

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
в форме электронного документа

РАЗДЕЛ I	ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
	<i>Самостоятельная работа аспиранта под руководством научно-педагогического работника представляет собой вид занятий, в ходе которых аспирант, руководствуясь методическими рекомендациями и литературой, а также указаниями и рекомендациями педагогических работников, самостоятельно выполняет учебное задание, приобретая и совершенствуя при этом знания, умения и навыки практической деятельности.</i> <i>Познавательная деятельность аспиранта при выполнении самостоятельных работ данного вида заключается в накоплении нового для него опыта деятельности на базе усвоенного ранее формализованного опыта (опыта действий по известному алгоритму) путем осуществления переноса знаний, умений и навыков. Суть заданий работ этого вида сводится к поиску, формулированию и реализации идей решения. Это выходит за пределы прошлого формализованного опыта и в реальном процессе мышления требует от аспирантов варьирования условий задания и усвоенной ранее учебной информации, рассмотрения ее под новым углом зрения. В связи с этим самостоятельная работа данного вида должна выдвигать требования анализа незнакомых аспиранту ситуаций и генерирования новой информации для выполнения задания.</i> <i>В практике обучения в качестве самостоятельной работы чаще всего используются домашние задание, отдельные этапы лабораторных и семинарско-практических занятий, написание рефератов и других видов письменных работ и заданий.</i>
РАЗДЕЛ II	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С КОНСПЕКТОМ ПОСЛЕ ЛЕКЦИИ
	<i>Как справедливо отмечают многие ученые, в том числе Дуюнов В.К., Кеворкова Ж.А. и многие другие, какими бы замечательными качествами в области методики ни обладал лектор, какое бы большое значение на занятиях ни уделял лекции слушатель, глубокое понимание материала достигается только путем самостоятельной работы над ним. Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти (как показывают многочисленные исследования, через 10 часов после лекции, как правило, у большинства лиц, в памяти остается не более 30-40% материала).</i> <i>С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать соответствующие разделы из рекомендуемой литературе, а также материалами и ресурсами, перечисленными в соответствующей Рабочей программе дисциплины.</i> <i>Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул (при наличии), к решению задач (при наличии), изучению опыту приведенных примеров (при наличии), к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем (при наличии) или помещенные в рекомендуемой литературе (при наличии). Примеры, задачи, вопросы по теме и иные средства проверки знаний являются средствами самоконтроля аспирантом своих знаний.</i> <i>Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно педагогический работник напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным и практическим (семинарским) материалом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием.</i> <i>Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет</i>

их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

Очень полезным является предварительное ознакомление аспиранта с соответствующей Рабочей программой дисциплины и учебными и методическими материалами по теме пред каждым занятием. Даже краткое, беглое знакомство с материалами по теме предстоящей лекции существенный положительный эффект. Аспиранты получают общее представление о её содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает освоение аспирантом материала при непосредственном взаимодействии с педагогическим работником.

РАЗДЕЛ III	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ И (ИЛИ) СЕМИНАРСКИМ ЗАНЯТИЯМ
<i>Для большинства учебных дисциплин, в особенности академической направленности, именно с лекции начинается подготовка аспиранта к практическому и (или) семинарскому занятию. Вместе с тем лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения материала. При подготовке к такому виду занятий можно выделить два основных этапа: 1. организационный, 2. закрепление и углубление теоретических знаний.</i> <i>На первом этапе аспирант планирует свою самостоятельную работу, которая включает: 1. уяснение задания на самостоятельную работу, 2. просмотр рекомендованной литературы, 3. составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.</i> <i>Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку аспиранта к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы, а также ознакомиться с другими материалами по теме. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь возможный материал по теме, а только его основная часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой и с другими материалами по теме обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы аспирант должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.</i> <i>В процессе подготовки к семинарскому занятию рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к педагогическому работнику. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.</i> <i>В начале занятия аспиранты, под руководством педагогического работника, более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.</i>	

РАЗДЕЛ IV	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ДОКЛАДА
<i>Для выступления аспирантом на семинарском занятии может подготавливаться доклад, который по объёму, как правило, не превышает пяти страниц. Этого достаточно, чтобы кратко изложить теоретические основы и результаты исследований. Если объем будет меньшим, то он может выглядеть поверхностным и незаконченным.</i> <i>Доклад должен содержать информацию по предлагаемой теме исследования, и представлен в тезисной форме. Это означает, что потребуется найти и выбрать тот материал, который будет отражать суть вопроса. Чтобы правильно написать доклад, необходимо придерживаться выполнения следующих условий:</i> <i>- Если темы докладов предоставляются на выбор, то аспиранту целесообразнее будет выбрать такую тему, которая интересна или, возможно, есть представления на этот счет. Если</i>	

есть представления об исследуемом вопросе, то написать доклад будет гораздо проще. При наличии у аспиранта собственных наработок, их вполне можно использовать в докладе (при условии, что в них отсутствует информация, составляющая охраняемую законом тайну);

- Написание любого материала, в том числе и доклада, должно начинаться с формирования плана работы. Даже если это небольшой документ, четко продуманный вариант изложения материала только положительно скажет на подготовленности аспиранта. В первую очередь, следует определиться с источниками информации, затем выбрать из них самое главное по теме, собрать материал в единый текст и сделать собственные выводы;

- Проработка любой темы, в том числе и в рамках подготовки доклада, необходимо исследовать несколько источников информации. Встречаются случаи, когда аспиранты находят один источник информации и из него формируют свой доклад. В итоге работа может получиться краткой и сухой и уж точно не будет иметь существенного авторского вклада аспиранта. Правильнее подобрать несколько заслуживающих внимания источников и из них написать доклад;

- На основе выполненной аспирантом исследовательской работы необходимо подготовить наглядный презентационный материал для улучшения его представления.

РАЗДЕЛ V	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ НАД ИЗУЧАЕМЫМ МАТЕРИАЛОМ
	<i>Самостоятельная работа аспиранта, в том числе под руководством педагогического работника, предполагает нормирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, текущей аттестации. Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей деятельности.</i> <i>Успех в процессе самостоятельной работы, самостоятельного чтения литературы во многом зависит от умения правильно работать с книгой, работать над текстом. Опыт показывает, что при работе с текстом целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного) материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.</i> <i>План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план, зачастую, вполне может заменить конспект.</i> <i>Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов: план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении; текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника; свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала, в нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом; тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).</i> <i>В процессе изучения материала и составления конспекта рекомендуется применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для дальнейшей работы.</i>

РАЗДЕЛ VII	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ
	<i>Распределение тем презентации между аспирантами и консультирование аспирантов по выполнению письменной работы осуществляется также, как и по реферату. Приступая к подготовке письменной работы в виде презентации, необходимо исходить из целей презентации и условий её представления, как правило, такую работу аспиранты представляют преподавателю на проверку через Электронную информационно-образовательной среде «Килиманджаро» или, по согласованию с преподавателем, по электронной почте, на CD/DVDдиске (USB флэши-диске).</i> <i>Презентации выполняются в одной из программ, совместимых с программным обеспечением, установленным на ЭВМ, размещенных в учебных аудиториях и определённых в рабочей программе дисциплины. Рекомендуется готовить презентацию в виде слайдов в следующем порядке:</i> - титульный лист с названием презентации и ФИО аспиранта; - план презентации (3-7 пунктов); - основная часть (6-15 слайдов); - заключение/вывод (1 слайд). <i>Общие рекомендации к стилевому оформлению презентации:</i> - дизайн должен быть простым и лаконичным; - основная цель – читаемость/комфортность для восприятия грамотно подобранного материала; - цветовая гамма не должна содержать множества цветов, стоит ограничиться несколькими цветами; - всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п и для основного текста; - рекомендуемый размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст); - рекомендуется сокращать текст быть до ключевых слов и фраз / тезисов. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании, с обязательным указанием автора и источника цитируемого фрагмента. При необходимости, допустимо приведение кратких комментариев или пояснений аспиранта или иных лиц; - каждый слайд, как правило, имеет заголовок; - все слайды делаются в одном стиле; - на каждом слайде не рекомендуется более трёх иллюстраций; - рекомендуется нумеровать слайды с указанием общего количества слайдов; - не стоит включать в списки на слайдах более 5-7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов - в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми / тяжелыми для восприятия в аудитории.

