

**Автономная образовательная некоммерческая организация  
Высшего образования  
«Институт Бизнеса и Информационных Систем»  
(АОНО ВО «ИБИС»)**

Факультет Бизнеса и информационных систем  
Кафедра Психологии



**ТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебно-воспитательной  
и Информационных работе

М.В. Доможирова

« 12 » 2023 г.

**Самостоятельная работа обучающихся:  
учебно-методическое пособие для студентов,  
обучающихся по направлению подготовки  
37.03.01 «Психология»**

Уровень образования: Высшее образование – бакалавриат  
Направление подготовки: 37.03.01 «Психология»  
Направленность (профиль): Общий  
Форма обучения: Очная, очно-заочная  
Составитель: К.психол.н. Жигулин А.А.

Воронеж 2023 г.

Разработчик методических указаний: К.психол.н.  
Жигулин Андрей Алексеевич

Самостоятельная работа студентов: учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 37.03.01 «Психология» рассмотрено и утверждено на кафедре «Психологии», протокол №2 от «24» апреля 2023 года.

# 1. ТЕХНОЛОГИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

## СТУДЕНТОВ

### 1.1. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА КАК САМООРГАНИЗАЦИЯ И РАЗВИТИЕ ЛИЧНОСТИ СТУДЕНТА

Самостоятельная работа студента (СРС) — это метод обучения, при котором познавательная деятельность протекает в полном соответствии с индивидуальными особенностями, уровнем образования, опытом, с одной стороны, и с другой — специально созданными для этого организационными условиями. СРС позволяет снять противоречие между средним уровнем восприятия и усвоения учебного материала в группе и индивидуальными возможностями студента.

Каким сегодня должен быть студент?

Если раньше дисциплинированность, как послушание и следование укоренившимся образцам, более всего способствовала успеху, то сегодня обеспечить успех могут самостоятельность и оригинальность мышления. Сегодня успех связан не только со знаниями как таковыми, а с общими умениями приобретать и применять эти знания, так как богатство и многообразие научных знаний, всю существующую и нарастающую по объему информацию вуз охватить и передать студенту не в состоянии.

Какие основные задачи стоят перед студентом в вузе?

Овладеть суммой современных научных и практических знаний, умений и навыков по своей профессии; уметь самостоятельно мыслить, ставить и решать учебные, научные и профессиональные задачи.

Какую цель ставят перед собой студенты?

Серьезную дальнюю цель: достигнуть значительного успеха в определенной области знания, роде деятельности. И с самого начала необходимо дать себе отчет в том, что уже сегодня, в настоящем приближает, а что отдаляет от желаемого результата. Что же понимают под «саморазвитием», «личностным ростом» студенты, пришедшие в институте?

Конечно же, посещение лекций, хорошую успеваемость, активный образ жизни — участие в культурных, познавательных мероприятиях, общение друг с другом и с преподавателями. Действительно, студенческий возраст — это период наиболее активного развития нравственных и эстетических начал, становления и стабилизации характера, овладения полным комплексом социальных ролей взрослого человека: гражданских, профессионально-трудовых и др. Это время спортивных рекордов, начало художественных и научных достижений. Деятельность студента определена учебным расписанием: либо это подготовка к очередному занятию, либо само занятие, либо отработка материалов этого занятия. Однако, прежде всего учебная деятельность студента определяется учебным планом, сочетающим различные формы аудиторной и самостоятельной работы, предусматривающим прохождение определенных программ обучения в определенные сроки.

Помните — учебный план, расписание и другие рамки и требования, регламентирующие учебную деятельность студента — это и есть та система, которую вы выбрали в качестве «оптимальных условий для саморазвития и личностного роста» на всех курсах обучения в вузе.

**ПЕРВЫЙ КУРС** решает задачи адаптации недавнего абитуриента к студенческой жизни, так как навыки рационализации и оптимизации собственной самостоятельной работы еще низки или совсем отсутствуют.

**ВТОРОЙ КУРС** — период напряженной учебной деятельности, когда студенты получают общую подготовку, формируются их широкие культурные запросы и потребности, индивидуальный стиль учебной деятельности.

**ТРЕТИЙ КУРС** — первое реальное знакомство с профилем подготовки; уровень самостоятельности значительно возрастает.

**ЧЕТВЕРТЫЙ КУРС** — перспектива скорого окончания вуза формирует четкие практические установки на будущий род деятельности; окончательно формируются система навыков самостоятельной работы и стиль познавательной деятельности.

Познавательная активность студента зависит от его способности к самостоятельной деятельности.

В таблице 1 представлены характеристики трех уровней — высокого, среднего и низкого — развития навыков самостоятельной работы.

Таблица 1

**Дифференциация студентов по уровням развития навыков самостоятельной работы**

Уровни	Характеристика уровней
<b>В Ы С О К И Й</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ высокая мотивация, обуславливающая успешность овладения профессиональной деятельностью;</li><li>◆ профессиональные интересы и ценностные ориентации связаны с самовыражением в профессиональной деятельности;</li><li>◆ высокая психологическая готовность к самостоятельной работе;</li><li>◆ сформированность индивидуального стиля учебной деятельности;</li><li>◆ высокий уровень самоорганизации и самоконтроля;</li><li>◆ отсутствие или низкий уровень психологической тревожности, связанной с учебной деятельностью;</li><li>◆ высокий уровень соответствия психофизиологических показателей обучаемого и уровня организации самостоятельной работы;</li><li>◆ высокие показатели успеваемости и других результатов учебной деятельности</li></ul>

<p><b>С Р Е Д Н И Й</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ средний уровень мотивации в овладении профессиональной деятельности; нередко обнаруживаются мотивы, связанные с престижем или внешней привлекательностью получаемой специальности;</li> <li>◆ профессиональные интересы и ценностные ориентации не всегда связаны с самовыражением в профессиональной деятельности;</li> <li>◆ психологическая готовность к самостоятельной работе имеет средний уровень;</li> <li>◆ иногда требуются побуждения к самостоятельной работе со стороны преподавателей;</li> <li>◆ индивидуальный стиль учебной деятельности находится в стадии формирования;</li> <li>◆ самоорганизация и самоконтроль имеют удовлетворительный уровень;</li> <li>◆ уровень психологической тревожности имеет средние показатели;</li> <li>◆ средний уровень соответствия психофизиологических по-</li> </ul>
<p><b>Н И З К И Й</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ мотивация профессиональной деятельности имеет низкий уровень или отсутствует совсем;</li> <li>◆ профессиональные интересы и ценностные ориентации не связаны с самовыражением в профессиональной деятельности;</li> <li>◆ психологическая готовность к самостоятельной работе имеет минимальные показатели или отсутствует совсем;</li> <li>◆ индивидуальный стиль учебной деятельности не сформирован;</li> <li>◆ самоорганизация и самоконтроль самостоятельной работы имеют низкий уровень или отсутствуют;</li> <li>◆ как правило, высокий уровень тревожности в учебной деятельности; может обнаруживаться и низкий уровень тревожности как показатель индифферентного или отрицательного отношения к избранной профессии;</li> <li>◆ часто проявляется несоответствие психофизиологических показателей обучаемого и уровня организации самостоя-</li> </ul>

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате самостоятельной работы:**

Код компетенции	Название компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяет ее базовые составляющие УК-1.2 Определяет и интерпретирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи УК-1.3 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения УК-1.4 Разрабатывает и обосновывает план действий по решению проблемной задачи УК-1.5 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	-
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов	УК-2.1 Формулирует цели и задачи проекта, обеспечивающие их достижение УК-2.2 Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач УК-2.3	-

Код компетенции	Название компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
	и ограничений	<p>Предлагает способы решения поставленных задач, оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта УК-2.4</p> <p>Выполняет задачи в зоне своей ответственности и в соответствии с запланированными результатами, при необходимости корректирует способы решения задач УК-2.5</p> <p>Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.</p>	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1</p> <p>Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2</p> <p>При реализации своей роли в социальном взаимодействии учитывает особенности поведения и интересы других участников УК-3.3</p> <p>Анализирует возможные последствия личных действий в командной</p>	-



Код компетенции	Название компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
		<p>работе и с учетом этого строит продуктивное взаимодействие УК-3.4</p> <p>Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели УК-3.5</p> <p>Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.</p>	
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1</p> <p>Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства УК-4.2</p> <p>Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем УК-4.3</p> <p>Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий УК-4.4</p> <p>Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели</p>	-

Код компетенции	Название компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>общения</p> <p>УК-5.1 Находит и использует необходимую для взаимодействия информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p> <p>УК-5.2 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения</p> <p>УК-5.3 Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач</p>	-
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, достижения поставленных целей</p> <p>УК-6.2 Оценивает требования и предложения рынка труда</p>	-

Код компетенции	Название компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
		<p>для выстраивания траектории собственного профессионального роста УК-6.3</p> <p>Оценивает индивидуальный личностный потенциал, выбирает техники самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности УК-6.4</p> <p>Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p>	
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>УК-7.1</p> <p>Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма УК-7.2</p> <p>Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения</p>	-

Код компетенции	Название компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
		<p>работоспособности УК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p>	
УК-8	<p>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.1 Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) УК-8.2 Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности УК-8.3 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций УК-8.4 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного</p>	-

Код компетенции	Название компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
		происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях	
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<p>УК-9.1. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>УК-9.2. Планирует профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья.</p> <p>УК 9.3. Контролирует соблюдение норм и правил в отношении лиц с ограниченными возможностями здоровья</p>	-
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>УК-10.1 Анализирует основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности; источники</p>	-

Код компетенции	Название компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
		<p>финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности; критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений. УК-10.2 Учитывает возможные экономические последствия при принятии экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности УК-10.3 Применяет методики анализа, расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности</p>	
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>УК-11.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней УК-11.2. Планирует, организует и проводит мероприятия,</p>	-

Код компетенции	Название компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
		<p>обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе УК-11.3.</p> <p>Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции</p>	
ОПК-1	Способен осуществлять научное исследование в сфере профессиональной деятельности на основе современной методологии	<p>ОПК-1.1 Понимает и применяет критерии научного знания при анализе литературы</p> <p>ОПК-1.2 Применяет естественно-научные и социогуманитарные основания психологической науки, основные теории и концепции отечественной и зарубежной психологии, методологические подходы и принципы научного исследования</p> <p>ОПК-1.3 Использует базовые процедуры измерения и шкалирования, возрастные нормы и нормы для отдельных групп и популяций</p>	-
ОПК-2	Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной	<p>ОПК-2.1 Использует различные методы сбора данных в соответствии с поставленной задачей.</p> <p>ОПК-2.2. Анализирует приемы си-</p>	-

Код компетенции	Название компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
	задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований	<p>хометрической оценки инструментов сбора данных, критерии оценки достоверности полученных данных и сформулированных выводов.</p> <p>ОПК-2.3</p> <p>Сравнивает достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований</p>	
ОПК-3	Способен выбирать адекватные, надежные и валидные методы количественной и качественной психологической оценки, организовывать сбор данных для решения задач психодиагностики в заданной области исследований и практики	<p>ОПК-3.1</p> <p>Анализирует теоретические и методологические основания психологической диагностики, принципы организации и проведения психодиагностического обследования с учетом возраста, пола и принадлежности обследуемого к социальной, этнической, профессиональной и др. социальным группам; этические принципы психодиагностической деятельности</p> <p>ОПК-3.2</p> <p>Формирует систему управления информационными ресурсами, включая формирование баз данных, определение возможностей и ограничений процедур сбора данных</p> <p>ОПК-3.3</p> <p>Составляет протоколы и отчеты по результатам психологической</p>	-



Код компетенции	Название компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
		диагностики и психометрических процедур	
ОПК-4	Способен использовать основные формы психологической помощи для решения конкретной проблемы отдельных лиц, групп населения и (или) организаций, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья и при организации инклюзивного образования	<p>ОПК-4.1 Использует базовые психодиагностические методики, приемы анализа и интерпретации психодиагностических данных, оценки достоверности полученных результатов</p> <p>ОПК-4.2 Рассматривает основные стратегии, виды и формы вмешательства, принципы их применения в программах профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера, основные подходы к идентификации индивидуальной и статистической нормы в контексте оказания психологической помощи.</p> <p>ОПК-4.3 Использует базовые приемы психологической помощи, развивающими и коррекционными технологиями, методами индивидуальной и групповой работы.</p>	-
ОПК-5	Способен выполнять организационную и техническую работу в реализации конкретных	ОПК-5.1 Организовывает мероприятия применяя методы решения задач профилактического, развивающего,	-

Код компетенции	Название компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
	мероприятий профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера	<p>коррекционного или реабилитационного характера.</p> <p>ОПК-5.2 Планирует и применяет теоретические основы и принципы планирования, организации и проведения мероприятий профилактического, развивающего, коррекционного или реабилитационного характера</p> <p>ОПК-5.3 Использует средства профилактической, развивающей, коррекционной или реабилитационной работы.</p>	
ОПК-6	Способен оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам	<p>ОПК-6.1 Анализирует теоретические основы и методы психологического просвещения и психологической профилактики.</p> <p>ОПК-6.2 Сравнивает потребности и запросы целевой аудитории в психологических знаниях и услугах</p> <p>ОПК-6.3 Применяет приемы стимулирования интереса аудитории к психологическим знаниям, практике и услугам.</p>	-
ОПК-7	Способен поддерживать уровень	<p>ОПК-7.1 Анализирует основные цели и задачи супервизии.</p>	-

Код компетенции	Название компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
	<p>профессиональной компетенции, в том числе за счет понимания и готовности работать под супервизией</p>	<p>ОПК-7.2 Применяет приемы саморегуляции, технологии профессионального саморазвития и самообразования.</p> <p>ОПК-7.3 Использует навыки общения и обеспечения открытости в получении и предоставлении обратной связи.</p>	
ОПК-8	<p>Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры</p>	<p>ОПК-8.1 Определяет принципы функционирования группы и работы в команде, групповые процессы и способы управления социальным взаимодействием.</p> <p>ОПК-8.2 Управляет своим рабочим временем и ресурсами для достижения поставленных целей.</p> <p>ОПК-8.3 Использует методы планирования и координации деятельности группы для решения поставленной задачи.</p>	-
ОПК-9	<p>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-9.1 Использует в профессиональной деятельности психолога понятия из области информационных технологий</p> <p>ОПК-9.2 Выполняет трудовые действия с использованием</p>	-

Код компетенции	Название компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
		<p>информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-9.3</p> <p>Выделяет смысловые конструкции для понимания научных текстов по профилю профессиональной деятельности и объясняет принципы работы описываемых информационных технологий</p>	
ПК-1	Способен к постановке профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности	<p>ПК-1.1</p> <p>Определяет основные теоретические концепции различных психических явлений</p> <p>ПК-1.2</p> <p>Использует в постановке профессиональных задач различные психические явления и факторы их обуславливающие.</p> <p>ПК-1.3</p> <p>Применяет способы и методы изучения психических явлений.</p>	01.003 Педагог дополнительного образования детей и взрослых
ПК-2	Способен теоретически и эмпирически изучать актуальные научные проблемы психологии, анализировать, обобщать и представлять результаты исследований.	<p>ПК-2.1</p> <p>Анализирует принципы теоретического и эмпирического изучения актуальных проблем психологии.</p> <p>ПК-2.2</p> <p>Анализирует, обобщает и представляет результаты исследований актуальных проблем психологии.</p> <p>ПК-2.3</p> <p>Применяет практические</p>	-

Код компетенции	Название компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
		приемы анализа актуальных проблем психологии.	
ПК-3	Способен осуществлять Психологическое обеспечение профессиональной деятельности работников организации.	<p>ПК-3.1 Рассматривает теоретические основы психологического обеспечения профессиональной деятельности</p> <p>ПК-3.2 Анализирует профессиональную деятельность работников организации, осуществлять её психологическое обеспечение.</p> <p>ПК-3.3 Использует методы психологического обеспечения профессиональной деятельности.</p>	01.003 Педагог дополнительного образования детей и взрослых
ПК-4	Способен проводить психологическую оценку персонала организаций, социальных групп и (или) команд.	<p>ПК-4.1 Рассматривает теоретические основы, принципы и методы психологической оценки персонала организаций, социальных групп и (или) команд.</p> <p>ПК-4.2 Использует психологическую оценку персонала организаций, социальных групп и (или) команд.</p> <p>ПК-4.3 Применяет методы психологической оценки персонала организаций, социальных групп и (или) команд.</p>	-
ПК-5	Способен оценить	ПК-5.1	03.009 Спе-

Код компетенции	Название компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
	существующие методы, техники просвещения, которые способствуют вести просвещение индивидов с целью повышения психологической грамотности и совершенствования психологической культуры поведения.	Анализирует теоретические основы просветительской и психолого-профилактической работы. ПК-5.2 Проводит просветительскую и психолого-профилактическую работу с целью предупреждения дезадаптации индивидов. ПК-5.3 Применяет способы просветительской или психолого-профилактической работы.	специалист по работе с семьей
ПК-6	Способен к применению основных стратегий психопрофилактики.	ПК-6.1 Проводит психопрофилактику индивидов с целью повышения психологической грамотности или совершенствования психологической культуры поведения. ПК-6.2 Применяет теорию, принципы и методы психопрофилактики ПК-6.3 Использует методы и технологии психопрофилактики	-
ПК-7	Способен проводить комплексные психодиагностические обследования индивидов и составлять психодиагностические	ПК-7.1 Применяет основы и принципы комплексного психодиагностического обследования индивидов. ПК-7.2 Использует комплексные	03.009 Специалист по работе с семьей

Код компетенции	Название компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
	заключения.	психодиагностические обследования индивидов и составлять психодиагностические заключения. ПК-7.3 Использует практически-ми приемами и средствами психодиагностического обследования индивидов.	
ПК-8	Способен проводить оценку социальных групп и коллективов, различных характеристик социальной среды как факторов функционирования и развития личности.	ПК-8.1 Определяет теоретические основы и принципы психологической оценки социальных групп и коллективов. ПК-8.2 Проводит психологическую оценку социальных групп и коллективов, различных характеристик социальной среды как факторов существования и развития личности. ПК-8.3 Применяет способы решения задач психологической оценки социальных групп и коллективов.	03.009 Специалист по работе с семьей
ПК-9	Способен проводить научно обоснованные коррекционно-развивающие мероприятия с целью предупреждения или уменьшения психологических проблем индивида.	ПК-9.1 Использует научно обоснованные коррекционно-развивающие мероприятия с целью предупреждения или уменьшения психологических проблем индивида. ПК-9.2 Применяет основы и	03.009 Специалист по работе с семьей

Код компетенции	Название компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
		<p>принципы коррекционно-развивающей работы. ПК-9.3 Применяет методы коррекционно-развивающей работы.</p>	
ПК-10	Способен проводить коррекционно-развивающую работу по усилению адаптационных возможностей и психологических ресурсов личности.	<p>ПК-10.1 Использует теоретические концепции дезадаптации, развития адаптационных возможностей и психологических ресурсов личности. ПК-10.2 Применяет коррекционно-развивающую работу по усилению адаптационных возможностей и психологических ресурсов личности. ПК-10.3 Применяет методы повышения адаптационных возможностей индивидов.</p>	03.009 Специалист по работе с семьей
ПК-11	Способен использовать научно обоснованные методы реабилитации и (или) оптимизации психических функций человека.	<p>ПК-11.1 Знает теоретические основы, методы и технологии реабилитации и оптимизации психических функций человека. ПК-11.2 Умеет выполнять задачи реабилитации и (или) оптимизации психических функций человека. ПК-11.3 Владеет методами реабилитации и (или) оптимизации психических</p>	03.009 Специалист по работе с семьей



Код компетенции	Название компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
		функций человека.	
ПК-12	Способен проводить мероприятия, направленные на улучшение психических состояний человека и (или) повышение его работоспособности.	<p>ПК-12.1 Применяет принципы организации и проведения психологических реабилитационных мероприятий.</p> <p>ПК-12.2 Выполняет реабилитационные задачи по улучшению психических состояний человека и (или) повышению его работоспособности.</p> <p>ПК-12.3 Использует методы психологической работы по улучшению психических состояний человека.</p>	03.009 Специалист по работе с семьей
ПК-13	Способен осуществлять психологическую помощь людям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	<p>ПК-13.1 Применяет теоретические основы, методы и технологии психологического консультирования.</p> <p>ПК-13.2 Оказывает психологическую помощь и поддержку в трудной жизненной ситуации.</p> <p>ПК-13.3 Использует различные способы решения задач по оказанию психологической помощи.</p>	03.009 Специалист по работе с семьей
ПК-14	Способен осуществлять психологическое консультирование с целью поддержки личностного и	<p>ПК-14.1 Определяет теоретические концепции личностного и социального развития.</p> <p>ПК-14.2 Осуществляет психологи-</p>	-

Код компетенции	Название компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
	социального развития индивида.	<p>ческое консультирование с целью поддержки личностного и социального развития человека.</p> <p>ПК- 14.3</p> <p>Применяет способы поддержки личностного и социального развития человека.</p>	

*\* - для профессиональных компетенций*

В процессе обучения в познавательной сфере студентов происходят существенные изменения, формируется система навыков самостоятельной работы, и уровень самостоятельности значительно возрастает.

Психологи выделили наиболее характерные типы личности студентов по отношению к учебе (таблица 2). Используйте эту таблицу как материал для самоанализа: посмотрите, какой тип вам наиболее близок, к какому вы хотели бы принадлежать, в каком направлении развиваться?

Таблица 2

### Типология личности студентов

Тип личности студента	Характеристика
Гармоничный	Выбрал свою специальность осознанно. Учится очень хорошо, активно участвует в научной и общественной работе. Развит, культурен, общителен, глубоко и серьезно интересуется литературой и искусством, событиями общественной жизни, занимается спортом. Непримири́м к недостаткам, честен и порядочен. Пользуется авторитетом в коллективе как хороший и падежный товарищ.
Профессионал	Выбрал свою специальность осознанно. Учится, как правило, хорошо. В научно-исследовательской работе участвует редко, так как ориентирован на послевузовскую Практическую деятельность. Принимает участие в общественной работе, добросовестно выполняя поручения. По мере возможности занимается спортом, интересуется литературой и искусством, главное для него хорошая учеба. Непримири́м к недостаткам, честен и порядочен. Пользуется уважением в коллективе.
Академик	Выбрал свою специальность осознанно. Учится только на «отлично». Ориентирован на учебу в аспирантуре, поэтому много времени отдаст научно - исследовательской работе, порой в ущерб другим занятиям.
Общественник	Ему свойственна ярко выраженная склонность к общественной деятельности, которая зачастую преобладает над другими интересами и порой отрицательно сказывается на учебной и научной активности. Однако уверен, что профессию выбрал верно. Интересуется литературой и искусством, заводит в сфере досуга.
Любитель искусств	Учится, как правило, хорошо, однако в научной работе участвует редко, так как его интересы направлены в основном в сферу литературы и искусства. Ему свойственны развитый эстетический вкус, широкий кругозор, глубоко художественная эрудиция.
Старательный	Выбрал специальность не совсем осознанно, но учится добросовестно, прилагая максимум усилий. И хотя не обладает развитыми способностями, но задолженностей, как правило, не имеет. Малообщителен в коллективе. Литературой и искусством интересуется слабо, так как много времени занимает учеба, но любит бывать в кино, на эстрадных концертах и дискотеках. Физкультурой занимается в рамках вузовской программы.

Середняк	Учится «как получится», не прилагая особых усилий. И даже гордится этим. Его принцип: «Получу диплом и буду работать не хуже других». Выбирая профессию, особенно не задумывался. Однако убежден, что раз поступил, то вуз нужно закончить. Старается учиться хорошо, хотя от учебы не испытывает удовлетворения.
Разочарованный	Человек, как правило, способный, но избранная специальность оказалась для него малопривлекательной. Однако убежден, что раз поступил, то вуз нужно закончить. Старается учиться хорошо, хотя от учебы не испытывает удовлетворения. Стремится утвердить себя в различного рода хобби, искусстве, спорте.
Лентяй	Учится, как правило, слабо, по принципу «наименьшей затраты сил», но вполне доволен собой. О своем профессиональном признании не задумывается всерьез. В научно-исследовательской и общественной работе участия не принимает. В коллективе студенческой группы к нему относятся как к «балласту». Иногда норовит словчить, воспользоваться шпаргалкой, приспособиться. Круг интересов в основном в сфере досуга.
Творческий	Ему свойствен творческий подход к любому делу — будь то учеба или общественная работа, или сфера досуга. Зато те занятия, где необходимы усидчивость, аккуратность, исполнительская дисциплина, его не увлекают. Поэтому, как правило, учится неровно, по принципу «мне это интересно» или «мне это не интересно». Занимаясь научно-исследовательской работой, ищет оригинальное самостоятельное решение проблем, не считаясь с мнением признанных авторитетов.
Богемный	Как правило, успешно учится на так называемых престижных кафедрах, свысока относится к студентам, обучающимся массовым профессиям. Стремится к лидерству в компании себе подобных, к остальным же студентам относится пренебрежительно. «Обо всем» наслышан, хотя знания его избирательны. В сфере искусства интересуется главным образом «модными» течениями. Всегда имеет «свое» мнение, отличное от мнения массы. Завсегдатай кафе, модных клубов.

*Познание* - сложный психический процесс, который возможен только через собственную деятельность, собственное напряжение. Само содержание студенческой деятельности есть позна-

ние. Термин «студент» латинского происхождения, в переводе на русский язык означает усердно работающий, занимающийся, т. е. овладевающий мнениями.

Даже самые опытные, квалифицированные преподаватели, самые новейшие технологии обучения не приведут к желаемому результату, если сам студент не будет прилагать к этому необходимые усилия и умения. Самостоятельная работа студента невозможна без навыков самоорганизации.

*Самоорганизация* — один из принципов организации личного труда. Самоорганизация студента заключается в необходимости использования в повседневной работе планирования и распределения времени в соответствии с индивидуальным учебным графиком, в рационализации умственного труда, оптимизации работы с источниками информации и др.

Планирование самостоятельной работы. Бюджет времени студента определяется временем, занятым работой в аудитории, и временем самостоятельной работы. Планирование работы предусматривает составление расписания самостоятельных занятий с указанием содержания на день, месяц или на семестр. При необходимости в него вносятся поправки.

Расписание дает общее направление в работе, устанавливает перспективу. Чтобы выполнить весь объем самостоятельной работы, включая расширение кругозора, необходимо заниматься самостоятельно 4-6 часов ежедневно.

*Самоконтроль* заключается в периодической проверке студентом действительности используемых приемов и методов личной работы; выявлении факторов, отрицательно сказывающихся на эффективности работы и получаемых результатах, с целью разработки в дальнейшем системы мер по устранению выявленных недостатков.

*Самооценка* — оценка студентом своих знаний по изучаемым предметам. Необходимо выработать привычку к самооценке. Позже работа будет оценена преподавателями по тем или иным критериям, однако это не должно удерживать от того, чтобы предварительно попытаться оценить ее самому. Для того, чтобы выработать критерии самооценки, у вас есть масса прошлых зада-

ний, указания преподавателей, обозначенные в программе учебной дисциплины цели обучения, ваши конспекты и учебники. Если вам удастся сформировать правильные критерии самооценки, у вас в дальнейшем не будет проблем с оценками, выставляемыми вам преподавателями.

*Волевые качества* необходимы для преодоления лени, вялости, неорганизованности, которые могут стать источниками неудач в учебной и профессиональной жизни. До семинара — неделя, до контрольной — месяц, а до экзамена — четыре. В остальное время — сам себе хозяин — думай, решай, действуй. Возникает иллюзия бесконтрольности, заманчивая возможность увеличить время своего досуга. Вот тут-то и оказывается, что свобода — отличная вещь, если знаешь, как ею распорядиться.

Итак, плодотворный самостоятельный учебный труд в студенческие годы — необходимое условие формирования самоорганизации будущего профессионала, способности к постоянному обновлению своих знаний в течение всей трудовой деятельности.

## 1.2 МЕТОДЫ РАБОТЫ С ТЕКСТОМ

Большая часть самостоятельной работы студента состоит в изучении литературы. Книга — основной источник знания, используя который можно найти ответы на все возникающие вопросы. Никаким другим способом, кроме работы с книгой, нельзя получить систематических, глубоких и прочных знаний. Книги для углубленного изучения дисциплины рекомендуются программой учебной дисциплины и преподавателями. Чтение — работа, требующая больших затрат энергии и времени. Эту работу надо научиться делать рационально. В зависимости от характера материала, конкретных целей и условий учебной работы используются разные приемы чтения. Различают пять способов чтения книг:

- углубленное;
- быстрое;
- выборное;
- чтение-просмотр;
- сканирование-просмотр с целью выбрать отдельные факты, даты.

Прежде чем приступить к чтению, необходимо ориентироваться в ней, прочесть заглавный лист, обратив внимание на фамилию автора и предназначение книги (учебник, учебное пособие, монографическое исследование), точную формулировку заглавия, издательство, год и место издания. Эти сведения имеют большое значение — они дают общее представление о книге, помогают установить, для кого она написана. Затем нужно прочесть предисловие к книге, где содержатся суммарные сведения о работе и ее авторе. Просматривая оглавление, полезно посмотреть план книги и ее структуру, оглавление дает представление о содержании книги и о принятой систематизации материала, что отражается в делении книги на части, разделы, главы и т. д. Очень полезен предварительный просмотр текста книги, беглый обзор иллюстраций, диаграмм, рисунков.

Если при чтении встречаются непонятные определения, технические термины, их нужно раскрыть, обратившись к справочнику или словарю. Зачастую в учебниках и пособиях в конце каждого раздела предусмотрены вопросы для самоконтроля, которые помогут установить, что из прочитанного усвоено, а что требует дополнительной проработки. Для восприятия содержания книги очень помогают обсуждения прочитанного материала с товарищами.

Важно ознакомиться с аннотацией, которая может быть помещена на пороге титульного листа, на клапане суперобложки, на задней стороне обложки книги.

Аннотация — это краткое, обобщенное описание книги, статьи, курсовой или дипломной работы (проекта).

Аннотирование — это составление аннотации. Если аннотация — это краткая характеристика работы, следовательно, необходимо писать, о главном, основном. Аннотация обычно состоит из двух частей. В первой части формулируется основная тема книги, статьи, курсовой или дипломной работы (проекта); во второй части перечисляются основные положения.

Реферирование — это составление реферата. Термин может иметь несколько значений. Первое: реферат — это краткое изложение содержания книги, статьи и т.п. (реферат-1). Второе: реферат

— это не только изложение содержания ОДНОЙ книги, но и сопоставление содержания нескольких книг по одному и тому же вопросу с итоговым выводом в виде собственного мнения; это современная письменная форма самостоятельной индивидуальной работы, близкая к научной.

Компилирование — важный подготовительный шаг в любой научной работе. Компиляция — составление сочинений на основе чужих исследований или чужих произведений без самостоятельной обработки источников.

Очень часто компиляцией (в отрицательном смысле) называют несамостоятельную письменную работу, близкую к плагиату. Но этим, же термином обозначают и метод письменного закрепления результатов параллельного чтения и сравнения нескольких источников по одной проблеме. Компиляция по стилю близка к реферату-2, их принципиальное родство определяется тем, что в один текст сводится несколько «голосов», авторских мнений.

### **1.3 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ПЛАНОВ, ТЕЗИСОВ, КОНСПЕКТОВ**

Для организации умственного труда очень важна форма записи в виде плана, тезиса, конспекта. Записывая, мы удлиняем процесс восприятия, как бы повторяем его вновь и вновь. К тому же запись — документ, дающий возможность быстро восстановить в памяти забытое, помогающий сосредоточиться на содержании. Некоторые именно в процессе записывания начинают мысленно выстраивать структурную композицию, отшлифовывать процедуру. Постепенно сформировывается четкое, наглядное представление о структуре текста, что впоследствии легко воспроизводится в мысленном зрении.

Все многообразие записей можно свести к нескольким основным видам: выписки, планы, тезисы, конспекты.

Выписки содержат отдельные данные, сведения или ссылки на источник. Это краткие записи увиденного, прочитанного, услышанного, фактов, цифр, таблиц и схем

Умение составить план облегчает студенту подготовку устного выступления, обзора литературы или иные виды собст-



венного творчества. План — это наиболее краткое последовательное отражение основных вопросов или тем, излагаемых в книге или другом печатном произведении, «скелет произведения». Он позволяет читателю понять структуру труда, оценить в общих чертах его содержание, легко вспомнить прочитанное, найти в работе необходимые сведения. Кроме этого план отражает последовательность изложения мысли, раскрывает содержание текста; восстанавливает в памяти прочитанное; помогает составлению записей разного рода (доклад, сообщение, отчет); ускоряет проработку источника информации; организует самоконтроль. Все книги и статьи пишутся по плану, читатель должен как бы восстанавливать план, сам докапываясь до смысла. Составляя план, студент работает продуктивнее, облегчая себе анализ и запоминание текста. План помогает сосредоточиться даже при сильно рассеянном внимании и умственном утомлении.

План может быть простым и сложным. В простом плане выражаются наиболее важные данные. Сложный план отражает структуру текста более детально. Пункты плана можно и нужно фиксировать немедленно, уже в процессе первоначального чтения, под первым впечатлением. Потом, в дальнейшей работе, план может исправляться и уточняться. Заголовки — пункты плана — должны наиболее полно раскрывать мысли автора. При написании плана любая форма — вопросительная и утвердительная — приемлема. Причем пункты плана могут совпадать с отдельными фразами источника.

Составление плана создаваемого научного текста (реферата) состоит из следующих этапов.

1. Прогнозирование структуры создаваемого текста (введение, основная мысль, заключение).
2. Определение главной мысли каждой части.
3. Установление круга важных вопросов в составе каждой части.
4. Формирование пунктов и подпунктов плана, составляющих в целом логическое единство.

Тезисы — основные положения научного труда, статьи или другого произведения, а также устного выступления. Тезисы

могут быть простыми и сложными. В простых тезисах нет пояснений и доказательств главной мысли автора, они лаконичны по форме и категоричны по содержанию. Сложные тезисы, кроме главной мысли, содержат предельно краткие ее обоснования, доказательства, придающие тезисам убедительный характер. Однако и в сложных тезисах не должно быть поясняющих деталей, иллюстраций, таблиц и др.

В отличие от плана тезисы несут в себе больший объем информации, раскрывают мысль автора, отражают в лаконичной форме содержание печатного произведения или устного выступления.

Приемы работы над тезисами сходны с составлением плана: сначала находят в тексте основные положения, а затем кратко их формулируют. Правильно написать тезисы — это не только правильно выразить суть вопроса, но и изложить его в логической и строгой последовательности, обеспечивая ясную смысловую связь между отдельными тезисами. Обучаясь в тезисной форме излагать прочитанное, студент развивает свое умение выделить из множества мыслей самые основные и делать обобщения.

Конспект подразумевает объединение плана, выписок и тезисов; показывает внутреннюю логику изложения; содержит основные выводы и положения, факты, доказательства, приемы; отражает отношение составителя к материалу.

Уже с первых дней учебы в вузе студенту надо учиться мобилизовать себя на активное восприятие устной речи лектора, конспектировать лекцию (пусть даже вначале не очень удачно), перестраиваться как слушателю, ибо даже в течение одного рабочего дня перед ним выступают лекторы с совершенно разной манерой чтения лекций.

При конспектировании лекций начинающие студенты допускают ошибки, значительно снижающие пользу лекции для вузовского образования будущего специалиста (таблица 5).

Конкретные рекомендации как правильно конспектировать вузовскую лекцию

Каждую новую лекцию начинайте конспектировать с новой страницы тетради. Тогда легче ориентироваться в записях, особенно если их много.

Возьмите за правило писать лекции, разделив лист на две части. Вверху: название предмета, лекции, фамилия лектора, тема. Под ним — основной текст (краткие записи). Слева — вместительные поля. На полях: вопросы к себе, лектору, размышления. По мере семинарских и практических работ, размышлений и обсуждений текст будет расширяться, наполняясь дополнительными сведениями и фактами. Это ваш собственный путеводитель по теме, и он облегчит вам запоминание.

Пользуйтесь сокращениями слов, условными знаками, чтобы экономить время, расходуемое на запись лекции. Полное название часто повторяющегося термина достаточно написать в конспекте при первом упоминании, а в скобках — сокращение в виде начальной буквы или нескольких букв, чтобы в дальнейшем обозначать в тексте конспекта необходимый термин. Студент может сэкономить время и за счет использованных условных обозначений — общепринятых и придуманных им самим.

Выделяйте важные места в своих записях. Располагайте записи на каждой странице так, чтобы с одного взгляда было ясно, какие идеи или понятия являются основными. Чтобы выделить важную часть текста, используйте цвет, обвод, маркер, рисунок и другие известные вам способы. Можно использовать цифровые и символические системы оформления записей. Каждая цифра, символ, цвет обозначает качество объекта или операции с ним.

Таблица 5

**Наиболее часто допускаемые студентами ошибки при конспектировании лекции**

Ошибки	Последствия ошибок
Стремление записать все подряд, как бы стенографируя речь лектора	Студент сосредоточивает свое внимание на словах, фразах, не очень вдумываясь в их смысл (на это попросту не хватает времени), старается не пропустить ни одного слова лектора, записать как можно больше. Такая работа отнимает мно-

	<p>го времени и лишает важнейших результатов подлинного конспектирования: четкого понимания и прочного запоминания информации, формирования основных интеллектуальных умений, развития стиля речи.</p>
<p>Стремление отрывочно, предельно дословно записать отдельные положения лекции, которые, по мнению слушателя, оказываются наиболее важными</p>	<p>Ущербность такого подхода к записи услышанного в том, что фрагментарная запись лекции не позволяет студенту уловить логическую последовательность лекции в целом, разграничить изложение фактов и выводов от их обоснованности. Основное содержание лекции необходимо излагать своими словами, выделяя главные фактические смысловые стороны, опуская второстепенные, незначительные моменты лекции.</p>
<p>Запись услышанного и зарисовки увиденного на лекции ведутся небрежно, неряшливо, поспешно</p>	<p>В последующем это приносит студенту немало огорчений, ибо из-за неразборчивости собственного почерка и непродуманных сокращений слов он лишает себя возможности восстановить смысл отдельных положений и даже содержание всей лекции. Польза от таких конспектов невелика. Лучше написать меньше, но аккуратно и разборчиво.</p>
<p>Отсутствие дальнейшей работы с текстом записанной лекции: не вносятся необходимые уточнения, поправки и личные замечания по поводу отдельных фактов, выводов и высказываний лектора, не отмечаются возникшие вопросы и неясности в своих записях</p>	<p>Желательно в тот же день, когда состоялась лекция тщательно просмотреть текст записей и сделать необходимые уточнения обозначенных цифр, терминов, положений, выводов, при необходимости обращаясь к помощи учебников, справочников, энциклопедий или других литературных источников. Просматривайте свои записи вновь через день-два, пока вы не забыли смысла проставленных в них вопросов и условных знаков. Продолжайте регулярно работать с ними, делая добавления, внося исправления и пояснения и отмечая связи с другими источниками информации. Необходимо привести записи в состояние, позволяющее полноценно использовать текст лекции для подготовки к практическому занятию или семинару, экзамену или зачету.</p>

<p>Ведение записей от случая к случаю</p>	<p>Так поступают нерадивые студенты, или те, кто считает, что у них прекрасная память и делать записи во время лекции — дело ненужное и лишнее. Они теряют немало из-за своей самонадеянности, ибо во время конспектирования лекции работает не только слуховой, но и зрительный, и двигательный (мышечный) анализаторы. Поэтому в мозг поступает информация сразу по трем каналам и эффективность запоминания материала лекции резко возрастает.</p>
---	---

Логико-графическое структурирование. Составление логико-графической схемы лекции – это оптимальный способ запоминания и воспроизведения учебного материала. Переформулирование фраз, преобразование текста в процессе логико-графического структурирования дисциплинирует мысль, помогает пониманию материала, в широком плане — его осмыслению. Кроме того, логико-графическое преобразование текста обеспечивает новую организацию смысловых массивов информации и стимулирует научное творчество.

Сохраняйте конспекты лекций. После окончания вуза в процессе самостоятельной работы нередко возникает потребность вспомнить или уточнить некоторые важные положения лекционного материала. Поэтому не следует спешить выбрасывать свои конспекты, так как они содержат много ценной информации.

Конспектирование книги, статьи несколько отличается от конспектирования лекции — читающий не связан со временем, у него нет опасения отстать от изложения лектора. Однако и при конспектировании книги надо стремиться выражать мысли автора своими словами. Если это не удастся сделать, значит, мысли автора остались непонятыми и нужно прочитать текст еще раз.

Вести *конспект* при чтении можно различными способами, в зависимости от назначения записи и характера книг:

- делать выписки, заметки о наиболее интересном, важном для памяти или для последующего использования в работе;
- вести конспект в тезисной форме, т.е. в виде наиболее или менее законченных положений, формулирующих основные

мысли автора в их логической последовательности, с четким членением их на разделы, главы и параграфы; ведение конспекта в тезисной форме требует творческой переработки текста книги и помогает прочному его усвоению; наиболее яркие, характерные и важные мысли автора можно приводить в виде цитат и выписок;

- вести конспект в форме последовательного изложения прочитанного в возможно кратком виде: содержание страницы укладывается в несколько фраз, содержание главы — в несколько страниц при сохранении связности изложения.

#### **1.4. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**САМИ ОПРЕДЕЛЯЙТЕ СВОИ ЦЕЛИ.** В вашей работе вы, как правило, будете руководствоваться целями, которые поставлены преподавателями, например, что и в какие сроки изучать. Это, однако, не причина того, чтобы избегать постановки перед собой своих целей, и пусть они будут немного более жесткими, чем те, что поставлены перед вами другими.

**ОПРЕДЕЛИТЕ ИСТОЧНИКИ, КОТОРЫЕ ПОМОГУТ ВАМ В РАБОТЕ.** К ним относятся имеющиеся у вас учебные материалы, преподаватели и сокурсники.

Воспринимая преподавателей как своих помощников, а не как источник давления на вас, вы сможете полнее использовать их знания. То же относится к сокурсникам: читая их своими помощниками, а не конкурентами, им получите больше пользы от контактов с ними.

**ВСЕГДА УЧИТЫВАЙТЕ РЕАКЦИЮ ОКРУЖАЮЩИХ НА СВОИ ПОСТУПКИ.** Вас не должны расхолаживать критические замечания преподавателя или низкая оценка своей работы. Обратите критику себе на пользу, пусть она будет для вас уроком с положительным результатом.

**ПРЕВРАЩАЙТЕ УЧЕБНЫЕ ЗАДАНИЯ В СВОИ СОБСТВЕННЫЕ.** При получении каждого задания определяйте для себя не только то, что вы намерены делать и когда надо завершить работу, но также, почему вы беретесь за данное задание (ва-

ши собственные побуждения) и что вы лично собираетесь приобрести в результате его выполнения.

**СОСТАВЛЯЙТЕ СПИСКИ ДЕЛ.** Пусть ваш список будет пространным, но содержит короткие и конкретные задачи. При этом у вас будет возможность достаточно быстро выполнить одно-два дела и вычеркнуть их из списка. Чаще корректируйте свои планы. Изменение своих планов в свете новой информации признак силы, а не слабости.

**ВКЛЮЧАЙТЕ В СВОЙ СПИСОК КАЖДОЕ ЗАДАНИЕ, КОТОРОЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ.** Введите систему определения приоритетности, но не по Срокам, например, установленным вам срокам сдачи работ, а в порядке их значимости. Установленные сроки, безусловно, учитывать необходимо, но не меньшее, а даже большее значение следует придавать тем занятиям, которые представляются вам важными в долгосрочном плане.

**ВНОСИТЕ РАЗНООБРАЗИЕ В СВОИ ЗАНЯТИЯ.** Например, занимаясь, целый вечер, не следует корпеть все время над одним заданием. Часть времени проведите, повторяя что-нибудь, часть уделите планированию дел на будущее или продолжению работы над заданием, которое вы начали выполнять до этого, и часть — чтению дополнительной литературы по изучаемым предметам. Говорят, что перемена занятия — тот же отдых. Эффективность вашей работы будет выше, если в течение вечера вы будете заниматься различными заданиями, а не монотонно трудиться над одним.

**ИСПОЛЬЗУЙТЕ КАЖДУЮ МИНУТУ СВОБОДНОГО ВРЕМЕНИ.** Даже у самых занятых людей в течение дня то и дело выпадают свободные несколько минут. Используйте их для какого-нибудь небольшого дела, например, запишите интересные мысли, пришедшие вам в голову на одном из аудиторных занятий на прошлой неделе. Вы удивитесь, насколько продуктивными окажутся эти маленькие отрезки времени. Ведь концентрировать внимание в течение длительного времени трудно, на протяжении же коротких периодов активности это достигается легко.

**ВСЕГДА ИМЕЙТЕ С СОБОЙ ЧТО-ТО, ЧЕМ ВЫ МОГЛИ БЫ ЗАНЯТЬСЯ.** Не надо, конечно, целыми днями носить с собой все учебники и тетради, однако что-то небольшое иметь при себе весьма полезно (например, записную книжку или карточку с записью ключевых положений изучаемого материала).

**С САМОГО НАЧАЛА СВОИХ ЗАНЯТИЙ УЧИТЫВАЙТЕ, КАКИМ СПОСОБОМ БУДУТ ОЦЕНИВАТЬСЯ РЕЗУЛЬТАТЫ.** Если курс завершается экзаменами, начинайте практиковаться в ответах на вопросы сразу же, как только пройдете материал, достаточный для ответа, хотя бы на некоторые из них! Вы должны быть готовы начать отвечать на вопросы к концу первой недели занятий.

**ПО ВОЗМОЖНОСТИ ЗАНИМАЙТЕСЬ ВМЕСТЕ С СОКУРСНИКАМИ.** Работая самостоятельно, можно часами сидеть за столом без какого-либо ощутимого результата. Когда вы являетесь частью работоспособного коллектива, ваши возможности предаваться ленивым мечтам намного уменьшаются. Каждый раз, когда вы объясняете что-либо своему товарищу, вы эффективно обучаетесь сами.

**УСТАНОВЛИВАЙТЕ СВОИ СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ.** Обычно при выполнении работы вы должны укладываться в предписанные сроки — назначайте себе свои сроки, более жесткие, чем те, которые вам предписаны. Чувство удовлетворения от того, что вы работаете с опережением сроков, придаст вам уверенность и положительно скажется на качестве всей работы. Составьте свой рабочий план по выполнению этапов работы, являющейся частью вашего курса. Иногда оказывается важнее, например, уделить некоторое время просто более глубокому усвоению пройденного, чем торопиться с выполнением следующих этапов.

**ИЗБЕГАЙТЕ НАКОПЛЕНИЯ НЕЗАВЕРШЕННЫХ ЗАДАНИЙ.** Многие студенты страдают от накопления «хвостов» по работам, выполняемым на протяжении курса. Дело кончается тем, что они вынуждены сдавать «хвосты» в то время, когда гораздо важнее заниматься повторением и подготовкой к экзаменам.



**ИСПОЛЬЗУЙТЕ ПЕРВЫЕ 10% ОТВЕДЕННОГО ВРЕМЕНИ.** Вы, возможно, заметили это свойство человеческой природы — 90% дела выполнять в течение последних 10% времени. Рассуждая логически, это означает, что то же самое и столь же хорошо можно сделать в первые 10% отведенного времени. Подумайте, сколько других дел вы могли бы сделать в оставшиеся 90%.

**ПОСТОЯННО ЗАКРЕПЛЯЙТЕ ПРОЙДЕННЫЙ МАТЕРИАЛ.** Не надейтесь, что будто по мановению волшебной палочки то, что вы учили на прошлой неделе, останется в вашей памяти на всю жизнь. Иметь в голове пройденный материал столь же важно, как и тот, который вы проходите в настоящий момент.

**СОБЛЮДАЙТЕ РАВНОМЕРНЫЙ РИТМ РАБОТЫ С ПЕРВЫХ ДНЕЙ СЕМЕСТРА.** Ритм — ежедневная работа в одни и те же часы, при целесообразном чередовании ее с перерывами для отдыха. Вначале, для того чтобы организовать ритмичную работу, требуется сознательное напряжение воли, как только человек втянулся в работу, принуждение снимается, возникает привычка, работа становится потребностью.

**БУДЬТЕ РЕАЛИСТОМ.** Держать темп — значит работать эффективно, но не перерабатывать. Выбирайте темп, соответствующий уровню ваших жизненных сил. Учтите, что источниками энергии для поддержания темпа служат отдых и восстановление сил.

**БЕРИТЕ ВСЮ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НА СЕБЯ ЗА СВОЕ ОБУЧЕНИЕ.** Вспоминая первые этапы своего образования, вы, наверное, сознаете, что действовали тогда по указаниям старших и в соответствии с установленным ими порядком. Приступая к высшему образованию, вы уже можете принять большую долю ответственности за свое обучение на себя. На этом этапе у вас помнилась возможность развить себя как личность, действующую исходя из своих собственных побуждений.

## 2. ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студента (СУРС) — это деятельность в процессе обучения в аудитории и во внеаудиторное время, выполняемая по заданию преподавателя, под его руководством, но без его непосредственного участия.

Цель СУРС — это систематическое изучение дисциплин в течение семестра, закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, подготовка к предстоящим занятиям, а также формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний.

Формы СУРС — это занятия (письменная работа и задание), которые проводятся в аудитории без участия преподавателя и во внеаудиторное время.

Характер СУРС может быть *репродуктивным* (самостоятельное прочтение, конспектирование учебной литературы и др.), *познавательно-поисковым* (подготовка презентаций и выступлений, выполнение домашних заданий, написание рефератов, контрольной, курсовой работы) и *творческим* (подготовка эссе, выполнение специальных творческих заданий, подготовка дипломной работы и др.).

Занятия и задания, относящиеся к видам СУРС:

Самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, представленным на видео-, аудио-, CD-носителях (электронные лекции).

Собеседование (консультация), если его проводят студенты между собой или с другим преподавателем в рамках деловой игры, проекта во внеаудиторное время.

◆ Практическое занятие (например, подготовка самостоятельной аналитической работы), если студент работает один, выполняя конкретное задание во внеаудиторное время.

◆ Тестирование, если оно проводится в компьютерном классе в индивидуальном режиме во внеаудиторное время.

Кейс-стади, если ознакомление с ситуацией и подготовка ответов на вопросы проводятся во внеаудиторное время с последующим обсуждением кейса в аудитории.

Изучение рекомендуемых информационных источников с последующим реферированием, конспектированием; ответом на поставленные вопросы; выполнением письменных заданий (эссе, реферата, курсовой работы); а также с подготовкой устных докладов, презентаций.

Поиск информации по теме с последующим ее устным представлением в аудитории, письменным изложением, использованием для выполнения конкретного задания, расчета.

Отдельно можно выделить: самообучение, интерактивное самообучение, диалогическое самообучение и самостоятельную аналитическую работу.

*Самообучение* — модель обучения, в котором собственная, самостоятельная самоуправляемая учебная деятельность обучающегося является главной, ведущей, а деятельность преподавателя — содействующей, способствующей эффективному обучению. Требования к уровню познавательной активности обучающихся, к их умениям в организации и управлении своей самостоятельной работой высоки. Обучающиеся контроля вполне успешно могут справиться с освоением учебного материала. Для справки: локус контроля (от лат. locus — место и controle — проверка) — психологический фактор, характеризующий те или иные типы личности, по-разному осуществляющие контроль 10 достигнутыми результатами: изнутри или извне. Люди, которые ощущают внутренний локус контроля, считают, что они могут влиять на собственные результаты и поведение посредством своих способностей, умений или усилий. Они более уверены в себе, последовательны и настойчивы в достижении поставленной цели, склонны к самоанализу, уравновешенны, общительны, доброжелательны и независимы. Такая модель традиционно реализовалась в заочных формах обучения, которые показали довольно низкую эффективность самообучения. В настоящее время развитие дистанционных форм обучения на основе виртуального общения

через Интернет и интерактивных телевизионных видеокурсов позволяет отчасти устранить указанные недостатки самообучения.

*Интерактивное самообучение* — модель обучения, в которой осуществляется постоянное взаимодействие преподавателя и обучающихся в течение всего процесса обучения, реализуется постоянный мониторинг учебной деятельности обучающегося, целенаправленный распределенный текущий контроль. В интерактивном обучении, по сравнению с традиционными технологиями, меняется роль Преподавателя. Его активность уступает место активности самих обучаемых, задача же преподавателя — управление процессом обучения и развития, организация взаимодействия обучающихся, создание условий для их инициативы и творческого поиска эффективных решений конкретных ситуаций.

*Диалогическое самообучение* — модель самообучения, основанная на прямом, индивидуализированном, двухстороннем взаимодействии преподавателя и обучающегося. В этом случае приоритетным является учение (собственная самостоятельная учебная деятельность обучающегося) перед преподаванием, которое выступает в форме консультаций.

Студент должен быть обеспечен пакетом методических рекомендаций по организации, проведению и выполнению самостоятельной работы.

*Самостоятельная аналитическая работа.* Цель работы — научиться осмысливать полученные теоретические знания и уметь применять их на практике, анализируя статистические данные и периодические издания по изученному вопросу и излагая сделанные выводы.

Возможны два подхода к организации и написанию самостоятельной аналитической работы.

Письменный анализ, а затем устное обсуждение фактических (статистических) данных из рекомендуемых литературных источников по изучаемым дисциплинам, а также публикаций в периодических изданиях по таким вопросам как управление персоналом, безработица, занятость, социальные, психологические проблемы и т. д.. Данный метод можно представить следующим образом: на основании изложенного теоретического материала на

лекции происходит обсуждение полученного теоретического материала на семинаре, затем следует индивидуальное творческое осмысление фактического (статистического) материала, предложенного преподавателем. Далее следует групповая обобщающая дискуссия, на основании которой преподаватель оценивает работы студентов.

Развернутый письменный анализ поставленной проблемы с последующей проверкой работы преподавателем и ее оценкой. В этом случае схема будет выглядеть следующим образом: а) лекция (теоретический материал), б) семинар (обсуждение полученного теоретического материала), в) индивидуальное творческое осмысление фактического (статистического) материала, предложенного преподавателем и г) оценка преподавателем письменной работы обучающегося.

## **2.1 АУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

### **2.1.1 Практические занятия**

На практических занятиях необходимо стремиться к самостоятельному решению задач, находя для этого наиболее эффективные методы. При этом студентам надо приучить себя доводить решение задач до конечного — «идеального» ответа, не ограничиваясь их решением "в общем виде". Это очень важно для будущих специалистов. Практические занятия вырабатывают навыки самостоятельной творческой работы, развивают мыслительные способности.

Практическое занятие — активная форма учебного процесса, дополняющая теоретический курс или лекционную часть учебной дисциплины и призвана помочь обучающимся освоиться в «пространстве» (тематике) дисциплины, самостоятельно прооперировать теоретическими знаниями на конкретном учебном материале.

Продолжительность одного практического занятия — от 2 до 4 академических часов.

Для практического занятия в качестве темы выбирается обычно такая учебная задача, которая предполагает не существенные эвристические и аналитические напряжения и продвиже-

ния, а потребность обучающегося «потрогать» материал опознать в конкретном то общее, о чем говорилось в лекции. Например, перед проведением занятия должен быть подготовлен специальный материал — тот объект, которым обучающиеся станут оперировать, активизируя свои теоретические (общие) знания и тем самым, приобретая навыки выработки уверенных суждений и осуществления конкретных действий.

Дополнительный материал для практического занятия лучше получить у преподавателя заранее, чтобы у студентов была возможность просмотреть его и подготовить вопросы.

Условия должны быть такими, чтобы каждый мог работать самостоятельно от начала до конца. Чтобы сделать практическое занятие максимально эффективным, надо заранее подготовить и изучить материал по наиболее интересным и практически важным темам.

Для того чтобы повысить эффективность проведения практического занятия, может использоваться компьютер.

### **2.1.2 Семинары**

Семинар представляет собой комплексную форму и завершающее звено в изучении определенных тем, предусмотренных программой учебной дисциплины. Комплексность данной формы занятий определяется тем, что в ходе его проведения сочетаются выступления обучающихся и преподавателя; рассмотрение обсуждаемой проблемы и анализ различных, часто дискуссионных позиций; обсуждение мнений обучающихся и разъяснение (консультация) преподавателя; углубленное изучение теории и приобретение навыков умения ее использовать в практической работе.

По своему назначению семинар, в процессе которого обсуждается та или иная научная проблема, способствует:

- углубленному изучению определенного раздела учебной дисциплины закреплению знаний;
- отработке методологии и методических приемов познания;
- выработке аналитических способностей, умения обобщения и формулирования выводов;

- приобретению навыков использования научных знаний в практической деятельности;
- выработке умения кратко, аргументировано и ясно излагать обсуждаемые вопросы;
- осуществлению контроля преподавателя за ходом обучения.

Семинары представляет собой дискуссию в пределах обсуждаемой темы (проблемы). Дискуссия помогает участникам семинара приобрести более совершенные знания, проникнуть в суть изучаемых проблем, выработать методологию, овладеть методами анализа. Обсуждение должно носить творческий характер с четкой и убедительной аргументацией.

По своей структуре семинар начинается со вступительного слова преподавателя, в котором кратко излагаются место и значение обсуждаемой темы (проблемы) в данной дисциплине, напоминаются порядок и направления ее обсуждения, конкретизируется ранее известный обучающимся план проведения занятия. После этого начинается процесс обсуждения вопросов обучающимися. Завершается занятие заключительным словом преподавателя. Проведение семинарских занятий в рамках учебной группы (20-25 человек) позволяет обеспечить активное участие в обсуждении проблемы всех присутствующих.

По ходу обсуждения темы помните, что изучение теории должно быть связано с определением (выработкой) средств, путей применения теоретических положений в практической деятельности. В то же время важно не свести обсуждение научной проблемы только к пересказу случаев из практики работы, к критике имеющих место недостатков. Дискуссии имеют важное значение: учат дисциплине ума, пню выступать по существу, мыслить логически, выделяя главное, критически оценивать выступления участников семинара.

В процессе проведения семинара обучающиеся могут использовать разнообразные по своей форме и характеру пособия (от доски с мелом до самых современных технических средств), демонстрируя фактический, в том числе статистический, материал, убедительно подтверждающий теоретические выводы и положения.

В завершение обсудите результаты работы семинара и сделайте выводы, что хорошо усвоено, а над чем следует дополнительно поработать.

В целях эффективности семинарских занятий необходима обстоятельная подготовка к их проведению. В начале семестра (учебного года) возьмите в библиотеке необходимые методические материалы для своевременной подготовки к семинарам. Во время лекций, связанных с темой семинарского занятия, следует обращать внимание на то, что необходимо дополнительно изучить при подготовке к семинару (новые официальные документы, статьи в периодических журналах, вновь вышедшие монографии и т. д.).

Решающим условием результативности семинара является самостоятельная работа обучающихся, полнота их подготовки к занятию, степень изучения не только лекционного материала, но и рекомендованной учебной и научной литературы.

Особенностью семинара является возможность равноправного и активного участия каждого обучающегося в обсуждении рассматриваемых вопросов. Трактовка семинара как завершающего звена в изучении блока взаимосвязанных тем дисциплины обусловлена тем, что во время его проведения подводятся итоги работы преподавателей, читающих лекции, и самостоятельной работы обучающихся по усвоению обсуждаемой научной проблемы.

## **2.2 Внеаудиторная самостоятельная работа**

Активность и продуктивность внеаудиторной самостоятельной учебной работы (ВСУР) студентов зависит от:

- а) умения получать знания из первоисточников;
- б) умения использовать разнообразные формы полученных результатов из изученной литературы;
- в) регулярного изучения периодической печати в соответствии с темами пройденного материала;

Только взятые в совокупности, в органической связи между собой, указанные меры создают необходимые предпосылки для активной ВСУР студентов.



### **2.3 Подготовка и выполнение докладов, сообщений**

Содержанию работы должно предшествовать оглавление, раскрывающее логику изложения материала. В кратком введении рекомендуется обозначить место и значение рассматриваемого вопроса в том или ином разделе дисциплины, сформулировать цель данной работы. Основное внимание должно быть сосредоточено на раскрытии содержания рассматриваемой темы, ее практического значения. При этом необходимо грамотное использование экономических категорий, понятий, имеющих прямое отношение к рассматриваемой проблеме. При рассмотрении дискуссионных вопросов в работе должна быть кратко, но четко сформулирована позиция автора, подкрепленная необходимыми аргументами.

В зависимости от темы работы, ее практической направленности могут быть сформулированы предлагаемые автором направления развития или совершенствования рассматриваемых процессов (например, пути развития кадровой политики в условиях стратегии динамичного роста компании).

Оформление работы должно способствовать формированию навыков правильного использования научного аппарата. В связи с этим в работе должны быть указаны источники использованного научного и фактического материала. Защита работы является обязательным требованием при сдаче зачета, но данному разделу дисциплины.

При подготовке докладов и сообщений следует стремиться как можно полнее использовать те возможности, которые создает личное общение с преподавателем. С самого начала нужно приложить все усилия, чтобы понять значение доклада или сообщения, особенно в связи с другими работами, проводимыми данным преподавателем. Следует задавать вопросы на эту тему — преподаватель оценит вашу заинтересованность.

Последовательность подготовки письменной работы (контрольной работы, доклада, сообщения)

Каждый автор может писать в той последовательности, которая представляется ему наиболее рациональной. Это его право. Вместе с тем существует определенная логическая схема этой работы, вытекающая из самой сути учебно-

исследовательского задания. Опыт многих поколений преподавателей и студентов подсказывает следующую логически обусловленную последовательность выполнения письменной работы.

Формирование замысла (осмысление полученного задания).

Поиск и отбор материалов.

Группировка и систематизация материалов (составление плана).

Написание текста.

Обработка рукописи.

*Формирование замысла*

Часто работу над письменным заданием рекомендуют начинать с составления подробного плана. Это не совсем верно, так как ни один автор на этом этапе составить подробный план своего будущего произведения просто не в состоянии. И задача здесь совсем другая. То, что должно родиться на этом этапе, правильнее назвать не планом, а замыслом произведения. Главное — не ошибиться в выполнении своей задачи, не трудиться впустую.

Сформулировать замысел той или иной работы — значит четко определить:

- какую цель она преследует (решить задачу, написать проект чего-либо, продемонстрировать свои знания в той или иной области, прореферировать книгу или раздел книги и т.д.);
- на какой круг читателей рассчитана (преподавателя, рецензента, государственную комиссию, коллег-студентов и т.д.);
- какие материалы должны быть представлены в тексте и с какой степенью детализации (они могут быть указаны в задании или их необходимо найти самостоятельно);
- нужны ли теоретические обоснования описываемых процессов или явлений;
- какой иллюстративный материал необходим для того, чтобы сделать, например, дипломную работу содержательной и убедительной.

*Поиск и отбор материалов*

Выделяют два подхода к сбору материалов. Выбор подхода — дело индивидуальное. Первый подход — это стремление собрать его максимально много чтобы иметь достаточно фактов, цифровых данных, обобщающих мыслей для полного освещения избранной темы.

Второй подход — собрать минимум материала для освещения темы, чтобы сэкономить время и труд и выполнить письменное задание с минимальными усилиями.

Если исходных материалов много, то их надо сократить до оптимальных пределов. Скажем, из пяти монографий выбрать три, выписать из них цитаты цифры, таблицы, а оставшиеся две монографии можно включить в список использованной литературы (мы

их должны просмотреть, пролистать, оценить их полезность), или из 100 страниц ксерокопий документов оставить самые нужные 15—20. Разрозненные данные следует сгруппировать, цифровые показатели свести в удобные для чтения таблицы, продумать перечень необходимых иллюстраций.

Все отобранные материалы должны быть на отдельных листах, с записями только на одной стороне, чтобы в дальнейшем их можно было расположить в любой последовательности.

#### *Группировка и систематизация материалов*

Идея структуры произведения возникает уже в момент формирования его замысла. В дальнейшем, в ходе подготовки собранных материалов, появляются новые соображения, дополняющие и развивающие эту идею, и представление о плане будущего труда становится все более отчетливым.

На наш взгляд, целесообразно предварительно составить два-три варианта плана, применяя при этом различную методику. Можно вычленить разделы, которые будут хронологически, последовательно, друг за другом раскрывать суть проблемы. