающих основные образовательные программы по направлениям подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, 44.03.05 Педагогическое образование, 49.03.01 Физическая культура, 44.04.01 Педагогическое образование, 49.04.01 Физическая культура и преподавателей, реализующих данные основные образовательные программы высшего образования.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Курсовая работа является самостоятельным научным исследованием частной задачи или проведением научного исследования в рамках образовательной программы.

Курсовая работа является необходимым элементом самостоятельной работы и формой контроля учебной работы обучающихся.

Курсовая работа направлена на решение обучающимися частной задачи или проведение исследования по одному из вопросов, изучаемых в рамках одной или нескольких дисциплин, носит дисциплинарный или междисциплинарный характер. Курсовая работа может быть выполнена в виде курсового проекта.

Курсовой проект в рамках образовательного процесса по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, 44.03.05 Педагогическое образование, 49.03.01 Физическая культура, 44.04.01 Педагогическое образование, 49.04.01 Физическая культура, как правило, предполагает

разработку конкретных мероприятий и предложений научно-методического характера.

Результаты выполнения курсовых работ (курсового проектирования) согласно Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации об утверждении «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» признаются одной из форм промежуточной аттестации обучающихся по освоению образовательной программы, определяемой учебным планом и оцениваемой в порядке, установленном образовательной организацией. Согласно данному приказу периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации, в том числе и выполнение курсовых работ, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются локальными нормативными актами организации. Порядок проведения промежуточной аттестации, в том числе и выполнение курсовых работ, включает в себя систему оценивания результатов и критерии выставления оценок.

Основной целью выполнения курсовой работы является формирование у обучающихся компетенций необходимых для решения конкретных профессиональных задач.

Основная цель выполнения курсовой работы обуславливает постановку и решение таких задач, как:

- углубление уровня и расширение объёма профессионально значимых знаний, умений и навыков;
- формирование умений и навыков самостоятельной организации учебно-исследовательской работы;
- формирование умения работать с нормативными и другими правовыми актами, методическими материалами, а также с учебной и научной литературой;
- овладение современными методами поиска и обработки информации и использования информационных ресурсов;
- развитие у обучающихся логического мышления и умения аргументировано излагать мысли при анализе теоретических проблем и практических примеров, умения формулировать выводы и предложения;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовка к написанию выпускной квалификационной работы.

Количество курсовых работ и сроки их выполнения устанавливаются учебным планом по направлениям подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, 44.03.05 Педагогическое образование, 49.03.01 Физическая культура, 44.04.01 Педагогическое образование, 49.04.01 Физическая культура.

Курсовая работа выполняется обучающимися самостоятельно, под руководством научного руководителя.

Курсовая работа может стать составной частью (разделом, подразделом) выпускной квалификационной работы.

Примерный перечень курсовых работ разрабатывается выпускающей кафедрой на каждый учебный год. Примерный перечень курсовых работ должен соответствовать направлению / профилю реализуемой образовательной программы высшего образования. Уточненный перечень примерных тем курсовых работ вносится в общий комплект документов в рамках обновления образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, 44.03.05 Педагогическое образование, 49.03.01 Физическая культура, 44.04.01 Педагогическое образование, 49.04.01 Физическая культура.

Руководителем курсовой работы обучающихся по программам бакалавриата может быть преподаватель, старший преподаватель, доцент и профессор факультета физической культуры.

Руководителем курсовой работы обучающихся по программам специалитета и магистратуры может быть доцент и профессор факультета физической культуры.

Основными функциями научного руководителя курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам выбора темы, содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых информационных источников;
- контроль процесса выполнения курсовой работы;
- оценка качества выполнения курсовой работы.

Тема курсовой работы определяется обучающимся совместно с научным руководителем, исходя из специфики образовательной программы, собственных научных интересов студента, целей и траектории обучения. Обучающийся имеет право самостоятельно предложить тему курсовой работы, обосновав целесообразность исследования.

Закрепление темы курсовой работы за обучающимся осуществляется на основании его личного заявления на имя заведующего выпускающей кафедры (Приложение 1).

Темы курсовых работ обучающихся, и назначение научных руководителей утверждаются на заседании выпускающей кафедры, фиксируются в протоколе заседания кафедры и утверждаются распоряжением по факультету.

Дублирование тем курсовых работ обучающихся, по очной, очно- заочной форме обучения не допускается.

В процессе написания курсовой работы тема может быть изменена частично или полностью по согласованию с научным руководителем. Измененная тема утверждается на заседании кафедры и фиксируется в протоколе заседания.

В университете принята пятибалльная система оценивания результатов промежуточной аттестации, в том числе и выполнения курсовых работ (курсового проектирования): «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты заносятся в автоматизированную информационную систему института, в ведомости промежуточной аттестации.

Положительная оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку научным руководителем на основании результатов защиты курсовой работы обучающимся. Полное название темы курсовой работы вносится в зачетную книжку.

Невыполнение курсовой работы в установленные сроки или неудовлетворительная оценка считаются академической задолженностью, которая ликвидируется в установленном порядке.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Структура курсовой работы включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется по установленной форме (Приложение № 2).

В содержании (Приложение 3) перечисляются: введение, основная часть (как правило, 2–3 раздела, которые содержат подразделы курсовой работы), заключение, список использованных источников, приложения (при наличии).

Во введении отражаются следующие основные моменты:

- общая формулировка проблемы, которой посвящена работа;
- актуальность темы исследования – степень разработанности проблемы (то есть краткий обзор источников информации по данной проблеме) с установлением имеющихся противоречий или вопросов, не имеющих должной научно-методической проработки;
- цель исследования и задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;
- объект и предмет исследования;
- логика построения работы (на какие разделы делится работа) и результаты, которые обычно связываются с поставленными задачами.

Введение должно быть кратким (в пределах 3–4 страниц).

Основная часть состоит из разделов (обычно не более двух), которые делятся на подразделы, а последние, в свою очередь, могут быть разбиты на пункты. В основной части работы излагается материал исследования, решаются цели и задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать тему курсовой работы. В основной части курсовой работы должны содержаться ссылки на литературные источники.

Названия разделов или подразделов не могут дублировать тему курсовой

работы.

Соотношение объемов разделов и подразделов рекомендуется делать равномерным.

В заключении подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по теме курсовой работы, могут быть сформулированы задачи, которые могли бы быть решены на основании данной работы в рамках дальнейшего изучения проблемы.

Список использованных источников размещается после заключения. Список использованных источников должен содержать, как правило, не менее 30 наименований. Список использованных источников должен включать изученные и использованные в курсовой работе источники, в том числе электронные.

В приложения могут включаться связанные с выполненной курсовой работой материалы, не включенные в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера, формулы и т.д.

Объем курсовой работы обучающихся по программам бакалавриата – 30–35 страниц.

Объем курсовой работы обучающихся, по программам специалитета или по программам магистратуры – 35–40 страниц.

В целом к курсовой работе как самостоятельному исследованию обучающихся предъявляются следующие требования:

- должно быть проведено самостоятельно;
- должно отличаться критическим подходом к изучению научных источников;
- должно отвечать требованиям логичного, ясного и четкого изложения материала, с привлечением достаточного эмпирического материала;
- должно по возможности иллюстрировать доказательную базу изложения темы таблицами, схемами, диаграммами и т. п.;
- должно быть оформлено в соответствии с требованиями, принятыми в вузе;
- должно завершаться конкретными выводами и рекомендациями по теме исследования.

### **3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Порядок выполнения обучающимся курсовой работы осуществляется по таким этапам, как:

- выбор темы, предварительное изучение материала по теме и составление плана курсовой работы;
- поиск и обработка источников информации;
- проведение опытно-исследовательской работы;
- подготовка и оформление текста курсовой работы;
- представление курсовой работы научному руководителю.



### **3.1 Выбор темы, предварительное изучение материала по теме и составление плана курсовой работы**

Тема работы выбирается самостоятельно из предложенного кафедрой списка тем, а затем согласовывается и уточняется с руководителем курсовой работы. Курсовая работа посвящается исследованию актуальной и значимой научно-методической проблемы в соответствии с интересами студента. Рекомендуется выбирать тему таким образом, чтобы в дальнейшем материалы курсовой работы можно было использовать при написании выпускной квалификационной работы. Прежде чем заявить тему, необходимо убедиться в доступности необходимого материала для ее раскрытия: осуществить поиск доступных источников в каталоге библиотеки и электронных базах института, в информационной среде Интернета.

Курсовая работа усложняется в зависимости от года обучения. Это проявляется в изменении предмета и методов исследования. Первая курсовая работа представляет собой аналитический обзор литературы, реализованный в результате анализа разных видов изданий по теме исследования. Вторая и последующие курсовые работы наряду с аналитическим обзором должны содержать результаты самостоятельно проведенного эмпирического исследования.

Примерный план курсовой работы целесообразно составить на начальной стадии работы. Предварительное изучение информационных источников дает возможность предварительно продумать содержание работы, определить ее основную цель, а также те задачи, решение которых должно последовательно привести к достижению цели. В свою очередь, начальное планирование позволит разработать структуру будущей работы: каждой из поставленных задач исследования должен соответствовать раздел или подраздел работы, которые могут выделяться по проблемному принципу (в каждом разделе рассматривается определенный аспект изучаемой темы).

### **3.2 Поиск и обработка источников информации**

При подготовке курсовой работы, предполагающей творческий, исследовательский характер деятельности, рекомендуется использовать максимально широкий круг источников: монографии, учебники, учебные пособия, справочники, сборники научных трудов, статей и материалы научно-практических конференций, статьи в журналах, газетах, а также материалы информационной сети Интернет.

Необходимо начать подготовку курсовой работы с подбора учебной, монографической и научно-исследовательской литературы по проблеме исследования, при этом необходимо обратить внимание на ссылки, которые составят библиографическую базу для будущей работы. Следует в библиотеке вуза ознакомиться с алфавитным, предметным и систематическим каталогами, имеющими отношение к теме работы.

Успех самостоятельной работы во многом определяется сформированностью умений правильно работать над текстом и вести записи. Рациональные навыки работы с книгой позволяют экономить время и повышают продуктивность освоения программного материала.

Самостоятельная работа с книгами – это ключевое условие формирования научного способа познания. В качестве основных приемов выделяют:

- составление перечня книг, с которыми следует познакомиться (в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги);
- оформление выходных данных по каждой книге (рекомендации актуального ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» представлены в Приложении 4);
- систематизация обозначенного перечня книг;
- дифференциация обозначенного перечня книг с учетом советов преподавателя (научного руководителя): на какие источники стоит обратить большее внимание, с какими познакомиться, а на что вообще не стоит тратить время;
- выработка умения воспринимать «сложные» тексты – научиться «читать медленно» с пониманием и осознанием каждого прочитанного слова / высказывания (с привлечением словарей);
- разноформатное конспектирование литературных источников (с минимумом – краткой фиксацией основных идей, выразительных / показательных цитат с указанием страниц текста).

При работе с учебными и научными текстами следует помнить, что ключевой целью такого чтения является извлечение из текста значимой информации. От полноты осознания читающим внутренней установки при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т. п.) во многом зависит эффективность реализуемой деятельности. Чтение данной литературы предполагает соблюдение ряда правил.

*Во-первых*, при такой работе невозможен формальный подход – механическое накопление цитат, главное – сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути.

*Во-вторых*, при работе над книгой необходимо соблюдение определенной последовательности.

*Алгоритм самостоятельной работы с учебной и научной литературой*

Первоначально знакомятся с оглавлением и предисловием (введением) – это позволяет сориентироваться в структуре содержания и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Затем – чтение в быстром темпе (как правило, текстовых компонентов – статей, подразделов, разделов) с целью сформировать целостное представление об изучаемом предмете – понимание общего смысла прочитанного.

При повторном «медленном» чтении происходит понимание значения и смысла каждого постулата / суждения, критического материала и позитивного изложения, осуществляется выделение системы аргументов, примеров-

иллюстраций и т. д.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста учебного и научного характера:

- информационно-поисковая, задача – найти, выделить искомую информацию;

- усваивающая, задача – осознание и запоминание излагаемых автором сведений и логику его рассуждений;

- аналитико-критическая, задача – анализ материала, критическое осмысление и определение собственной позиции по материалу;

- творческая, задача – формирование готовности использовать суждения автора (+ ход его мыслей, результат наблюдения, разработанный продукт) для развития собственного рассуждения по данной проблематике.

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т. п.;

- просмотровое – поиск материалов, содержащих нужную информацию;

- ознакомительное – достаточно подробное прочтение отобранных источников с целью ознакомления с характером информации; вопросами вынесенными на рассмотрение; проведения сортировки материала;

- изучающее – детальное освоение материала с установкой на максимально полное понимание материала и готовность / неготовность принять изложенную информацию;

- аналитико-критическое и творческое чтение – решение исследовательских задач: первое предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, формируются собственные мысли.

При повторном чтении рекомендуется:

- работа с маркерами – выделение известных / неизвестных понятий и параллельно составление глоссария (считается, что основной в данной работе является «библиографическая» подготовка – сформированность компетенций активно пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее и т. п.);

- «опредмечивание» процессов понимания, то есть перевод смысла информации в другую форму закрепления (материальную) в соответствии с уровнем сложности / характера воспринимаемой информации и личностно комфортными механизмами понимания сообщения, а также целью последующей работы с данной информацией.

Результаты «опредмечивания» могут быть представлены в различных форматах: парафразы (пересказа той же мысли другими словами); смысловой компрессии (набора ключевых слов (планирования), тезирования, цитирования, аннотирования, создания резюме, разработки минитекста – конспектирования, реферирования); формирования личностно-смысловых образований, в том

числе и эмоциональной оценки; выработки алгоритмов операций, предписываемых текстом.

В качестве часто применяемых форматов «опредмечивания» используются следующие.

Набор ключевых слов / планирование – краткая логическая организация информации, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала, с вариативностью представления – от краткого простого плана до трансформации в сложный, детализирующий ключевые пункты.

Тезирование – изложение, расчлененное на отдельные положения- тезисы на основе первичного авторского текста без привлечения фактического материала. Каждый тезис освещает одну микротему информации. Тезисы имеют строго нормативную содержательно-композиционную структуру (преамбула, основные тезисы, заключительный тезис) и нормативную языковую стилистику без привлечения элементов иных стилей.

Цитирование – логическая организация информации, базирующаяся на отражающих ту или иную мысль извлечениях из авторских текстов, в учебных целях и или раскрытия творческого замысла автора с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования.

Аннотирование – предельно краткое связное описание источника информации с названием темы и основных положений, его назначения, места и времени издания в номинативной форме. В учебном аннотировании приветствуется включение самостоятельных выводов с установлением отличительных особенностей и достоинств источника.

Резюмирование – краткий вывод из воспринятой информации; заключительный итог. Техника переформулирования, с помощью которой подводят итог не отдельного положения, а значительной части или всей информации в целом. Основное правило формулировки резюме заключается в том, что оно должно быть предельно простым и понятным.

Конспектирование – лаконичное и логичное изложение содержания воспринятой информации. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды преобразования информации, обеспечивая ее всестороннее освоение.

Реферирование – техника «сжатия» содержания информации по определенной проблеме; представляет собой процесс аналитико- синтетической переработки первичных источников с целью получения сведений по рассматриваемой проблеме и их интерпретацию в соответствии с поставленной задачей. Реферат представляет собой предметно-логическое и стилевое единство. Его отличия от конспекта заключаются в следующем: он ориентирован не только потребности своего автора, но и на восприятие иными потребителями; для него отбирается вся объективно ценная информация, а не только интересующая автора или «удобная» ему; он предполагает приложение максимума самостоятельности, а, следовательно, приведения собственных примеров и формулирования выводов. Конкретикой задач детерминируется выбор необходимого вида реферата, его структура и специфика оформления.

В последнее время предпочтительным форматом структурирования

материала (где это необходимо / возможно) является инфографика. Инфографика – визуализация данных или идей, целью которой является донесение сложной информации до аудитории быстрым и понятным образом. Средства инфографики помимо изображений могут включать в себя графики, диаграммы, блок-схемы, таблицы, карты, списки.

*В-третьих*, при работе над книгой необходим итоговый самоанализ: общий аргументированный вывод о достижениях в освоении библиографических компетенций и определение зон «потенциального роста» в данной сфере когнитивного развития.

Интернет стал незаменимым ресурсом для получения качественного образования. Открытый доступ к информации дает возможность каждому пользователю развивать свои личностные качества и оперативно получать необходимую информацию. Ресурсы Интернет помогают компенсировать резкое снижение тиражей учебных и научных изданий. Интернет дает возможность обращаться к ранее не использовавшимся в образовательном процессе (или использовавшимся в малой мере) ресурсам. К ним можно отнести: деловую информацию, отраслевые новинки, мнения участников форумов, разнообразную статистику и отчеты, не публиковавшиеся в печатных изданиях, оцифрованные изображения, видео- и звуковые файлы, ресурсы групп новостей и др. Многие сайты позволяют общаться и развивать связи с исследователями смежных и иных специальностей. Получение информации возможно на специализированных форумах, посвященных научным исследованиям. Вариантами для внешних коммуникаций являются: электронная почта, сервисы обмена мгновенными сообщениями, чаты, форумы, социальные сети, средства IP-телефонии, Интернет-трансляции, Вэб-конференции как индивидуального, так и многопользовательского характера. Для поиска необходимой исследователю информации в Интернет существует множество разнообразных сервисов, как простые поисковые системы (google, yandex, rambler и другие), так и поиск, организованный на специализированных сайтах. Подобные сервисы позволяют находить последнюю информацию и быть в курсе современного состояния изучаемой и / или исследуемой тематики.

*Работу в Интернет рекомендуется осуществлять по алгоритму в рамках стандарта информационной грамотности:*

- составление плана сообразно цели работы;
- конкретизация основных проблем;
- формулировка сущности и границ своей информационной потребности;
- составление перечня ключевых терминов и определений, описывающих информационную потребность;
- определение информационных ресурсов, к которым относится искомая информация;
- определение источников информации;
- осуществление доступа к информации (выбор метода поиска и построение поискового запроса);
- оценка соответствия поиска поставленным целям по полноте, точности и достоверности (определение полезности);

- отбор необходимой информации для интегрирования в свою тему;
- обработка информации и ее трансформация для достижения поставленной цели.

Обращаться к ресурсам Интернет следует рационально, чтобы количество получаемой информации соответствовало психологическим и физиологическим возможностям человека выполнить качественный анализ.

Необходимо понимать, что в подавляющем большинстве случаев информация в Интернет представлена в неупорядоченном виде, ставя этим самым пользователю вопросы об ее аутентичности, обоснованности и достоверности. В этой связи следует критически анализировать имеющуюся в Интернет информацию, сопоставлять ее с ранее известной, делать выводы, оценивать её для принятия окончательного решения в выборе «необходимая

– бесполезная». Для преодоления данного недостатка Интернет ресурсов, необходимо обладать первоначальными предметными знаниями, чтобы уметь сопоставлять предлагаемую информацию с ранее изученной на лекциях и практических занятиях, рассматривать информацию с разных сторон, а не только с позиции автора. Рекомендуется обсуждать с преподавателем (руководителем курсовой работы) «извлеченную» информацию и сопоставлять источники информации в Интернет, отделять факты от мнений.

В настоящее время существует три вида электронных библиотечных ресурсов, ориентированных на образование:

– цифровой информационно-библиотечный комплекс. Включает только использование электронных ресурсов без возможности копирования и без предоставления в Интернете;

– образовательная электронно-библиотечная система. Воспроизводит и доводит пользователям Интернета актуальную учебную литературу на основе приобретения лицензий у издателей и авторов;

– специализированные электронные базы данных. Включают научные и иные материалы по тематическим направлениям.

Успешная работа с ресурсами электронной библиотеки предполагает умение применять распространенные средства поиска информации в каталогах библиотеки, а также на основе встроенного языка запросов. Как правило, средства таких языков похожи на средства распространенных поисковых систем в Интернете. Пользователь может найти информацию, зная полное название публикации, ее автора, ключевые слова или конкретную фразу.

В ряде случаев пользователь может сохранить на своем носителе найденную информацию в том или ином формате. Форматы хранения размещаемых в электронных библиотеках произведений можно условно разделить на две категории – форматы, предназначенные для чтения текста онлайн, и форматы, предназначенные для скачивания на компьютер читателя. Форматы используются для хранения различных типов электронных текстовых файлов, которые поддерживаются (воспроизводятся) соответствующим устройством для чтения электронных книг. В электронных библиотеках Интернета часто предлагается большой набор типов файлов: FB2, EPUB, MOBI,

PDF, DOC, RTF, TXT и др.

Особое место в ряду электронных библиотек занимают библиотеки научно-образовательной тематики, в которых собраны издания, необходимые для осуществления образовательного процесса. В России образовательные электронные библиотеки обозначают специальным термином – электронно-библиотечная система. Электронно-библиотечная система (ЭБС) – это предусмотренный федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования России обязательный элемент библиотечно-информационного обеспечения обучающихся вузов, представляющий собой базу данных, содержащую издания учебной, учебно-методической и иной литературы, используемой в образовательном процессе.

Сегодня можно говорить о целом спектре научно-образовательных и научных баз данных в Интернет-пространстве. Для удобства пользователей они обычно интегрируются в электронную библиотеку университета. С точки зрения уровня доступа, условно эти базы данных можно разделить на открытые и бесплатные, а также частично открытые, платные. Кроме того, эти базы данных можно разделить по содержанию, по области научных знаний.

Приведем ряд примеров. Базы данных справочного характера включают, например, электронные словари, энциклопедии, справочники (Ресурс «Академик» ([http:// dic.academic.ru/](http://dic.academic.ru/)), Яндекс словари (<http://slovari.yandex.ru/>)). Многие издательства предоставляют доступ к своим базам электронных учебников, книг, журналов, периодики на платной основе. Наиболее передовые вузы имеют в своей подписке несколько таких баз данных – ими можно пользоваться или находясь в университетской сети, или с любого устройства по специально созданному профилю пользователя. В частности, это такие издательства и их базы, как издательство «Лань» (<http://e.lanbook.com/> – электронно-библиотечная система «Лань»), Университетская библиотека онлайн (<http://biblioclub.ru/>), электронно-библиотечная система [znanium.com](http://znanium.com).

Одной из наиболее значимых научных баз данных является электронная научная библиотека eLIBRARY (<http://elibrary.ru>). Данная база является крупнейшей в России библиотекой научных публикаций. Она содержит рефераты публикаций, полнотекстовые версии отечественных и иностранных журналов, описания диссертаций. Библиотека интегрирована с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ) – созданным по заказу Минобрнауки РФ бесплатным общедоступным инструментом измерения и анализа публикационной активности ученых и организаций.

Сервис Google Books также содержит в свободном доступе коллекции книг и журналов по различным направлениям.

Существуют и зарубежные научные, наукометрические и реферативные базы данных, доступ к которым также возможен через электронную библиотеку вуза, например, Scopus, Web of Science.

На основе подобранной литературы составляется аннотированный список литературных источников. При оформлении библиографических списков в обязательном порядке соблюдаются требования ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования

и правила составления» (Приложение 4).

### 3.3 Работа над текстом курсовой работы

Структура курсовой работы включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется по установленной форме (приложение № 2).

В содержании перечисляются: введение, основная часть (как правило, 2–3 раздела, которые содержат подразделы курсовой работы), заключение, список использованных источников, приложения (при наличии) (приложение 3).

Во введении отражаются следующие основные моменты:

– *актуальность темы исследования* (включает указание на необходимость и своевременность изучения и решения проблемы для дальнейшего развития теории и практики образования. Актуальные исследования дают ответ на наиболее острые в данное время вопросы, отражают социальный заказ общества педагогической науке, обнаруживают противоречия, которые могут быть в практике);

– *общая формулировка проблемы*, которой посвящена работа (проблема исследования выражает основное противоречие, которое должно быть разрешено средствами науки);

– *цель исследования и задачи*, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;

– *объект и предмет исследования* (объектом исследования может быть педагогический процесс, область педагогической действительности или какое-либо педагогическое явление, содержащее в себе противоречие. Объект – это то, на что направлен процесс познания. Предмет исследования – часть стороны объекта. Это те наиболее значимые с практической или теоретической точки зрения свойства, стороны, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению);

– *логика построения работы* (на какие разделы делится работа), которая обычно обусловлена поставленными задачами;

– *степень разработанности проблемы* (т. е. краткий обзор источников информации по данной проблеме).

Введение должно быть кратким (в пределах 3 страниц) и четким, написанным автором самостоятельно.

Основная часть состоит из разделов (обычно не более двух), которые делятся на подразделы, а последние, в свою очередь, могут быть разбиты на



пункты. Названия разделов или подразделов не могут дублировать тему курсовой работы. Соотношение объемов разделов и подразделов рекомендуется делать равномерным.

В основной части работы излагается материал исследования, решаются цели и задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать тему курсовой работы. В основной части курсовой работы должны содержаться ссылки на литературные источники.

В практике исследовательской работы немаловажное значение имеет *педагогический эксперимент* как особый метод научного исследования, это специально организованная проверка того или иного метода, приема работы для выявления его педагогической эффективности. Педагогический эксперимент позволяет глубже, чем другие методы, проверить эффективность тех или иных нововведений в области обучения и воспитания, сравнить значимость различных факторов в структуре педагогического процесса и выбрать наилучшее их сочетание для соответствующей ситуации. Он позволяет изучать закономерности, характерные для педагогического процесса.

Модель типичного педагогического эксперимента строится на сравнении экспериментальной и контрольной групп. Результатами эксперимента будут изменения, которые произошли в экспериментальной группе по сравнению с контрольной. Для этого при помощи статистических процедур выясняется, отличаются ли экспериментальная и контрольная группы; сравниваются данные, полученные перед экспериментом и по его окончанию. При создании экспериментальных и контрольных групп экспериментатор сталкивается с двумя различными ситуациями: он может либо сам организовать эти группы, либо работать с уже существующими группами или коллективами (например, классами). В обоих случаях важно, чтобы экспериментальная и контрольная группы были сравнимы по основным показателям.

Если исследователь не располагает двумя группами, экспериментальной и контрольной, он может сопоставлять данные эксперимента с данными, полученными до эксперимента, при работе в обычных условиях. При этом выводы необходимо делать очень осторожно, учитывая, что данные были собраны в разное время и в разных условиях.

Любой эксперимент имеет несколько этапов проведения.

Предшествующий этап включает в себя тщательный теоретический анализ ранее опубликованных по этой теме работ; выявление нерешенных проблем; изучение реальной практики по решению данной проблемы; постановку цели, выделение этапов эксперимента и формулирование задач каждого этапа и др. На этом этапе также уточняется гипотеза эксперимента, которая должна быть неочевидной, требовать экспериментального доказательства, то есть обладать некоей новизной по сравнению с существующей теорией и практикой.

На следующем этапе – подготовке к проведению эксперимента – решаются задачи:

– выбор необходимого числа экспериментальных объектов (числа школьников, классов и т. п.);

- определение необходимой длительности проведения эксперимента;
- отбор и обоснование конкретных методик для изучения начального состояния экспериментального объекта;
- разработка способов и технологий фиксации получаемых в ходе эксперимента данных;
- разработка системы критериев, показателей и иных признаков, по которым можно судить об изменениях в экспериментальном объекте под влиянием соответствующих педагогических воздействий.

Этап проведения эксперимента включает:

- изучение начального состояния системы, например, анализ исходного уровня знаний, умений, воспитанности, развитости определенных качеств личности или коллектива и др.;
- инструктирование участников эксперимента о порядке и условиях эффективного его проведения (если эксперимент проводит не один педагог);
- фиксирование данных о ходе эксперимента на основе промежуточных срезов, характеризующих изменения объектов под влиянием экспериментальной системы мер;
- выявление затруднений и возможных типичных недостатков в ходе проведения эксперимента;
- оценка текущих затрат времени, средств и усилий. Этап подведения итогов эксперимента;
- описание конечного состояния системы;
- характеристика условий, при которых эксперимент дал благоприятные результаты;
- описание особенностей субъектов экспериментального воздействия (учителей, воспитателей и др.);
- данные о затратах времени, усилий и средств;
- указание границ применения проверенной в ходе эксперимента системы мер.

Таковы основные этапы педагогического эксперимента.

В *заключении* подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по теме курсовой работы, могут быть сформулированы задачи, которые могли бы быть решены на основании данной работы в рамках дальнейшего изучения проблемы.

*Список использованных источников* размещается после заключения. Список использованных источников должен содержать, как правило, не менее 30 наименований. Список использованных источников должен включать изученные и использованные в курсовой работе источники, в том числе электронные.

В *приложения* могут включаться связанные с выполненной курсовой работой материалы, не включенные в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера, формулы и т.д.

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Работа представляется в формате компьютерного набора печатного текста в соответствии с принятыми в вузе требованиями к учебно- исследовательским работам (которые основываются на требованиях ГОСТ 7.32-2001 СИБИБД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/gost-7-32-2001-sibid>).

Набор текста должен удовлетворять следующим требованиям: шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – 1,5. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы, без переносов, первая строка с абзацным отступом 1,25 мм.

Каждая страница должна иметь одинаковые поля: размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм.

Все страницы текста, включая его иллюстрации и приложения, должны иметь сквозную нумерацию. Титульный лист входит в общую нумерацию страниц, но номер на нем не проставляется. Номера страниц проставляются арабскими цифрами в центре страницы снизу.

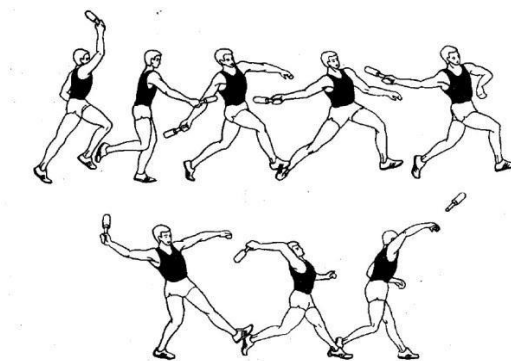
Каждый раздел работы начинается с новой страницы. В конце нумерации разделов и подразделов точка не ставится. Точка ставится между обозначением номера раздела и номером текущего подраздела (Например, 1.1 Название). Название раздела и подраздела печатается полужирным шрифтом по центру, строчными буквами, точка в конце названия не ставится.

Расстояние между названием разделов, подразделов и последующим текстом разделяются пустой строкой. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованных источников и приложениям.

Математические формулы набираются в редакторе формул. Таблицы, рисунки, чертежи, схемы и графики как в тексте работы, так и в приложении должны быть четко оформлены, пронумерованы и иметь название.

Все иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, графики, диаграммы и т. п.) обозначаются сокращенно словом «Рисунок», которое пишется под иллюстрацией и нумеруется арабскими цифрами сквозной нумерацией (за исключением иллюстраций приложений) (Например, Рисунок 1 **Название**). Под рисунком по центру полужирным шрифтом обязательно размещаются его наименование и поясняющие надписи. Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела. При этом номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой (Например, Рисунок 1.1 **Название**). Допускается не нумеровать мелкие рисунки, размещенные непосредственно в тексте и на которые в дальнейшем нет ссылок.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: «Рисунок А1».



**Рисунок 2.1 Техника метания гранаты**

Таблицы нумеруются так же как рисунки. Слово «Таблица» пишется вверху, с правой стороны над таблицей. Ниже слова «Таблица» по центру полужирным шрифтом помещают наименование или ее заголовок. Таблицы и иллюстрации располагают сразу же после ссылки на них в тексте.

**Таблица 1.1**

**Примерный план-схема обучения технике бега на короткие дистанции**

№ п/п	Задача	Средство	Организационно-методическое мероприятие
1.	Ознакомить с техникой бега на короткие дистанции	Создание представления о технике бега на короткие дистанции.	Просмотр видеофильмов, фотографий, рисунков.
		Бег на отрезках 30–100 м.	Скорость невысокая, средняя. Ознакомиться с индивидуальными особенностями занимающихся, выявить ошибки, дать рекомендации для их исправления.
2.	Обучить технике бега по прямой дистанции	Объяснение и показ техники бега по прямой дистанции.	Указать на положение основных звеньев тела в пространстве.
		Бег с ускорением 30–80 м.	Следить за постановкой опорной ноги с передней части стопы

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: «Таблица А1». Слово «Таблица» указывают один раз справа над первой частью таблицы, при переносе таблицу на следующую страницу пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, повторяя при этом ее «шапку» и боковик. При делении таблицы на части допускается ее «шапку» или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

*Правила оформления списка использованных источников*

Использованные источники должны быть перечислены в алфавитном порядке. Сначала должны быть указаны источники на русском языке, затем на

иностранном.

При оформлении библиографических списков в обязательном порядке соблюдаются требования ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (URL: <http://www.bookchamber.ru/standarts.html>).

#### *Правила оформления ссылок на литературные источники*

При использовании в работе опубликованных или неопубликованных (рукописей) источников обязательна ссылка на авторов. Нарушение этой этической и правовой формы является плагиатом.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст, например: [34, с. 28]. Если делается ссылка на источник, а цитата из него не приводится, то достаточно в скобках указать номер источника в соответствии со списком использованных источников без приведения номеров страниц. Например: [12]. Если делается ссылка одновременно на несколько источников, то необходимо указать нумерацию всех источников в соответствии со списком использованных источников через точку с запятой, например: [28; 34; 51].

#### *Правила оформления приложений*

Приложения оформляются как продолжение работы на последних ее страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который записывается отдельной строкой с прописной буквой по центру полужирным шрифтом. Приложения следует обозначить заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Каждое приложение обычно имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста. Отражение приложения в оглавлении работы обычно бывает в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

## СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### *Основная литература*

1. Железняк, Ю. Д. Теория и методика обучения предмету «Физическая культура» : учеб. пособие / Ю. Д. Железняк. – М. : Издательский центр «Академия», 2013. – 272с.
2. Железняк, Ю. Д. Образование в отрасли физической культуры и спорта : учеб. пособие / Ю. Д. Железняк ; Министерство образования Московской области, Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области Московский государственный областной университет. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Информ.-изд. упр. МГОУ, 2016. –122 с.
3. Кадыров, Р. М. Теория и методика физической культуры : учеб. пособие / Р. М. Кадыров, Д. В. Морщанина. – М. : КноРус, 2016. – 256 с.
4. Холодов, Ж. К. Теория и методика физической культуры и спорта : учебник / Ж. К. Холодов, В. С. Кузнецов. – 15-е изд., стер. – М. : Академия, 2018. – 494 с.
4. Салихов, В. А. Основы научных исследований [Электронный ресурс] / В. А. Салихов.– М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 150 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455511>

### *Дополнительная литература*

1. Губа, В. П. Теория и методика современных спортивных исследований / В. П. Губа, В. В. Маринич. – М. : Спорт, 2016. – 230 с.
2. Зейналов, Г. Г. Философия науки: курс лекций / Г. Г. Зейналов, Е. А. Мартынова; Мордов. гос. пед. ин-т. – Саранск, 2014. – 135 с.
3. Ильина, Н. Ф. Современные проблемы науки и образования : учеб.-метод. пособие / Н. Ф. Ильина. – Красноярск: КГПУ им. В. П. Астафьева, 2012. – 167 с.
4. Педагогика физической культуры : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению "Физическая культура" / [С. Д. Неверкович и др.] ; под ред. С. Д. Неверковича. – 3-е изд., стер. – М. : Академия, 2014. – 361 с.
5. Столяров, В. И. Фундаментальные методологические проблемы наук о физкультурно-спортивной деятельности и телесности человека : монография / В. И. Столяров. – М. : Ruscience, 2018. – 206 с.
6. Чесноков, Н. Н. Профессиональное образование в области физической культуры и спорта : учебник для магистров высших учебных заведений / Н. Н. Чесноков, В. Г. Никитушкин. – М. : Физическая культура, 2011. – 396 с.

### *Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:*

1. Новиков, А. М. Методология научного исследования / А. М. Новиков, Д. А. Новиков. – М. : Либроком, 2009. – 280 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.methodolog.ru/books/mni.pdf>. – Загл. с экрана.

2. Фокин, Ю. Г. Преподавание и воспитание в высшей школе. Методология, цели и содержание, творчество : учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.gramotey.com>. – Загл. с экрана.
3. Ласковец, С. В. Методология научного творчества : учеб. пособие. – М. : Евразийский открытый институт, 2010. – 32 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru>. – Загл. с экрана.
4. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование. Уровень высшего образования Магистратура [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgosvom/440401.pdf>. – Загл. с экрана.
5. Щавелёв, С. П. Метод практики : Природа и структура : учеб. пособие. – 2-е изд., стер. – М. : Флинта, 2011. – 84 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru>. – Загл. с экрана.
6. Новиков, А. М. Методология научного исследования / А. М. Новиков, Д. А. Новиков. – М. : Либроком, 2010. – 280 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.anovikov.ru/books/mni.pdf>. – Загл. с экрана.
7. Рузавин, Г. И. Методология научного познания : учеб. пособие / Г. И. Рузавин. – М. : Юнити-Дана, 2012. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru>. – Загл. с экрана.
8. Научная педагогическая электронная библиотека. – Режим доступа : <http://elib.gnpbu.ru>. – Загл. с экрана.
9. Научная электронная библиотека «e-library». – Режим доступа : e-library. – Загл. с экрана.
10. Мировая цифровая библиотека (WDL). – Режим доступа : <http://www.wdl.org/ru>. – Загл. с экрана.
11. Архив научных журналов издательства OxfordUniversityPress. – Режим доступа : <http://archive.neicon.ru>. – Загл. с экрана.
12. Архив научных журналов Cambridge Journals Digital Archive Complete Collection. – Режим доступа : <http://www.rad.pfu.edu.ru>. – Загл. с экрана.
13. Журналы издательства IOP Publishing. – Режим доступа : <http://iopscience.iop.org>. – Загл. с экрана.
14. База данных POLPRED.com. – Режим доступа : <http://polpred.com>. – Загл. с экрана.
15. Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина – Режим доступа : <http://www.prlib.ru>. – Загл. с экрана.
16. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. – Режим доступа : <http://school-collection.edu.ru>. – Загл. с экрана.
17. Каталог образовательных ресурсов сети интернет. – Режим доступа : <http://language.edu.ru>. – Загл. с экрана.
25. Отраслевой информационный портал. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.infosport.ru>. – Загл. с экрана.
26. Федеральное агентство по физической культуре и спорту. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.rossport.ru>. – Загл. с

экрана.

