

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Смоленский государственный университет»

«Утверждаю»
Проректор по учебно-методической работе
Устименко Ю.А.
«27» июня 2022 г.

**Методические рекомендации
по организации самостоятельной работы**

Направление подготовки: 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы: Психология и социальная педагогика

Форма обучения – заочная

Одобрено на заседании ученого совета социологического факультета
« 23 » июня 2022 г., протокол № 8

Смоленск
2022

Содержание

Пояснительная записка.....	3
Организация аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы.....	4
Методические рекомендации по выполнению рефератов.....	5
Методические рекомендации по написанию эссе.....	6
Методические рекомендации по созданию презентаций.....	7
Методические рекомендации по составлению и заполнению таблиц и схем.....	8
Методические рекомендации по подготовке сообщений и докладов.....	9
Методические рекомендации по составлению кроссвордов.....	10
Методические рекомендации по выполнению кейсов.....	11
Методические рекомендации по составлению конспектов научных статей и монографий.....	15
Методические рекомендации по подготовке студента к диспуту.....	16
Методические рекомендации по подготовки к тестированию.....	17
Критерии оценки самостоятельной работы.....	18

Пояснительная записка

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы предназначены для студентов очного отделения направления подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование по профилю Психология и социальная педагогика как руководство для организации самостоятельной работы при выполнении заданий, предусмотренных в рабочих программах изучаемых дисциплин.

Самостоятельная работа студентов является одной из основных форм внеаудиторной работы при реализации учебных планов и программ.

Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, при которой последовательность мышления ученика, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Этапы самостоятельной работы:

- осознание учебной задачи, которая решается с помощью данной самостоятельной работы;
- ознакомление с инструкцией о её выполнении;
- осуществление процесса выполнения работы;
- самоанализ, самоконтроль;
- проверка работ студента, выделение и разбор типичных преимуществ и ошибок.

Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом учебного процесса для каждого студента и определяется учебным планом. При определении содержания самостоятельной работы студентов следует учитывать их уровень самостоятельности и требования к уровню самостоятельности выпускников для того, чтобы за период обучения искомый уровень был достигнут. Удельный вес самостоятельной работы на очном отделении составляет до 50% от количества аудиторных часов, отведённых на изучение дисциплины.

Формы самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ и учебных методических комплексов дисциплин содержанием учебной дисциплины.

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

Контроль результатов самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Организация и аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Основными видами аудиторной самостоятельной работы являются:

- выполнение практических и творческих работ по инструкциям;
- работа с литературой и другими источниками информации, в том числе электронными;
- само- и взаимопроверка выполненных заданий;
- решение проблемных и ситуационных задач.

Выполнение практических и творческих работ по инструкциям, работа с литературой, другими источниками информации, в т.ч. электронными может реализовываться на семинарских и практических занятиях. Данные источники информации могут быть представлены на бумажном и/или электронном носителях, в том числе, в сети Internet. Преподаватель формулирует цель работы с данным источником информации, определяет время на проработку документа и форму отчетности.

Само и взаимопроверка выполненных заданий чаще используется на семинарском, практическом занятии и имеет своей целью приобретение таких навыков как наблюдение, анализ ответов сокурсников, сверка собственных результатов с эталонами.

Решение проблемных и ситуационных задач используется на лекционном, семинарском, практическом и других видах занятий. Проблемная/ситуационная задача должна иметь четкую формулировку, к ней должны быть поставлены вопросы, ответы на которые необходимо найти и обосновать. Критерии оценки правильности решения проблемной/ситуационной задачи должны быть известны всем обучающимся.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к уровню подготовленности обучающегося. Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, ориентировочного объема работы, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы. В процессе консультации преподаватель предупреждает о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Для методического обеспечения и руководства самостоятельной работой в образовательном учреждении разрабатываются учебные пособия, методические рекомендации по самостоятельной подготовке к различным видам занятий с учетом учебной дисциплины, особенностей контингента студентов, объема и содержания самостоятельной работы, форм контроля и т.п.

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

Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Преподаватель осуществляет управление самостоятельной работой, регулирует ее объем на одно учебное занятие и осуществляет контроль выполнения всеми обучающимися группы.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по каждой дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проводиться в письменной, устной или смешанной форме с представлением продукта деятельности обучающегося. В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы могут быть использованы зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат предусматривает углубленное изучение дисциплины, способствует развитию навыков самостоятельной работы с литературными источниками.

