

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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ**

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к освоению дисциплины «Основы профессиональной этики», студенты должны, прежде всего, ознакомиться с содержанием учебной программы дисциплины, электронный вариант которой размещён на сайте БФ ВГУ.

Студенты должны иметь четкое представление о:

- перечне и содержании компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины;
- основных целях и задачах дисциплины;
- планируемых результатах, представленных в виде знаний, умений и навыков, форме промежуточной аттестации;
- количестве часов, отведенных учебным планом на аудиторские занятия и самостоятельную работу;
- формах аудиторских занятий 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 студентам ориентироваться в изучаемом курсе, осознавать место и роль изучаемой дисциплины в подготовке будущего педагога, выстраивать свою работу в соответствии с требованиями программы.

Основными формами аудиторских занятий по дисциплине являются лекции, практические занятия, посещение которых обязательно для всех студентов (кроме студентов, обучающихся по индивидуальному плану).

Подготовка к практическим занятиям ведется на основе планов занятий.

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить в соответствии с вопросами для обсуждения 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 представлены задания для самостоятельной работы, которые также необходимо выполнить во время подготовки.

Самостоятельная работа студентов (СРС) является одним из эффективных средств развития и активизации творческой деятельности. Ее можно рассматривать как главный резерв повышения качества подготовки будущих педагогов.

СРС завершает задачи других видов учебного процесса и может осуществляться на лекциях, практических занятиях, консультациях. Как форма организации учебного процесса самостоятельная работа представляет собой целенаправленную систематическую деятельность студентов по приобретению знаний, осуществляемую чаще вне аудитории.

СРС предполагает выполнение различного рода заданий, предлагаемых преподавателем. Выполнение данных заданий должно раскрывать объем программного материала, не нашедшего освещения (или малоосвещенного) на лекционных, практических занятиях. Подготовка осуществляется при непосредственном консультировании преподавателя, что не исключает элементов творчества со стороны студентов.

Самостоятельная работа может иметь место и на аудиторских занятиях. При этом в зависимости от сложности заданий и продолжительности проведения может осуществляться в начале, в середине или в конце занятия.

Самостоятельная работа: 1) должна быть направлена на выполнение поставленных перед ней целей и задач; 2) обязательно должна сопровождаться письменной или устной инструкциями по выполнению заданий; 3) в соответствии со сроками и видами контроля подлежит отчетности.

Актуальными аспектами СРС является масштабное использование информационных технологий и осуществление самоконтроля. Формы самостоятельной

работы постоянно совершенствуются: студенты могут разрабатывать и решать педагогические задачи, составлять глоссарий, подбирать занимательный материал для использования в воспитательно-образовательной деятельности, формировать портфолио и др.

Широкие возможности для организации самостоятельной работы представляет компьютеризация обучения. В библиотеке филиала студенты самостоятельно могут: 1) пользоваться электронным каталогом для поиска источников из фондов; 2) пользоваться Интернетом для учебной и научной работы; 3) заниматься в медиатеке, используя электронные учебные пособия.

Обязательно следует познакомиться с критериями оценивания каждой формы контроля (реферата, теста, проекта, эссе и т.д.) – это поможет избежать недочетов, снижающих оценку за работу.

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.

Методические рекомендации по подготовке обучающихся к дискуссиям, дебатам, диспутам

При организации дискуссии в учебном процессе обычно ставятся сразу несколько учебных целей, как чисто познавательных, так и коммуникативных. При этом цели дискуссии тесно связаны с ее темой. Если тема обширна, содержит большой объем информации, в результате дискуссии могут быть достигнуты только такие цели, как сбор и упорядочение информации, поиск альтернатив, их теоретическая интерпретация и методологическое обоснование. Если тема дискуссии узкая, то дискуссия может закончиться принятием решения.

Во время дискуссии студенты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента, поэтому неправильно сводить понятие дискуссии только к спору. И взаимоисключающий спор, и взаимодополняющий, взаиморазвивающий диалог играют большую роль, так как первостепенное значение имеет факт сопоставления различных мнений по одному вопросу. Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:

- подготовка (информированность и компетентность) студентов по предложенной проблеме;
- семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми студентами);
- корректность поведения участников;
- умение преподавателя проводить дискуссию.

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы.

Вторая стадия - стадия оценки - обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей, который в случае неумелого руководства дискуссией может перерасти в конфликт личностей.

Третья стадия - стадия консолидации - предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция.

Составной частью любой дискуссии является *процедура вопросов и ответов*. Умело поставленный вопрос (каков вопрос, таков и ответ) позволяет получить дополнительную информацию, уточнить позиции выступающего и тем самым определить дальнейшую тактику проведения дискуссии.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

- *уточняющие (закрытые)* вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет»;
- *восполняющие (открытые)* вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак
- наличие вопросительных слов: что, где, когда, как, почему и т.д.

С грамматической точки зрения, вопросы бывают *простые* и *сложные*, т.е. состоящие из нескольких простых. Простой вопрос содержит в себе упоминание только об одном объекте, предмете или явлении.

Если на вопросы смотреть с позиции правил проведения дискуссии, то среди них можно выделить *корректные* и *некорректные* как с содержательной точки зрения (некорректное использование информации), так и с коммуникативной точки зрения (например, вопросы, направленные на личность, а не на суть проблемы). Особое место занимают так называемые, *провокационные* или *улавливающие* вопросы. Такие вопросы задаются для того, чтобы сбить с толку оппонента, посеять недоверие к его высказываниям, переключить внимание на себя или нанести критический удар.

С педагогической точки зрения, вопросы могут быть *контролирующими*, *активизирующими внимание*, *активизирующими память*, *развивающими мышление*.

В дискуссии предпочтительнее использовать простые вопросы, так как они не несут в себе двусмысленности, на них легко дать ясный и точный ответ. Ответы на вопросы могут быть: точными и неточными, верными и ошибочными, позитивными (желание или попытка ответить) и негативными (прямой или косвенный уход от ответа), прямыми и косвенными, односложными и многосложными, краткими и развернутыми, определенными (не допускающими различного толкования) и неопределенными (допускающими различное толкование).

Методические рекомендации по выполнению групповых и индивидуальных творческих заданий

При выполнении индивидуальных / групповых творческих заданий целесообразно использовать *метод ключевых (контрольных) вопросов*. Технологию его реализации целесообразно применять для сбора дополнительной информации в условиях проблемной ситуации и упорядочения уже имеющейся при решении проблемы. Задаваемые вопросы служат стимулом для формирования стратегии и тактики решения задачи, развивают интуицию, формируют алгоритмы мышления, наводят на идею решения, побуждают к правильным ответам.

Принципиальными требованиями к использованию метода являются:

- проблемность и оптимальность (четко и правильно поставленными вопросами необходимо снижать проблемность задачи до оптимального уровня или уменьшать неопределенность проблемы);
- дробление информации (с помощью вопросов необходимо разделить проблему на подпроблемы);
- целеполагание (каждый новый вопрос должен формировать стратегию, модель решения проблемы).

Рекомендуется поэтапная постановка вопросов, стимулирующая решение проблемы и повышающая ее определенность.

Необходимо выяснить:

- что неизвестно;
- что дано;
- в чем состоит условие;
- возможно ли удовлетворить условие;
- достаточно ли условие для определения неизвестного;
- ввести подходящие обозначения;
- разделить условие на части;
- сформировать идеи и разработать план решения;
- определить, как найти связь между данными и неизвестными;
- все ли данные и условия использованы;
- приняты ли во внимание все понятия, содержащиеся в задании;
- ясно ли, что предпринятый план правилен;
- сумеете ли вы доказать, что он правилен;
- как проверить результат;
- как проверить ход решения;
- как получить тот же результат иначе;
- как проверить правильность полученного результата.

Кроме метода ключевых вопросов целесообразно при решении творческих заданий использовать:

- *метод свободных ассоциаций*, в процессе зарождения которых устанавливаются неординарные связи между элементами решаемой проблемы и прежним опытом;

- *метод инверсии*, заключающийся в поиске решения проблемы путем изменения направления поиска на противоположное, противоречащее сложившимся традиционным взглядам, продиктованным логикой и здравым смыслом;

- *«метод Меттчета»*, предполагающий использование стратегических схем, представление проблемы в виде схем, рисунков, с разных точек зрения, в основных элементах (варианты решений, суждений, понятий, тактик, отношений, препятствий):

- *метод ликвидации безвыходных ситуаций*, используя который, можно моделировать принятие различных управленческих решений, последовательно исключая факторы, приводящие к нежелательным прогнозируемым последствиям. Достигается это за счет варьирования решений: приспособить, модифицировать, усилить, ослабить, заменить, переделать, объединить и использовать что-то и по-другому.

Оформленное творческое задание представляется в сроки, указанные преподавателем.

Методические рекомендации по написанию проекта

Учебный проект — это комплекс поисковых, исследовательских, расчетных, графических и других видов работ, выполняемых студентами самостоятельно с целью практического или теоретического решения значимой проблемы.

Основные требования к учебному проекту

1. Работа над проектом всегда направлена на разрешение конкретной, социально значимой, исследовательской, информационной, практической *проблемы*.

2. *Планирование* действий по разрешению проблемы.

3. Исследовательская работа студентов как обязательное условие каждого проекта. Отличительные черты проектной работы - *поиск информации*.

4. Результатом работы над проектом является *продукт*.

5. Представление продукта - *презентация продукта* и защита самого проекта.

Таким образом, проект - это «5 П» - проблема - планирование (проектирование) - поиск - продукт - презентация.

Оформление проектной папки

Проектная папка (портфолио проекта) — один из обязательных выходов проекта, предъявляемых на защите (презентации) проекта.

Титульный лист.

Паспорт проектной работы используется дважды, а иногда и трижды. Вначале — как методическая разработка проекта, которую руководитель проекта утверждает у преподавателя перед началом работы над проектом. Затем уточненный паспорт проекта становится необходимым вступлением к проектной папке (портфолио проекта), представляемой на защите проекта. Наконец, расширенный вариант паспорта проектной работы может стать описанием проекта, подготовленным для публикации или для хранения на кафедре.

Как правило, паспорт проектной работы состоит из следующих пунктов:

- 1) название проекта;
- 2) руководитель проекта;
- 3) консультант(-ы) проекта;
- 4) учебная дисциплина, в рамках которой проводится работа по проекту;
- 5) состав проектной группы (Ф.И.О.);
- 6) тип проекта (реферативный, информационный, исследовательский, творческий, практико-ориентированный, ролевой);
- 7) цель проекта;
- 8) задачи проекта (2-4 задачи, акцент на развивающих задачах);
- 9) необходимое оборудование;
- 10) аннотация (актуальность проекта, значимость на уровне школы и социума, личностная ориентация, воспитательный аспект, содержание);
- 11) предполагаемый продукт (-ы) проекта;
- 12) этапы работы над проектом (для каждого этапа указать форму, содержание работы);
- 13) предполагаемое распределение ролей в проектной группе (при наличии группы).

Основное содержание проекта.

Заключение / Рефлексия (насколько достигнута цель и выполнены задачи, каким образом был достигнут результат, личное отношение автора к выполненной работе).

Список литературы.

Приложения (выражается благодарность конкретным людям, организациям, оказавшим помощь).

Многообразие видов презентации проекта

Выбор *вида презентации* проекта — задача не менее, а то и более сложная, чем выбор формы продукта проектной деятельности. Презентации учебных проектов могут быть проведены в виде:

- ✓ деловой игры
- ✓ демонстрации видеofilmа / продукта, выполненного на основе информационных технологий
- ✓ диалога исторических или литературных персонажей
- ✓ иллюстрированного сопоставления фактов, документов, событий, эпох, цивилизаций
- ✓ инсценировки реального или вымышленного исторического события
- ✓ научной конференции
- ✓ научного доклада
- ✓ отчета исследовательской экспедиции
- ✓ пресс-конференции
- ✓ путешествия
- ✓ рекламы
- ✓ ролевой игры
- ✓ соревнования
- ✓ спектакля
- ✓ спортивной игры
- ✓ театрализации (воплощения в роль человека, одушевленного или неодушевленного существа)
- ✓ телепередачи
- ✓ экскурсии

Оценка проектных работ

Оценивание - это имитация профессиональной экспертизы. *Защита проектной работы* - то самый драматический и психологически напряжённый этап проектирования: подготовка и выход на публичную защиту творческой работы, где команда экспертов (авторов таких же творческих проектов (хотя и различной тематики) и преподаватель (либо группа преподавателей) будут оценивать выполненные проекты и защиту (доклад на 6-7 минут, ответы на вопросы, оценивание по экспертной анкете).

Студенты должны отстаивать свою работу, убедить комиссию в её значимости; показать свою компетентность не только в специальных вопросах, касающихся проекта, но раскрыть значение проекта с экономической и экологической точек зрения (насколько экологически безопасна работа, с какими затратами была связана, какую нишу может занять на сегодняшнем рынке). Таким образом, у будущих специалистов формируется целостное представление о проекте, происходит осознание законченности и значимости своей деятельности.

Оформленный проект представляется в сроки, указанные преподавателем. Для оценивания и работы над проектом могут быть использованы критерии оценки:

- 1) важность темы проекта;
- 2) глубина исследования проблемы;
- 3) оригинальность предложенных решений;
- 4) качество выполнения продукта;
- 5) убедительность презентации.

Методические рекомендации по подготовке реферата

Реферат – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда или трудов, обзор литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, в которой раскрывается суть исследуемой проблемы. Изложение материала носит проблемно-тематический характер, показываются различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему. Содержание реферата должно быть логичным. Перед началом работы над рефератом следует наметить план и подобрать литературу. Прежде всего, следует пользоваться литературой, рекомендованной учебной программой, а затем расширить список источников, включая и использование специальных журналов, где имеется новейшая научная информация.

Структура реферата:

Титульный лист.

Оглавление.

Введение (объясняется выбор темы, её значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата).

Основная часть (состоит из пунктов и подпунктов, которые раскрывают отдельную проблему или одну из её сторон и логически являются продолжением друг друга). Например, в контексте рассмотрения педагогических технологий, пункты плана реферата могут быть следующими:

1. Краткие сведения об авторе педагогической технологии.
2. Подробный анализ рассматриваемой педагогической технологии.
3. Пример практической реализации данной педагогической технологии (фрагмент урока, внеурочного занятия, воспитательного мероприятия и т.д.).

Допускается включение таблиц, графиков, схем, как в основном тексте, так и в качестве приложений.

Заключение (подводятся итоги и даются обобщённые основные выводы по теме реферата, делаются рекомендации).

Список литературы следует составлять 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 списке литературы должно быть не менее 8–10 различных источников.

Приводимые в тексте цитаты, факты должны иметь соответствующие ссылки на источники, из которых они взяты. Ссылки указываются в квадратных скобках. Сначала идет номер источника в библиографическом списке, через запятую пишется сокращенно «страница» и указывается номер страницы. Например: [5, с. 21].

Пронумерованные листы работы следуют скрепить в папку, оформив соответственно титульный лист.

Оформленный реферат представляется в сроки, указанные преподавателем. По усмотрению преподавателя рефераты могут быть представлены на семинарах в виде выступлений.

Критерии оценки реферата:

- 1) соответствие теме;
- 2) глубина проработки материала;
- 3) правильность и полнота использования источников;
- 4) владение терминологией и культурой речи;
- 5) оформление реферата.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это краткое письменное изложение содержания каких-либо работ; вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеаудиторных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает практически мыслить.

При написании доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, следует систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. К докладу по крупной теме привлекается несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

В структурном отношении доклад можно разделить на три части, состоящие из рубрик, каждая из которых представляет собой самостоятельный смысловой блок, хотя в целом они логически взаимосвязаны и представляют единство, которое совокупно характеризует содержание проведенной научной работы.

Первая часть доклада вводная, где формулируются: актуальность проблемы; предмет и объект исследования, цель и задачи исследования; при необходимости и элементы научной новизны; практическая и теоретическая значимость.

Вторая часть - самая большая по объему, которая в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, характеризует каждую часть научной работы.

В докладе должны быть четко раскрыты основные его положения.

Заканчивается доклад *выводами*, с акцентированием основных результатов, и рекомендациями, предложенными автором.

Оформленный доклад представляется в сроки, указанные преподавателем.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе – это рассуждение небольшого объема, свободная трактовка какой-либо проблемы, аргументированный интеллектуальный поиск. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Цель: развитие навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Написание эссе позволяет автору: научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе включает в себя следующие элементы:

- вводную часть;
- основную часть;
- заключение.

Во *вводной части* формулируется тема, обосновывается ее актуальность, раскрывается расхождение мнений, обосновывается структура рассмотрения темы, осуществляется переход к основному суждению. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который необходимо найти ответ в ходе исследования.

В *основной части* излагаются теоретические основы выбранной проблемы и основного вопроса, включающего в себя:

- формулировку суждений и аргументов, которые выдвигает автор, как правило два-три аргумента;
- доказательства, факты и примеры в поддержку авторской позиции;
- анализ контраргументов и противоположных суждений (с демонстрацией их слабых сторон).

Основная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также их обоснование, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу.

Важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

Заключение подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Здесь повторяется основное суждение, резюмируются аргументы в его защиту, дается общее заключение о полезности данного утверждения.

Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Оформленное эссе представляется в сроки, указанные преподавателем.

Методические рекомендации по составлению глоссария

Составление *глоссария* – вид самостоятельной работы студента, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы.

Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Роль студента:

- прочитать материал источника, выбрать главные термины, непонятные слова;
- подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий;
- критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений);
- оформить работу и представить в установленный преподавателем срок.