27. Журнал «Теория и практика физической культуры». [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://lib.sportedu.ru>. – Загл. с экрана.

29. Электронная база диссертаций РГБ. – Режим доступа : <http://www.diss.rsl.ru>. – Загл. с экрана.

30. Электронная библиотечная система издательства «Лань». – Режим доступа : <http://e.lanbook.com>. – Загл. с экрана.

31. Электронная библиотечная система «Универсальная библиотека онлайн». – Режим доступа : <http://www.bibliosciub.ru>. – Загл. с экрана.

32. Электронная библиотечная система «Юрайт». – Режим доступа : <https://biblio-online.ru>. – Загл. с экрана.

33. Электронная библиотека МГПИ. – Режим доступа : <http://library.mordgpi.ru/MegaPro/Web>. – Загл. с экрана.

*Сайты образовательных порталов и центров:*

1. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».

2. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал.

3. <http://www.openet.edu.ru> – Российский портал открытого образования.

4. [http://www.edu\\_all.ru](http://www.edu_all.ru) – Портал ВСЕОБУЧ – Все об образовании.

5. <http://www.minobrnauki.gov.ru> – Сайт Министерства науки и высшего образования РФ.

6. <http://www.festival.1september.ru> – Сайт педагогических идей «Открытый урок».

7. <http://www.fio.ru> – Сайт Федерации Интернет-образования России.

8. <http://www.infosport.ru> – Отраслевой информационный портал.

9. <http://www.rossport.ru> – Федеральное агентство по физической культуре и спорту.

10. <http://lib.sportedu.ru> – Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту.

11. <http://lib.sportedu.ru/press/tpfk> – Теория и практика физической культуры.



## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1

Заведующему кафедрой  
теории и методики физической  
культуры и безопасности  
жизнедеятельности  
Якимовой Е. А.  
студентки группы КДОМ-120  
факультета физической культуры  
направления подготовки  
Педагогическое образование  
профиль Образование в области  
физической культуры и спорта  
Сайгиной Елены Николаевны

заявление.

Прошу закрепить за мной тему курсовой работы «Организационно-педагогические особенности проведения урока физической культуры в общеобразовательной школе».

Руководителем курсовой работы прошу назначить кандидата педагогических наук, доцента кафедры теории и методики физической культуры и безопасности жизнедеятельности В. В. Акамова.

Дата

Подпись студента

Образец титульного листа

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.Е. ЕВСЕВЬЕВА»

Факультет физической культуры

Кафедра физического воспитания и спортивных дисциплин

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ  
ПРОВЕДЕНИЯ УРОКА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ  
В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ

Автор работы \_\_\_\_\_ Е. Н. Сайгина

Направление подготовки 49.03.01 Физическая культура

Профиль Спортивная тренировка в избранном виде спорта

Руководитель работы

канд. пед. наук, доцент \_\_\_\_\_ В. В. Акамов

Оценка \_\_\_\_\_

Содержание

Введение .....	3
1 Теоретический анализ проблемы воспитания выносливости у юных легкоатлетов .....	5
1.1 Выносливость как физическое качество, ее характеристика и виды ....	5
1.2 Возрастные и индивидуальные особенности проявления двигательных качеств у юных легкоатлетов .....	8
2 Методические аспекты воспитания выносливости у юных легкоатлетов ....	14
2.1 Классификация и характеристика методов развития выносливости в легкой атлетике .....	14
2.2 Особенности тренировочного процесса легкоатлетов на этапе начальной спортивной специализации .....	17
2.3 Средства и методы развития выносливости у юных легкоатлетов в условиях урока физической культуры .....	22
Заключение.....	25
Список использованных источников.....	27

**Список использованных источников**

1. Антипов, А. В. Диагностика и тренировка двигательных способностей в детско-юношеском футболе : научно-методическое пособие / А. В. Антипов, В. П. Губа, С. Ю. Тюленьков. – Москва : Советский спорт, 2008. – 150 с. – ISBN 978-5-9718-0278-5. – Текст : непосредственный.

2. Базилевич, О. П. Повышение физической подготовленности и улучшение функциональных возможностей у футболистов высокой квалификации / О. П. Базилевич, Г. М. Гаджиев, Н. И. Волков. – Текст : непосредственный // Футбол : Ежегодник. – 1984. – С. 23–26.

3. Белаид, М. Структура и содержание тренировочного процесса юных футболистов в подготовительном периоде на этапе спортивного совершенствования : автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Белаид Моджахет; Тамбовский государственный университет им. Г. Р. Державина. – Тамбов, 2016. – 24 с. – Текст : непосредственный.

4. Газнанов, Л. М. Исследование развития специальной выносливости у юных футболистов / Л. М. Газнанов, И. Е. Коновалов. – Текст : непосредственный // Современные проблемы и перспективы развития системы подготовки спортивного резерва в преддверии XXXI Олимпийских игр в Рио-Де-Жанейро : материалы Всероссийской (с международным участием) научно-практической конференции, 26–27 ноября 2015 г. / редколлегия : Зотова Ф. Р., Давлетова Н. Х., Афанасьева В. М. ; Поволжская государственная академия физической культуры, спорта и туризма. – Казань : Поволжская государственная академия физической культуры, спорта и туризма, 2015. – С. 208–210.

5. Годик, М. А. Контроль тренировочных и соревновательных нагрузок : учебное пособие / М. А. Годик. – Москва : Физкультура и спорт, 1980. – 136 с. – Текст : непосредственный.

6. Губа, В. П. Методология подготовки юных футболистов : учебно-методическое пособие / В. П. Губа, А. Стула. – Москва : Спорт, 2015, – 183 с. – URL: <https://www.litres.ru/static/or4/view/or.html?baseurl=/pub/t/20121746.&uud=e7298273-5505-11e6-87b8>. – ISBN 978-5-906131-55-3. – Текст : электронный.

7. Матвеев, Л. П. К теории построения спортивной тренировки /Л. П. Матвеев. – Текст : непосредственный // Теория и практика физической культуры. – 1991. – № 12. – С. 11–20.

8. Можаяев, Э. Л. Методика развития специальной выносливости в подготовке высококвалифицированных футболистов / Э. Л. Можаяев. – Текст : непосредственный // Наука и спорт : современные тенденции. – 2018. – № 4. – С. 80–84.

9. Морозов, Ю. А. Оценка специальной работоспособности футболистов / Ю. А. Морозов. – Текст : непосредственный // Теория и практика физической культуры. – 1974. – № 8. – С. 35–39.

10. Приказ «Об утверждении Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта футбол». – Текст : электронный // Министерство спорта Российской Федерации : официальный сайт. – URL: <https://www.minsport.gov.ru/sport/podgotovka/82/5502/>.

11. Соловьев, М. М. Развитие специальной выносливости в мини-футболе с использованием средств и методов легкой атлетики / М. М. Соловьев, П. Б. Святченко, М. В. Давыдов, В. В. Чемов. – Текст : непосредственный // Ученые записки университета им. П. Ф. Лесгафта. – 2019. – № 3. – С. 322–325.

12. Суслина, И. В. Физиологические аспекты выносливости в спорте : учебное пособие / И. В. Суслина. – Волгоград, ВГАФК, 2012. – 87 с. – URL: <https://iknigi.net/avtor-irina-suslina/106801-fiziologicheskie-aspekty-vynosli-vostiv-v-sporte-irina-suslina.html>. – Текст : электронный.

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева»**

Факультет физической культуры

УТВЕРЖДАЮ

Председатель УМС факультета  
физической культуры

Г. Г. Федотова



«22» октября 2021 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ БАКАЛАВРОВ**

по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование  
(с двумя профилями подготовки)  
профиль Физическая культура. Менеджмент в сфере физической культуры и  
спорта

Саранск 2021

Методические рекомендации для бакалавров по подготовке к промежуточной аттестации по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профиль Физическая культура. Менеджмент в сфере физической культуры и спорта

Составитель: М. А. Гераскина, кандидат биологических наук, доцент кафедры теории и методики физической культуры и безопасности жизнедеятельности

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании Учебно-методического совета «22» октября 2021 г., протокол № 2

## Содержание

ВВЕДЕНИЕ.....	4
РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
РАЗДЕЛ 2 ЧАСТНЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ БАКАЛАВРОВ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	13
2.1. Формы и форматы промежуточной аттестации.....	13
2.2. Рекомендации по подготовке к тестированию.....	16
2.3 Рекомендации по решению кейс-задания.....	18
2.4 Рекомендации по разработке учебного проекта.....	23
2.5 Рекомендации по созданию портфолио.....	24
2.6. Рекомендации по техническому оформлению практико- ориентированных и творческих работ как оценочных средств промежуточной аттестации.....	29
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	31
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ».....	32



## ВВЕДЕНИЕ

Главная задача российской образовательной политики – обеспечение современного качества на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности, общества и государства.

Освоение основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) высшего образования в целом и отдельных ее частей сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Промежуточная аттестация в Мордовском государственном педагогическом университете имени М. Е. Евсевьева является элементом общей системы контроля качества профессиональной подготовки обучающихся.

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью получить информацию о соответствии уровня и качества подготовки выпускника требованиям и результатам освоения ОПОП, наличия умений самостоятельной работы, а также с целью определения:

- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформулированности компетенций и умений применять полученные теоретические знания при решении практических и профессиональных задач;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой, компьютерной техникой и другими источниками информации.

Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации обучающимися по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профиль Физическая культура. Менеджмент в сфере физической культуры и спорта разработаны в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 06.02.2020);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 об утверждении «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов университета имени М. Е. Евсевьева;

- Устава Мордовского государственного педагогического университета имени М. Е. Евсевьева;

- Положения о промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в Мордовском государственном педагогическом университете имени М. Е. Евсевьева;
- других нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных актов Университета.

Настоящие методические рекомендации определяют дополнительные требования к процессу организации и содержанию промежуточной аттестации в образовательном процессе по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профиль Физическая культура. Менеджмент в сфере физической культуры и спорта.

Материалы представляют общий порядок проведения промежуточной аттестации и частные рекомендации, в которых охарактеризованы виды контроля знаний, его формы и методы.

## РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Промежуточная аттестация – это целая система работы, которая дает возможность преподавателю подвести итоги своей деятельности, глубоко проверить знания и умения обучающихся, увидеть успехи, обнаружить проблемы в преподавании отдельных предметов, наметить пути устранения выявленных недочетов.

Аттестация – от лат. *attestation* – свидетельствовать, удостоверить, определение и оценка уровня знаний обучающихся, за определенный период обучения, а также отзыв о его способностях, деловых и иных качествах.

Аттестация – совокупность контрольных мероприятий, используемых для оценки качества и степени освоения обучающимися ОПОП высшего образования в течение всего периода обучения. Аттестация служит основным средством обеспечения обратной связи в учебном процессе, активизации самостоятельной работы обучающихся и совершенствования преподавания учебных дисциплин.

Промежуточная аттестация является одним из видов оценки качества освоения обучающимися образовательных программ. В процессе проведения промежуточной аттестации оцениваются компетенции, знания, умения и навыки обучающихся по отдельным дисциплинам (модулям) учебного плана. Для обучающихся прохождение промежуточной аттестации успеваемости является обязательным и проводится 2 раза в год по очной и заочной формам обучения согласно графику.

Промежуточная аттестация в Мордовском государственном педагогическом университете имени М. Е. Евсевьева (далее – Университет) обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения: сформированности компетенций; соответствия уровня и качества подготовки обучающегося федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующему направлению подготовки; полноты и прочности теоретических знаний, умений и навыков по дисциплине, ряду дисциплин или междисциплинарному модулю.

Промежуточная аттестация проводится в конце каждого семестра и включает сдачу экзаменов (комплексного экзамена) и / или зачетов (дифференцированных зачетов), защиту курсовых работ (проектов), защиту отчетов по практикам (учебным, производственным), предусмотренных учебными планами направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профиль Физическая культура. Менеджмент в сфере физической культуры и спорта.

При проведении промежуточной аттестации необходимо соблюдать правила аттестации, которые:

- должны быть объявлены студентам на первом занятии по изучаемой дисциплине, перед началом практики, выполнения курсовой работы;
- должны быть простыми и понятны студентам;
- не могут изменяться в период освоения дисциплины, прохождения практики, научно-исследовательской работы или выполнения курсовой работы.

Промежуточная аттестация проводится по всем учебным дисциплинам

(модулям) и практикам, в том числе введенным за счет вариативной части образовательной программы, и включает в себя сдачу экзаменов, зачетов (дифференцированных зачетов), защиту курсовых работ (проектов), защиту отчетов по практикам (учебным, производственным), предусмотренных учебным планом направления подготовки.

Периодичность, формы промежуточной аттестации (зачет/экзамен) и их количество определяются учебным планом, программами дисциплин (модулей), программами практик, утвержденными в установленном порядке.

Сроки проведения промежуточной аттестации определяются графиком учебного процесса.

