

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, проникнуть 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 опыта 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>

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет 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 перед 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 приобретается 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</i>

отражать суть вопроса. Чтобы правильно написать доклад, необходимо придерживаться выполнения следующих условий:

- Если темы докладов предоставляются на выбор, то аспиранту целесообразнее будет выбрать такую тему, которая интересна или, возможно, есть представления на этот счет. Если 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 ух 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

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.

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.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план, зачастую, вполне может заменить конспект.

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).

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.

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-образовательную среду «Килиманджаро» или, по согласованию с преподавателем, по электронной почте, на CD/DVD-диске (USB флэш-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 равными участниками образовательного процесса. Если пассивные методы предполагали авторитарный стиль взаимодействия, то активные предполагают демократический стиль.</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 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:

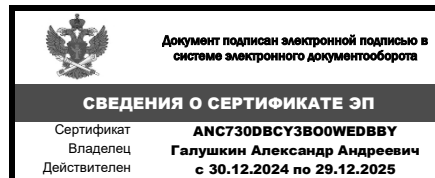
- аспиранты должны способствовать тщательному анализу разнообразных проблем, признавая, что уважение к каждому человеку и терпимость;
- способствовать и воодушевлять на поиск истины, нежели чем простому упражнению в риторике;
- распространять идеал терпимости к точкам зрения других людей, способствуя 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 интересные 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
	<i>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.</i> <i>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.</i> <i>В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом обязательную и дополнительную литературу и прочие материалы по теме. Систематическая</i>

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 помощь.



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

А.А. Галушкин