

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ

ПОЛИТИКИ ВО

ГОБУ СПО ВО «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



**«МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИ-
ПЛИНЕ «Педагогическое сопровождение
группы обучающихся в урочной и внеуроч-
ной деятельности»**

Для специальности:

44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям)

профиля подготовки «Компьютерные системы и комплексы»

профиля подготовки «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

Воронеж, 2017

Рекомендовано предметно-цикловой комиссией общеобразовательных, гуманитарных и социально – экономических дисциплин

Автор-составитель преподаватель Русанова Е.И

«Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине Педагогическое сопровождение группы обучающихся в урочной и внеурочной деятельности» – Воронеж, ВГППК, 2014 - 27с.

Данные методические рекомендации предназначены для студентов ГБПОУ ВО «Воронежский государственный профессионально-педагогический колледж», обучающихся по специальности 44.02.02 профилей подготовки «Компьютерные системы и комплексы» и «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

©Оформление. Воронежский государственный профессионально-педагогический колледж, 2017

Оглавление

| | |
|---|----|
| Введение | 4 |
| 1. Функции, цели и виды самостоятельной работы студентов..... | 7 |
| 2.Содержание внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «Педагогическое сопровождение группы обучающихся в урочной и внеурочной деятельности» | 9 |
| 3. Задания для самостоятельной работы | 11 |
| 4.Рекомендации по выполнению заданий..... | 19 |
| Литература для организации внеаудиторной самостоятельной работы | 31 |
| Приложения | 32 |

Введение

Реформирование системы среднего специального образования направлено на развитие личности специалиста. В современных учебных планах усилена практическая направленность содержания всех изучаемых дисциплин: изменены акценты в учебной деятельности, взято направление на интеллектуальное развитие личности, уменьшена доля репродуктивного труда. В учебной деятельности используется и увеличивается доля заданий, имеющих творческий, поисковый характер.

Американский педагог Филипп С.Шлехти в своей книге «Школа для XXI века. Приоритеты реформирования образования» пишет, что на вопрос, адресованный бизнесменам, о том, какого человека должна готовить школа, получил ответ: "Нам нужны люди, которые умеют учиться самостоятельно".

Это является естественным, ведь образование – это ключ практически к любой деятельности. Если специалист знает, как учиться, как достичь цели, если он знает, как работать с книгой, как получать знания от преподавателей, как искать и находить необходимую информацию, как использовать самые разнообразные ее источники для решения проблем, связанных с профессиональной деятельностью, то ему легче будет повышать квалификацию, переквалифицироваться, получать необходимые дополнительные знания – это и нужно в жизни!

Демократическое государство заинтересовано в такой личности, которая наделена следующими качествами:

- умением думать самостоятельно и решать разнообразные проблемы (т.е. применять полученные знания для их решения);
- творческим мышлением;
- богатым словарным запасом;
- способностью к выбору сфер своей деятельности, их перемене;
- умением ставить проблемы и решать их;
- сензитивностью к новому, творческому и т.д.;
- компетентностью, инициативностью, самостоятельностью.

Эти качества характеризуют делового порядочного человека, имеющего нравственные основы.

И, конечно, основной чертой такого человека выступают умения самостоятельно приобретать необходимые ему знания, умело применять их на практике, самостоятельно работать над развитием нравственности, интеллекта, культурного уровня.

Внедрения Федерального государственного образовательного стандарта ориентирует образовательный процесс на формирование компетентной личности, способной решать типичные проблемы и задачи исходя из приобретенного учебного опыта и адекватной оценки конкретной ситуации.

Выполнение студентами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине русский язык будет способствовать формированию общих и профессиональных компетенций.

Применительно к ФГОС по специальности 051001 Профессиональное обучение (по отраслям) к таким компетенциям можно отнести:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Предлагаемое пособие направлено на оказание действенной помощи студенту в организации внеаудиторной самостоятельной рабо-

ты по дисциплине «Педагогическое сопровождение группы обучающихся в урочной и внеурочной деятельности».

1. Функции, цели и виды самостоятельной работы студентов

Необходимость организации со студентами разнообразной самостоятельной деятельности определяется тем, что удастся разрешить противоречие между трансляцией знаний и их усвоением во взаимосвязи теории и практики, что способствует реализации компетентностного подхода.

Самостоятельная работа студентов рассматривается в ГБПОУ ВО «Воронежский государственный профессионально-педагогический колледж» как управляемая преподавателями система организационно-педагогических условий, направленная на освоение практического опыта, умений и знаний в рамках дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов по профильным специальностям в соответствии с ФГОС СПО без их прямой помощи.

Для студента самостоятельная работа - способ активного, целенаправленного освоения, без непосредственного участия преподавателя, новых знаний, умений и опыта, закладывающих основания в становлении профессиональных и общих компетенций, требуемых ФГОС СПО по специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям).

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, к которым относятся:

- *Развивающая* (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- *Информационно-обучающая* (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится малорезультативной);
- *Ориентирующая и стимулирующая* (процессу обучения придается профессиональное ускорение);
- *Воспитывающая* (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- *Исследовательская* (новый уровень профессионально-творческого мышления).