На основании графика учебного процесса деканом факультета составляются расписания промежуточной аттестации, которые утверждаются проректором по учебной работе и доводятся до сведения преподавателей и обучающихся на информационном стенде факультета, а также путем размещения информации в электронной информационно-образовательной среде (далее ЭИОС) Университета.

Промежуточная аттестация проводится экзаменатором или экзаменационной комиссией. Зачеты, как правило, принимаются преподавателями, ведущими лабораторные и практические занятия или читающими лекции по данной дисциплине.

В случаях при отсутствии преподавателя по болезни или по другим уважительным причинам, заведующий кафедрой по согласованию с деканатом факультета назначает принимать зачет или экзамен другого преподавателя кафедры. Замена отсутствующего преподавателя оформляется приказом или распоряжением по согласованию с начальником учебно-методического управления.

Зачетно-экзаменационные ведомости выдаются деканатом факультета с указанием наименования дисциплины (модуля), ее объема в часах, отчетности, списка обучающихся, подписанную деканам факультета.

Прием экзаменов и зачетов без зачетно-экзаменационной ведомости или зачетно-экзаменационного листа строго запрещен.

Не допускается проведение двух или более зачетных мероприятий в течение одного дня.

Зачетно-экзаменационные ведомости выдаются лично преподавателю в день сдачи экзамена или зачета и сдаются лично преподавателями не позднее следующего дня после окончания экзамена или зачета.

Преподавателям запрещается переносить зачеты и экзамены, предусмотренные расписанием, на другие дни и часы, а также другие аудитории без согласования с деканатом и учебно-методическим управлением.

К сдаче зачетов допускаются обучающиеся очной и заочной формы обучения, выполнившие все виды работ, предусмотренные учебным планом и рабочей программой.

Обучающиеся обязаны сдать все зачеты и экзамены в строгом соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса, обеспечивающими реализацию требований, установленных федеральным

государственным образовательным стандартом по направлению подготовки. При проведении промежуточной аттестации учитываются результаты балльно-рейтинговой системы в ЭИОС Университета, которая используется для организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Допуск к промежуточной аттестации по конкретной учебной дисциплине выставляется на основании текущего результата по учебной дисциплине. Допуск проставляется автоматически в электронном журнале при «закрытии» – выполнении программных задач – всех модулей учебной дисциплины.

Успешно обучающимся заочной формы обучения выдаются справки-вызовы установленного образца, дающие право на дополнительный оплачиваемый отпуск для участия в промежуточной аттестации. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учету.

На первом курсе заочной формы обучения проводится три сессии:

– установочная сессия (через 2–3 недели после зачисления обучающихся), на которой читаются лекции, проводятся практические и лабораторные занятия по отдельным дисциплинам, предусмотренным учебным планом.;

– первая сессия, в течение которой читаются лекционные курсы, проводятся практические занятия и консультации, принимаются зачеты и экзамены по тем дисциплинам (модулям), по которым проведены все аудиторские занятия;

– вторая сессия, в течение которой читаются лекционные курсы, проводятся практические занятия и консультации, принимаются зачеты и экзамены по тем дисциплинам (модулям), по которым проведены все аудиторские занятия.

Порядок проведения сессии предусматривает:

– для обучающихся очной формы обучения – проведение зачетной и экзаменационной сессий;

– для обучающихся заочной формы обучения – проведение объединенной промежуточной аттестации.

Студент обязан явиться для прохождения промежуточной аттестации в соответствии со временем, определенным расписанием. При этом он обязан предъявить надлежаще оформленную зачетную книжку.

В зачетно-экзаменационной ведомости должны быть фамилия и инициалы магистранта. При отсутствии фамилии в ведомости проведение промежуточной аттестации в отношении данного магистранта запрещено.

Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц кроме, заведующих кафедр, декана, начальника учебно-методического управления, проректора по учебной работе запрещено.

При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства контроля знаний.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются в форме: экзамена, дифференцированного зачета, защиты курсовых работ – по традиционной балльной системе оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; зачета – по бинарной системе оценивания: «зачтено», «не зачтено», или традиционной балльной системе оценивания. Успешным

является прохождение экзамена или зачета с оценкой «зачтено» или «удовлетворительно» и выше в сроки, установленные учебным графиком.

Итоги промежуточной аттестации (зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов) заносятся в ЭИОС Университета, в ведомости промежуточной аттестации.

Положительные результаты промежуточной аттестации вносятся в зачетную / экзаменационную ведомость и зачетную книжку; неудовлетворительная оценка («неудовлетворительно», «не зачтено») выставляется только в ведомость. В случае неявки студента на зачет или экзамен, в зачетной / экзаменационной ведомости преподаватель делает запись

«неявка».

Каждый из участников промежуточной аттестации имеет свои права и обязанностями.

Деканат факультета:

- готовит проект расписания экзаменов;
- доводит до сведения кафедр, преподавателей и магистрантов расписание экзаменов минимум за 2 недели до начала сессии;
- готовит и регистрирует зачетные и экзаменационные ведомости;
- ведет учет зачетных, экзаменационных и индивидуальных ведомостей после приема зачетов и экзаменов, ведет журнал результатов промежуточной аттестации магистрантов;
- осуществляет контроль оформления зачетно-экзаменационной документации и сверяет данные в зачетно-экзаменационных ведомостях и зачетных книжках;
- по окончании сессии в зачетных книжках делает отметку о сдаче сессии и переводе магистранта на следующий курс, заверяет свой подписью и проставляет печать деканата;
- проводит анализ результатов промежуточной аттестации и намечает мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

Декан факультета (заместитель декана):

- организует проведение промежуточной аттестации;
- осуществляет контроль за ходом промежуточной аттестации;
- ходатайствует перед проректором по учебной работе о продлении сроков (досрочной сдаче) промежуточной аттестации магистрантами, отсутствующими по уважительной причине в период ее проведения;
- выдает индивидуальные ведомости магистрантам в случае необходимости повторной сдачи зачета или экзамена;
- организует работу комиссий по пересдаче экзаменов (зачетов);
- готовит представление ректору (проректору по учебной работе) на отчисление магистранта в случае не ликвидации академических задолженностей в установленные сроки;
- проводит анализ результатов промежуточной аттестации магистрантов;
- выносит на обсуждение совета факультета результаты промежуточной аттестации магистрантов.

Заведующий кафедрой:

- организует и осуществляет контроль за проведением промежуточной аттестации магистрантов;
- проводит анализ результатов промежуточной аттестации магистрантов;
- разрабатывает систему корректирующих мер по результатам промежуточной аттестации обучающихся;
- выносит на заседание кафедры вопросы утверждения оценочных средств для промежуточной аттестации; обсуждения итогов промежуточной аттестации магистрантов, корректирующих мер по результатам промежуточной аттестации магистрантов.

Экзаменатор (преподаватель):

- проводит зачеты и экзамены согласно расписанию только при наличии зачетно-экзаменационной ведомости (экзаменационного листа) и зачетной книжки магистранта;
- проводит промежуточную аттестацию согласно утвержденному расписанию только при наличии зачетной / экзаменационной ведомости (экзаменационного листа) и зачетной книжки обучающегося;
- лично получает зачетные / экзаменационные ведомости в деканатах и возвращает их в полностью оформленном виде (с заполнением всех реквизитов) после проведения конкретного мероприятия промежуточной аттестации (экзамена, зачета (дифференцированного зачета), защиты курсовых работ (проектов), защиты отчетов по практикам);
- одновременно проставляет оценки в зачетную книжку и зачетную / экзаменационную ведомость или экзаменационный лист;
- имеет право удалить обучающегося с экзамена в случае нарушения им дисциплины;
- за нарушение правил внесения оценок в зачетную книжку, зачетную или экзаменационную ведомость (экзаменационный лист), за нарушение сроков представления документов в деканат преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

Обучающийся:

- приходит на экзамен (зачет) в установленное время согласно утвержденному расписанию и соблюдает дисциплину;
- предъявляет экзаменатору зачетную книжку;
- соблюдает дисциплину на экзамене, зачете;
- после окончания сессии сдает зачетную книжку в деканат для сверки результатов сессии и оформления.

Успешно обучающимися считаются те студенты, кто прошел мероприятия промежуточной аттестации в сроки, установленные графиком учебного процесса. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса за учебный год, приказом ректора переводятся на следующий курс обучения.

Студент, который не смог пройти промежуточную аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально, имеет право на продление экзаменационной сессии либо прохождение промежуточной аттестации в более поздний срок.

Студент, не сдавший к окончанию сессии хотя бы один экзамен или зачет, установленный для данной сессии учебным планом, либо не защитивший отчет по практике или курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность.

Если студент не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, созданной на факультете.

Первая повторная промежуточная аттестация и или вторая повторная промежуточная аттестация могут проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

В случае, если день пересдачи зачета или экзамена совпал с болезнью студента, то его неявка считается уважительной при наличии медицинской справки.

В случае невозможности участия в промежуточной аттестации по уважительной причине, обучающемуся приказом ректора Университета могут быть изменены сроки промежуточной аттестации.

Основным документом о результатах сдачи промежуточной аттестации являются:

- зачетно-экзаменационная ведомость;
- экзаменационный лист;
- зачетная книжка.

Допускается заполнение зачетно-экзаменационной ведомости в электронном виде с последующим оформлением зачетно-экзаменационной ведомости в печатном виде.

Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академические задолженности, переводятся на следующий курс условно, с установлением сроков ее ликвидации.

Невыполнение программы практики, получение неудовлетворительной оценки по практике, получение отрицательного отзыва о работе или отрицательной оценки при защите отчета влечет за собой повторное ее прохождение в сроки установленные проректором по учебной работе, по предоставлению заведующего кафедрой и декана факультета.

Студенты, не аттестованные без уважительной причины по дисциплинам



кафедры, приглашаются на заседание кафедры для выяснения причин невыполнения ими учебного плана.

Отчисление студентов за академическую неуспеваемость производится в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Университете.

Результаты сдачи экзаменов и зачетов, а также предложения по улучшению учебного процесса после каждой сессии выносятся для обсуждения на заседаниях кафедр, совете факультета.

## РАЗДЕЛ 2 ЧАСТНЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ БАКАЛАВРОВ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 2.1 Формы и форматы промежуточной аттестации

Основными формами промежуточной аттестации в Университете являются: зачет (дифференцированный зачет), экзамен (комплексный экзамен), защита курсовых работ (проектов), защита отчетов по практикам (учебным, производственным). В рамках настоящих рекомендаций актуальными являются вопросы подготовки обучающихся к зачетам и экзаменам.

*Зачет* служит формой аттестации по итогам выполнения обучающимися всех видов контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), выполнения лабораторных работ, а также прохождения практики. Вид зачета (обычный или дифференцированный) устанавливается в учебном плане направления подготовки (профиля).

Зачеты по отдельным курсам выставляются преподавателем, проводившим лекционные или практические, семинарские и лабораторные занятия группы, на последнем занятии по итогам работы в семестре (с учетом результатов текущего контроля успеваемости, коллоквиумов, результатов выполнения самостоятельной работы и др.). Положительная отметка о зачете проставляется в зачетно-экзаменационную ведомость; отметка «не зачтено» проставляется в зачетно-экзаменационную ведомость. Зачет по практике проставляется на основе результатов защиты магистрантом отчета по практике на заседании кафедры с участием руководителей практик, преподавателей кафедры и магистрантов.

Зачеты могут проводиться в форме устного или письменного опроса согласно контрольным вопросам из оценочных средств, в том числе в форме тестов и творческих работ. Преподавателю предоставляется право без опроса поставить оценку тем студентам, которые активно участвовали в семинарских (практических, лабораторных) занятиях и показали отличный уровень владения материалом.

Студенты в начале семестра должны быть проинформированы о содержании вопросов и форме проведения зачета, аттестации с оценкой.

Зачет, как правило, основывается на результатах рейтинговой оценки обучающихся по дисциплине (в ЭИОС Университета) и проставляется автоматически в электронном журнале балльно-рейтинговой системы при «закрытии» всех факторов качества модулей дисциплины. В данном случае зачет выставляется в соответствии со следующей шкалой: «зачтено» – от 60 и более баллов; «не зачтено» – менее 60 баллов.

К иным форматам проведения зачета относят: устный опрос, письменную работу, тестирование, защиту практико-ориентированных и творческих работ, решение кейс-заданий и др.

*Экзамен* преследует цель оценить уровень полученных теоретических знаний, умение их интегрировать и применять к решению практических задач. Комплект экзаменационных материалов разрабатывается преподавателем,

ведущим учебную дисциплину, утверждается на заседании кафедры не менее чем за один месяц до начала сессии. Экзаменационные билеты подписываются преподавателем, утверждаются на заседании кафедры текущего учебного года и подписываются заведующим кафедрой. Перечень примерных вопросов, заданий и критерии оценки доводятся до сведения магистрантов в начале изучения дисциплины. Число вопросов, включаемых в экзаменационный билет, должно быть не менее двух, при этом вопросы могут носить как теоретический, так и прикладной характер. На экзамен могут выноситься типовые задачи, проработанные в течение семестра на аудиторных занятиях и в процессе самостоятельной работы. Содержание вопросов и задач, включаемых в экзаменационный билет, должно соответствовать учебной программе дисциплины и обновляться один раз в год. Экзамены проводятся в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим время экзаменов и место их проведения.

К экзамену допускаются студенты, полностью выполнившие все программные задачи по данной учебной дисциплине (модулю) основной образовательной программы.

Экзамен проводится в устной форме. При проведении устного экзамена студент получает экзаменационный билет. На подготовку к устному ответу студенту дается время – не менее 30 минут, но не более 90 минут. В случае затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, студент имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку к ответу. При этом оценка снижается на один балл по традиционной балльной системе оценивания. Выбор третьего билета не допускается.

Экзаменатор имеет право с целью выяснения глубины знаний задавать магистранту дополнительные вопросы в рамках экзаменационных тем.

Во время проведения экзамена обучающимся запрещается пользоваться средствами мобильной связи, персональными компьютерами и другими техническими устройствами, с которых возможен доступ к информационным ресурсам и базам данных.

Неявка студента на экзамен отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью преподавателя. Если во время сдачи экзамена со стороны студента допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, персональных компьютеров и других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка Университета, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить студента с экзамена с выставлением в ведомости отметки «неудовлетворительно». Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если студент после начала экзамена отказался его сдавать. Отметка «неудовлетворительно» проставляется в зачетно-экзаменационную ведомость.

Выставление оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня компетенций, знаний и умений обучающихся. При выставлении оценки преподаватель учитывает:

– знание фактического материала по программе, в том числе, знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;

– степень активности и самостоятельности студента на семинарских, практических и лабораторных занятиях;

– логику и стиль ответа, культуру речи, манеру общения, готовность к дискуссии, аргументированность ответа, уровень самостоятельности мышления, умение приложить теорию к практике и решить возникающие задачи;

– количество пропусков занятий по неуважительным причинам.

Общими, для всех видов аттестации обучающихся на экзамене являются следующие требования:

– оценка «отлично» выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логично его излагающему, в ответе которого тесно связываются теория с практикой. При этом студент не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практической работы;

– оценка «хорошо» выставляется твердо знающему программный материал, грамотно и по существу излагающему его, не допускающему существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач.

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность изложения программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических работ по данному предмету;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большим затруднением формулирует практические задания.

Отметка на экзамене – итоговая оценка компетентностных образовательных результатов обучающихся, складывается из нескольких составляющих: рейтинговой оценки студента по дисциплине в рамках текущего контроля по видам учебной деятельности и оценки в рамках модуля «Экзамен». Оценка в рамках модуля «Экзамен» основывается на результатах деятельности студента на самом экзамене и аргументируется разработанными характеристиками уровней сформированности (повышенный, базовый, пороговый, ниже порогового) каждой из компетенций, установленных учебным планом основной образовательной программы и представленных в рабочих программах дисциплин.

Общий рейтинг обученности студента, отраженный в ЭИОС Университета, переводится из 100-бальной системы оценивания в пятибалльную систему на основе набранных баллов по следующей шкале:

«отлично» – от 90 до 100 баллов;

«хорошо» – от 75 до 89 баллов;  
«удовлетворительно» – от 60 до 74 баллов;  
«неудовлетворительно» – менее 60 баллов.

Промежуточная аттестация в форме зачета или экзамена может быть проведена с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в связи с установлением особого режима работы Университета, препятствующего осуществлению непосредственно взаимодействия магистрантов и экзаменатора в одной аудитории.

Информация о проведении промежуточной аттестации с применением ДОТ, о дате, времени и способе выхода на связь для ее прохождения доводится до студента посредством передачи по электронной почте либо посредством размещения объявления в ЭИОС Университета.

Промежуточная аттестация с применением ДОТ проводится удаленно с использованием информационных ресурсов. Взаимодействие между участниками образовательного процесса осуществляется в режиме видео- конференц-связи в ЭИОС университета.

При проведении промежуточной аттестации возможна организация проведения промежуточной аттестации с удаленной работой преподавателя.

Студенты, участвующие в промежуточной аттестации с применением ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющим обеспечить целостность процедуры промежуточной аттестации с применением ДОТ.

## **2.2 Рекомендации по подготовке к тестированию**

*Тестирование* (от слова test – испытание, проверка, проба, исследование) – это метод педагогической диагностики. Педагогическое тестирование – форма измерения знаний обучающихся, основанная на применении педагогических тестов.

*Педагогический тест* определяется как система заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая качественно и эффективно измерить уровень и оценить структуру подготовленности обучающихся.

Педагогический тест – это инструмент, предназначенный для измерения обученности обучающихся и состоящий из системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения, обработки и анализа результатов.

Эффективность данной технологии педагогической диагностики основывается на объективности, оперативности, унифицированности и прогностических измерений.

Объективность тестирования обеспечивается единством заданий и критериев к ним, одинаковыми условиями проведения для всех обучающихся.

Оперативность заключается в возможности осуществлять тестирование за оптимальное время.

В основе унифицированности лежит возможность сравнивать и сопоставлять результаты тестирования обучающихся.

Прогностичность позволяет на основе учета объективных данных

тестирования предвидеть текущую успеваемость обучающихся, результаты сдачи экзаменационной сессии.

Тестирование позволяет получить целостное представление о результатах обучения, выявить нужные ориентиры для совершенствования учебной деятельности, определить индивидуальную динамику овладения знаниями и умениями.

В рамках наиболее популярной классификации тестовые задания можно разделить на две группы:

– тестовые задания закрытого типа (каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных);

– тестовые задания открытого типа (на каждый вопрос, обучающийся должен предложить свой ответ: дописать слово, словосочетание, предложение и т.д.).

Выбор типа и вида тестового задания определяется, прежде всего, целями, в соответствии с которыми проводится тестирование, характером материала, усвоение которого необходимо выявить:

– множественный выбор – необходимо выбрать один правильный ответ из двух, трех и более вариантов ответов из приведенного списка;

– альтернативный выбор – требует ответа «да» или «нет»;

– установление соответствия – состоит из двух столбцов с разным числом элементов, например, к элементам левого столбца, обозначенного цифрами, необходимо подобрать соответствующие элементы правого столбца, обозначенные буквами;

– установление последовательности – расположить элементы списка в определенной последовательности;

– свободное изложение – самостоятельно сформулировать ответ; никакие ограничения на них в задании не накладываются;

– дополнение – сформулировать ответы с учетом предусмотренных в задании ограничений (например, дополнить предложение).

Если в выборе правильного ответа возникают затруднения, необходимо вернуться к литературным источникам и конспектам лекций для проработки вопросов.

В контексте компетентностной образовательной парадигмы тестирование ориентировано на установление уровня сформированности когнитивного компонента готовности обучающегося к решению профессиональных задач или к реализации профессиональных трудовых функций; в рамках промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) – на выявление уровня сформированности обозначенного компонента тех компетенций, которые установлены учебным планом для конкретной дисциплины (модуля). В вузе, как правило, реализуется on-line-тестирование в ЭИОС Университета.

Применяемая система тестирования – универсальный инструмент определения уровня обученности студентов на всех этапах образовательного процесса, в том числе для оценки уровня остаточных знаний.

## 2.3 Рекомендации по решению кейс-задания

Метод case-study или метод конкретных ситуаций (от английского case – случай, ситуация) – метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов).

Как правило, кейс содержит не просто описание, но и некую проблему или противоречие и строится на реальных фактах.

Соответственно, решить кейс – это значит проанализировать предложенную ситуацию и найти оптимальное решение.

Цель метода case-study – научить обучающихся анализировать проблемную ситуацию – кейс, возникшую при конкретном положении дел, и выработать решение; научить обучающихся работать с информационными источниками, перерабатывать ее из одной формы в другую. Итогом является оценка предложенных алгоритмов и выбор лучшего в контексте поставленной проблемы.

Технология метода заключается в следующем: по определенным правилам разрабатывается модель конкретной проблемной ситуации, произошедшей в реальной жизни (предметной области), и отражается тот комплекс знаний и практических навыков, которые обучающимся нужно получить. Несомненным достоинством метода ситуационного анализа является не только получение знаний и формирование практических навыков, но и развитие системы ценностей обучающихся, профессиональных позиций, жизненных установок.

Метод представляет собой специфическую разновидность исследовательской аналитической технологии, т.е. включает в себя операции исследовательского процесса, аналитические процедуры.

Метод case-study выступает как специфическая разновидность проектной технологии. В обычной обучающей проектной технологии идет процесс разрешения имеющейся проблемы посредством совместной деятельности обучающихся, тогда как в методе case-study идет формирование проблемы и путей ее решения на основании кейса, который выступает одновременно в виде технического задания и источника информации для осознания вариантов эффективных действий.

Метод кейсов основывается на следующих принципах:

– принцип партнерства, сотрудничества с обучающимися, базирующийся на признании студентов партнерами в образовательной деятельности, на взаимодействии и коллективном обсуждении ситуаций;

– принцип смещения роли преподавателя с трансляции знаний к организации процесса их добывания – возрастание роли педагога как эксперта и консультанта, помогающего студенту;

– принцип творчества, который предполагает превращение кейса и занятия с его применением в индивидуально неповторимый творческий продукт.

Решение кейсов состоит из нескольких шагов:

- 1) исследования предложенной ситуации (кейса);
- 2) сбора и анализа недостающей информации;

- 3) обсуждения возможных вариантов решения проблемы;
- 4) выработки наилучшего решения.

Кейс-метод ориентирован на обеспечение условий для процесса освоения обучающимися плюралистичной проблематики учебных дисциплин, предполагающей использование разных стратегий познания и имеющей определенное множество вариантов разрешения. Целью его использования является не получение «готового знания и практического умения», а их выработка в рамках творчества и равноправного сотворчества субъектов образовательного процесса. Применение кейс-метода как диагностического ресурса рассматривается на этапе текущего, промежуточного и итогового контроля достижения образовательных результатов обучающимися.

Кейс-диагностика предоставляет возможность обучающимся в полном объеме продемонстрировать практические навыки на основе полученных знаний; преподавателям объективно оценить сформированность профессиональных компетенций обучающихся и в последующем корректировать процесс освоения образовательной программы каждым обучающимся.

При составлении кейсов нужно придерживаться следующих основных этапов создания кейсов:

1. Формирование целей кейса. Этот этап включает определение места кейса в структуре учебной дисциплины, определение того раздела дисциплины, которому посвящена данная ситуация; формулирование целей и задач.

2. Определение проблемной ситуации. При этом сама проблема не имеет однозначных решений. Для работы с такой ситуацией необходимо правильно поставить учебную задачу, и для ее решения подготовить «кейс» с различными информационными материалами (статьи, сайты в сети Интернет, статистические отчеты и пр.)

3. Написание текста кейса. Кейсы могут быть представлены в различной форме: от нескольких предложений на одной странице до множества страниц. Если обучающиеся не знакомы с принципами работы с кейсами, то и сами кейсы должны быть небольшие по объему, понятны каждому обучающемуся. Затем тексты могут быть несколько расширены. Может даваться «запутанная» информация.

Обучающиеся сами должны выбрать те данные, которые им необходимы для решения проблемы. В связи с развитием компьютерных технологий, содержание текста может даваться в виде ссылок на информационные ресурсы Интернет.

При составлении кейсов нужно учитывать следующие требования к формату и структуре кейса:

- сюжетная часть – описание ситуации, содержащее информацию, позволяющую понять окружение, при котором развивается ситуация, с указанием источника получения данных;

- информационная часть – информация, которая позволит правильно понять развитие событий;

- методическая часть – разъясняет место данного кейса в структуре учебной дисциплины, формулирует задания по анализу кейса для студентов.



В рамках промежуточной аттестации на основе выполнения кейс-задания реализуется ситуативное оценивание профессиональных компетенций обучающегося, так как в процессе решения кейса демонстрируется владение комплексом теоретических знаний и результатами предварительного опыта, креативным мышлением, навыками анализа и синтеза, сравнения, формулирования ключевых альтернатив, обобщения, выбора решения, конструирования, в результате чего представляется проект решения проблемы.

Для проведения анализа конкретной ситуации работа с материалами кейса зависит от их объема, сложности проблематики и степени осведомленности обучаемых с данной информацией.

Возможны следующие альтернативные варианты:

1. Обучающиеся изучают материалы кейса заранее, также знакомятся с рекомендованной преподавателем дополнительной литературой, часть заданий по работе с кейсом выполняется дома индивидуально каждым.

2. Обучающиеся знакомятся заранее только с материалами кейса, часть заданий по работе с кейсом выполняется дома индивидуально каждым.

3. Обучающиеся получают кейс непосредственно на занятии и работают с ним. Данный вариант подходит для небольших по объему кейсов, примерно на 1 страницу, иллюстрирующих какие-либо теории, концепции, учебное содержание, и могут быть использованы в начале занятия с целью активизации мышления обучаемых, повышения их мотивации к изучаемой тематике либо в конце занятия для закрепления материала.

Кейс может применяться как для групповой, так и для индивидуальной работы. Преподаватель действует в первую очередь как модератор. Он указывает на источники получения информации и, по возможности, вмешивается в происходящее только в исключительных случаях, исправляя что-либо.

Использование групповой работы при анализе кейса усиливает субъектно-значимое взаимодействие студентов, способствует формированию их мышления, развитию речи и интеллекта, повышает их положительное эмоциональное отношение к совместной деятельности, что обеспечивает эффективное развитие инициативности. В процессе групповой деятельности работают психологические механизмы совместных действий, которые составляют основу для развития каждого структурного компонента инициативности: мотивационного, интеллектуального и эмоционально-волевого.

Развитие мотивационного компонента определяется межличностными отношениями, которые развиваются на основе сотрудничества и способствуют становлению ответственного отношения к учебной деятельности, связывающей участников учебного процесса.

Развитие интеллектуального компонента основывается на межличностной стимуляции во время совместной мыслительной деятельности. Умственная деятельность каждого индивида, принимающего участие в групповой работе, развивается:

- ускоряются ассоциативные процессы;
- обостряется перцептивная восприимчивость;
- расширяется круг интересов;

- обобщаются и систематизируются представления;
- мышление становится более четким, значительно улучшается способность выражать мысли;
- повышается критичность и логичность мышления, поскольку обстановка групповой деятельности создает условия для выдвижения гипотез и проверки их истинности;
- сотрудничество стимулирует аналитическую и синтетическую деятельность мышления.

Развитие эмоционально-волевого компонента инициативности определяется способом включения личности в общественную деятельность, что предопределяет механизм регуляции деятельности. Обучающийся управляет своей волей и в системе межличностных отношений, и в отношении учебной деятельности, проявляя волевую инициативность.

#### *Алгоритм работы с кейсом*

##### I ступень – введение в проблему

На первой ступени учебного процесса в центре внимания осмысление проблемной ситуации. Цель этой ступени – краткое описание ситуации и представление сути проблемы. Лишь после этого можно начать основную работу с кейсом. Причем обучающиеся получают задание проанализировать ситуацию таким образом, чтобы выделить важные аспекты для дальнейшего хода событий среди несущественных фактов. После того, как обучающиеся поняли существующую проблемную ситуацию, они получают задание сформулировать цели дальнейшей работы с кейсом, что происходит в ходе групповой дискуссии.

##### II ступень – сбор информации

Дидактически обработанные кейсы содержат наряду с описанием ситуации краткое резюме, рабочие задания и вопросы для дискуссии, которые помогают студентам ориентироваться в течение всего процесса решения проблемы. Комментарии преподавателя позволяют привести в соответствие с индивидуальным уровнем развития студентов формулировки заданий.

Если кейс предоставляет ограниченную информацию, от обучающихся требуется самим раздобыть отсутствующую, но необходимую для принятия решения, информацию. Для отбора информации должны быть выработаны критерии. Одна из возможностей получения дополнительной информации – обращение к преподавателю. В таком случае экономится время, преподаватель оперативно получает представление о затруднениях студентов и их пробелах в знаниях, следовательно, может быстро их устранить. Однако такой подход к получению информации создает опасность, ибо трудно прогнозировать результат его воздействия на последующее решение группы.

Другая возможность получения информации – самостоятельный поиск источников, сбор и оценка информации, что требует специальной подготовки магистрантов. Следующая возможность – добывание информации вне образовательного учреждения, например, на другом образовательном учреждении.

На данной ступени, обучающиеся должны не только проанализировать предоставленную информацию, но, если это необходимо, самостоятельно собрать и оценить дополнительную информацию.

Эта работа проводится в малых группах, которые должны самостоятельно освоить постановку проблемы при анализе ситуации. Преимущество работы в малых группах в том, что: обучающиеся могут взаимно обмениваться своими знаниями и опытом.

### III ступень – рассмотрение альтернатив

На этой ступени на переднем плане находится развитие альтернатив действий. Студент должен освободиться от одномерного мышления, которое рассматривает только одну возможность или решение как правильное. Необходимо обратиться к творчеству студентов, чтобы найти как можно больше альтернатив решения для исследования ситуации. Чтобы суметь предложить больше альтернатив от обучающегося требуется рассмотреть комплексную проблему под разными углами зрения. Дополнительный эффект состоит в том, что при включении многих точек зрения в комплексную систему требуется увеличение силы воображения учащегося. Задача этой ступени состоит в том, чтобы открыть студентам разносторонние способы мышления и разъяснить им, что решения всегда принимаются на основе выбора из многих альтернатив. Ступень развития альтернатив действия происходит в малой группе.

### IV ступень – принятие решения

На этой ступени от студентов требуется найти совместное решение внутри малой группы. До того, как прийти к этому, обучающиеся должны сопоставить все найденные альтернативы решения. Чтобы суметь прийти к решению на фундаментальной основе, должны быть приняты во внимание преимущества и недостатки каждой отдельной альтернативы, а также их последствия. Если обучающиеся в заключение хотят сравнить альтернативы, в зависимости от цели задания, то имеет смысл письменно зафиксировать преимущества и недостатки, а также последствия отдельных альтернатив. Преимущество здесь в том, что обучающиеся сохраняют общее представление, чтобы, исходя из рациональных, по их мнению, критериев найти оптимальное решение. Далее студентам предлагается письменно зафиксировать факторы и аргументы, которые оказали влияние на их процесс решения, в рамках плана решения для самоконтроля и документации.

### V ступень – презентация решения

В этой фазе следует подчеркнуть роль преподавателя как модератора, который заботится о регулируемом ходе дискуссии. Преподаватель должен владеть необходимой компетенцией для осуществления руководства студентами в рамках дискуссии.

### VI ступень – сравнительный анализ

В рамках этой последней ступени учебного процесса студентами сравниваются найденные решения с решением, принятым в действительности. Сравнение дает возможность критически рассмотреть как ситуацию, так и принятое решение.

Таким образом, образовательная деятельность в режиме кейс-метода ориентирована на:

- формирование и развитие информационной компетентности;
- развитие навыков упорядоченного, структурированного мышления, ориентированного на умения работать с информацией;
- формирование понимания того, что существуют ситуации, когда необходим самоконтроль для достижения позитивного результата, особенно в ситуациях работы в группе.

## 2.4 Рекомендации по разработке учебного проекта

Цель учебного проекта – развитие у обучающихся способности прогнозировать, проектировать, моделировать.

Проект это самостоятельная организованная деятельность обучающихся, осуществляемая под руководством руководителя проекта и направленная на поиск решения практической или теоретически значимой проблемы.

Категория «педагогическое проектирование» определяется как многоступенчатая деятельность, которая совершается через ряд последовательно следующих друг за другом этапов: во-первых, педагогическое моделирование (создание модели) – это разработка целей (общей идеи) создания педагогических систем, процессов или ситуаций и основных путей их достижения; во-вторых, педагогическое проектирование (создание проекта) – дальнейшая разработка созданной модели и доведение ее до уровня практического использования; в-третьих, педагогическое конструирование (создание конструкта) – это дальнейшая детализация созданного проекта, приближающая его для использования в конкретных условиях реальными участниками воспитательных отношений.

Объектами проектирования могут быть различные виды методических материалов: информационно-методические, организационно-методические, прикладные методические продукты, научно-методические продукты, учебный (образовательный) продукты.

*Алгоритм проектирования:*

- 1) обоснование идеи проекта;
- 2) выбор формы воплощения идеи;
- 3) изучение психолого-педагогической литературы, передового педагогического опыта по проектированию продукта; выявление их аналогов в истории образования, разработка идеи в современной теории и практике;
- 4) формулировка цели, задач и принципов проектирования;
- 5) разработка модели (идеального образа продукта проектной деятельности);
- 6) разработка основных документов, раскрывающих сущность, цель, содержание, процессы и результат создаваемого продукта;
- 7) прогнозируемые результаты.

Проектная работа может быть подготовлена в тетради, на листах А4 или в форме компьютерной презентации. Она должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение (обоснование актуальности, постановка проблемы, определение цели, задач, объекта, предмета, гипотезы исследования, характеристика личного вклада автора в решение избранной проблемы);
- основная часть (литературный обзор, характеристика методов решения проблемы, сравнение известных автору старых и предлагаемых методов решения, обоснование выбранного варианта решения, описание исследования);
- заключение (выводы и результаты, полученные автором, с указанием направления дальнейших исследований и предложений по возможному практическому использованию результатов исследования);
- список литературы;
- приложения.

*Критерии оценки учебного проекта:*

- научно-теоретический уровень проработки предлагаемого учебного проекта (степень освоенности понятийно-категориального аппарата и инструментария дисциплины (модуля));
- соответствие проектного решения поставленным задачам;
- полнота и глубина проработки проекта (обоснованность решения, наличие альтернативных вариантов, прогнозирование возможных проблем, комплексность решения, степень полноты выводов);
- информативность документации учебного проекта;
- степень соответствия реальным условиям осуществления профессиональной деятельности – применимость решения на практике;
- степень самостоятельности и оригинальности в решении задач проектной деятельности;
- форма представления / защиты решения.

## **2.5 Рекомендации по созданию портфолио**

В современной российской образовательной практике растет понимание того, что стандартная экзаменационная процедура не позволяет оценить индивидуальные возможности и склонности обучающихся, необходимые им для успешной реализации профессиональных стратегий после окончания ВУЗа.

В связи с этим возникла необходимость разработки новых форм диагностики образовательных результатов, с помощью которых можно оценивать индивидуальный профиль достижений обучающихся, полученных ими в ходе учебной, творческой и других видов деятельности.

Одним из наиболее эффективных инструментов решения подобных образовательных задач является портфель индивидуальных образовательных достижений обучающегося (от англ. portfolio «портфолио» – портфель или папка для документов).

Идея папки индивидуальных учебных достижений или портфеля обучающихся набирает все большую популярность в нашей стране в последнее

время. Эта идея на Западе получила название «портфолио» и считается одним из основных трендов в образовании за последние десять лет. Внешне портфолио может быть оформлен в виде картотек, папок, коробок, электронного хранилища информации, т. е. предоставляется полная свобода и приветствуется инициатива, при единственном требовании – удобство хранения.

Основная задача портфолио – показать все, на что способен обучающийся.

Портфолио позволяет учитывать результаты, которые достиг обучающийся в различных видах деятельности – учебной, общественной, физкультурно-спортивной, творческой и др., и становится важнейшим элементом практико-ориентированного подхода к обучению. Это особенно важно для студентов, которые занимают активную позицию в научной или социальной жизни ВУЗа и хотят отразить эти достижения в дополнение к общеобразовательным успехам.

Обилие информационных технологий современного времени повлияло и на развитие образования, в том числе и на средства оценивания результатов обучения. Поэтому совершенно естественным явилось появление электронных образовательных портфолио.

«Портфолио» – как современное средство оценивания, нацеленно на выявление:

- объективного уровня навыков и умений, особенно практических;
- неувоенных или плохо усвоенных знаний;
- сформированных умений, а также динамики их развития в процессе обучения;
- положительной мотивации к обучению;
- заинтересованности и увлеченности тем или иным предметом;
- уровня развития мышления.

Исходя из вышесказанного, портфолио не просто является современным и, что самое главное, эффективным средством оценки результатов обучения, но способствует решению важнейших задач:

- формирование и поддержка положительной мотивации студентов к обучению;
- поощрение их активности и самостоятельности, расширение возможностей самообучения и саморазвития;
- формирование умения обучаться – постановка цели, планирование и организация собственной учебной деятельности;
- содействие индивидуализации (персонализации) образования студентов;
- реализация дополнительных предпосылок и возможностей для самореализации студентов.

Традиционная форма образовательного портфолио – это некоторая подборка, коллекция или собрание работ, цель которой заключается в демонстрации успехов и достижений студента в течение обучения на факультете. Портфолио представляет альтернативный способ оценки результатов обучения наряду с традиционными формами (зачет, экзамен, курсовая работа), и позволяет решить две основные задачи:

- отслеживание индивидуального прогресса студента, достигнутого им на протяжении всего обучения в ВУЗе;

– оценка его образовательных достижений и дополнение результатов экзаменов, зачетов и других традиционных форм контроля. В таком случае портфолио может служить важным приложением к диплому.

Портфолио позволяет:

– представить работодателю наиболее полную информацию о выпускнике, которую невозможно получить, руководствуясь лишь результатами экзаменов, зачетов и других традиционных форм контроля;

– работодателю отслеживать «перспективных» выпускников, руководствуясь их личными достижениями, возможностями и образовательной активностью;

– отражать результаты обучения не только в качестве достаточно редких контрольных результатов (сессий), но в качестве динамики долгосрочного развития;

– свидетельствует не только о способностях выпускника, но и умении их реализовать, о его самоорганизации и коммуникативных навыках (т.к. портфолио представляет наряду с результатами олимпиад результаты проектно-исследовательской деятельности, социальных практик, творческие работы).

Портфолио отвечает интересам студента, вуза, работодателя и является отличным дополнением к общеобразовательным документам выпускника (диплому), позволяя наиболее полно сформировать картину о его умениях, навыках и достижениях.

#### *Функции портфолио*

Применение портфолио в рамках существующей системы обучения позволяет более полно реализовать все функции оценки результатов обучения: обучающую, диагностическую, воспитывающую, модельную и организующую на основе системного подхода, который обеспечивает их оптимальное сочетание.

Портфолио в качестве реализации обучающей функции, расширяет возможности педагогического контроля и позволяет:

– выявить на защите портфолио какой материал был хорошо усвоен, а в какой области знаний имеются пробелы по некоторым критериям: насколько аккуратно и логично был изложен материал в портфолио; есть ли в наличии все запланированные по курсу работы; насколько оригинальна творческая работа и процесс создания этой работы; насколько компетентно отвечал студент на вопросы слушателей на защите;

– более справедливо оценивать достижения каждого студента в отдельности, по сравнению с оценкой коллективных работ (метод проектов и др. методы групповых решений задач);

– положительно мотивировать студентов к необходимости ведения портфолио, поскольку оно позволяет сочетать самоконтроль и самооценку, развивать мышление, систематизировать знания, а также корректировать дальнейшее направление деятельности студента.

Диагностическая функция позволяет не просто оценивать результаты обучения студента, его умения, знания и навыки, но и выявить причины пробелов в знаниях. Нужно понимать, что реализация данной функции через оценки в журнале, за экзамены и зачеты практически невозможна, поскольку

оценки являются информацией о результатах обучения, но не о ходе его процесса.

В рамках выполнения портфолио данной функции становится возможным:

- отражение степени активности студентов в процессе изучения ими различных предметов, разделов и тем;

- отслеживание индивидуального прогресса студента, достигнутого им на протяжении всего обучения в ВУЗе;

- установить более глубокое понимание причин успехов и неудач студента в учебе, руководствуясь данными, полученными в процессе анализа отчетов студентов о своих работах, а также отзывов и рецензий преподавателей и однокурсников.

Реализация посредством портфолио воспитывающей функции заключается в повышении положительной мотивации студентов к обучению, развитии ответственности за их учебную работу, формировании сотруднических отношений между студентом и преподавателем для более эффективного и качественного обучения поскольку портфолио направлено на:

- документирование всех личных достижений студентов, что обеспечивает их официальное признание;

- поощрение активности и самостоятельности студентов, что развивает у студентов стремление к развитию и самообучению;

- развитие способностей самопознания и самооценки, которые формируют умения рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности студентов;

- формирование умений и навыков постановки личных целей, планирования и организации студентами своей учебной деятельности;

Портфолио, выполняя модельную функцию, позволяет:

- отражать динамику развития способностей, навыков и умений студента в сфере науки, обучения, спорта и т.д.;

- демонстрировать личный стиль обучения, свойственный конкретному студенту в общем и в отдельных направлениях его развития;

- помощь студенту в самостоятельной установке взаимосвязи между предыдущими и новыми знаниями.

#### *Роль преподавателя в создании портфолио*

Прежде чем начинать со студентами работу над портфолио, преподавателю необходимо понять, что оно создается для оценки достижений, успехов и прогресса студента. Кроме того, нужно сказать, что преподаватель в процессе создания портфолио является лишь наблюдателем-помощником. Большую часть работы выполняет студент самостоятельно, поэтому необходимо сформировать высокий уровень мотивации. Для повышения уровня мотивации преподавателю стоит следовать некоторым советам: педагог должен с ответственностью и пониманием подойти к созданию портфолио, понимая его важность для развития студентов, а не считая его просто новым модным средством оценки, внедряемым только для повышения статуса процесса обучения.

Оценку портфолио необходимо проводить преподавателю с обучающимися хотя бы один раз в семестр. Чтобы развить у студента навыки самооценки и рефлексии, необходимо, чтобы перед каждым занятием, на



котором будут оцениваться портфолио, студент проводил работу по составлению отчетности о достижении поставленных целей, выполнении задач и следовании плану, который он составил. Одним из самых эффективных способов является отчет с приложением материалов, подтверждающих действительность озвучиваемых результатов.

Оценка портфолио может проходить:

– с преподавателем индивидуально для каждого студента. В этом случае для каждого студента назначается время такой встречи, или оценка происходит во время например, практических занятий, пока остальные студенты заняты самостоятельной работой.

– в организуемых небольших группах студентов. В таком случае группа делится на подгруппы по 5-8 человек, и в течение некоторого времени в каждой подгруппе обсуждаются портфолио каждого его члена, и выставляются оценки. В процессе обсуждения преподаватель периодически переходит от группы к группе, чтобы следить за корректностью и рациональностью процесса обучения. Конечная оценка затем выставляется преподавателем на основе личного мнения, но с учетом оценок, выставленных в этих группах.

– на основе выступления на специально организуемой конференции по портфолио. Такие конференции имеет смысл проводить, если студенты собирали свои портфолио на разные темы или по разным предметам (например, в рамках производственной практики). Каждый студент имеет в своем распоряжении не более пяти минут на выступление и представление всех достигнутых целей, выполненных задач и краткое изложение процесса реализации работ по достижению этих целей. Кроме того, выделяется две-три минуты на вопросы от аудитории. Затем портфолио и выступление оценивается заранее организованной комиссией по заранее сформулированным критериям.

Таким образом, портфолио обучающегося – это, так называемая, накопительная оценка или «папка», в которой заключены документы, дипломы, грамоты и другие подтверждения успеваемости студента в вузе и за его пределами, которая помогает студенту оценить свои возможности и реализовывать их на ступенях обучения в высшем учебном заведении.

Материал портфолио собирается не один год, а в течение всего периода обучения. Портфолио является формой аутентичного оценивания образовательных результатов по продукту, созданному обучающимися в ходе учебной, творческой и других видов деятельности. Поэтому портфолио соответствует целям, задачам и идеологии практико-ориентированного обучения.

Портфолио – новый подход к обучению, новый способ работы, выражающий современное, новое понимание процесса преподавания и обучения, новую культуру обучения.

## 2.6 Рекомендации по техническому оформлению практико-ориентированных и творческих работ как оценочных средств промежуточной аттестации

Все работы представляются в формате компьютерного набора печатного текста в соответствии с принятыми в вузе требованиями к учебно-исследовательским работам (которые основываются на требованиях ГОСТ 7.32-2001 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/gost-7-32-2001-sibid>).

Набор текста должен удовлетворять следующим требованиям: шрифт TimesNewRoman, кегль 14, межстрочный интервал – 1,5. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы, без переносов, первая строка с абзацным отступом 1,25мм.

Каждая страница должна иметь одинаковые поля: размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм.

Все страницы текста, включая его иллюстрации и приложения, должны иметь сквозную нумерацию. Титульный лист входит в общую нумерацию страниц, но номер на нем не проставляется. Номера страниц проставляются арабскими цифрами в центре страницы снизу.

Каждый раздел работы начинается с новой страницы. В конце нумерации разделов и подразделов точка не ставится. Точка ставится между обозначением номера раздела и номером текущего подраздела (Например, 1.1 Название).

Название раздела и подраздела печатается полужирным шрифтом по центру, строчными буквами, точка в конце названия не ставится.

Расстояние между названием разделов, подразделов и последующим текстом разделяются пустой строкой. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованных источников и приложениям.

Математические формулы набираются в редакторе формул. Таблицы, рисунки, чертежи, схемы и графики как в тексте работы, так и в приложении должны быть четко оформлены, пронумерованы и иметь название.

Все иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, графики, диаграммы и т. п.) обозначаются сокращенно словом «Рисунок», которое пишется под иллюстрацией и нумеруется арабскими цифрами сквозной нумерацией (за исключением иллюстраций приложений) (Например, Рисунок 1 **Название**). Под рисунком по центру полужирным шрифтом обязательно размещаются его наименование и поясняющие надписи. Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела. При этом номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой (Например, Рисунок 1.1 **Название**). Допускается не нумеровать мелкие рисунки, размещенные непосредственно в тексте и на которые в дальнейшем нет ссылок.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Например: «Таблица А1». Слово «Таблица» указывают один раз справа над первой частью таблицы, при переносе таблицу на следующую страницу пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, повторяя при этом «шапку» и боковик. При делении таблицы на части опускается ее

«шапку» или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

#### *Правила оформления списка использованных источников*

Использованные источники должны быть перечислены в алфавитном порядке. Сначала должны быть указаны источники на русском языке, затем на иностранном.

При оформлении библиографических списков в обязательном порядке соблюдаются требования ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (URL: <http://www.bookchamber.ru/standarts.html>).

#### *Правила оформления ссылок на литературные источники*

При использовании в работе опубликованных или неопубликованных (рукописей) источников обязательна ссылка на авторов. Нарушение этой этической и правовой формы является плагиатом.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст, например: [34, с. 28]. Если делается ссылка на источник, а цитата из него не приводится, то достаточно в скобках указать номер источника в соответствии со списком использованных источников без приведения номеров страниц. Например: [12]. Если делается ссылка одновременно на несколько источников, то необходимо указать нумерацию всех источников в соответствии со списком использованных источников через точку с запятой, например: [28; 34; 51].

#### *Правила оформления приложений*

Приложения оформляются как продолжение работы на последних ее страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который записывается отдельной строкой с прописной буквой по центру полужирным шрифтом. Приложения следует обозначить заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Каждое приложение обычно имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста. Отражение приложения в оглавлении работы обычно бывает в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Переход отечественной системы подготовки педагогических кадров на уровневое высшее образование и федеральные образовательные стандарты высшего образования обусловил необходимость разработки новых средств для оценки качества подготовки обучающихся. Согласно требованиям федеральных образовательных стандартов студенты обязаны овладеть совокупностью компетенций, оценка уровня сформулированности которых, должна проводиться в режиме текущего контроля, промежуточной аттестации и итоговой государственной аттестации.

В данной работе представлены рекомендации по организации промежуточной аттестации достижений обучающихся по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура профиль Спортивная тренировка в избранном виде спорта с применением рациональных оценочных средств, обеспечивающих, с одной стороны диагностику результативности освоения студентами трудовых функций, а с другой, объективность оценки и освоения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федеральных образовательных стандартов высшего образования.

## **СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

### *Основная литература:*

1. Виды оценочных средств. Подготовка практикоориентированного педагога : практическое пособие / Е. В. Слизкова [и др.]; под редакцией Е. В. Слизковой. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 138 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08089-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL:<https://biblio-online.ru/bcode/454424>.

2. Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06270-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL:<https://biblio-online.ru/bcode/452858>.

### *Дополнительная литература:*

1. Дудина, М. Н. Дидактика высшей школы: от традиций к инновациям : учебное пособие для вузов / М. Н. Дудина. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 151 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00830-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL:<https://biblio-online.ru/bcode/453318>.

2. Кругликов, В. Н. Интерактивные образовательные технологии : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Кругликов, М. В. Оленникова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 353 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-02930-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438288>.

3. Методика преподавания: оценка профессиональных компетенций у студентов : учебное пособие для вузов / В. Н. Белкина [и др.]; под редакцией В. Н. Белкиной. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 212 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08013-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL:<https://biblio-online.ru/bcode/455464>.

4. Попова, С. Ю. Современные образовательные технологии. Кейс-стади : учебное пособие для вузов / С. Ю. Попова, Е. В. Пронина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 126 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08773-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL:<https://biblio-online.ru/bcode/454028>.

5. Современные образовательные технологии : учебное пособие для вузов / Е. Н. Ашанина [и др.]; под редакцией Е. Н. Ашаниной, О. В. Васиной, С. П. Ежова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 165 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06194-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL:<https://biblio-online.ru/bcode/454163>.

### *Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»*

1. <http://biblioclub.ru/index.php> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (контент – электронные книги для образования).
2. <http://library.mordgpi.ru/MegaPro/Web> – Электронная библиотека МГПИ.
3. <http://periodika.websib.ru> – Педагогическая периодика (контент – каталог статей российской образовательной прессы).
4. <http://window.edu.ru>. – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».
5. <https://e.lanbook.com>– Сетевая электронная библиотека педагогических вузов (контент – учебная, профессиональная, научная литературы ведущих издательств; рецензируемые научные журналы на русском и английском языках; художественная классика и книги выдающихся ученых прошлого).
6. <https://elibrary.ru> – информационно-аналитический портал «Научная электронная библиотека» (контент – рефераты и полные тексты научных статей и публикаций, в том числе электронные версии).
7. <https://slovar.cc/enc/ped.html>– Педагогический энциклопедический словарь // сайт «Slovar.cc» (контент – словари, энциклопедии и справочники).
8. <https://www.biblio-online.ru>– ЭБС «Юрайт» (контент – электронные издания для образовательного процесса в отсутствие традиционной печатной книги).
9. <https://www.garant.ru>– информационно-правовой портал «Гарант.ру» (контент – нормативно-правовые документы, аналитические статьи / мониторинг законодательства).