

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кулешин Максим Георгиевич

Должность: И.о. ректора, проректор по научно-исследовательской работе и инновациям

Дата подписания: 04.08.2023 20:11:51

Уникальный программный ключ:

312493fc67d553b4c1e7777777777777

Приложение 1

**Методические материалы по дисциплине
«Педагогическая психология»**

I. Методические рекомендации для аспирантов

1.1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы аспирантов

Общие положения

Самостоятельная работа (СР) проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений аспирантов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности аспирантов, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- приобретения навыков решения практических задач в сфере профессиональной деятельности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Поставленные цели реализуются посредством постепенного формирования у аспирантов навыков и мотивированной потребности осмысленно и самостоятельно работать:

а) с учебным материалом, что предполагает:

- качественное усвоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизацию и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умения применять полученные знания на практике (в профессиональной деятельности).

б) с научной информацией и над развитием научно-исследовательских навыков, включая:

- формирование умений по поиску и применению нормативной, правовой, справочной, информационно-патентной и другой специальной литературы, а также Internet-ресурсов как источников информации;
- развитие познавательных способностей и творческой инициативы.

в) над самоорганизацией и самовоспитанием путем:

- развития ответственности и организованности;
- формирования способностей к саморазвитию, самообразованию,
- самосовершенствованию и самореализации.

В основе организации СР положен комплексный, системный подход, направленный на формирование у аспиранта навыков поисково-аналитической, практической и творческой (научно-исследовательской) деятельности.

Организационные мероприятия, обеспечивающие эффективное функционирование самостоятельной работы аспиранта, должны основываться на следующих предпосылках:

- самостоятельная работа должна быть конкретной по своей предметной направленности;
- самостоятельная работа должна сопровождаться эффективным, непрерывным контролем и оценкой ее результатов.

Мероприятия, создающие предпосылки и условия для реализации самостоятельной работы, должны предусматривать обеспечение каждого аспиранта:

- информационными ресурсами (справочники, учебные пособия, банки индивидуальных заданий, обучающие программы, пакеты прикладных программ и т.д.);
- методическими материалами (указания, руководства, практикумы и т.п.);
- контролирующими материалами;
- материальными ресурсами (ПЭВМ, оборудование и др.);
- временными ресурсами;
- консультациями преподавателя;
- возможностью публичного обсуждения теоретических и/или практических результатов, полученных аспирантом самостоятельно (научно-практические конференции, семинары, «круглые столы» и т.п.).

Объем времени, отведенный на самостоятельную работу, находит отражение в рабочем учебном плане.

Форма самостоятельной работы аспиранта – четко сформулированное в рабочей программе дисциплины, графике СР, задание аспиранту, выполняемое им во внеаудиторное время, к определенному сроку, результат выполнения которого, представленный в устной или письменной форме, может быть подвергнут контролю преподавателем.

Внеаудиторная самостоятельная работа аспирантов включает следующие формы:

- конспектирование и реферирование первоисточников и другой научной и учебной литературы;
- проработку учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
- изучение учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку;
- подготовку к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения («круглые столы», семинары, деловые игры);
- подготовку к зачету;
- подготовку к экзамену;
- написание рефератов;
- подготовку научных докладов;
- выполнение переводов научных текстов с иностранных языков;
- индивидуальные домашние задания расчетного, исследовательского и т.п. характера.

Требования к самостоятельной работе аспирантов

Самостоятельная работа аспирантов должна обладать следующими признаками:

- быть выполненной лично аспирантом или являться самостоятельно выполненной частью коллективной работы согласно заданию преподавателя;
- представлять собой законченную разработку (законченный этап разработки), в которой раскрываются и анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельным аспектам (актуальные проблемы изучаемой дисциплины и соответствующей сферы практической деятельности);
- демонстрировать достаточную компетентность автора в раскрываемых вопросах;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность и значимость (если речь идет об учебно-исследовательской работе);
- содержать определенные элементы новизны (если СР проведена в рамках научно-исследовательской работы).

Самостоятельная письменная работа оформляется в соответствии с требованиями, принятыми данным положением, с учетом дополнительных требований кафедры (преподавателя) и представляется в указанный срок.

1.2 Работа аспирантов с литературными источниками

Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные рекомендации:

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться.
- Сам такой перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания диссертации).
- Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге – при написании диссертационной работы (составлении библиографии) это позволит 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, которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время.
- 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 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).
- 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 молодой ученый 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..

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

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 и т.п.;
- 2) просмотровое – 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 аспирантов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной, научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебно–научной, научно–исследовательской 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.

1.3 Методические рекомендации по подготовке реферата, доклада

Цели и задачи реферата, доклада. Под рефератом понимается краткое изложение, обзор материала по какой-то проблеме, сокращенное содержание книги. Рефераты могут различаться по форме и содержанию, но общее у них то, что они содержат краткое, обобщенное изложение информации по интересующей проблеме.

Реферат пишется в процессе изучения важнейших проблем курса. Цель реферата, доклада при этом - показать, как осмыслена эта проблема. Есть также дополнительные цели: выработка навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, обучение методике анализа, обобщения, осмысления информации и проверка знаний аспиранта по прочитанному специальному курсу. Реализация этих целей осуществляется путем последовательного решения ряда задач:

- изучение литературы по намеченному вопросу;
- изучение информации, имеющейся в литературе или в ресурсах Интернет;
- сбор и обобщение материала;
- составление плана реферата;
- написание и оформление реферата.

Реферирование предполагает, главным образом, изложение чужих точек зрения, сделанных другими учеными выводов, однако важно высказывать и свою точку зрения по освещаемому вопросу хотя бы в гипотетической форме как предположение, которое может быть исследовано, доказано и аргументировано впоследствии. Более того, реферат преследует цель выработки своего отношения к изучаемой проблеме.

Реферат оценивается по пятибалльной системе. При этом могут использоваться две жанровых формы: отзыв и рецензия. Отзыв предполагает высказывание обобщенной, пусть даже субъективной, оценки или просто впечатления о реферате, без подробного анализа всех позитивных и негативных черт выполненной работы, в то время как рецензия - это объективная, обстоятельная и подробная оценка всех до мелочей элементов реферата. Если отзыв может быть на устный реферат, то рецензия требует обстоятельного ознакомления с текстом, его изучения и оценки. При оценке реферата опираются на следующие критерии:

- сумел ли автор подобрать достаточный список литературы, необходимый для осмысления вопроса, обозначенного в качестве темы;
- составил ли он логически обоснованный план, соответствующий сформулированной цели и поставленным задачам;
- удалось ли ему собрать необходимый материал и осмыслить его правильно;
- умеет ли автор анализировать материал;
- отвечает ли реферат требованиям объективности, корректности, грамотности, логичности, аргументированности, доказательности, ясности стиля и изложения;
- овладел ли аспирант навыками осмысления научных проблем;
- обоснованы ли выводы, соответствуют ли они поставленным задачам; - какие методы в работе над рефератом он использовал;
- насколько самостоятельно он выполнил работу;
- правильно ли оформлены реферат в целом, ссылки на использованные источники, список литературы.

Доклад - вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Доклад - достаточно неизученная, но довольно часто встречающаяся работа в учебных заведениях. Различают устный и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату).

В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль. Академический стиль - это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы:

- предложения могут быть длинными и сложными;
- часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины;
- употребляются вводные конструкции типа “по всей видимости”, “на наш взгляд”;
- авторская позиция должна быть, как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения “я”, “моя (точка зрения)”;
- в тексте могут встречаться штампы и общие слова.

Требования к оформлению письменного доклада такие же, как и при написании реферата, обязательно необходимы:

1. Титульный лист
2. Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).
3. Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы)
4. Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос)
5. Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада);
6. Список литературы.

Можно выделить следующие этапы работы над докладом:

- Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата, рекомендуется использовать не менее 8-10 источников).
- Составление библиографии.
- Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.
- Разработка плана доклада.
- Написание.
- Публичное выступление с результатами исследования.

Общая структура такого доклада может быть следующей:

1. Формулировка темы исследования (причем она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию).
2. Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему учащимся выбрана именно эта тема).
3. Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее).
4. Задачи исследования (конкретизируют цель работы, “раскладывая” ее на составляющие).
5. Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы. Формулируются в том случае, если работа носит экспериментальный характер).
6. Методика проведения исследования (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов).
7. Результаты исследования. Краткое изложение новой информации, которую получил исследователь в процессе наблюдения или эксперимента. При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым фактам. Полезно привести основные количественные показатели и продемонстрировать их на используемых в процессе доклада графиках и диаграммах.

8. Выводы исследования. Умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. Выводы желательно пронумеровать: обычно их не более 4 или 5.

Продолжительность выступления обычно не превышает 10-15 минут. Поэтому при подготовке доклада из текста работы отбирается самое главное. В докладе должно быть кратко отражено основное содержание всех глав и разделов исследовательской работы.

Для успешного выступления с докладом заучите значение всех терминов, которые употребляются в докладе. При соблюдении этих правил у вас должен получиться интересный доклад, который, несомненно, будет высоко оценен преподавателем.

Составление библиографии. Прежде чем приступить к непосредственному сбору материала, нужно составить список литературы, где освещен вопрос, по которому должен быть подготовлен реферат. Можно воспользоваться ежегодниками, книгами, реферативными журналами и аннотированными указателями. Для начала поиска библиографической информации можно также воспользоваться энциклопедиями, энциклопедическими словарями, где в конце статей, как правило, дается список дополнительной литературы.

Сбор материала. Материал для реферата (доклада) собирают из той литературы, которая рекомендована руководителем или найдена самим автором в процессе составления библиографии.

В процессе изучения литературы используют методы конспектирования и выписок. Конспект - это краткое выражение основного содержания статьи или книги, главного смысла, пересказанного своими словами или в виде цитат. Конспекты бывают нескольких видов: плановые, текстуальные, свободные и тематические. Плановые конспекты - это конспектирование книги по ее плану, по разделам, главам и параграфам, такой конспект полностью отражает структуру книги. Его можно строить в форме вопросов и ответов. Второй тип конспекта представляет собой собрание цитат, которое дает основное содержание книги через авторские высказывания наиболее важных идей. Третий тип конспекта - комбинированный, сочетает цитаты с пересказом своими словами содержания отдельных разделов. И четвертый - предполагает подбор цитат из разных источников или пересказ чужих мыслей, разнесенных по рубрикам, по пунктам плана, раскрывающим содержание темы. Метод конспектирования применяют в том случае, если по теме реферата имеется одна или две монографии, которые нужно изучить полностью, от начала до конца. Метод выписок используется в случае, если литературы по теме реферата много. Тогда отбирают самые фундаментальные работы для обстоятельного изучения и конспектирования, остальные же просматривают, делая выписки в тех случаях, когда обнаруживают необходимые для раскрытия содержания темы мысли, идеи, высказывания.

Правила оформления. Реферат (доклад) выполняется на стандартных листах формата А4. Страницы реферата должны быть пронумерованы внизу (или сверху) на середине страницы, на титульном листе номер страницы не указывается, но он учитывается в общем числе страниц. Обратная сторона каждого листа остается чистой. Примерный объем реферата - 22-25 страниц. Ссылки на использованную литературу обязательны, ибо в этом проявляется культура отношения к чужому тексту.

Существуют правила цитирования:

- 1) заключать чужой текст в кавычки, а внизу страницы под чертой делать точную ссылку на издание, из которого взята цитата;
- 2) ссылка необходима и в случае, если чужая идея дана в пересказе своими словами, в этом случае она предваряется пометкой См.;
- 3) цитата должна быть законченным по содержанию отрывком текста, если фраза сокращена, то опущенные элементы заменяются многоточием;
- 4) если из цитируемого отрывка не понятно, о ком или о чем идет речь, возможна вставка в круглых скобках пояснения с указанием на лицо или предмет, после чего следует пометка инициалов автора реферата.

При написании реферата часто встречаются следующие **недостатки**:

- отсутствует план работы;
- выводы формулируются нечетко, либо отсутствуют;
- отсутствуют ссылки на источники;
- работа представляет механическое переписывание учебника, монографии;
- не соблюдается объем работы.

1.4 Методические рекомендации к написанию аннотации

Краткая теоретическая справка

Аннотация (от лат. *annotatio* — замечание) или резюме (от фр. *résumé* — «сокращённый») — краткая характеристика издания: рукописи, монографии, статьи или книги. *Аннотирование литературы* - перечисление основных вопросов, рассматриваемых автором в той или иной работе. При этом особое внимание уделяется вопросам, имеющим прямое отношение к изучаемой проблеме. Структура аннотации: автор, название работы (книги, статьи), ее выходные данные, основные идеи работы, их новизна, личностное отношение к ним. Аннотация показывает отличительные особенности и достоинства издаваемого произведения, помогает читателям сориентироваться. Аннотация даёт ответ на вопрос: «О чём говорится в первичном. Перед текстом аннотации присутствуют выходные данные (автор, название, место и время издания) в номинативной форме. Аннотация содержит основную тему статьи или книги, кроме этого она может перечислять (называть) основные положения описываемого источника. Аннотация может не упоминать субъект действия (предполагая, что он известен из контекста), и содержать пассивные глагольные конструкции.

Аннотирование имеет целью сокращение физического объема первичного документа при сохранении его основного смыслового содержания. Аннотация в лаконичной форме дает ответ на вопрос «О чем сообщается в первичном документе?».

Аннотирование – процесс аналитико-синтетической переработки информации, целью которого является получение обобщенной характеристики документа, раскрывающей его логическую структуру и наиболее существенные стороны содержания.

Аннотация – это вторичный документ, содержащий краткую обобщенную характеристику первичного документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей.

Основными функциями аннотации как вторичного документа являются сигнальная и поисковая функции.

Объектами аннотирования могут быть любые документы. Выбор вида создаваемой аннотации зависит от назначения пособия, отрасли знания, вида документа, особенностей его жанра, доступности, объема и ряда других факторов. Так, например, если для характеристики официальных, научных, справочных, производственно-практических изданий целесообразно составление справочных аннотаций, то для раскрытия содержания научно-популярной, художественной, детской литературы, изданий для досуга обычно составляют рекомендательные аннотации.

В состав аннотации могут входить следующие элементы:

- основная тема, проблема, цель работы; результат работы; ее новизна по сравнению с другими, родственными по тематике и целевому назначению;
- сведения об авторе; указания на принадлежность автора к стране (на документы, переведенные с других языков);
- сведения о достоинствах аннотируемого произведения, взятые из других документов; сведения об изменениях заглавия документа или авторского коллектива и года выпуска предыдущего издания (при переиздании);
- год, с которого начат выпуск многотомного издания.

Процесс написания аннотаций предполагает осуществление трех этапов:

- 1) оценка информационной значимости документа и выбор вида библиографической характеристики;
- 2) анализ содержания с целью выявления существенных сведений;
- 3) обобщение наиболее значимой информации для составления аннотации.

План-макет поаспектного анализа документа при составлении аннотации:

- сведения об авторе;
- сведения о форме (жанре) первичного документа;
- предмет, объект или тема первичного документа;
- время и место исследования;
- характеристика содержания аннотируемого документа;
- причины переиздания и отличительные особенности данного издания;
- характеристика справочного аппарата издания;
- целевое и читательское назначение документа.

В аннотируемом документе могут отсутствовать какие-либо аспекты из приведенного перечня. В этом случае они опускаются, однако последовательность изложения в аннотации сохраняется.

Нахождению в тексте анализируемого документа основных аспектов содержания способствует умение быстро выявлять маркеры – слова и словосочетания, являющиеся устойчивыми признаками данного аспекта.

Перечень маркеров, облегчающих выявление основных аспектов содержания аннотируемых документов при составлении аннотации

Наименование аспекта	Маркер
1. Сведения об авторе	Автор монографии – ...
1.1. Профессия	Монография известного отечественного психолога ... посвящена ... Авторы учебника – высококвалифицированные специалисты в области ...
1.2. Ученая степень, звание	Академик ... посвятил свою монографию ... Автор - доктор психологических наук, профессор ...
1.3. Национальность или указание о принадлежности автора к стране	Автор, известный российский литературовед ... Книга видного американского социолога... посвящается... Труды..., родившегося в России и эмигрировавшего в США..., заложили основу научного направления – ...
2. Форма (жанр) аннотируемого документа + предмет рассмотрения или тема документа	Издание (монография, статья, учебник, практикум, словарь, руководство и т.п.) посвящено (представляет)... В антологию вошли работы по проблемам ... Сборник включает статьи, посвященные ... В справочнике нашли освещение вопросы ...
3. Время исследования...	Хронологические рамки исследования – ... Анализируемая работа содержит сведения о ... за период

4. Место исследования	Описывается методика ..., разработанная в Московском государственном университете ... Рассматривается технология..., созданная в Дальневосточном институте...
5. Характер подачи материала	Материал представлен в виде ... Информация подается как ...
5.1. Систематическое изложение	В монографии всесторонне анализируется ... Сборник ... – итог комплексного исследования ...
5.2. Постановка проблемы	Рассматривается (обсуждается, ставится, дискутируется и т.п.) проблема ... Обосновывается и раскрывается сущность проблемы ...
5.3. Описание методики	Описан принципиально новый метод ... Рассматривается метод ...
5.4. Сведения о фактическом материале, положенном в основу исследования	На обширном фактическом материале ...показывается... Книга основана на фактических данных...Анализируются реальные события ... Факты, собранные и проанализированные автором, характеризуют ...
5.5. Обобщение данных по различным источникам	В монографии обобщен научный материал ... Приводятся результаты коллективного изучения и обобщения ... Обобщаются ранее не систематизированные данные ...
5.6. Рекомендации практического характера	Даются рекомендации по ... Описываются рекомендации по практическому применению ... На практике рекомендуется ...
5.7. Отличительная особенность, новизна излагаемого материала	Принципиальное отличие подхода ..., который отстаивает автор, заключается в ... Впервые вводится в научный оборот ... Сборник посвящен малоизученной проблеме В монографии впервые представлен ...
6. Причины переиздания и отличительные особенности данного издания	В переиздании ... заново написаны главы о ..., изменена структура ... Третье издание ... включает новые разделы по ... Новое издание отличается от предыдущего ... В отличие от ..., в состав нового издания вошли ...
7. Характеристика справочного аппарата издания	Издание снабжено ... (вступительной статьей академика..., предметным и именным указателями ...)

	<p>В состав справочного аппарата монографии вошли: ...</p> <p>Пользование пособием облегчает справочный аппарат, включающий ...</p> <p>Монография сопровождается списком литературы, включающим ... наименований.</p>
8. Читательский адрес и целевое назначение	<p>Книга адресуется (рассчитана, ориентирована, предназначена для ..., представляет интерес для ..., может быть использована ..., будет полезна ..., может быть рекомендована...)</p>

Требования к написанию аннотации

Рекомендуемый средний объем аннотации - 500 печатных знаков, не проверяется).

Написание информативной аннотации осуществляется на основе научного текста объемом 7950 – 8000 печатных знаков.

Аннотация включает характеристику основной темы, проблемы объекта, цели работы и ее результаты. В аннотации указывают, что нового несет в себе данный документ в сравнении с другими, родственными по тематике. Аннотация может включать сведения об авторе первичного документа и достоинствах произведения, взятые из других документов.

Аннотация также содержит сообщение об изменениях заглавия документа или авторского коллектива и год выпуска предыдущего издания (при переиздании), год, с которого начат выпуск многотомного издания, указание о принадлежности автора к стране (на документы, переведенные с иностранных источников).

Аннотация на периодические и продолжающиеся издания включает данные издания, об объединении, разделении, возобновлении или прекращении выпуска и других изменениях в издании.