В основе самостоятельной работы студентов лежат принципы: самостоятельности, целевого планирования, личностно - деятельностного подхода.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Для достижения указанной цели студенты на основе плана самостоятельной работы должны решать следующие задачи:

- изучить рекомендуемые литературные источники;
- изучить основные понятия, представленные в глоссарии;
- ответить на контрольные вопросы;
- решить предложенные задачи, кейсы, ситуации;
- выполнить контрольные и курсовые работы.

Самостоятельная работа включает такие формы работы, как:

- индивидуальное занятие (домашние занятия) – важный элемент в работе студента по расширению и закреплению знаний;
- конспектирование литературы;
- получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемой дисциплины;
- подготовка ответов на вопросы тестов;
- подготовка к экзамену;
- подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения («Круглые столы», деловые игры, конференции);

- выполнение контрольных работ;
- подготовка научных докладов, рефератов, эссе;

2.Содержание внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «Педагогическое сопровождение группы обучающихся в урочной и внеурочной деятельности»

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «Педагогическое сопровождение группы обучающихся в урочной и внеурочной деятельности» определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий *согласно рабочей программы учебной дисциплины.*

Распределение объема времени на внеаудиторную самостоятельную работу в режиме дня студента *не* регламентируется расписанием.

Трудоемкость заданий представлена в таблице.

Трудоемкость заданий в процессе самостоятельной работы студентов

| № | Наименование темы | Трудоемкость, ч. |
|----------|--|-------------------------|
| 1 | Тема 1.1. Понятие о воспитательной системе. Движущие силы развития воспитательной системы. Отечественные и зарубежные воспитательные системы | 3 |
| 2 | Тема 1.1. Воспитательная деятельность мастера производственного обучения в процессе занятий и во внеклассной работе. | 3 |
| 3 | Тема 1.3. Методы педагогической диагностики. Выявление педагогически запущенных подростков | 3 |
| 4 | Тема 1.4. Ученический коллектив и его особенности. Этапы формирования коллектива | 3 |
| 5 | Тема 1.5. | 3 |

| | | |
|----|---|---|
| | Основные требования к планированию внеурочной деятельности. Характеристика и структура плана внеурочной деятельности | |
| 6 | Тема 1.6. Классификация форм проведения внеурочных мероприятий. | 3 |
| 7 | Тема 1.6. Групповое собрание как форма внеурочного мероприятия. Его функции, назначение, методика подготовки | 3 |
| 8 | Тема 1.6. Беседа как форма группового внеурочного мероприятия. Ее функции, назначение, разновидности. Методика подготовки «сократовской беседы» и «беседы за круглым столом». | 3 |
| 9 | Тема 1.6. Методика подготовки, проведения и анализа беседы. | 4 |
| 10 | Тема 1.6. Дискуссия как форма группового внеурочного мероприятия. Техники групповых дискуссий, методика подготовки | 4 |
| 11 | Тема 1.6. Социально-педагогическое проектирование. Типы проектов. | 4 |
| 12 | Тема 1.6. Организация кружковой работы. Виды кружков. Клубы по интересам. | 4 |
| 13 | Тема 1.6. Тематические вечера, методика подготовки и проведения. | 4 |
| 14 | Тема 1.8. Понятие педагогического общения. Его структура. Требования к организации педагогического общения. Типы педагогического общения | 3 |

| | | |
|----|--|---|
| 15 | <p style="text-align: center;">Тема 1.8.</p> <p>Этика решения конфликтных ситуаций. Прямые и косвенные методы погашения конфликтов</p> | 3 |
|----|--|---|

3. Задания для самостоятельной работы

Тема 1.1. Понятие о воспитательной системе. Движущие силы развития воспитательной системы. Отечественные и зарубежные воспитательные системы

Конспектирование на тему «Зарубежные и отечественные воспитательные системы»

1. Бордовская Н.В., Реан А.А. «Педагогика», М.: «Питер», 20014г.
2. Вентцель К.Н. «Свободное воспитание» / Сборник избранных трудов, М.: 2013г.
3. Калмыкова З.И. «Психологические принципы развивающего воспитания», М.: Знание, 1981г.
4. Кукушкин В.С. «Педагогические технологии», М.: «МарТ», 2014г.
5. Подласый И.П. «Педагогика», М.: «Владос», 2016г.
6. Селевко Г.К. «Технологии развивающего обучения», Ярославль: ЯГПИ, 2015г.
7. Селевко Г.К. «Современные образовательные технологии», Ярославль: ИПК, 1998г.
8. Сластенин В.А. «Общая педагогика», М.: «Феникс», 2016г.

Тема 1.1. Воспитательная деятельность мастера производственного обучения в процессе занятий и во внеклассной работе.

Конспектирование «Основные направления работы классного руководителя. Критерии ее эффективности»

Кузьмина Н.В Педагогическая деятельность мастера М.2013г

Лутошкин А.Н. Как вести за собой - М., 2014г.

Новицкая Л.И. Уроки вдохновения - М., 2014г.

Педагогика. Учебное пособие (Под ред. Пидкасистого П.И.) - М.,2014

Питюков В.Ю. Что такое педагогическая технология. (Воспитание школьников) - М.,2015г.

Тема 1.3. Методы педагогической диагностики. Выявление педагогически запущенных подростков

Конспектирование на тему «Уровни педагогической запущенности»

1.Актуальные направления социально – педагогической деятельности в общеобразовательных учреждениях: методическое пособие / под ред. С.С.Гиля – Омск, 2014г.

2.Алемаскин М.А. Воспитательная работа с подростками. – М., 2015г.

3.Баженов В.Г. Воспитание педагогически запущенных подростков. – Киев, 2016.

4.Воспитание дисциплинированности, предупреждение педагогической запущенности. Сборник научных трудов. / Под ред. А.С.Белкина. – М, 2016.

5.Воспитание сознательной дисциплинированности, как средство предупреждения и преодоления педагогической запущенности. / Под ред. А.С.Новоселова – М, 2013г.

6.Гарбузов В.И. Практическая психотерапия или как вернуть ребенку и подростку уверенность, истинное достоинство и здоровье. – СПб., 2014.

7.Грищенко Л.А., Алмазов Б.И. Психология отклоняющегося поведения и задачи педагогической реабилитации трудновоспитуемых учащихся. – Свердловск, 2015.

Тема 1.4. Ученический коллектив и его особенности. Этапы формирования коллектива

Конспектирование «Этапы формирования коллектива»

- 1 Аникеева, Н.П. Воспитание игрой / Н.П. Аникеева. - М.: Просвещение, 2014.-97с.
- 2 Аникеева, Н.П. Психологический климат в коллективе / Н.П. Аникеева. – М.: Просвещение, 2014.- 78 с.
- 3 Амонашвили, Ш. Психологические основы педагогики сотрудничества/ Ш. Амонашвили. –Киев: 21 ВЕК, 2013.- 97 с.
- 4 Конникова, Т.Е. Коллектив и формирование личности школьника / Т.Е. Конникова. – М.: Просвещение, 2016. - С.53-58.
- 5 Немов, Р.С. Путь к коллективу/ Р.С. Немов. - М.: Просвещение, 2016. – С.67-70, 112-115.
- 6 Новикова, Л.И. Педагогика детского коллектива: Вопросы теории/ Л.И. Новикова. – М.: Просвещение, 2014. –С.45-49, 87-91.

Тема 1.5.

Основные требования к планированию внеурочной деятельности. Характеристика и структура плана внеурочной деятельности

Конспектирование на тему «Системно-ролевая модель формирования личности Н.М. Таланчука»

Таланчук Н.М. Новая системно-синергетическая философия жизни и концепция развития России. Проект для обсуждения. Казань: ИССО РАО, 2016.-99 с.

Тема 1.6. Классификация форм проведения внеурочных мероприятий

Подготовка презентаций «Виды классных часов»

Тема 1.6. Групповое собрание как форма внеурочного мероприятия. Его функции, назначение, методика подготовки

Подготовка сообщений

1. Тематические собрания

2. Оперативные собрания

Тема 1.6. Беседа как форма группового внеурочного мероприятия. Ее функции, назначение, разновидности. Методика подготовки «сократовской беседы» и «беседы за круглым столом».

Подготовка сообщений

1. Методика подготовки «сократовской беседы»

2. Методика подготовки «беседы за круглым столом»

Тема 1.6.

Методика подготовки, проведения и анализ беседы

Подбор средств активизации к репродуктивной и эвристической беседе

1. Электронный журнал «Педагогическая наука и образование в России и за рубежом: региональные, глобальные и информационные аспекты» [Электронный ресурс] // Форма доступа: <http://rspu.edu.ru/university/publish/pednauka/index.htm>
2. Педагогическая библиотека [Электронный ресурс] // Форма доступа: <http://pedlib.ru/>
3. Педагогика.ру [Электронный ресурс]: сайт для студентов // Форма доступа: <http://pedagogy.ru>
4. Полат, Е.С. Новые педагогические технологии [Электронный ресурс]: курс дистанционного обучения для учителей // Форма доступа: <http://scholar.urc.ac.ru/courses/Technology/index.html>

Тема 1.6.

Дискуссия как форма группового внеурочного мероприятия.

Техники групповых дискуссий, методика подготовки

Подготовка сообщений «Техники групповых дискуссий».

Руденский Е.В. Социальная психология. - М.-Новосибирск: НГАЭ и У, 2017.

Рудестам К. Групповая психотерапия. - М.: Прогресс, 2017.

Социология. Учебник. - М.: Аспект Пресс, 2016 С. 416-419.

Кобе К.Л., Аренс У.Ф. Современная реклама. - Тольятти: Издательский Дом Довгань, 2016

Тема 1.6.

Социально-педагогическое проектирование. Типы проектов.

Подготовка сообщений «Типы проектов»

1.Герасимова О.В. Проектная деятельность в воспитательной работе/ О.В. Герасимова// Среднее профессиональное образование-2016.-№8.- С.42-43

2..Дьюи Дж., Дьюи Э. Школы будущего / Дж. Дьюи, Э. Дьюи. – Берлин: Госуд. Изд-во. РСФСР, 2014. – 178 с.

3. Кутявина Н.Н. Организация проектной деятельности в начальной школе: из опыта/ Н.Н.Кутявина// Начальная школа.-2015.-№10.-С.42-45

4.Пахомова Н.Ю. Метод учебного проекта в образовательном учреждении: пособие для учителей и студентов педагогических вузов./ Н.Ю.Пахомова//-3-е изд.,испр. и доп.- М.: АРКТИ,2016.- 112с.(Методическая библиотека) 6.Полат Е. С. Новые педагогические и информационные технологии в системе образования/ Е.С. Полат/

5.Сергеев И.С. Как организовать проектную деятельность учащихся: Практическое пособие для работников общеобразовательных учржде-

ний./ И.С. Сергеев// 6-е изд., испр. и доп.- М.: АРКТИ,2013.-80 с..
(Методическая библиотека)

Тема 1.6.

Организация кружковой работы. Виды кружков. Клубы по интересам.

Подготовка презентаций «Виды кружков», «Клубы по интересам»

Общие рекомендации

1. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой гамме, на базе одного шаблона
2. Сжатый, информационный способ изложения материала
3. Не более трех фактов, выводов, определений на одном слайде
4. Ключевые пункты отображаются по одному на слайде
5. Один слайд рассчитывайте примерно на 2 минуты урока
6. Не перегружайте текстом
7. Не более 4 рисунков на слайд
8. Минимум строк и столбцов в таблицах
9. Если Вы хотите дать много информации, то эту информацию вынесите в конспект, а в презентации оставьте только тезисы и факты.
10. Общее количество слайдов на 1 урок – 14 -18.
11. Презентация должна дополнять, иллюстрировать то, о чем идет речь на занятии, не должна становиться главной частью урока, и не должна полностью дублировать материал урока
12. Первый слайд нужно оформить так, чтобы студенты сразу заинтересовались содержанием презентации

Тема 1.6.

Тематические вечера: методика подготовки и проведения.

Подготовка сообщений «Жанры тематических вечеров»

1. Аванесова Г.А. Культурно-досуговая деятельность: Теория и практика организации: Учебное пособие для студентов вузов/Г.А.Аванесова. - М.: Аспект Пресс, 2016. - 236 с.
2. Гавдис, С.И. Основы сценарного мастерства: учебное пособие/ С.И. Гавдис. - Орёл: Картуш, 2015. - 242 с.

3.. Генкин Д.М. Массовые праздники: учеб.пособие.- М.: Просвещение, 2015.- 140с.

4. Козлова, Т.В. Современные технологии организации массовых мероприятий: учебно - методическое пособие/ Т.В. Козлова. - М.: АПРИКТ, 2016. - 171с.

Тема 1.8.

Понятие педагогического общения. Его структура. Требования к организации педагогического общения. Типы педагогического общения

Подготовка сообщений «Типы педагогического общения»

1. Бодалев А.А. Психология общения. М.: Изд-во «Институт практической психологии», Воронеж: НПО «Модэк», 2016г.

2. Ерастов Н.П. Психология общения. Пособие для студентов-психологов. Ярославль, 2013г.

3. Кан-Калик В.А. Учителю о педагогическом общении: Кн. Для учителя. - М.: Просвещение, 2017г.

Тема 1.8.

Этика решения конфликтных ситуаций. Прямые и косвенные методы погашения конфликтов

Составление конспекта «Этика решения конфликтных ситуаций»

1. «Введение в общую теорию конфликтов.» Дмитриев А. В., Кудрявцев В.Н.,Кудрявцев С.Н. М., 2013 г.

2. «Социология труда.» Дикарева А.А. Мирская М.И. М.,2013

3. «Социальный конфликт.» Запрудский Ю.Г. Ростов н/Д., 2014.

4. «Управление и само менеджмент в конфликтных ситуациях» профессор Сперанский В.И. М., 2015 г

Темы индивидуально-творческих заданий.

1. Политизация и аполитичность. Две крайности, а где золотая середина?/Диспут/
2. Наше отношение к политическим героям прошлого. Ленин, Сталин, Троицкий, Павлик Морозов, Зоя Космодемьянская и др. Они не должны изображаться одной краской./Беседа/.
3. Что такое хорошие манеры?/Беседа/.
4. Совесть и стыд в наше время /Диспут/.
5. Милосердие-это милость сердца /Беседа/.
6. Сиротство при живых родителях /Беседа/.
7. Как научиться успешнее учиться? /Беседа/.
8. Что значит сегодня быть современным?/Диспут/.
9. Какие глаза у равнодушия?/Диспут/.
10. Красота человеческая/Беседа/О вреде алкоголизма и наркомании/.
11. Тоталитарные секты «Это страшно» /Беседа/.
12. Кодекс цветов. Композиции из цветов/Беседа/.
13. Почему и зачем крестили Русь? Что принесло христианство/Беседа/.
14. Деньги и совесть/Диспут/.
15. Современный учитель. Каков он?/Диспут/.
16. Пусть бросит камень тот, кто сам без греха/Беседа/.
17. Что такое грех с твоей точки зрения? Имеет ли право человек оценивать поступки другого человека, будучи сам далеко не идеальным/Диспут/.
18. Национализм и фашизм. Две стороны одной медали?/Диспут/.

19. Белая ворона в коллективе. Как ей быть?/Диспут/.
20. Непрестижные родители/Диспут/.
21. Личное ли дело - личное ли счастье?
22. «Развлекуха» как образ жизни/Диспут/.
23. Обочина социальной жизни. Как это понимать? И кто оказывается на ней?/Диспут/.
24. Религия и церковь. Их тождество и различие/Беседа/

4. Рекомендации по выполнению заданий

Методика и техника ведения записей прочитанного

Использование пометок в работе с книгой

При изучении учебной литературы студенту необходимо многое запомнить, во многом разобраться, вникнуть в сущность изучаемого. Поэтому каждый студент должен взять себе за правило в процессе чтения ничего не оставлять неясным. Следует пользоваться справочной литературой для выяснения значения непонятных слов, тщательно разбираться во всех встречающихся схемах, таблицах, формулах. Без ясности в этих вопросах дальнейшее чтение будет затруднено. Работа с книгой требует не только внимания и трудолюбия, но и аккуратности. Следует взять себе за правило: пользуясь библиотечной книгой, не делать никаких пометок на ее страницах. В своей книге, конечно, можно подчеркивать отдельные места текста, делать карандашом замечания на полях. Например, часто бывает целесообразно подчеркнуть наиболее важные положения произведения, к которым впоследствии не раз придется возвращаться. Можно также отмечать трудные или недостаточно усвоенные места.

В работе над книгой мы рекомендуем использовать цветные карандаши.

Так, красным карандашом подчеркивают основную идею; синим – факты, примеры, цифры; зеленым – определения, формулировки, выводы.

Если главная идея выражена абзацем, то эти места лучше отчеркивать линиями (прямыми, зигзагообразными) на полях книги. Важную мысль принято выделять двумя линиями (||), второстепенную – одной (|). В своем арсенале неплохо иметь и условные знаки для пометок на полях. Например, важные и интересные места в книге обозначают:

! – сильно сказано; согласие с мнением автора;

? – несогласие, сомнение; высказанная мысль нуждается в уточнении, доказательствах;

!?! – удивление, недоумение;

sic! (лат. [с'ик]) – так! (важность, подлинность);

NB (NOTA BENE, лат. [нота бэнэ]) – весьма важно, обратить особое внимание;

V – самое главное.

Такие пометки, если они сделаны аккуратно и разумно, облегчают последующую работу, помогают быстрее отыскать нужные места, положения, которые содержатся в книге. Однако удобнее всего пользоваться закладками – нарезанными полосками бумаги, на которых можно указывать, что вас заинтересовало на данной странице. Можно применять одну "ключевую" закладку, где перечислены номера страниц, содержащие нужные читателю сведения.

Виды (формы) записи прочитанного.

Запись прочитанного побуждает к глубокому обдумыванию и помогает прочнее закрепить материал в памяти. Немаловажным преимуществом записи является сохранение в письменном виде материала для подготовки к семинарам, зачетам, экзаменам.

Для различных целей служат различные виды записи: библиографическая справка, план, тезис, выписки, конспект, реферат, аннотация.

Библиографическая справка представляет собой краткое описание прочитанного. На отдельной карточке следует указать для книги следующее: автор, заглавие, издательство, год издания, количество страниц. Для статьи, кроме перечисленного, дается название журнала или газеты, год, номер журнала и страницы (для газеты нужно указать дату). Неплохо на этой же карточке указать кратко основное содержание источника или интересующего вопроса.

Такие библиографические справки помогают собирать материал к определенной теме и использовать уже прочитанные произведения.

План книги или статьи представляет собой своеобразный перечень основных мыслей. Таким образом, в плане вопросы перечисляются в последовательном, связном, логически обоснованном порядке, данном самим автором произведения. Во многих случаях наименование глав и разделов книги можно использовать в качестве пунктов плана.

План раскрывает построение произведения, ход мыслей автора. В процессе его составления читатель устанавливает круг вопросов, которые освещены автором, их последовательность и взаимную связь. Формулировка вопросов плана полезна и тем, что она дает общее представление о содержании произведения. Кроме того, просматривая план, легче мобилизовать свое внимание и восстановить в памяти прочитанное.

Составление плана имеет и другие положительные стороны. Записывая его, читатель приучается четко мыслить, вырабатывает умение сжато и последовательно излагать свои мысли в письменной и устной форме.

Краткость записи дается не сразу. Вначале формулировки могут быть многословными, недостаточно четкими. Но со временем в результате настойчивого, вдумчивого труда вырабатывается навык точной и краткой записи основных положений книги. Для составления плана необходимо прежде всего внимательно прочитать все произведение,

продумать его, стараясь при этом установить, каким планом (логикой) руководствовался автор. Затем план записывают в виде кратких формулировок.

Запись, при которой перечисляются не только наиболее важные вопросы произведения, но и вопросы, развивающие основные идеи данного труда, представляет **развернутый план**. В нем могут быть выделены отдельные положения, цифры, схемы и таблицы. Развернутый план значительно сложнее, чем простой, он дает большее представление об основных идеях прочитанного произведения и поставленных в нем задачах.

Тезисы (гр. thesis – кратко сформулированные основные положения текста, доклада, лекции, сообщения и т.д.) существенно отличаются от плана. Тезисы, кратко формулируя основные положения книги, статьи, передают ее содержание, идеи. В тезисной записи приводятся доказательства, которыми автор подкрепляет свои рассуждения, основные выводы произведения. При помощи тезисов сжато и кратко выражается то, что более подробно изложено в книге или статье.

Составление тезисов помогает глубже понять основные идеи произведения, выделить самое главное. Оно приучает кратко, сжато и в то же время точно и четко формулировать свои мысли, повышает культуру речи и письма.

Для составления тезисов необходимо внимательное изучение произведения в целом, если же произведение большое, то это нужно делать по главам и разделам. Когда становятся ясными основные идеи произведения (его части), их кратко и последовательно излагают в виде тезисов. Эти пункты имеют характер утверждения.

Часто тезисы произведения сформулированы самим автором как выводы и обобщения в разделах книги либо в заключении. Нередко тезисы выделены в тексте другим шрифтом или подчеркнуты.

При простом перечислении тезисов, уже сформулированных автором произведения, самостоятельная работа значительно ослабевает, а сама запись нередко производится чисто механически. Кроме того, автор

выделяет лишь узловые тезисы своего произведения, а изучающему произведение следует делать тезисную запись более подробно.

В тезисную запись значительно легче внести новые выводы и обобщения, чем в простой или развернутый план, т.к., формулируя выводы, вытекающие из прочитанного, можно уже построить их в соответствии с новыми данными.

Выписки и цитаты – особый вид записи, используемый в работе над книгой.

При изучении произведения часто возникает необходимость выписать наиболее важные места текста либо своими словами, либо дословно. Умение делать выписки заключается в выборе наиболее важных мест книги, брошюры, журнальной или газетной статьи, особенно характерных, ярких фактов, цифр, схем, таблиц.

Делая для себя такие выписки, сопоставляя их, читатель получает возможность глубже изучить тему, использовать полученные сведения для своей работы.

Очень важно делать все выписки из первоисточника. Когда же автор, приводя интересующие читателя сведения, ссылается на другого автора, то необходимо указать и первоисточник сведений, и источник, откуда непосредственно сделана выписка. Если читатель прибегает к цитированию, т.е. выписывает части текста без всяких изменений, он обязан сохранить авторскую орфографию, пунктуацию, абзацы, выделение другим шрифтом и все остальные особенности цитируемого текста.

Цитата (лат. citatum - призывать, называть) – дословная выдержка из какого-либо текста, сочинения или дословно приводимые чьи-либо слова.

Любая цитата должна быть заключена в кавычки, а после нее в скобках точно указан источник, из которого эта цитата выписана. Ее никогда не следует выписывать, не прочитав предварительно всего текста или той его части, где находится интересующая нас формулировка.

Цитата, вырванная из *контекста* (лат. contextus – законченный в смысловом отношении отрывок письменной речи (текста), необходимый для определения смысла отдельного входящего в него слова или фразы), может исказить мысль, которую высказывает автор.

Аннотация (лат. annotatio - примечание, пометка) – очень краткое изложение основных положений книги или статьи. Записями в виде аннотаций пользуются обычно люди, имеющие большой опыт работы с литературой.

Наиболее совершенным видом записи прочитанного является **конспект** (лат. conspectus - обзор, изложение, краткая запись содержания произведения или лекции).

В качестве обязательного составного элемента в него включается план изучаемого произведения.

Конспектирование начинается с составления точного, тщательно продуманного плана. Хорошим можно назвать лишь тот конспект, который построен в полном соответствии с планом произведения.

Конспект включает тезисы, которые составляют основу его содержания. Тезисы не содержат фактического материала, приводимого в книге или произведении. Кроме того, в них внимание сосредоточивается на выводах автора, что придает записи некоторую отрывочность. Тезисы характеризуются также большей краткостью, сжатостью и категоричностью. Можно сказать, что конспект – это тезисы в несколько расширенном виде, а главное – дополненные рассуждениями и доказательствами автора.

Следовательно, чтобы хорошо конспектировать, нужно научиться правильно составлять план и тезисы. Наконец, в конспект входят и выписки: отдельные выдержки, факты, примеры, цифры, таблицы и схемы, взятые из читаемой книги (Рис.1).