РАЗДЕЛ VI	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАНЯТИЯМ С ПРИМЕНЕНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ
	<i>Внедрение интерактивных форм обучения - одно из важнейших направлений совершенствования подготовки аспиранта в современных условиях получения высшего образования. Теперь для преподавателя недостаточно лишь быть компетентным в области своей специальности и передавать свой опыт и знания в учебной аудитории. В высшем образовании сложились, утвердились и получили широкое распространение основные формы взаимодействия преподавателя и аспирантов (пассивные методы, активные методы, интерактивные методы). Каждый из них имеет свои особенности.</i> <i>Активный метод – это форма взаимодействия аспирантов и преподавателя, при которой они взаимодействуют друг с другом в ходе занятия и аспиранты здесь не пассивные слушатели, а активные участники, аспиранты и преподаватель являются раинами участниками образовательного процесса. Если пассивные методы предполагали авторитарный стиль взаимодействия, то активные предполагают демократический стиль.</i> <i>Интерактивный метод – означает взаимодействовать, находиться в режиме беседы, диалога с кем-либо. Другими словами, в отличие от активных методов, интерактивные ориентированы на более широкое взаимодействие аспирантов не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности аспирантов в процессе обучения. Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности аспирантов на достижение целей</i>

занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых аспирант изучает материал).

Интерактивное обучение – это специальная форма организации познавательной деятельности аспирантов. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. Цель состоит в создании комфортных условий обучения, при которых аспирант чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, трансфера знаний и освоения навыков, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Задачами интерактивных форм обучения являются: пробуждение у аспиранта интереса; эффективное усвоение учебного материала; самостоятельный поиск аспирантами путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения); установление взаимодействия между аспирантами, обучение работать в команде проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства; осознанной компетентности аспиранта.

Для решения задач преподавателем могут быть использованы следующие интерактивные формы: круглый стол (дискуссия, дебаты); мозговой штурм (брейнсторм, мозговая атака); деловые и ролевые игры; case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ); мастер-класс и др.

Проведение интерактивного занятия включает следующие правила поведения аспирантов:

- аспиранты должны способствовать тщательному анализу разнообразных проблем, признавая, что уважение к каждому человеку и терпимость;
- способствовать и воодушевлять на поиск истины, нежели чем простому упражнению в риторике;
- распространять идеал терпимости к точкам зрения других людей, способствуя поиску общих ценностей, принимая различия, которые существуют между людьми;
- соревнование и желание победить не должны преобладать над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем;
- при обсуждении сторон воздержаться от личных нападок на своих оппонентов;
- спорить в дружественной манере;
- быть честными и точными в полную меру своих познаний, представляя поддержки и информацию, аспиранты никогда не должны умышленно исказить факты, примеры или мнения;
- внимательно слушать своих оппонентов и постараться сделать всё, чтобы не исказить их слова во время дебатов (в том числе записывать интересующие факты/цитаты);
- язык и жесты, используемые аспирантами, должны отражать их уважение к друг другу, преподавателю и иным лицам.

Все вышесказанное представляет ту методическую, дидактическую, педагогическую и ценностную базу, на которой строится процесс обучения, основанный на интерактивной форме.

РАЗДЕЛ VIII	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
	Требования к организации подготовки к текущей и промежуточной аттестации те же, что и при занятиях в течение семестра. Вначале аспиранту следует просмотреть весь материал по соответствующей дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. Не стоит пренебрегать механизмами текущего контроля успеваемости обучающегося по соответствующей дисциплине, так как они, хотя и являются оценочными с точки зрения промежуточной аттестации, являются важным механизмом оценивания среза освоения соответствующей дисциплины, позволяя своевременно скорректировать самостоятельную работу обучающегося по соответствующей дисциплине в целях оптимизации процесса формирования знаний, навыков, умений. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом обязательную и дополнительную литературу и прочие материалы по теме. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать подготовленные материалы во время аттестации для систематизации знаний. Если в процессе самостоятельной работы над изучением материала или при решении задач у аспиранта возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к педагогическому работнику для получения консультации или, в установленном соответствующим локальным нормативным актом порядке, за учебно-методической помощью.

В своих вопросах аспирант должен чётко выразить, в чем конкретно он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки и в других случаях, при которых аспиранту требуется учебно-методической помощи.



Ректор
АННИО «МИИГУ им. П.А. Столыпина»

А.А. Галушкин