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа, где студент раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. Приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы реферата.

Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Требования к оформлению реферата:

Объем реферата может колебаться в пределах 15-20 печатных страниц.

Основные разделы: оглавление (план), введение, основное содержание, заключение, список литературы.

Текст реферата должен содержать следующие разделы:

- титульный лист с указанием: названия ВУЗа, кафедры, темы реферата, ФИО автора и ФИО преподавателя.
- введение, актуальность темы.
- основной раздел.
- заключение (анализ результатов литературного поиска); выводы.
- библиографическое описание, в том числе и интернет-источников, оформленное по ГОСТ 7.1 – 2003; 7.80 – 2000.
- список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая сетевые ресурсы.

Текстовая часть реферата оформляется на листе следующего формата:

- отступ сверху – 2 см; отступ слева – 3 см; отступ справа – 1,5 см; отступ снизу – 2,5 см;
- шрифт текста: TimesNewRoman, высота шрифта – 14, пробел – 1,5;
- нумерация страниц – снизу листа. На первой странице номер не ставится.

Реферат должен быть выполнен грамотно с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу, включая периодическую литературу за последние 5 лет).

Критерии оценки реферата:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;

- глубина проработки материала;
- правильность и полнота разработки поставленных вопросов;
- значимость выводов для дальнейшей практической деятельности;
- правильность и полнота использования литературы;
- соответствие оформления реферата стандарту;
- качество сообщения и ответов на вопросы при защите реферата.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе – сочинение небольшого объема, выражающее индивидуальное впечатление и соображения автора по конкретной теме.

Эссе должно включать следующие составляющие:

- введение в тему эссе;
- обоснование различных взглядов на данную проблему, руководствуясь теоретическими знаниями;
- изложение собственного мнения по данной проблеме;
- аргументирование собственной позиции (минимальное количество – три примера);
- выводы.

Требования к эссе: работа должна представлять собой оригинальный авторский текст, быть представлена в письменном виде и включать в себя заглавие (с указанием темы эссе, фамилии и номера группы студента, выполнившего работу); введение; текст эссе; заключение. Общий объем работы должен составлять 3-4 рукописные страницы. Эссе должно представлять собой результат аналитической работы автора, логически выстроенное и аргументированное рассуждение на заданную тему.

Ожидаемый результат: формирование у обучающихся умения анализировать информацию, формулировать и доказывать свою позицию по той или иной социальной проблеме, что имеет важность для последующей научно-исследовательской работы.

Методические рекомендации по написанию эссе: Тема эссе указана в задании, необходимо для его написания использовать текст указанного источника (монографии, книги, статьи, учебника и т.д.). Определите, с какими темами дисциплины связана рассматриваемая тема, что необходимо вспомнить, чтобы раскрыть ее? (теоретические понятия, научные теории, термины, факты). Обдумайте содержание, смысл, актуальность высказывания. Определите свою позицию в отношении высказывания: согласны Вы с автором или нет. Подберите убедительные аргументы (факты, примеры) для подтверждения своей позиции, с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт. Составьте тезисный план, сформулируйте все возникшие у вас мысли и идеи. Напишите эссе в черновом варианте, придерживаясь оптимальной структуры. Начните эссе с ясного и четкого определения личной позиции: «Я согласен (-на) с данным мнением»; «Я не могу присоединиться к этому утверждению»; «В данном высказывании есть то, с чем я согласен (-на), и то, что кажется мне спорным». В следующем предложении сформулируйте Ваше понимание высказывания, ставшего темой эссе. Не стоит дословно повторять высказывание. Важно так раскрыть его смысл, чтобы стал очевиден контекст, который определит содержание и сущность основной мысли.

Основная часть эссе — относительно развернутое изложение вашего собственного мнения в отношении поставленной проблемы. Каждый тезис необходимо аргументировать, используя факты и примеры из общественной жизни и личного социального опыта. Тезис (то, что требуется доказать) аргументы (факты, примеры, доводы, суждения) + выводы (В силу каких доказательств тезис верен), Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль. Эссе относится к жанру философской и публицистической прозы, сочетающему индивидуальную позицию автора с непринужденным, часто

парадоксальным изложением. Поэтому форма изложения может быть достаточно свободной. Главное — привести аргументированные доказательства (опровержения) рассматриваемого тезиса. Как, правило, достаточно трех доказательств (опровержений) тезиса. В заключительном предложении (абзаце) подводятся итоги эссе. Допустимо перечислить вопросы, которые связаны с темой, но остались нераскрытыми, или указать на аспекты и связи, в которых рассмотренная проблема приобретает новый смысл. Прочтите содержание чернового варианта. Проверьте стиль и грамотность; проверьте текст на соответствие основным признакам: тематическое, композиционное, стилистическое единство; связность; логичность; законченность. Внесите необходимые изменения, напишите окончательный вариант. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной. Не содержать ничего лишнего, включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции. Быть логичным и четким по структуре. Содержать убедительную аргументацию заявленной позиции. Демонстрировать осмысленное использование вами теоретических понятий, терминов и обобщений. Главное в эссе оценивается уровень приводимых суждений и аргументов.

Основные ошибки при написании эссе: не определена своя личная позиция; недостаточно или совсем не используются теоретические знания, понятийный аппарат дисциплины (много места не отводить характеристике теоретических понятий), выводы делаются на обыденном уровне (либо совсем не выражают собственную позицию студента или выражают аргументируют слабо, не выражая и не подтверждая её).

Критерии оценки. Первый критерий предполагает точное раскрытие смысла темы. Он является таковым в силу того, что при неверном раскрытии смысла работа считается не выполненной. Второй критерий требует раскрытия темы с опорой на соответствующие понятия дисциплины. Причем понятия должны раскрываться в контексте рассуждений, а не цитированием определений. Компоненты аргументации, выводы должны быть связаны непосредственно с раскрываемой темой. Третий критерий определяет качество фактической аргументации. Здесь важно подобрать факты и примеры из различных источников: материалы смежных учебных дисциплин (например, теория организации, социология, социальная психология, социология управления и др.), факты из практики и личного социального опыта, наличие примеров из различных источников (не менее двух). Все факты должны соответствовать обосновываемому тезису.

Методические рекомендации по созданию презентаций

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

Роль студента:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;

- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Не рекомендуется:

- перегружать слайд текстовой информацией;
- использовать блоки сплошного текста;
- использовать переносы слов;
- текст слайда не должен повторять текст, который выступающий произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет выступающий, и потеряют интерес к его словам).

Рекомендуется:

- сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
- использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
- использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
- тщательное выравнивание текста, буквиц, маркеров списков;
- каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
- идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

Шкала оценивания презентации

Учитываются следующие критерии оценивания:

- содержание;
- наглядность;
- оформление;
- выступление.

Методические рекомендации по составлению и заполнению таблиц и схем

Это вид самостоятельной работы студента по систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы.

Формирование структуры таблицы отражает склонность студента к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации. Краткость изложения информации характеризует способность к ее свертыванию. Таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания. Задание носит обязательный характер, а его качество оценивается по качеству знаний в процессе контроля. Оформляется письменно.

Роль студента:

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

Критерии и показатели оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильный отбор информации;
- наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;

- грамотные и адекватные примеры, иллюстрирующие основной материал (при необходимости);
- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в срок.

Методические рекомендации по подготовке сообщений и докладов

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение.

Выступление состоит из следующих частей:

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме. При соблюдении этих правил у вас должен получиться интересный доклад, который несомненно будет высоко оценен преподавателем.

Критерии оценивания доклада:

- 1) соответствие содержания заявленной теме;
- 2) актуальность, новизна и значимость темы;
- 3) четкая постановка цели и задач исследования;
- 4) аргументированность и логичность изложения;
- 5) научная новизна и достоверность полученных результатов;
- 6) свободное владение материалом;
- 7) состав и количество используемых источников и литературы;
- 8) культура речи, ораторское мастерство;

- 9) выдержанность регламента.

Методические рекомендации по составлению кроссвордов

Тематический кроссворд – это кроссворд, составленный из слов на определенную тему.

Алгоритм составления тематического кроссворда:

- составление перечня терминов по данной теме (слова-ответы должны быть существительными в именительном падеже);
- составление к каждому слову-ответу текстового определения;
- составление сетки кроссворда.

Кроссворд должен включать не менее 30 терминов по указанной теме. При составлении кроссворда необходимо придерживаться принципов наглядности и доступности. Сетка кроссворда должна быть выполнена в двух экземплярах: 1-й экз. – с заполненными словами, 2-й экз. – только с цифрами позиций. Ответы на кроссворд предназначены для оценки правильности решения кроссворда и дают возможность ознакомиться с правильными ответами на нерешенные позиции условий.

Инструкция для составления учебных кроссвордов.

1. Вам понадобятся: Microsoft Word и Microsoft Excel

2. Для начала нам необходимо составить вопросы и правильно их сформулировать. Это дело не хитрое и для успешного создания вопросов нужно помнить только 3 правила:

- 1) Составляем несложные вопросы, с недлинным ответом.
- 2) Ответ должен состоять из одного слова без наличия в нём дефиса и других знаков, в именительном падеже.
- 3) Разделите ответы на горизонтальные и вертикальные.

3. Далее составив вопросы с ответами, запускаем Excel и записываем ответы в виде кроссворда, вам понадобится лишь дизайнерский талант. Аккуратно составив, далее мы выделяем всю область, где находится кроссворд, и окружаем его в рамку (Выделяем диапазон – границы – внешние границы). Теперь те строки и столбцы где будут ответы, мы выделяем по очереди и выбираем Границы – Все границы. Теперь у Вас Есть поле с выделенными местами для ответов, для более красивого внешнего вида, выделите те ячейки в которых нет ответа и поставьте свой цвет заливки. Наиболее подходит серый цвет (Белый фон, более тёмный оттенок 15%).

4. Для того чтобы все ячейки уменьшить или увеличить и задать одинаковый размер выделенному диапазону, мы его выделяем и заходим по следующему адресу:

Для изменения размера строки – Формат – Строка – Ширина строки (На мой вкус лучше ставить значение 20).

Для изменения размера столбца – Формат – Столбец – Ширина столбца (На мой вкус лучше ставить значение 4).

5. Далее нумеруем ячейки. Первая буква ответа должна иметь номер этого вопроса. Лучше всего выбирать восьмой размер шрифта и шрифт Calibri.

Критерии оценивания

- четкость изложения материала, полнота исследования темы;
- оригинальность составления кроссворда;
- уровень стилового изложения материала;
- уровень оформления работы;
- количество вопросов в кроссворде, правильное их изложение.

Методические рекомендации по решению кейсов

Кейс-задания - основной элемент метода case-study, который относится к неигровым имитационным активным методам обучения. Метод case-study или метод конкретных ситуаций (от английского case – случай, ситуация) представляет собой метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (выполнения кейс-заданий).

Кейс (в переводе с англ. - случай) представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения. Обычно кейс содержит схематическое словесное описание ситуации, статистические данные. Кейс дает возможность приблизиться к практике, встать на позицию человека, реально принимающего решения.

Кейсы наглядно демонстрируют, как на практике применяется теоретический материал. Метод case-study – инструмент, позволяющий применить теоретические знания к решению практических задач. С помощью этого метода студенты имеют возможность проявить и совершенствовать аналитические и оценочные навыки, научиться работать в команде, находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы.

Учебными целями метода кейсов являются:

- развитие аналитического мышления;
 - развитие практических навыков работы с информацией;
 - развитие навыков разработки управленческих решений;
 - освоение современных управленческих и социально-психологических технологий;
 - повышение коммуникативной компетентности;
- развитие навыков конструктивной критики;
- повышение мотивации к обучению и профессиональному развитию.

Кейс-технология как метод обучения и активизации учебного процесса ориентированы на решение следующих задач:

- овладеть навыками и приемами всестороннего анализа ситуаций из сферы профессиональной деятельности;
- отработать умение востребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения исходной ситуации;
- приобрести навыки применения теоретических знаний для решения практических проблем;
- развить навыки принятия решений в ситуации неопределенности;
- приобрести навыки ясного и точного изложения собственной точки зрения в устной или письменной форме;
- выработать умение осуществлять презентацию, то есть убедительно преподносить, обосновывать и защищать свою точку зрения;
- отработать навыки конструктивного критического оценивания точки зрения других;
- научиться самостоятельно принимать решения на основе группового анализа ситуации.

Кейс-задания классифицируются по разным основаниям.

По уровню сложности и в зависимости от поставленных целей кейсы делятся на следующие виды:

- иллюстративные учебные ситуации – кейсы, цель которых – на определенном практическом примере обучить студентов алгоритму принятия правильного решения в определенной ситуации;

учебные ситуации – кейсы с формированием проблемы, в которых описывается ситуация в конкретный период времени, выявляются и четко формулируются проблемы; цель такого кейса – диагностирование ситуации и самостоятельное принятие решения по указанной проблеме;

- учебные ситуации – кейсы без формирования проблемы, в которых описывается более сложная, чем в предыдущем варианте ситуация, где проблема четко не выявлена, а представлена в статистических данных, оценках общественного мнения, органов власти и т.д.; цель такого кейса – самостоятельно выявить проблему, указать альтернативные пути ее решения с анализом наличных ресурсов;
- прикладные упражнения, в которых описывается конкретная сложившаяся ситуация, предлагается найти пути выхода из нее; цель такого кейса – поиск путей решения проблемы.

Исходя из целей и задач процесса обучения, различают следующие виды кейсов:

- обучающие анализу и оценке;
- обучающие решению проблем и принятию решений;
- иллюстрирующие проблему, решение или концепцию в целом.

Имеются также следующие виды кейсов:

- практические кейсы, которые отражают абсолютно реальные жизненные ситуации;
- обучающие кейсы, основной задачей которых выступает обучение;
- научно-исследовательские кейсы, ориентированные на осуществление исследовательской деятельности.

По форме представления кейсы делятся на:

- бумажные кейсы;
- видеокейсы.

По структуре кейсы делятся на:

- Структурированные кейсы (highlystructuredcase) — короткое и точное изложение ситуации с конкретными цифрами и данными. Для такого типа кейсов существует определенное количество правильных ответов. Они предназначены для оценки знания и/или умения использовать одну формулу, навык, методику в определенной области знаний.
- Неструктурированные кейсы (unstructuredcases) представляют собой материал с большим количеством данных и предназначены для оценки стиля и скорости мышления, умения отделить главное от второстепенного и навыков работы в определенной области. Для них существуют несколько правильных вариантов ответов и обычно не исключается возможность нахождения нестандартного решения.
- Первооткрывательские кейсы (groundbreakingcases) могут быть как очень короткие, так и длинные. Наблюдение за решением такого кейса дает возможность увидеть, способен ли человек мыслить нестандартно, сколько креативных идей он может выдать за отведенное время. Если проходит групповое решение, то может ли он подхватить чужую мысль, развить ее и использовать на практике.

Структура кейс-заданий зависит от вида кейса и его целей.

Но в самом общем виде кейсовое задание состоит из вводной, основной и завершающей частей.

Вводная часть – дает общую информацию о «кейсе». Она может содержать «вызов» – небольшое вступление, предисловие, интригующее читателя. Существуют следующие варианты предисловия: определенная сюжетная завязка, которая вызовет интерес к рассматриваемой ситуации; исходные данные исследования, глоссарий

терминов, ключевые моменты; формулировка вопросов для исследования и т.п. В вводной части может излагаться гипотеза, которую нужно подтвердить или опровергнуть в процессе решения кейса.

Основная часть – контекст, случай, проблема, факты.

Завершающая часть или материалы для решения представляет дополнительную информацию, которая позволит лучше разобраться в «кейсе»: вопросы, библиография, фотографии персонажей, схемы, таблицы.

Текст кейса может быть различным по объему. Различают полные кейсы, сжатые кейсы и мини-кейсы.

Полные кейсы (в среднем 20–25 страниц) предназначены для командной работы в течение нескольких дней и обычно подразумевают командное выступление для презентации своего решения.

Сжатые кейсы (3–5 страниц) предназначены для разбора непосредственно на занятии и подразумевают общую дискуссию.

Мини-кейсы (1–2 страницы и менее), как и сжатые кейсы, предназначены для разбора в аудитории и зачастую используются в качестве иллюстрации к теории, преподаваемой на занятии.

Примеры кейс-заданий представлены в рабочих программах дисциплин.

Виды анализа «кейсов»

1. Проблемный анализ основывается на понятии «проблема»; предполагает осознание сущности, специфики той или иной проблемы и путей ее разрешения (определение формулировки проблемы; определение пространственных и временных границ проблемы; выяснение структуры, функций; выявление закономерностей развития проблемы, ее последствий; определение ресурсов, которые необходимы для разрешения проблемы; пути разрешения проблемы).

2. Причинно-следственный анализ основывается на причинности; предполагает установление причин, которые привели к возникновению данной ситуации, и следствий ее развертывания.

3. Прагматический анализ предполагает осмысление того или иного объекта, процесса, явления с точки зрения более эффективного использования в практической жизни (диагностику содержания деятельности в ситуации, ее моделирование и оптимизацию). Основными понятиями прагматического анализа выступают «эффективность» – достижение высокого результата минимальными ресурсами; «результативность» – способность достигать поставленную цель; «оценка» – величина, характеризующая то или иное явление с точки зрения эффективности и результативности.

4. Аксиологический анализ предполагает анализ того или иного объекта, процесса, явления в системе ценностей (выявление множества оцениваемых объектов; определение критериев и системы оценивания; построение системы оценок ситуации, ее составляющих, условий, последствий, действующих лиц).

5. Ситуационный анализ имеет особое значение при использовании метода «Case-study». Данный вид анализа основывается на совокупности приемов и методов осмысления ситуации, ее структуры, определяющих ее факторов, тенденций развития и т.п.

6. Прогностический анализ предполагает не разработку, а использование моделей будущего и путей его достижения. Этот анализ сводится к прогностической диагностике, выяснению степени соответствия анализируемого явления или процесса будущему (предсказаний относительно вероятного, потенциального и желательного будущего): задается будущее состояние системы и определяются способы достижения будущего, а также определяется ситуация будущего.

7. Рекомендательный анализ ориентирован на выработку рекомендаций относительно поведения действующих лиц ситуации. От прагматического анализа рекомендательный анализ отличается тем, что предполагает выработку вариантов поведения в некоторой ситуации.

8. Программно-целевой анализ сосредотачивается на разработке программ деятельности в данной ситуации, подробной модели достижения будущего.

Этапы выполнения кейс-задания

Решение кейса представляет собой продукт самостоятельной индивидуальной или групповой работы студентов. Работа с кейсом осуществляется поэтапно:

Первый этап – знакомство с текстом кейса, изложенной в нем ситуацией, ее особенностями.

Второй этап – выявление фактов, указывающих на проблему(ы), выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать.

Третий этап – выстраивание иерархии проблем (выделение главной и второстепенных), выбор проблемы, которую необходимо будет решить.

Четвертый этап – генерация вариантов решения проблемы. Возможно проведение «мозгового штурма».

Пятый этап – оценка каждого альтернативного решения и анализ последствий принятия того или иного решения.

Шестой этап – принятие окончательного решения по кейсу, например, перечня действий или последовательности действий.

Седьмой этап – презентация индивидуальных или групповых решений и общее обсуждение.

Восьмой этап - подведение итогов в учебной группе под руководством преподавателя.

Рекомендации по осуществлению анализа кейс-задания

Ознакомление студентов с текстом кейса и последующий анализ кейса может осуществляться заранее (за несколько дней до его обсуждения) как самостоятельная работа студентов. Обсуждение небольших кейсов может быть включено в учебный процесс, и студенты могут знакомиться с ними непосредственно на занятиях. Общая схема работы с кейсом на этапе анализа может быть представлена следующим образом: в первую очередь следует выявить ключевые проблемы кейса и понять, какие именно из представленных данных важны для решения; войти в ситуационный контекст кейса, определить, кто его главные действующие лица, отобрать информацию необходимую для анализа, понять, какие трудности могут возникнуть при решении задачи.

Максимальная польза из работы над кейсами будет извлечена в том случае, если студенты при предварительном знакомстве с ними будут придерживаться систематического подхода к их анализу, основные шаги которого представлены ниже.

1. Выпишите из соответствующих разделов учебной дисциплины ключевые идеи, для того, чтобы освежить в памяти теоретические концепции и подходы, которые Вам предстоит использовать при анализе кейса.

2. Бегло прочтите кейс, чтобы составить о нем общее представление.

3. Внимательно прочтите вопросы к кейсу и убедитесь в том, что Вы хорошо поняли, что Вас просят сделать.

4. Вновь прочтите текст кейса, внимательно фиксируя все факторы или проблемы, имеющие отношение к поставленным вопросам.

5. Продумайте, какие идеи и концепции соотносятся с проблемами, которые Вам предлагается рассмотреть при работе с кейсом.

Для успешного анализа кейсов следует придерживаться ряда принципов:

используйте знания, полученные в процессе лекционного курса;

внимательно читайте кейс для ознакомления с имеющейся информацией, не торопитесь с выводами;

не смешивайте предположения с фактами;

При проведении письменного анализа кейса помните, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.

Критерии и показатели оценки:

- соответствие содержания теме (0/1);
- четкость и логичность изложения (0/1);
- полнота знаний теоретического контролируемого материала (0/1);
- свободное владение информацией (0/1);
- применение научной терминологии (0/1);
- наличие аргументации (0/1);
- оригинальность, новизна идеи (для творческих работ) (0/1);
- знание альтернативных подходов к проблемному вопросу;
- оперирование практической информацией (умение приводить примеры) (0/1);
- умение делать логические умозаключения и выводы (0/1);
- соответствие оформления требованиям (0/1);
- работа сдана в срок (0/1).

Методические рекомендации по составлению конспектов научных статей и монографий

Конспект – краткая запись текста с целью аналитической переработки информации первоисточника, имеющая ценность для субъекта-составителя. Письменная фиксация текста в форме конспекта позволяет создать вторичный текст, не предназначенный для публикации, без необходимости дополнительных обращений к первоисточнику.

Цель написания конспектов:

Зафиксировать индивидуально важную информацию с возможным последующим её восстановлением.

Задачи написания конспектов:

Знакомство с первоисточниками; выработка умения выбирать главное в потоке информации и навыка переработки информации. Конспект необходим для последующего использования в более сложной работе: для выступления с докладом; при подготовке реферата, курсовой работы, ВКР.

Структура конспекта:

- выходные данные статьи;
- «конспект» / указывается под выходными данными;
- основные положения статьи;
- примеры, дополняющие основные положения;
- факты и данные, индивидуально важные для студента;
- цитаты: при необходимости;
- категориальный аппарат статьи: ключевые категории и понятия и их дефиниции
- (что автор понимает под данным понятием);
- комментарии и вопросы по тексту.

Объём конспекта:

Краткий конспект не должен превышать одну треть исходного текста.

Требование к конспекту:

Все элементы конспекта должны быть прямо или опосредованно связаны с темой, задаваемой первоисточником, а также с установкой студента.

Характеристики конспекта:

- краткость;
- тематическое, смысловое и структурное единство (желательно);
- содержание базы для восстановления первоначального материала.

Формы конспекта:

- текст с полями для заметок;
- текстово-графическая;
- схематическая;
- табличная;
- произвольная, на выбор студента с сохранением необходимых элементов.

Критерии оценки конспектирования научных статей и монографий

Конспекты научных статей оцениваются по пятибалльной шкале. Правильный, составленный в соответствии с методическими рекомендациями конспект оценивается в 5 баллов. При этом приветствуется формулировка ответа в собственной интерпретации («своими словами»). Если допущены неточности или в конспекты отсутствуют один или несколько обязательных структурных элементов, оценка снижается на 1, 2, 3 или 4 балла, за однозначно неправильный ответ ставится 0 баллов.

Методические указания по подготовке студента к диспуту

Диспут – диалогическое общение участников, в процессе которого через совместное участие обсуждаются и решаются теоретические и практические проблемы курса. Проводится в форме обсуждения разных точек зрения, различных подходов к решению одной проблемы, обмена практическим опытом (примеры, конкретные ситуации), выработки единой точки зрения или обсуждение *в условиях конфликта*.

Происходит моделирование различных вариантов устной коммуникации возникающей на семинарах, конференциях, совещаниях, круглых столах, симпозиумах, пресс-конференциях и т.д.

Метод предполагает создание непринужденной творческой и положительно эмоциональной атмосферы, которая позволяет включить в процесс обсуждения всех участников семинара. Особенное значение – вовлечение *всех* присутствующих в данную «игру», что приводит к фиксации внимания к выступающему и лучшее усваивание материала.

Варианты ролевого участия

Ведущий семинар-диспута – получает полномочия преподавателя по руководству дискуссией. Задача: контролировать регламент, порядок выступлений, оценивать аргументированность и корректность высказываний, и т.д. Навыки: регулировать дискуссию, оперативно принимать решения по конфликтным ситуациям.

Лидер – выступающий (подготавливается заранее 1 человек). Задача – максимально осветить выбранную тему и ярко изложить аудитории ответ на вопросы (регламент- 10-15 мин.). Навыки: самостоятельной работы с информацией, подготовка доклада, публичного выступления, работы с аудиторией, полемики.

Оппонент (подготавливается заранее, но может и назначаться в процессе игры). Задача – выступить с дополнительными предложениями и замечаниями, с целью максимального раскрытия темы выступления. Пересказывает позицию докладчика,

находит ее уязвимые, спорные места или ошибки, предлагает соответствующий вариант решения. Навыки – видеть проблему с разных точек зрения, быстро находить слабые стороны выступления, оппонировать, делать замечания, вносить предложения и публичного выступления (регламент – 2-4 мин.).

Регистратор – секретарь (назначается в процессе игры). Задачи – вести мониторинг диспута (конференции), оперативно оценивать информацию, обобщать, делать общие выводы и рекомендации. Навыки аналитической работы, быстрого составления тезисов и публичного выступления (регламент 2-3 мин.).

Провокаторы – журналисты, все остальные участники семинара. Моделирование ситуации пресс-конференции. Задача – задавать вопросы по теме выступающему, с целью максимального раскрытия темы. Навыки – быстро оценивать информацию, ведение диспута, формулирования вопросов.

Дополнительные роли:

Эксперт (аналитик, психолог, логик) выявляет противоречия и логические ошибки в рассуждении докладчика и оппонентов, уточняет понятия, анализирует ход доказательств, правомерность выдвижения гипотезы и т.д.; оценивает продуктивность дискуссии, дает характеристику общения ее участников, высказывает мнение о личном вкладе того или иного участника в дискуссию и т.д. обсуждает продуктивность взаимодействия, корректность обсуждения, не допускает неделикатного поведения и следит за правилами диалога.

Ожидаемый результат: по итогам диспута делается обобщенное заключение, анализируются наиболее яркие моменты игры, хорошо и слабо «отработанные» роли. Так как тема выбирается в рамках существующих контрольных вопросов по дисциплине, а материал подбирается произвольно – каждый раз появляется возможность усилить материал лекции новой информацией, примером из практики и т.д.

Методические рекомендации для подготовки к тестированию

Для подготовки к тестированию по дисциплине, обучающимся необходимо ознакомиться с рекомендуемой литературой. Тестирование может проводиться как письменно, так и с применением электронно- информационной образовательной среды

Университета и включать в себя тестовые задания различных типов:

- «верно/неверно» – простая форма вопроса «единственный выбор», предполагающая только два варианта ответа: «верно» или «неверно»;
- «единственный выбор» – позволяет выбирать один правильный ответ из заданного списка;
- «множественный выбор» – позволяет выбирать один или несколько правильных ответов из заданного списка;
- «открытый вопрос» – позволяет указывать в качестве ответа одно или несколько слов.

Тестовые задания по дисциплине готовятся с учетом объема контактной аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы.

Индивидуальный балл обучающегося определяется путем суммирования верно выполненных заданий. Сформированность компетенций оценивается положительно, если значение индивидуального балла превышает 50%.

Выполнение тестовых заданий оценивается по пятибалльной шкале. В процентном соотношении оценки выставляются в следующем диапазоне:

- «неудовлетворительно» – менее 50%;
- «удовлетворительно» – от 51% до 65%;
- «хорошо» – от 66% до 85%;
- «отлично» – от 86% до 100%.

Критерии оценки самостоятельной работы

Качество выполнения самостоятельной работы оценивается посредством текущего контроля. Текущий контроль самостоятельной работы – это форма планомерного контроля качества и объема приобретаемых обучающимся компетенций в процессе изучения дисциплины, проводится на практических занятиях и во время консультаций преподавателя.

Максимальное количество баллов «отлично» обучающийся получает, если:

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;
- может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала.

Оценку «хорошо» обучающийся получает, если:

- неполно, но правильно изложено задание;
- при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;
- может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания обучающимся данного материала.

Оценку «удовлетворительно» обучающийся получает, если:

- неполно, но правильно изложено задание;
- при изложении была допущена 1 существенная ошибка;
- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке понятий;
- излагает выполнение задания недостаточно логично и последовательно;
- затрудняется при ответах на вопросы преподавателя.

Оценку «неудовлетворительно» обучающийся получает, если:

- неполно изложено задание;
- при изложении были допущены существенные ошибки, т.е. если оно не удовлетворяет требованиям, установленным преподавателем к данному виду работы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03B6A3C600B7ADA9B742A1E041DE7D81B0
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич
Действителен: с 04.10.2021 до 07.10.2022