

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
Основы социальной защиты семьи и детства (с практикумом)

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению учебной дисциплины, прежде всего обучающиеся должны ознакомиться с учебной программой дисциплины. Вводная лекция содержит информацию об основных разделах рабочей программы дисциплины; электронный вариант рабочей программы размещён на сайте БФ ВГУ.

Обучающиеся должны иметь четкое представление о:

- перечне и содержании компетенций, на формирование которых направлена дисциплина;
- основных целях и задачах дисциплины;
- планируемых результатах, представленных в виде знаний, умений и навыков, которые должны быть сформированы в процессе изучения дисциплины;
- количестве часов, предусмотренных учебным планом на изучение дисциплины, форму промежуточной аттестации;
- количестве часов, отведенных на контактную и самостоятельную работу;
- формах контактной и самостоятельной работы;
- структуре дисциплины, основных разделах и темах;
- системе оценивания учебных достижений;
- учебно-методическом и информационном обеспечении дисциплины.

Знание основных положений, отраженных в рабочей программе дисциплины, поможет обучающимся ориентироваться в изучаемом курсе, осознавать место и роль изучаемой дисциплины в подготовке будущего выпускника, строить свою работу в соответствии с требованиями, заложенными в программе.

Основными формами контактной работы по дисциплине являются лекции и практические занятия, посещение которых обязательно.

В ходе лекционных занятий следует не только слушать излагаемый материал и кратко его конспектировать, но очень важно участвовать в анализе примеров, предлагаемых преподавателем, в рассмотрении и решении проблемных вопросов, выносимых на обсуждение. Необходимо критически осмысливать предлагаемый материал, задавать вопросы как уточняющего характера, помогающие уяснить отдельные излагаемые положения, так и вопросы продуктивного типа, направленные на расширение и углубление сведений по изучаемой теме, на выявление недостаточно освещенных вопросов, слабых мест в аргументации и т.п.

В процессе конспектирования лекционного материала лучше использовать одну сторону тетрадного разворота (например, левую), оставив другую (правую) для внесения вопросов, замечаний, дополнительной информации, которая может появиться при изучении учебной или научной литературы во время подготовки к практическим занятиям. Не следует дословно записать лекцию, лучше попытаться понять логику изложения и выделить наиболее важные положения лекции в виде опорного конспекта или ментальной карты (для составления ментальной карты или опорного конспекта можно использовать разворот тетради или отдельный чистый лист А 4, который затем можно вклеить в тетрадь для конспектов). Основные определения важнейших понятий, особенно при отсутствии единства в трактовке тех или иных понятий среди ученых, лучше записать. Не следует пренебрегать примерами, зачастую именно записанные примеры помогают наполнить опорный конспект живым содержанием и облегчают его понимание.

Рекомендуется использовать различные формы выделения наиболее сложного, нового, непонятного материала, который требует дополнительной проработки: можно пометить его знаком вопроса (или записать на полях сам вопрос), цветом, размером букв и т.п. – это поможет быстро найти материал, вызвавший трудности, и в конце лекции (или сразу же, попутно) задать вопрос преподавателю (не следует оставлять непонятый материал без дополнительной проработки, без него иногда бывает невозможно понять последующие темы). Материал уже знакомый или понятный

нуждается в меньшей детализации – это поможет сэкономить усилия во время конспектирования.

Подготовка к практическим занятиям ведется на основе планов практических занятий.

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить в соответствии с вопросами для повторения основную литературу, просмотреть и дополнить конспекты лекции, ознакомиться с дополнительной литературой – это поможет усвоить и закрепить полученные знания. Кроме того, к каждой теме в планах практических занятий даются практические задания, которые также необходимо выполнить самостоятельно во время подготовки к занятию.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо повторить пройденный материал в соответствии с учебной программой, примерным перечнем вопросов, выносящихся на зачет. Рекомендуется использовать конспекты лекций и источники, перечисленные в списке литературы в рабочей программе дисциплины, а также ресурсы электронно-библиотечных систем. Необходимо обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных по разным причинам. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Для достижения планируемых результатов обучения используются интерактивные лекции, реферирование, тестирование, работа с литературой, Интернет-источниками и т.д.

Методические рекомендации к написанию реферата

Реферат (лат. *referre*— докладывать, сообщать) — 1) доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников; 2) изложение содержания научной работы, книги и т.п.

Основная цель написания реферата заключается в привитии студентам навыков самостоятельной работы над литературой по психолого-педагогическим дисциплинам, умения анализировать, обобщать, давать собственную оценку различным психологическим и педагогическим явлениям.

Выбор темы реферата осуществляется по желанию студента в соответствии с тематикой, разработанной и утвержденной кафедрой. Поскольку список тем рефератов является примерным, формулировки отдельных тем могут изменяться и уточняться с учетом пожеланий студентов. Одно из существенных правил исследователя – брать тему, которая содержала бы элементы новизны, творчества, была оригинальной, позволяла бы обосновать собственную точку зрения и изложить собственное отношение к изучаемой проблеме. Необходимо учитывать степень личной подготовленности по изучаемой проблеме.