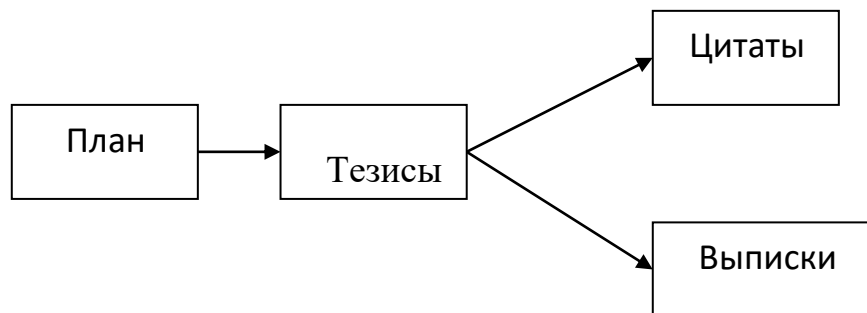


Рис. 1

Следует различать запись лекции и конспектирование книги. Отличие состоит в том, что при конспектировании мы работаем с печатным текстом, темп чтения зависит от читающего; можно остановиться, прочитать еще раз и подумать, чего нельзя делать при записи лекции.

Следует стремиться, по возможности, все записывать своими словами, так как записанная своими словами мысль уже переработана в сознании читающего и сформулирована им.

Различают два вида конспекта – простой и сложный.

Простой конспект представляет собой сплошную запись без особого анализа и оценки текста. Составление сложного конспекта требует более высокого уровня умения работы с книгой. Здесь необходимы навыки расчленения текста, критического рассмотрения и обобщения прочитанного. **Сложный конспект** включает в себя, как уже говорилось выше, план, тезисы, цитаты.

Нередко содержание темы отражается в нескольких источниках. В этом случае конспект включает в себя наиболее существенное содержание отобранных источников, отражающих узловые вопросы темы. Такой конспект называется **тематическим**, он приближается к реферату.

Составление конспекта – значительный труд, требующий вдумчивой, целенаправленной работы. Это является завершающий, подытоживающий этап самостоятельной работы с книгой. Полезно учесть следующие советы по оформлению конспекта: писать аккуратно, каждую

мысль начинать с новой строки, оставляя широкие поля для замечаний и дополнений. Рекомендуется выделять заголовки, подчеркивать наиболее важные положения.

Приступая к составлению конспекта, надо прежде всего указать выходные данные книги (статьи): фамилию автора произведения, полное название работы, год издания, наименование издательства. При конспектировании статей необходимо записать название журнала, газеты или сборника, где статья напечатана. В тексте конспекта следует обязательно отмечать страницы конспектируемой книги, чтобы в случае надобности можно было, руководствуясь конспектом, быстро отыскать в ней нужное место.

Писать конспект лучше чернилами, четко и разборчиво. Запись карандашом не так долговечна, и читать ее менее удобно. Небрежная запись с течением времени становится малопонятной и для самого записывающего.

Остановимся более подробно на назначении полей. Ширина их может быть различной. Поля оставляют сбоку, снизу и сверху страницы. Верхние и нижние поля придают записи опрятный вид, лучше сохраняют запись. Поля внизу страниц используются для подстрочных примечаний. Верхние поля дают возможность со временем дополнить страницу указателем ее содержания. Боковые поля рационально делать по принципу «справа или слева от текста». Поля удобно отделять от текста цветной чертой, например, красной.

Нумерация страниц в конспекте облегчает оформление ссылок, помогает планированию работы по времени. Номера проставляют сверху страниц посередине или сбоку. В нескольких тетрадях по одной дисциплине лучше вести сплошную нумерацию страниц, а не по тетрадную. Хотя в этом случае ссылка будет включать кроме номера страницы и номер тетради. Записываются ссылки

так: «1.19», где первая цифра – это номер тетради, цифра после точки – ее страница.

Сокращения в конспектировании хороши, но в меру. Многие студенты считают, что секрет удачного конспектирования – в сокращении слов. И начинают писать, например, вместо «делать» – «д-ть», в место

«естественный» — «ес-ый» и т.д. Конспект, состоящий из таких сокращений, не так просто прочитать, спустя некоторое время. Вместо того, чтобы готовиться к экзамену по конспекту, время будет тратиться на его расшифровку.

Лучше всего сокращать, оставляя корень слова, а слова, состоящие из пяти-семи букв, вообще не сокращать. Иногда время, потраченное на обдумывание, как сократить слово, превышает время его полного написания. Можно сокращать любые часто встречающиеся названия. Например, «Великая Отечественная война», будет выглядеть, как «ВОВ».

Также вместо обычных сокращений более эффективно использовать такие приемы, как гипераббревиатура (вместо целого слова используется начальная буква, обведенная линией), пиктография и иероглифы (использование рисунков), специальные способы записи окончаний. Вот так, например, могут выглядеть сокращения часто встречающихся окончаний: в словах «значение», «движение», «течение» и прочих подобных можно использовать стенографический прием: знач~, движ~, теч~.

Считается, что легче конспектировать технический текст, так как в точных науках существует множество общепринятых символов и знаков. Но символы и знаки точных наук можно использовать для конспекта на любую тему.

Приведем в качестве примера некоторые математические знаки и символы (на самом деле их значительно больше):

$$\in \notin \Sigma \parallel \infty \uparrow \downarrow \approx > < =$$

Знаки читаются соответственно: принадлежит, не принадлежит, сумма, параллельно, бесконечность, возрастает, убывает, приблизительно, больше, меньше, равно и т.д.