Оформление аннотации

Аннотация на издания, кроме литературно-художественных, включает следующие сведения: краткое раскрытие темы издания (отражение специфики содержания, общая тематика или общий замысел); отличия издания предыдущих изданий произведений того же автора (новизна содержания, освещение неизвестных фактов или оригинальность их трактовки); целевое назначение и читательский адрес издания; вид издания (по ГОСТ 7.60) или жанр публикуемого произведения; изменение заглавия документа или авторского коллектива и год выпуска предыдущего издания (при переиздании).

Аннотация на аудиовизуальные, электронные издания дополнительно может содержать характеристику воспроизведения.

Краткое раскрытие темы целесообразно осуществлять указанием отрасли, раздела науки или хозяйства (в качестве подспорья можно использовать наименования рубрик УДК). Обычно конкретный предмет исследования приведен в заглавии книги в библиографическом описании, повторять его в аннотации не надо. Раскрытие темы органично увязывается со сведениями о новизне издания. Например: "В учебном издании излагается оригинальная концепция исторического развития России...". Обобщенное указание темы книги целесообразно использовать при подготовке аннотации на издания

естественнонаучной, технической тематики (для расширенной, компетентной аннотации в этом случае требуются специальные знания).

Целевое назначение и читательский адрес издания указывается в аннотации только в том случае, если это отмечено в книге.

Вид издания или жанр публикуемого произведения определяется на основе выходных сведений издания (на последней полосе) или самостоятельно (по ГОСТ 7.60). Вид и жанр обязательно надо указать при составлении аннотации на официальные,

научные, нормативно-технические издания. Сведения о том, что издание является учебным, производственным или практическим, как правило, содержатся в описании, повторять их аннотации не надо. Сведения об авторе в аннотации следует приводить лишь в том случае,

когда автор имеет научную степень или звание академика, профессора, доктора или кандидата наук, а также известным ученым или практиком.

Общие требования к аннотациям

1 Язык аннотации должен быть прост и доходчив. Следует избегать лишних вводных фраз. Например: «Автор статьи рассматривает...», «В статье представлены...». Рекомендуется употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных и технических документов, избегать сложных предложений, включающих несколько придаточных.

2 Аннотацию желательно строить из коротких фраз, не употреблять в тексте разновременные глаголы, соблюдать единство времени во всех предложениях аннотации.

3 Фразы следует строить комплексно.

4 Необходимо избавлять текст аннотации от лишних деталей.

5 В тексте аннотации следует применять стандартизованную терминологию, не употреблять малораспространенные термины, или разъяснять их при первом упоминании в тексте, соблюдать единство терминологии в пределах аннотации.

Сокращения применяют в исключительных случаях или дают их определения при первом употреблении.

7 Имена собственные приводятся в виде, в котором они даны в тексте статьи. Если инициалы персоналии раскрыты в статье, то они раскрываются в аннотации.

8 Географические названия приводятся в виде, в котором они даны в тексте статьи.

9 Аннотации на статьи, включают в себя характеристику темы, проблемы, цели работы и ее основные результаты и/или выводы.

1.5 Методические рекомендации по подготовке эссе

Эссе (от фр. *essai* – попытка, от лат. *exagium* – взвешивание) – краткое, свободное прозаическое сочинение, рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное мнение о чем-либо. Эссе должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, имеющегося в уголовном праве, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Построение эссе – это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

Структура эссе.

Введение – суть и обоснование выбора темы. Оно состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который необходимо найти ответ в ходе исследования.

Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения.

Оформление материалов эссе

Объем эссе – до 3- 5 страниц машинописного текста в редакторе Word. Шрифт: TimesNewRoman, кегль - 12, интервал – одинарный. Все поля по 20 мм. Вверху слева

указывается фамилия, имя, отчество автора эссе. Далее через один интервал - название эссе жирным шрифтом. Затем через один пропущенный интервал располагается текст.

Требование к эссе:

1. Представление собственной точки зрения (позиции, отношения) при раскрытии проблемы;
2. Раскрытие проблемы на теоретическом уровне (в связях и с обоснованиями) с корректным использованием научных понятий в контексте ответа на вопрос эссе;
3. Аргументация своей позиции с опорой на факты современной действительности или собственный опыт.

<i>№</i>	<i>Критерии оценки компонентов эссе</i>	<i>Баллы (максимальное количество при полной выраженности критерия)</i>
1.	Общее соответствие жанру эссе	6
2.	Грамотность и обоснованность структурного и композиционного построения эссе	6
3.	Определение предмета эссе (наличие грамотного, одновременно развернутого, но, в то же время лаконично сформулированного ответа на поставленный вопрос, несущего в себе и гипотетические, и утвердительные основания)	8
4.	Раскрытие проблемы (на научном /бытовом уровне), обозначение круга научных понятий и явлений, понимание и правильное использование специальных терминов	8
5.	Использование основных методов и приемов анализа, выделение и раскрытие причинно-следственных связей	8
6.	Применение аппарата сравнительно-сопоставительных характеристик	8
7.	Сохранение логики рассуждений при переходе от одной части к другой	8
8.	Качество аргументации основных положений эссе, в том числе аргументации своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт, использование первичных источников	8
9.	Умение делать промежуточные и конечные выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	8
10.	Иллюстрация научных положений и понятий соответствующими социально-ориентированными практическими примерами	8
11.	Способность самостоятельно осмыслять факты, дать личную (субъективную) оценку вопросов и явлений по исследуемой проблеме	8
12.	Конструктивность основных мыслей и идей	8
13.	Эмоциональность, экспрессивность, парадоксальность, образность рассуждений	8

1.6 Методические рекомендации по подготовке презентации

Мультимедийные презентации используются для того, чтобы выступающий смог на большом экране или мониторе наглядно продемонстрировать дополнительные материалы к своему сообщению: видеозапись химических и физических опытов, снимки

полевых изысканий, чертежи зданий и сооружений, календарные графики замеров температуры и др. Эти материалы могут также быть подкреплены соответствующими звукозаписями.

Рекомендации по созданию презентации

Общие требования к презентации:

- Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.
- Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; название выпускающей организации; фамилия, имя, отчество автора; название организации, где работает (учится) автор проекта и его должность.
- Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.
- Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.
- В презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов. (Наиболее приемлемым и удобным в работе является ЦОР «Использование MicrosoftOffice в школе». К данному ресурсу имеются учебно-методические рекомендации для педагогов. Вновь же пришедшие ЦОРы, в основном, сложны в управлении, требуют дополнительных серьезных знаний в области информатики и ИКТ);
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Практические рекомендации по созданию презентаций

Создание презентации состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.
2. Сбор информации об аудитории.
3. Определение основной идеи презентации.
4. Подбор дополнительной информации.
5. Планирование выступления.
6. Создание структуры презентации.
7. Проверка логики подачи материала.
8. Подготовка заключения.

II. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

III. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль	Соблюдайте единый стиль оформления Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.

	<p>Для фона и текста используйте контрастные цвета.</p> <p>Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).</p> <p>Таблица сочетаемости цветов в приложении.</p>
Анимационные эффекты	<p>Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.</p> <p>Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.</p>

Представление информации:

Содержание информации	<p>Используйте короткие слова и предложения.</p> <p>Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.</p> <p>Заголовки должны привлекать внимание аудитории.</p>
Расположение информации на странице	<p>Предпочтительно горизонтальное расположение информации.</p> <p>Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.</p> <p>Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.</p>
Шрифты	<p>Для заголовков – не менее 24.</p> <p>Для информации не менее 18.</p> <p>Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.</p> <p>Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.</p> <p>Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.</p> <p>Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).</p>
Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	<p>Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.</p> <p>Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.</p>
Виды слайдов	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> с текстом; с таблицами; с диаграммами.

Критерии оценивания презентации

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

Название критерия	Оцениваемые параметры
Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела
Дидактические и методические цели и задачи презентации	Соответствие целей поставленной теме Достижение поставленных целей и задач
Выделение основных идей презентации	Соответствие целям и задачам Содержание умозаключений Вызывают ли интерес у аудитории Количество (рекомендуется для запоминания аудиторией не более 4-5)
Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания
Подбор информации для создания проекта – презентации	Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Экспертные оценки Ресурсы Интернет Примеры Сравнения Цитаты и т.д.
Поддача материала проекта – презентации	Хронология Приоритет Тематическая последовательность Структура по принципу «проблема-решение»
Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки
Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы Подведение итогов Короткое и запоминающееся высказывание в конце
Дизайн презентации	Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации
Техническая часть	Грамматика Подходящий словарь Наличие ошибок правописания и опечаток

1.7 Методические рекомендации по подготовке к собеседованию

Собеседование предполагает разговор преподавателя с аспирантами. Беседа организуется с помощью тщательно продуманной системы вопросов, постепенно подводящих аспирантов к усвоению системы фактов, понятия или закономерности. В ходе применения метода беседы используются приемы постановки вопросов (основных, дополнительных, наводящих и др.) приемы обсуждения ответов и мнений, приемы корригирования ответов, приемы формулирования выводов из беседы. Вопросы к беседе даются достаточно емкие для целостного восприятия. Слишком большое дробление темы на вопросы разрушает логическую ее целостность, а слишком крупные вопросы становятся недоступными для обсуждения обучаемыми. Вопросы предполагают неоднозначные ответы. Преподаватель может использовать вспомогательные, наводящие вопросы, позволяющие продолжить обсуждение изучаемой проблемы.

Возможны беседы, в ходе которых обучаемые вспоминают, систематизируют, обобщают ранее усвоенное, делают выводы, подыскивают новые примеры использования в жизни изучаемого ранее явления. Такие беседы носят в основном объяснительный характер и рассчитаны в основном на оперирование ранее усвоенным, на активизацию памяти обучаемых.

В то же время возможны и весьма желательны при достаточной подготовленности обучаемых беседы, в ходе которых они под руководством преподавателя сами отыскивают возможные ответы на проблемные задачи. Подобные методы обучения в данном случае могут представлять только достаточно активную переписку преподавателя с обучаемыми.

Подготовка аспирантов к собеседованию представляет собой важный вид самостоятельной учебной деятельности, прежде всего потому, что она позволяет систематизировать полученные знания и умения.

Подготовка к собеседованию.

Конечно, хорошо начинать с самого трудного, т. е. с того раздела, который вы заведомо знаете хуже всего. Но бывает и так, что заниматься не хочется, в голову ничего не идет — как говорится, «нет настроения». В таком случае полезно начать с того, что вы знаете лучше, с того материала, который вам более всего интересен и приятен. Возможно, постепенно вы войдете в нужный ритм работы и сможете перейти к более трудным разделам.

Полезно повторить материал по вопросам. Прочитав вопрос, вспомните и обязательно кратко запишите все, что вы знаете по этому вопросу, и лишь затем проверьте себя по учебнику. Особое внимание обратите на подзаголовки главы или раздела учебника, на правила и выделенный текст. Проверьте правильность дат, основных фактов. Только после этого внимательно, медленно прочитайте учебник, выделяя главные мысли, — это опорные пункты ответа. Надо всегда помнить, что ваша задача не вызубрить, а понять материал. Поэтому концентрируйте внимание на ключевых мыслях.

При подготовке к ответам на вопросы полезно структурировать материал, составляя план, схемы, причем обязательно делать это не в уме, а на бумаге. Такая фиксация на бумаге очень важна. Планы полезны и потому, что их легко использовать при кратком повторении материала и даже иногда непосредственно при ответе.

В конце подготовки следует проверить, как вы усвоили материал: вновь кратко запишите планы ответов на все вопросы, которые были проработаны в этот день.

Перед собеседованием хорошо попробовать изложить ответы на наиболее трудные вопросы, стоя перед зеркалом (желательно таким, чтобы можно было видеть себя в полный рост), обращая внимание на позу, жесты, выражение лица. Почему это надо делать? В психологии установлено, что чем значительнее различия в состояниях человека в тот момент, когда он получает информацию (готовится) и воспроизводит ее (отвечает в аудитории), тем труднее ему извлекать информацию из памяти. Готовиться обычно приходится дома, сидя, а то и лежа, в спокойной обстановке, расслабившись, а отвечая в аудитории, человек испытывает напряжение, волнение. Когда вы излагаете ответ или записываете его, вы сближаете эти два состояния. Важно и то, что речь «про себя» отличается от речи вслух: она краткая, сжатая. Когда вы пересказываете ответ, вы включаете память, помогающую вам отвечать не на внутреннем, а на общедоступном языке. Только тут и выясняется, какие аспекты материала вы усвоили твердо.

Если в какой-то момент подготовки вам начинает казаться, что это выучить невозможно и вы никогда не сможете запомнить всего, что требуется, подумайте о том, сколько информации по этому предмету вы уже усвоили, дайте себе отчет в том, где вы находитесь и сколько вам еще предстоит пройти, чтобы освоить весь материал. Только делать это надо как можно конкретнее.

Самостоятельная подготовка аспиранта к собеседованию должна состоять в первую очередь в перечитывании конспекта лекции, которая должна стать аспиранту основным ориентиром в подборе материала, самостоятельном изучении основной и дополнительной литературы.

1.8 Методические рекомендации по подготовке аспирантов к экзамену

1. При подготовке к экзамену необходимо, прежде всего, изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу.

2. Повторить материалы лекционных курсов по предмету.

3. Составить опорные блок-схемы по пройденным лекциям.

4. Выделение текста при чтении другим цветом способствует закреплению материала в долговременной памяти.

5. Универсальный компонент учения - заучивание – это совокупность действий обучающегося, направленных на овладение учебным материалом.

Результаты учения определяются субъективными (отношение к предмету) факторами, к которым относятся:

1. то, что необходимо узнать и усвоить, должно быть выделено вами из всех остальных воспринимаемых сторон внешнего и внутреннего мира. Мало смотреть – надо увидеть, мало слушать – надо услышать;

2. восприятие информации основывается на установках вашей личности. Восприятие информации без установки на заучивание не даёт никаких результатов;

3. заучиваемая информация должна быть значимой для вас;
4. вы осмысленно должны заучивать информацию, а не механически воспроизводить вызубренный материал.

2. Методические рекомендации для преподавателей

2.1 Методические рекомендации преподавателю по организации самостоятельной работы аспирантов

Самостоятельная работа дополняет аудиторную работу аспирантов и призвана решать следующие задачи:

- совершенствование навыков и умений научной деятельности, приобретенных в аудитории под руководством преподавателя;
- приобретение новых знаний, формирование навыков и развитие умений, обеспечивающих возможность осуществления научно-исследовательской поисковой деятельности по проблеме исследования;
- развитие умений самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

Текущая и опережающая СР

- выполнение домашних заданий, которые логически дополняют аудиторную работу аспирантов (соискателей), включают в себя индивидуально-поисковую работу по самостоятельному изучению материала в рамках тем практических (семинарских) занятий и выполнению заданий на закрепление данного материала;
- обязательная самостоятельная работа аспиранта по заданию преподавателя (самостоятельная работа аспирантов (соискателей) в библиотеке, в том числе электронной);
- индивидуальная самостоятельная работа аспирантов (соискателей) (работа с Интернет-ресурсами, подготовка реферата по теме диссертационного исследования, участие в научных и практических конференциях);
- индивидуальные консультации с преподавателем (как непосредственно, так и на основе удаленного доступа).

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа: индивидуально-поисковая, творческая работа по написанию реферата.

Организация внеаудиторной (самостоятельной) работы аспирантов

Приступая к изучению конкретной дисциплины, аспирант должен ознакомиться с методическими рекомендациями по освоению учебной дисциплины, требованиями программы по данной дисциплине.

Методическими материалами, направляющими внеаудиторную (самостоятельную) работу являются:

- основная профессиональная образовательная программа
- послевузовского профессионального образования (аспирантура)
- специальности;
- методические указания к практическим, семинарским и лабораторным занятиям;
- часть учебно-методического документов по дисциплине (примеры решения домашних заданий, оформления отчетов по лабораторным и расчетным работам, использования электронных информационных ресурсов);
- списки основной и дополнительной литературы в рабочей программе
- дисциплины.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Сущность самостоятельной работы, как специфической педагогической конструкции определяется особенностями поставленных в ней учебно-познавательных задач. Следовательно, самостоятельная работа не есть самостоятельная деятельность аспирантов по усвоению учебного материала, а есть особая система условий обучения, организуемых преподавателем.

Организация самостоятельной работы включает в себя следующие этапы:

- составление плана самостоятельной работы по дисциплине;
- разработка и выдача заданий для самостоятельной работы;
- организация консультаций по выполнению заданий (устный инструктаж, письменная инструкция);
- контроль за ходом выполнения и результатом самостоятельной работы.

При составлении плана самостоятельной работы обязательно указывается количество часов, выделенных на каждую тему. Распределение часов зависит от сложности темы, наличия учебных материалов по данной теме. Ряд тем могут быть полностью отнесены на самостоятельную работу, другие могут содержать минимум самостоятельной работы или вовсе не содержать ее. Ряд тем может быть переадресовано к изучению самостоятельного курса, тем самым выдерживается междисциплинарная связь учебного процесса. Преподавателем разрабатываются задания для самостоятельной работы. Это может быть ссылка на конкретный учебник, учебное пособие, нормативно-справочную литературу.

При выдаче заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход. Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Формы контроля со стороны преподавателя

Формой контроля со стороны преподавателя являются входной, текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация. Входной контроль проводится в самом начале учебного периода. Он должен выявить степень подготовки аспиранта к изучению дисциплины по остаточным знаниям, ранее изученным дисциплинам. Для этого составляются вопросы по наиболее важным темам предшествующих дисциплин. Текущий контроль, главная его цель – стимуляция и корректировка повседневной работы аспиранта над учебным материалом. Он осуществляется преподавателем в ходе выполнения аспирантом всех видов учебной нагрузки, может быть представлен тестовым контролем, выступлением на семинарском занятии, конференции, участием в «Круглом столе» и т.п. Результаты текущего контроля влияют на рейтинг аспиранта. Рубежный контроль призван выявить уровень знаний аспиранта по материалу изученной темы. Целесообразно осуществлять рубежный контроль после изучения каждой темы дисциплины в виде тестового контроля, включения предлагаемого для изучения вопроса в перечень вопросов для зачета, защиты письменных работ, в том числе, реферата.

Промежуточная аттестация: формой промежуточной аттестации является кандидатский экзамен.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу аспирантов по дисциплине.

Критерии оценки письменных работ:

- требуемый объем и структура работы;
- логика изложения материала;
- использование соответствующей терминологии, стиля изложения;
- повествование от третьего лица;
- наличие ссылок на источники информации;
- постановка вопросов и степень их раскрытия;
- формулировка выводов по итогам работы.

В случае несоответствия письменной работы указанным критериям, найденные расхождения должны быть отражены в рецензии и приняты во внимание при выставлении оценки.

Критериями оценок результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы аспиранта являются:

- уровень освоения учебного материала.
- умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач.
- обоснованность и четкость изложения ответа.

Форма отчетности аспиранта за выполненную работу. Отчетом аспиранта является оформление реферата на выбранную тему, подготовка к сдаче кандидатского экзамена по дисциплине.

Планирование внеаудиторной (самостоятельной) работы

Внеаудиторная (самостоятельная) работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Учебная нагрузка внеаудиторной (самостоятельной) работы регламентируется федеральными государственными требованиями к структуре основной профессиональной образовательной программы послевузовского профессионального образования (аспирантура).

При разработке рабочих учебных планов определяются:

– общий объем времени, отводимый на внеаудиторную (самостоятельную) работу в целом по теоретическому обучению (как разница между максимальным объемом времени, отведенным на теоретическое обучение в целом и объемами времени, отведенными на обязательную учебную нагрузку, факультативные дисциплины, консультации по теоретическому обучению);

– объем времени отводимый на внеаудиторную (самостоятельную) работу по дисциплинам: обязательные дисциплины, дисциплины по выбору аспиранта, факультативные дисциплины с учетом требований к уровню подготовки обучающихся, сложности и объема изучаемого материала по разделам данных дисциплин;

– объем времени, отводимый на внеаудиторную (самостоятельную) работу по учебной дисциплине в зависимости от уровня освоения обучающимися учебного материала, с учетом требований к уровню, подготовки аспирантов.

При разработке рабочей программы по учебной дисциплине при планировании содержания внеаудиторной самостоятельной работы преподавателем устанавливается содержание и объем теоретической учебной информации и практические задания по каждой теме, которые выносятся на внеаудиторную самостоятельную работу, определяются формы и методы контроля результатов. По каждой теме программы, на которую выделено определенное количество часов внеаудиторной (самостоятельной) работы, следует расписать эти часы по видам работ.

Необходимо конкретно указать:

- какая форма самостоятельной работы предполагается

- какая форма контроля, и в какие сроки предусмотрена.

2.2 Рекомендации по проведению лекционных занятий

Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить аспирантам основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии литературы или учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь аспирантам в освоении сложного материала.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в научной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Лекция представляет собой совокупность нескольких уровней: *организационный уровень*, на котором решается вопрос о количестве часов, соотношении лекций, семинаров и практических занятий; *дидактический уровень*, на котором происходит разработка плана лекции (или системы лекций), выбор типа лекции (вводной, обзорной, проблемной, обобщающей), ввод демонстраций, экспериментов, технических средств, учет уровня подготовки аудитории; *методический уровень*, на котором осуществляется разработка отдельных лекций, постановка учебных и воспитательных задач, подбор конкретного материала, определение логического аппарата, разработка методики демонстрации эксперимента, использование наглядности технических средств, введение фактов из практики, учет отражения лекций на семинарских занятиях и практических работах.

Организационно-методической базой проведения лекционных занятий является рабочий учебный план подготовки аспирантов по специальности. При подготовке лекционного материала преподаватель обязан руководствоваться учебной программой по дисциплине, тематика и содержание лекционных занятий которой представлена в учебно-методическом комплексе.

Содержание и форма проведения лекционного занятия должны соответствовать *требованиям*, определяющим качественный уровень образовательного процесса. К ним относятся:

- научная обоснованность, информативность и современный научный уровень дидактических материалов, излагаемых в лекции;
- методически отработанная и удобная для восприятия последовательность изложения и анализа, четкая структура и логика раскрытия излагаемых вопросов;
- глубокая методическая проработка проблемных вопросов лекции, доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- яркость изложения, эмоциональность, использование эффективных ораторских приемов – выведение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, изложение доступным и ясным языком, разъяснение вновь вводимых терминов и названий;
- вовлечение в познавательный процесс аудитории, активизация мышления слушателей, постановка вопросов для творческой деятельности;
- использование возможностей информационно-коммуникационных технологий, средств мультимедиа, усиливающих эффективность образовательного процесса.

Применение на лекциях вспомогательных средств, главным образом демонстрационных, повышает интерес к изучаемому материалу, обостряет и направляет внимание, усиливает активность восприятия, способствует прочному запоминанию.

Лекционная форма определяет основные направления, задачи и проблемы курса, направления дальнейшего самостоятельного изучения проблем.

Для проведения лекционных занятий рекомендуется использовать интегральный и комплексный подходы, которые позволяют представить дисциплину в системе общенаучных знаний и осуществить научный и практический поиск в решении конкретных научных задач.

Пример лекции.

Тема: «Обучение. Виды обучения»

1. Обучение. Виды научения.
2. Проблемное обучение.
3. Программированное обучение.

1. Современная наука представляет собой пеструю картину определения понятия обучения. Лихачев определил обучение как общественное явление, целенаправленное организованное, систематическое, передача старшим и усвоение подрастающим поколениям опыта общественных отношений, общественного сознания, культуры производительного труда.

Столяренко и Самыгин дали следующее определение: **обучение** – это целенаправленный пед. процесс организации и стимулирования активной учебно-познавательной деятельности учащихся по овладению научными ЗУН, развитию творческих способностей, мировоззрения и нравственно-эстетических взглядов.

В.А. Сластенин, И.Ф. Исаев, Е.Н. Шиянов, рассматривают **обучение** как самый важный и надежный способ получения систематического образования, отражая все существенные свойства пед. процесса (двусторонность, единство содержательной и процессуальной стороны). Обучение имеет и специфические и качественные отличия. Будучи сложным и многообразным специально организованным процессом, отражение в сознании ребенка реальной действительности обучение есть специфический процесс управляемый педагогом. Именно направляющая роль учителя обеспечивает полноценное усвоение школьниками ЗУН, развитие их умственных сил и творческих способностей.

Учение – это предпринимаемые учеником учебные действия, направленные на развитие способности на приобретение необходимых ЗУН. При использовании данного понятия внимание акцентируется на то, что в состав учебной деятельности приходится на долю ученика.

Когда же хотят подчеркнуть результат учения, то пользуются понятием на учение. Оно характеризует факт приобретением человеком новых психологических качеств и свойств учебной деятельности.

Виды научения:

1) самый простейший, который объединяет человека со всеми другими живыми существами, называется «научение по механизму импринтинга», т.е. быстрое автоматическое, почти моментальное приспособление организма к конкретным условиям его жизни, с использованием практически готовых с рождения форм поведения. И.П. Павлов подобные формы поведения называет безусловным рефлексом;

2) условно-рефлекторные. Данный вид на учение предполагает возникновение новых форм поведения как условных реакций на первоначально нейтральный стимул, который раньше специфические реакции не вызывал. Павлов считал, что это условный рефлекс;

3) оперантное научение. При данном виде научения ЗУН приобретаются методом проб и ошибок. Оно состоит в следующем: задача и ситуация, с которой сталкивается индивид порождает у него комплекс разнообразных реакций (инстинктивный, безусловные, условные). Организм последовательно пробует на практике для решения

задачи каждую из них и автоматически оценивает достигнутый при этом результат. Та из реакций или то их случайное сочетание, которое приводит к наилучшему результату выделяется среди остальных и закрепляется в опыте. Это есть научение по методу проб и ошибок;

4) **викарное**. Научение через прямое наблюдение за поведением других людей, в результате которого человек сразу перенимает и усваивает наблюдаемые формы поведения. По способу функционирования и результатам он напоминает импринтинг, но только в сфере приобретения человеком социальных умений и навыков;

5) **вербальное** – приобретение человеком нового опыта через язык. Викарное научение является для человека особенно значимым на ранних стадиях онтогенеза, когда не владея еще символической функцией речи ребенок приобретает богатый и разнообразный человеческий опыт путем наблюдения и подражания вербальное же становится основным способом приобретения опыта начиная с момента освоения речи и особенно при обучении в школе.

Можно выделить два частных дополнительных различия, которые имеются между научением, обучением и учением:

1) обучение является организованным процессом планомерно и сознательно управляемым.

Научение может происходить стихийно.

Учение как аспект учебной деятельности связано с работой учащихся может выступать как:

- организованный аспект;
- неорганизованный аспект.

В первом случае учение является стороной обучения, трактуемой в широком смысле слова. Во втором случае - результат того, что называется социализации.

Научение может явиться побочным итогом любой деятельности, в то время как понятия учения и обучения обычно связано со специальной учебной деятельностью. Если в качестве основного мотива деятельности выступает познавательный интерес или психология развития индивида, то говорят об учебной деятельности. Если же мотив заключается в удовлетворении каких либо иных потребностей индивида, то пользуются понятием научение.

2) Разница между научением, обучением и учением в том, что готовность к этим видам присвоения информации у детей обнаруживается в разные возрастные периоды. К элементарным видам научения ребенок оказывается практически готовым с первых дней и месяцев жизни. Обучаемость как способность к осознанному, целенаправленному приобретению ЗУН появляется у ребенка к 4 – 5 годам, а полноценная готовность к самостоятельному учению возникает только к первому классу школы.

2. Проблемное обучение не абсолютно новое явление, оно связано с такими именами как: Сократ, Ж.Ж. Руссо, А. Дистервег, К.Д. Ушинский. Его суть в том, что преподаватель не сообщает знаний в готовом виде, но ставит перед учащимися проблемные задачи, побуждая искать пути и средства их решения. Психологический механизм происходящих процессов следующий: сталкиваясь с противоречиями новой непонятной проблемы у человека возникает состояние недоумения, возникает вопрос: в чем суть вопроса. Далее мыслительный процесс проходит по схеме: выдвижение гипотез, их обоснование, и проверка человеком, либо самостоятельно осуществляет мыслительный поиск открытия неизвестного, либо с помощью преподавателя.

Цель:

- 1) развитие мышления и способности учащихся, творческих умений;
- 2) усвоение учащимися знаний, умений добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем;
- 3) воспитание активной творческой личности учащихся, умению видеть, ставить и разрешать не стандартные проблемы;

4) развитие профессионального проблемного мышления в каждой конкретной деятельности оно имеет свою специфику.

Уровни проблемного обучения.

Принято различать четыре основных звена:

1) осознание общей проблемной ситуации;

2) анализ ее, формулировка конкретной проблемы;

3) решение проблемы (выдвижение и обоснование гипотез, последовательная их проверка);

4) проверка правильности решения проблемы.

Предложенная схема трех уровней проблемно-эвристического обучения исходит из того, сколько и какие звенья передаются от учителя к ученику.

В традиционной форме обучения сам учитель формирует и решает проблему (выводит формулу); ученик должен понять и запомнить чужую мысль, запомнить формулировку, принцип решения и ход рассуждения.

I уровень характеризуется тем, что учитель ставит проблемы, формулирует ее и направляет ученика на самостоятельный поиск и пути решения.

II уровень. У ученика воспитывается способность самостоятельно формулировать и решать проблему, учитель только указывает на нее.

III уровень. Учитель даже не указывает на проблемы, ученик должен увидеть ее самостоятельно, а, увидев сформулировать ее и исследовать возможности и способы ее решения.

Схема уровней проблемно-эвристического обучения

Уровни	Кол-во звеньев, сохраняемых за учителем	Кол-во звеньев, передаваемых учеником	Что делает учитель	Что делает ученик
Традиционная форма	3	-	Ставит проблему, формулирует её, и решает ее	Запоминает решение проблемы
I уровень	2	1	Ставить проблему и формулирует ее	Решает проблему
II уровень	1	2	Ставить проблему	Формулирует и решает проблему
III уровень	-	3	Общая организация, контроль, умелое руководство	Ставит задачу, формулирует, решает проблему

3. Программированное обучение. Теория программированного обучения начала развиваться в 40-х – 50-х годах XX века в США. Программированное обучение – это относительно самостоятельное и индивидуальное усвоение знаний и умений по обучающей программе. Программированное обучение учитывает законы научения открытые в психологии бихевиористами: первый закон эффекта – если связь между S и R сопровождается состоянием удовлетворения, то прочность связей нарастает и наоборот, т.е. в процессе обучения необходимо больше положительных эмоций и сразу после каждой учебной реакции давать положительное подкрепление в случае положительного ответа и в отрицательное подкрепление в случае неверного ответа; второй закон управления – чем чаще повторяется связь между S и R, тем она прочнее.

В основе программированного обучения лежит обучающая программа, в которой строго систематизируется: сам учебный материал, действие учащегося по его освоению формы контроля усвоения. Учебный материал разбивается на небольшие по объему,

логически завершенные учебные дозы. После усвоения каждой дозы учащийся отвечает на контрольный вопрос, выбирая правильный ответ на некоторое число заранее заготовленных преподавателем вопросов с вариантами ответов. Если ответ правильный дается следующая учебная доза.

В основу программированного обучения Скиннер положил два требования:

- 1) уйти от контроля и перейти к самоконтролю;
- 2) перевести пед. систему на самообучение учащихся.

Выделяют три вида программированного обучения:

- линейное,
- разветвленное,
- адаптивное (смешанное).

Линейное (Скиннер). Учащемуся предоставляется на каждом шаге такие малые дозы материала, которые обеспечивают их безошибочное усвоение. Ученик продвигается в обучении только усвоив предыдущие.

Достоинство линейного обучения: ученик обязательно усваивает материал благодаря малым его дозам, непосредственной проверке и возможности повторения действия.

Недостатки: мелкие шаги обучения не позволяют ученику увидеть общие цели, цели достигаются скачком.

Разветвленное (Краудер).

Отличие от линейного:

1) учебный материал предоставляется ученику логически законченными крупными блоками;

2) выборочный ответ ученика при выполнении контрольных заданий следует за усвоением каждого блока. Ученик выбирает правильный ответ в контрольном задании из набора ответов. Если выбрал правильный ответ – он переходит к следующему шагу, если нет – ему разъясняется сущность ошибки, он получает указания работать с одной из дополнительных программ в зависимости от сделанной ошибки.

Таким образом, эта программа ведет к цели разными путями в зависимости от ответов и ошибок.

Достоинства: значительная индивидуализация обучения.

Недостатки: выбор учащимися правильного ответа заставляет угадывать ответ, запоминать и исключать ошибочное, не дает ученику целостного представления цели.

Основные принципы и достоинства программированного обучения:

1. Дозированность учебного материала.
2. Активность самостоятельной работы учащихся.
3. Постоянный контроль усвоения.
4. Индивидуализация темпа обучения.
5. Возможность использования автоматизированных устройств обучения.