После определения темы следует сделать «предварительную экспертизу» проблемы. Академик Н.М. Дружинин рекомендовал в анализе литературы выделять три круга проблем:

1. Проблемы, поставленные и решенные предыдущими авторами.
2. Проблемы поставленные, но не решенные прежними авторами.
3. Проблемы, которые должны быть поставлены и решены, но выпали из поля зрения прежних авторов.

Материал, собранный в такой последовательности, найдет отражение в разделе «Введение», где раскрывается новизна и актуальность заявленной темы.

Подбор литературы осуществляется студентом самостоятельно, демонстрируется умение работать с каталогом. В работе над рефератом важно сочетание следующих источников: работы классиков зарубежной и отечественной психолого-педагогической науки, публикации в журналах и др. Важны умения студента в работе со специальной литературой. С целью уточнения содержательных характеристик основных понятий применяются словари, справочники, энциклопедии по соответствующим дисциплинам. Итогом этого этапа работы является список

используемой литературы, составленный в алфавитном порядке, с учетом требований по оформлению библиографии. Наличие хорошо составленного списка использованной литературы свидетельствует о степени изученности темы, о навыках и культуре самостоятельной работы. В реферате необходимо использование не менее пяти источников.

Затем обсуждается примерный план реферата. Составление плана реферата осуществляется после того, как студент изучил и законспектировал всю рекомендуемую литературу. В план должны включаться следующие обязательные разделы.

Во введении обосновывается актуальность темы реферата, излагаются мотивы выбора темы автором (обоснование темы), кратко дается характеристика состояния изучаемой проблемы в науке, ставятся цели и задачи исследования.

В основной части обсуждаются два-три основных вопроса темы, которые акцентируют составные части рассматриваемой проблемы, дается анализ теоретической литературы, характеризуются имеющиеся в науке подходы к изучению темы, основные точки зрения, высказывается собственное мнение автора, делаются выводы по каждому выделенному в плане вопросу. Важно соблюсти логику обсуждения: проблема - основные точки зрения в ее решении - авторское отношение - выводы. Изложение осуществляется от третьего лица, не допускается простое списывание и переписывание источников. Цитаты должны уточнять основные положения работы.

Заключение содержит основные выводы и практические рекомендации автора. Перечисляется самое ценное, важное, что удалось раскрыть автору. Задачи, сформулированные во введении, должны получить решение в заключении.

Реферат является авторской работой, поэтому его выгодно отличают индивидуальные особенности с точки зрения содержания, структуры, стиля изложения.

Оформленный реферат представляется в сроки, указанные преподавателем на рецензию. Реферат, не отвечающий требованиям, подлежит переработке.

Методические рекомендации к написанию доклада

Доклад - вид самостоятельной учебно-исследовательской работы, где студент раскрывает суть обозначенной темы, приводит различные точки зрения, а также высказывает собственные взгляды на проблему.

Этапы работы над докладом.

- Подбор и изучение основных источников по теме.
- Составление библиографии.
- Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.
- Разработка плана доклада.
- Написание.
- Публичное выступление с результатами исследования.

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

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

Требования к оформлению письменного доклада .

- Титульный лист
- Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).
- Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы)

- Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос)
- Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада)
- Список литературы.

Методические рекомендации к составлению конспекта

Конспект (от лат. *cons-pectum* – обзор, описание) – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

К сожалению, нет единых правил, приемов или методов конспектирования. Однако существуют некоторые общие правила, которые оправдали себя на практике. Начинать конспект необходимо с указания фамилии, имя и отчество автора, полного названия работы, места / города и года издания и количества страниц. Если материал содержится в журнале, то следует указывать кроме года номер издания и страницы журнала, на которых есть информация. Целесообразно также проводить поля, на которых потом можно будет кратко определять свое отношение к материалу, согласие или критику, а также некоторые мысли, возникающие при конспектировании. К тому же на полях удобно представлять дополнительный материал из других источников, ссылки, вопросы, которые необходимо выяснить, или мысли, возникшие после составления конспекта (при его доработки).

Для работы над конспектом следует:

- определить структуру конспектируемого материала, чему в значительной мере способствует письменное ведение плана по ходу изучения оригинального текста;
- в соответствии со структурой конспекта произвести отбор и последующую запись наиболее существенного содержания оригинального текста — в форме цитат или в изложении, близком к оригиналу;
- выполнить анализ записей и на его основе – дополнение записей собственными замечаниями, соображениями, «фактурой», заимствованной из других источников и т. п. (располагать все это следует на полях тетради для записей или на отдельных листах-вкладках);
- завершить формулирование и запись выводов по каждой из частей оригинального текста, а также общих выводов.

Систематизация изученных источников позволяет повысить эффективность их анализа и обобщения. Итогом этой работы должна стать логически выстроенная система сведений по существу исследуемого вопроса.

Необходимо из всего материала выделить существующие точки зрения на проблему, проанализировать их, сравнить, дать им оценку.

Кстати, этой процедуре должны подвергаться и материалы из Интернета во избежание механического скачивания готовых текстов. В записях и конспектах студенту очень важно указывать названия источников, авторов, год издания. Это организует его, а главное, пригодится в последующем обучении.

Требования к конспекту

При самостоятельной работе студентов во время подготовки к семинарским занятиям важно учитывать требования к конспекту:

- указать автора и название источника;
- сделать конспект источника;
- выделить основную идею (доминанту);
- привести примеры, подтверждающие важные мысли;
- сделать выводы, показать свою позицию.

Конспект является основой выступления. Публичное выступление требует репетиции, в ходе которой определяется доминанта, расставляются акценты,

подбираются примеры, формируется выразительность и эмоциональность при изложении материала. Если при этом возникли вопросы, то следует обратиться к дополнительной литературе и настроиться на предложение вопроса аудитории на занятии. Перед конспектированием необходимо прочитать текст. Если текст большой, то необходимо составить его план, а затем выписать главные мысли. В случае, когда требуется точно передать мысли автора, то записываются отдельные цитаты. Цитаты не должны быть объемными. Они емко, более ярко передают мысли людей. Для того, чтобы подтвердить основные идеи, целесообразно обратиться к примерам, приведенным в тексте.

Конспект выступления, письменной аудиторной работы должен быть аккуратно и разборчиво написан. Основные вопросы темы начинаются с новой строки, выделяются либо цветом, либо условными значками. Обязательно нужно написать исходные данные источника. Главные мысли должны быть так же выделены, чтобы была понятна суть конспектируемой работы. Целесообразно так же выделить свои мысли, вопросы, выводы. Таким образом, результат самостоятельной работы (конспект, тезисы, реферативная работа) должен быть структурирован и аккуратно оформлен.

Как составить конспект

- Прочитайте текст учебника (статьи).
- Определите в тексте главное содержание, основные идеи, понятия, закономерности, формулы и т.д.
- Выделите взаимосвязи. Основное содержание каждого смыслового компонента законспектируйте в виде кодированной информации после наименования темы в тетради.
- Прочтите еще раз текст и проверьте полноту выписанных идей.
- Сформулируйте не менее трех вопросов разного уровня сложности, запишите вопросы в тетрадь. Каждому вопросу определите значок степени сложности и найдите возможный ответ.
- Внимательно прочитайте материал.
- Определите основные смысловые части учебной информации по плану общей схемы. Определите центральную часть, т.е. его «ассоциативный узел» в виде систематического класса и его особенностей.
- Определите цель составления конспекта.
- Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
- Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.
- Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
- В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
- Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.
- Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками» подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
- Используйте реферативный способ изложения (например: «Автор считает...», «раскрывает...»).
- Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Методические рекомендации по составлению библиографического списка

Важной составляющей самостоятельной подготовки является работа с литературой ко всем видам занятий: семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию, участию научных конференциях. Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками. Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них – самый известный – составление библиографического списка.

Библиографический список – необходимый элемент справочного аппарата реферата, курсовой или выпускной работы. Он свидетельствует о степени изученности темы автором, содержит библиографические описания использованных источников и помещается в работе после заключения

Составление библиографического списка состоит из следующих этапов:

1-й этап составления библиографического списка – установление круга источников поиска;

2-й этап – выявление и отбор литературы;

3-й этап – расположение источников по алфавиту авторов и заглавий.

При подборе материала для списка используемой литературы возможны различные способы расположения библиографических описаний:

- алфавитный;
- хронологический;
- систематический;
- в порядке первого упоминания публикации в тексте и др.

Самым распространенным способом является алфавитный, т.е. расположение библиографических описаний в строгом алфавитном порядке авторов и заглавий публикаций (если фамилия автора не указана). Работы одного автора располагают по алфавиту названий работ, работы авторов-однофамильцев – по алфавиту инициалов. При перечислении работ одного автора его фамилию и инициалы указывают каждый раз, не заменяя прочерками. Алфавитный способ можно использовать, когда список невелик по объему и касается узкого вопроса. В одном ряду не следует смешивать разные алфавиты (русский, латинский).

В хронологическом порядке материал располагается по годам публикаций, а в каждом году – по алфавиту авторов или названий книг. Хронологический порядок позволяет показать историю изучения какого-либо вопроса. Расположение материала в обратном по времени порядке рекомендуется для работ, в которых основное внимание уделено современному состоянию вопроса.

При систематическом расположении литературы библиографические описания располагаются по отраслям знаний, отдельным вопросам, темам в логическом соподчинении отдельных рубрик. Систематические разделы лучше устанавливать в соответствии с главами рукописи или важных проблем темы. Литературу общего характера, относящуюся к теме в целом, целесообразно выделять в особый раздел.

Расположение литературы в порядке первого упоминания в тексте используется довольно часто. Однако такое расположение делает список трудным для использования, т.к. в нем сложно просмотреть охват темы, по нему трудно проверить, на какие работы данного автора есть ссылки в материале. Список, составленный таким образом, будет неполным, так как включает только литературу, упоминаемую и цитируемую в тексте, и не отражает других использованных работ.

Итогом работы по составлению библиографического списка является список литературы, составленный в алфавитном порядке, с учетом требований по оформлению библиографии. Наличие хорошо составленного списка использованной литературы свидетельствует о степени изученности темы, о навыках и культуре самостоятельной работы.

Методические рекомендации к проведению дебатов

«Дебаты» используются для того, чтобы помочь обучающимся получить знания и умения, необходимые для преуспевания в современном обществе и своей профессии.

Дебаты развивают у обучающихся чувство уверенности в своей способности повлиять на общественное мнение или решить существующую проблему. Они также развивают навыки необходимые обучающимся для эффективного общения. Например, один из наиболее важных навыков – критическое мышление.

Дебаты помогают их участникам

- Выступать в качестве лидеров
- Изучать, исследовать, анализировать важные современные проблемы
- Синтезировать знания
- Слаженно работать с коллегами
- Уметь писать эффективные речи и приобретать навыки презентации
- Достигать более высоких показателей в основной учебной деятельности
- Быть критическими слушателями
- Развивать смелость и уверенность в себе

Участники игры «дебаты»

1- вариант формирования участников игры

Команда состоит из 3 участников, которых принято называть спикерами.

Команда, защищающая тему игры, называется утверждающей,

Команда, опровергающая тему, называется отрицающей

2- вариант формирования участников игры

Разбейте учащихся на группы сторонников разных позиций (от трех до пяти групп), рекомендуется придумать роли для групп (в зависимости от темы дебатов) например: СМИ, родители, дети, уполномоченный по правам ребенка, педагоги, представители органов власти и т.д.

2. Судьи решают, какая из команд оказалась более убедительной в доказательстве своей позиции. Судьи заполняют протокол, в котором отмечают области столкновения позиции команд, указывают сильные и слабые стороны выступлений спикеров. По желанию комментируют свое решение, аргументируя его.

3. Таймкипер (следит за соблюдением регламента и правил игры)

Суть дебатов - убедить нейтральную сторону (судей) в том, что ваши аргументы лучше, чем аргументы вашего оппонента.

Основные элементы дебатов

1. Тема. В дебатах тема формулируется в виде утверждения.

2. Утверждающая сторона. В дебатах спикеры утверждающей стороны пытаются убедить судей в правильности своих позиций.

3. Отрицающая сторона. Спикеры отрицающей стороны хотят доказать судьям, что позиция утверждающей стороны неверна или, что интерпретация темы и аргументация своей позиции спикерами утверждающей стороны имеет недостатки.

4. Аргументы

5. Поддержка и доказательства (это свидетельства, цитаты, статистические данные, подтверждающие позицию участников.)

6. Перекрестные вопросы. Большинство видов (но не все) дебатов предоставляют каждому участнику возможность отвечать на вопросы спикера оппонента. Раунд вопросов спикера одной команды и ответов спикера другой называется «перекрестными вопросами». Полученная в ходе перекрестных вопросов информация может быть использована в выступлениях следующих спикеров.

7. Решение судей. Основной критерий судейства: убедительность. Судья должен помнить, что сущность дебатов - конфликт идей и ценностей. Победителем должна

оказаться та команда, у которой лучше идеи, ценности и аргументы, а не способ выступления или структура.

Решение судьи должно быть основано на содержании, а не на способе, структуре или на собственной позиции по поводу темы.

Ничьи в дебатах не бывает. В случае равенства суммы баллов побеждает та команда, чей спикер получил большее количество баллов.

Подготовка к дебатам

I. Определение и формулировка темы в дебатах

Первый шаг в любых дебатах - это формулировка темы. Тема задает дебатам определенные рамки. Тема должна быть актуальной, затрагивать значимые проблемы. Формулировка темы должна следовать определенным принципам: тема должна формулироваться в виде утверждения и не давать преимуществ ни одной из сторон, чтобы и сторона «за» и сторона «против» могли одинаково эффективно развивать свои аргументы.

II. Сбор и обработка информации по теме дебатов

– Формирование команды. Рекомендуется создавать команды смешанного типа (юноши и девушки)

– Выявление содержательного исходного уровня участников по теме дебатов, «что мы знаем?», «что можем сказать об этом?».

– Теоретические занятия по теме дебатов. Исходя из предложенной темы, рекомендуется ее разбить на 2-3 тематических области и провести по ним занятия, возможно с привлечением дополнительных, компетентных специалистов.

Цель занятий - дать установку всем участникам команды на изучение тех или иных содержательных вопросов; дать обзор источников информации по теме дебатов; охарактеризовать современную ситуацию по теме дебатов. Рекомендуется объяснить участникам игры, что победить сильных соперников можно не столько технологически, сколько содержательно, а для этого все участники должны знать в 2-3 раза больше, чем высказывают в ходе всей игры.

– Поиск информации по теме дебатов. Предполагается поиск материалов по теме, их критическое прочтение, анализ и понимание различных аспектов темы. Участники должны уяснить, что дебаты - это вид деятельности, направленный на развитие умения критически мыслить, что важно, самостоятельно! Помимо того, как придумать ту или иную мысль, дебаты учат еще и тому, как ее изложить, доказать и убедить другого в своей правоте.

– Донесение предварительно обработанной информации до всех участников (мини-доклады, мини- сочинения, с вопросами и ответами). Главное «не утонуть» в массе информации.

III. Построение сюжета доказательств по теме дебатов

В период подготовки к дебатам и утверждающая, и отрицающая стороны должны ответить на следующие вопросы, чтобы яснее обосновать свою позицию в отношении темы:

- Почему мы соглашаемся с темой?
- Какие сильные доводы мы можем привести в поддержку (отрицание) темы?
- Какие основные проблемы содержит тема, и какие примеры можно привести?
- Какие вопросы возникают в связи с этой темой?
- Каковы могут быть опровергающие аргументы?

Таким образом, необходимо найти способ убедительно доказать, что именно в сложившейся ситуации, именно в настоящих условиях важно обсуждать рассматриваемую проблему.

Этой цели можно добиться, сославшись на мнение какого-либо ученого или общественного деятеля, чья позиция авторитетна в анализируемой области, приведя соответствующую цитату. Вводная цитата должна либо поражать содержанием, либо

приковывать внимание громким именем автора. Она должна быть краткой и возбуждать интерес слушателей к вашей теме.

Определение понятий темы. При работе с определениями необходимо использовать следующие правила:

определения должны соответствовать теме и характеру аудитории. На определения, которые даются в словарях и справочниках, можно положиться, но они иногда изложены недоступным языком, недостаточно конкретны и не создают ясных, ярких и живых представлений.

определения должны быть авторитетными

определения должны оттенять главные качества, объясняющие суть темы.

определения не должны содержать готовых ответов на вопрос, еще нуждающийся в разрешении.

Выдвижение критериев. Критерий помогает сфокусироваться на наиболее важных моментах, определяя цель дебатов и формулируя для судьи, что же команды должны доказать, чтобы обеспечить себе победу.

Аргументация, каждая команда для доказательства своей позиции создает систему аргументации, т. е. совокупность аспектов и аргументов в защиту своей точки зрения, представленных в организованной форме. С помощью аргументации команда пытается убедить судью, что ее позицию по поводу темы - наилучшая.

Заключение. Цель заключения – пояснить поставленную цель речи. Заключение должно быть кратким и ярким, подытожить речь или еще раз внести в нее пояснения; расширить интерес слушателя, подкрепить смысл и значение сказанного, создать соответствующее настроение в конце речи.

Рекомендуются: повторение, иллюстрация, обязывающее или впечатляющее утверждение, юмористическое заключение.

Для иллюстративного заключения могут быть использованы стихи, афоризмы, цитаты (по существу вопроса)

Благодарность за внимание.

Таким образом, все выступление разбивается на отдельные части или блоки, которые выписываются на отдельные листы при подготовке, но вместе все они представляют единое целое.

Методические рекомендации к проведению деловых игр

Деловая игра – это имитация, моделирование, упрощенное воспроизведение реальной ситуации в игровой форме, в которой каждый участник играет роль, выполняет действия, аналогичные поведению людей в жизни, но с учетом принятых правил игры.

Основной целью деловой игры является развитие теоретического и практического мышления в профессиональной сфере.

В ходе деловой игры решаются следующие педагогические задачи:

- формирование у студентов целостного представления о профессиональной деятельности и ее динамике;
- приобретение проблемно-профессионального и социального опыта, в том числе и в принятии индивидуальных и коллективных решений;
- формирование познавательной мотивации, обеспечение условий появления профессиональной мотивации.

Структура подготовки и проведения деловой игры:

1. Постановка цели и задач.

2. Подготовка к проведению деловой игры.

Преподаватель:

- подбирает материал, необходимый для проведения игры;
- разрабатывает сценарий и распределяет роли;

- определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;
- подбирает наглядный материал и техническое сопровождение;
- знакомит участников игры со сценарием.

Студент:

- самостоятельно прорабатывает материал по теме деловой игры;
- знакомится со сценарием игры и распределением ролей.

Особое место при подготовке преподавателя к проведению деловой игры является разработка сценария. В структуру сценария входят следующие компоненты:

1. цель игры;
2. предмет игры;
3. правила игры;
4. распределение ролей;
5. цели игроков;
6. функции игроков;
7. графическая модель взаимодействия участников;
8. система оценивания.

При разработке правил деловой игры необходимо учитывать следующее:

- правил не должно быть слишком много, не более 5-10, они должны быть представлены аудитории на плакатах или с помощью технических средств;
- характер правил должен обеспечивать воспроизведение реального и делового контекста игры;
- правила содержат ограничения, касающиеся технологии игры, регламента игровых процедур или их элементов, ролей и функций преподавателей – ведущих, системы оценивания;
- правила должны быть связаны с системой стимулирования и инструкциями игроков.

При разработке деловых игр следует помнить, что:

- деловая игра используется не изолированно, а в совокупности со всеми другими видами работы студентов, поэтому необходимо учитывать ее влияние на них;
- в деловой игре необходимы предметная и социальная компетентность участников, поэтому следует начинать подготовку к деловой игре с анализа конкретных производственных ситуаций и разыгрывания ролей;
- структурные компоненты деловой игры должны сочетаться таким образом, чтобы поставленные цели достигались с наибольшим эффектом;
- режим работы студентов в процессе деловой игры не укладывается в рамки их традиционного поведения на занятии.

Проведение деловой игры. Деловая игра проводится компактно и рассчитана на 2 часа практических занятий. Лучше ее проводить в последние часы последнего дня учебной недели, учитывая эмоциональный заряд. При проведении игры преподаватель действует на всех ее этапах: перед игрой, до ее начала, в течение игры, в конце игры и при ее анализе. Степень участия преподавателя на разных этапах игры может быть различной и зависит от поставленных задач.

Методические рекомендации к решению педагогических задач и ситуаций

Метод анализа конкретной ситуации (ситуационный анализ, анализ конкретных ситуаций, case-study) – это педагогическая технология, основанная на моделировании ситуации или использования реальной ситуации в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблем.

Ситуационный анализ (разбор конкретных ситуаций, case-study), дает возможность изучить сложные или эмоционально значимые вопросы в безопасной

обстановке, а не в реальной жизни с ее угрозами, риском, тревогой о неприятных последствиях в случае неправильного решения.

Анализ конкретных ситуаций (case-study) - эффективный метод активизации учебно-познавательной деятельности обучаемых.

Ситуация – это соответствующие реальности совокупность взаимосвязанных факторов и явлений, размышлений и надежд персонажей, характеризующая определенный период или событие и требующая разрешения путем анализа и принятия решения.

Учебный процесс должен организовываться таким образом, чтобы практически все обучающиеся оказывались вовлеченными в процесс познания. Они имеют возможность понимать и рефлексировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность обучающихся в процессе познания, освоения учебного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

Цель обучаемых - проанализировать данные ситуации, найденные решения, используя при этом приобретенные теоретические знания.

Методические рекомендации к разработке социального проекта

Проект – работа, направленная на решение конкретной проблемы, на достижение оптимальным способом заранее запланированного результата в виде реального объекта или интеллектуального продукта. Проект может включать элементы докладов, рефератов, исследований и любых других видов самостоятельной творческой работы обучающихся, но только как способов достижения результата проекта.

Социальный проект - это программа (комплекс мероприятий), в соответствии с которой будет осуществляться деятельность по решению социально - значимой проблемы с ее обоснованием и оценкой ожидаемых или достигнутых результатов.

Технология подготовки и реализации социального проекта:

1. Формулировка актуальной социальной проблемы
 2. Определение цели и задач социального проекта
 3. Составление плана работы
 4. Определение обязанностей и их распределение в команде
 5. Определение ресурсов и источников их получения
 6. Обучение членов команды
 7. Создание проектного продукта для формирования общественного мнения с целью решения социальной проблемы
 8. Апробация предъявления проектного продукта в работе с населением
 9. Анализ результатов работы над проектом
 9. Информирование общественности о результатах работы
- Рассмотрим каждый пункт еще более подробно.

Постановка проблемы. Самый важный раздел проекта. В нем должна быть представлена проблема, на решение которой направлен проект и ее анализ. При формулировании проблемы необходимо обратить внимание на то, что проблемы - это отсутствие чего-то, что-то негативное, приносящее вред, то, что требует изменения. Покажите причины этого негативного явления и его последствия.

Изложение проблемы должно быть не простым описанием, а сжатым анализом ее причин. Анализ факторов должен быть подтвержден количественными показателями, основанными на ранее проведенных исследованиях (необходимо использовать достоверные источники информации).

В хорошо построенном проекте обязательно присутствуют исходные данные - индикаторы, т.е. количественные и качественные показатели, которые являются точкой отсчета для измерения эффективности проекта. Опишите, предпринимались ли организацией попытки осуществить подобного рода деятельность и насколько успешными они оказались. Обязательно укажите, как проект соотносится с деятельностью организации, ее миссией и задачами. Именно в этом разделе нужно описать категорию благополучателей - целевую группу, на которую направлена деятельность по проекту и чья жизнь каким-либо образом улучшится в результате реализации проекта. Организация должна показать знание их проблем и наличие специалистов, которые будут работать с этой целевой аудиторией. Проблема, над которой вы собираетесь работать, должна быть определена настолько конкретно, насколько это возможно.

Цель и задачи проекта. Цель - общее описание предполагаемых результатов и ожиданий, наивысшая точка достижений, к которой стремится организация в ходе реализации проекта. Цель должна быть реалистичной, соотноситься с проблемой, задачами, видами деятельности и ресурсами организации. Предполагаемые цели должны соответствовать самому высокому уровню результата, т.е. существенно улучшить ситуацию, изложенную в описании проблемы. В то же время, цель должна быть реальной. Не включайте цели, воздействия от которых на ситуацию не могут быть количественно или качественно измерены. Фактически цель - это уникальное решение проблемы организацией, обладающей необходимыми знаниями, опытом, ресурсами, действия по устранению негативного явления или его причин. Все составные части проекта рассматриваются с точки зрения соответствия цели.

Задачи, которые предполагается решить для достижения поставленных целей. Задачи - конкретное описание того, что будет выполнено и достигнуто, частные результаты, этапы на пути к достижению цели. С точки зрения оформления текста проекта, задачи лучше формулировать и перечислять в виде списка, а не излагать и описывать в повествовательной форме. Задачи формулируются в виде утверждений о действиях, ориентированных на результат, основанных на эффективности работы и поддающихся измерению в терминах. Если в проекте перечислен ряд задач, то все они должны быть связаны между собой и являться необходимыми и достаточными для достижения цели проекта.

Методы реализации проекта. Метод - это инструмент с помощью которого достигается цель проекта (продукт проекта). Один из самых объемных и подробных разделов проекта. Описание того, каким образом будет осуществляться проект и предьявляться проектный продукт.

Ожидаемые результаты - это конкретные результаты, которые предполагается достичь в ходе реализации проекта в количественном и качественном выражении. К описанию ожидаемых результатов необходимо подходить очень серьезно и ответственно, поскольку они являются критериями эффективности проекта. Основные характеристики результатов:

- соответствие результатов цели, задачам проекта;
- измеримость (количественные и качественные показатели);
- реалистичность;
- выполнимость

Методические рекомендации к выполнению творческого задания

Под творческими заданиями понимаются такие учебные задания, которые требуют от студента не простого воспроизводства информации, а творчества, поскольку задания содержат большой или меньший элемент неизвестности и имеют, как правило, несколько подходов. Творческое задание составляет содержание, основу любого интерактивного метода. Творческое задание (особенно практическое и близкое к жизни) придает смысл обучению, мотивирует студента. Неизвестность ответа и

возможность найти свое собственное «правильное» решение, основанное на своем персональном опыте и опыте своего коллеги, друга, позволяют создать фундамент для сотрудничества, самообучения, общения всех участников образовательного процесса, включая преподавателя.

Методические рекомендации к написанию эссе

Написание эссе – это вариант творческой работы, в которой должна быть выражена позиция автора по избранной теме.

Эссе – прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее тему и представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения, так или иначе с ней связанные.

Алгоритм выполнения задания:

1. Выбрать тему эссе, если она не задана изначально.
2. Сформулировать предмет анализа в эссе или исходные тезисы.
3. Правильно подобрать и эффективно использовать необходимые источники (желательно, чтобы в их число входили первоисточники).
4. Критически проанализировать различные факты и оценить их интерпретацию.
5. Сформулировать собственные суждения и оценки, основанные на свидетельствах и тщательном изучении источника.

Эссе должно включать следующие части, отвечающие определенным требованиям:

1. Краткое содержание, в котором необходимо:

- четко определить тему и предмет исследования или основные тезисы;
- кратко описать структуру и логику развития материала;
- сформулировать основные выводы.

2. Основная часть эссе содержит основные положения и аргументацию.

3. Заключение.

В нем следует:

- четко выделить результаты исследования и полученные выводы;
- обозначить вопросы, которые не были решены, и новые вопросы, появившиеся в процессе исследования.

4. Библиография.

Некоторые признаки эссе:

– наличие конкретной темы или вопроса. произведение, посвященное анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в жанре эссе;

– эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета;

– как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер;

– в содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора - его мировоззрение, мысли и чувства.

Методические указания по написанию эссе

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

- мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов (Т).
- мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы (А).

Аргументы - это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется

неубедительным, три аргумента могут "перегрузить" изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность.

Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

- вступление
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- заключение.

При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

- вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора);
- необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы;
- стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность. Специалисты полагают, что должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование «самого современного» знака препинания - тире. Впрочем, стиль отражает особенности личности, об этом тоже полезно помнить.

Признаки эссе

- Небольшой объем. Каких-либо жестких границ, конечно, не существует.
- Конкретная тема и подчеркнута субъективная ее трактовка. Тема эссе всегда конкретна. Эссе не может содержать много тем или идей (мыслей). Оно отражает только один вариант, одну мысль, и развивает ее. Это ответ на один вопрос.
- Свободная композиция - важная особенность эссе. Исследователи отмечают, что эссе по своей природе устроено так, что не терпит никаких формальных рамок. Оно нередко строится вопреки законам логики, подчиняется произвольным ассоциациям, руководствуется принципом «Всё наоборот».
- Непринужденность повествования.
- Склонность к парадоксам. Эссе призвано удивить читателя (слушателя) - это, по мнению многих исследователей, его обязательное качество. Отправной точкой для размышлений, воплощенных в эссе, нередко является афористическое, яркое высказывание или парадоксальное определение, буквально сталкивающее на первый взгляд бесспорные, но взаимоисключающие друг друга утверждения, характеристики, тезисы.
- Внутреннее смысловое единство. Возможно, это один из парадоксов жанра. Свободное по композиции, ориентированное на субъективность, эссе вместе с тем обладает внутренним смысловым единством, т.е. согласованностью ключевых тезисов и утверждений, внутренней гармонией аргументов и ассоциаций, непротиворечивостью тех суждений, в которых выражена личностная позиция автора.
- Ориентация на разговорную речь. В то же время необходимо избегать употребления в эссе сленга, шаблонных фраз, сокращения слов, чересчур легкомысленного тона. Язык, употребляемый при написании эссе, должен восприниматься серьезно.

Правила написания эссе

Из формальных правил написания эссе можно назвать только одно - наличие заголовка.

Внутренняя структура эссе может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или в заголовок.

Аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.

Ошибки при написании эссе

- Утомительные предисловия. Недостаточное количество деталей.
- Многословие. Иногда это означает отказ от каких-то идей или подробностей, особенно, если они уже где-то упоминались или не имеют непосредственного отношения к делу. Такие вещи только отвлекают внимание и затмевают основную тему эссе.
- Длинные фразы. Лучше всего, когда в эссе длинные фразы чередуются с короткими.
- Не перегружайте эссе. При написании эссе отбросьте слова из энциклопедий. Неправильное употребление таких слов отвлекает внимание читателя, приуменьшает значение эссе.

Инструкция

1. Выберите тему для эссе (если вам ее не дали заранее). Лучше всего выбирать такую, которая вам нравится, или с которой вы уже знакомы. Чтобы рассуждать о каком-то явлении, необходимо иметь определенный запас знаний.

2. Обдумайте содержание и структуру вашего будущего эссе. Составьте план по принципу: вступление, основная часть, заключение. Эссе - это личные рассуждения, и хотя форма свободная - лучше подчинить все определенной логике, чтобы читатель не затерялся в ваших умозаключениях.

3. В первом абзаце необходимо увлечь читателя вашей темой. Начните вступление с описания необычного случая или факта, связанного с психологией. История может относиться конкретно к вашей теме или быть рассказом, который вдохновил вас на рассуждения, описанные в эссе. Основная часть должна с помощью различных аргументов раскрывать непосредственно тему. В заключение подытожьте рассуждения выводами и, возможно, предложите свой вариант решения проблемы.

4. Используйте различные выразительные средства: метафоры, аллегории, цитаты, образы и сравнения. Такие приемы сделают ваш текст интересней и разнообразней. Старайтесь избегать сложно сконструированных предложений. Придерживайтесь правила: одно предложение - одна мысль. В тексте можно полемизировать с различными авторами и точками зрения, если это уместно.

Методические рекомендации к выполнению тестов

Тестовые задания предусматривают закрепление теоретических знаний, полученных студентом во время занятий по данной дисциплине.

Их назначение – углубить знания студентов по отдельным вопросам, систематизировать полученные знания, выявить умение проверять свои знания в работе с конкретными материалами.

При выполнении тестовых заданий необходимо внимательно прочитать вопрос, определить область знаний, наличие которых призвано проверить данное задание. После этого следует внимательно ознакомиться с предложенными вариантами ответов. Задачей теста является набор максимально возможного количества баллов текущей успеваемости.

В тестах предусмотрены задачи различных типов: закрытые тесты, в которых нужно выбрать один верный вариант ответа из представленных, выбрать несколько вариантов, задания на сопоставление; а также открытые тесты, где предстоит самостоятельно заполнить пропуск. В закрытых вопросах в формулировке задания может быть указано «выберите несколько вариантов ответа», в противном случае в задании один верный вариант ответа.