При использовании методов, описанных выше, неплохо было бы завести словарик сокращений на последнем листе вашего конспекта, чтобы после не раздумывать над смыслом значков.

В процессе конспектирования можно использовать шрифтовые, графические и цветовые выделения основных мыслей, определений и т.д.

После окончания работы студент должен самостоятельно сформулировать выводы.

Доклад

Представляет собой развернутое публичное устное сообщение на какую-либо тему. Используется на семинарах, учебных конференциях.

Цель: - осветить материал, не выносимый на лекцию,
- развить и оценить умения студентов самостоятельно работать с учебным материалом.

Работа над докладом позволяет студенту не только приобрести новые знания, но и способствует формированию научно-исследовательских умений, освоению методов научного познания, приобретению навыков публичного выступления.

В процессе подготовки доклада выделяют следующие **этапы**:

- изучение научных работ по теме, перечень которых дает преподаватель;
- анализ материала, выделение наиболее значимых фактов, научных положений;
- обобщение, логическое построение материала, составление развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Во вступлении указывается тема доклада, ее связь с другими темами, место рассматриваемой проблемы среди других проблем, ее актуальность; дается краткий обзор источников.

Основная часть: изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторений.

В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы.

Реферат (от лат. *referre* «сообщать») – краткое изложение в письменной форме определенного научного материала: содержания книги, учения, научной проблемы. Он может быть *монографическим* (на основе одного источника) и *обзорным* (по нескольким источникам). При его написании студент должен продемонстрировать умение выделять главное в научном тексте, видеть проблемы, пути и способы их решения.

Монографический реферат обычно состоит из:

- 1) введения, в котором обосновывается важность данной работы,
- 2) основной части, раскрывающей содержание книги. Ее композиция может быть:
 - конспективной (построение соответствует структуре самой работы и отражает все ее разделы, главы и т.д.),
 - фрагментной (рассматриваются только отдельные части работы),
 - аналитической (содержание работы раскрывается вне связи со структурой, а в логике проблемы).
- 3) заключения, где студент кратко представляет выводы автора или сам формулирует их.

Обзорный реферат имеет аналогичную структуру, но перед введением обязательно дается план реферата, а в конце – список реферируемой литературы.

Необходимо помнить, что работа над таким рефератом сложнее, т.к. требуется не просто выделить основное содержание изученных источников, но и сделать обобщения, сравнить, найти черты сходства и отличия в рассмотрении проблемы разными авторами или эволюцию движения мысли одного в нескольких трудах. Источники в этом случае могут рассматриваться отдельно в определенной последовательности (по времени появления, значимости работ и т.д.) или аналитически (по различным аспектам проблемы).

Критерии оценки рефератов:

- соответствие содержания и отобранной литературы заявленной теме;
- структуру реферата;
- соблюдение логики, хронологии в изложении материала;
- наличие собственных оценок, мнений;
- умение сравнивать, сопоставлять взгляды, позиции, анализировать фактический материал, прослеживать преемственность, развитие идей, выявлять аналогии или альтернативы современным точкам зрения в науке и практике;
- полноту и глубину выводов по изложенному материалу;
- оформление материала.

Литература для организации внеаудиторной самостоятельной работы

- 1.Клаус Фопель. Как научить детей сотрудничать? – М: Генезис,2015г.
- 2.Коновалова О.Б., Рыжкова Ж.В. Хочу быть лидером -Н. Новгород: Педагогические технологии,2014г.
- 3.Масолов В.А. Классному руководителю в план воспитательной работы. – СПб: новый взгляд,2013г.
- 4.Павлова Н.М. Спор, дискуссия, полемика. - М:2015г.
- 5.Периодика: //Классный руководитель,//Последний звонок.

Приложения

Приложение 1

Памятка по оформлению конспекта одного источника

Автор _____

Название произведения. Выходные данные первоисточника _____

Эпиграф (если есть) _____

Год издания, год опубликования произведения _____

| Формулировка вопроса | |
|---|--------|
| Название частей, номер главы, страница, с которой взята цитата. Примечания, собственная оценка. | Цитаты |

Выводы: 1. _____

2. _____

3. _____

Приложение 2

Памятка по оформлению конспекта нескольких источников

| 1. Автор, годы жизни | 2. Автор, годы жизни | 3. Автор, годы жизни |
|--|--|--|
| Формулировка вопроса | | |
| Цитата (с указанием номера источника и страниц) или позиция автора | Цитата (с указанием номера источника и страниц) или позиция автора | Цитата (с указанием номера источника и страниц) или позиция автора |

Выводы: 1. _____

2. _____

3. _____

Памятка по оформлению тематического конспекта

Например, тема реферата «Зарубежные и отечественные воспитательные системы» - «Воспитательная система трудового сообщества».

| Автор, годы жизни, название произведений | Определение понятия трудовое сообщество | Место системы в развитии детей разного возраста | Задачи воспитательной системы | Методы и приемы воспитательной системы | Средства воспитательной системы трудового сообщества |
|--|---|---|-------------------------------|--|--|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |

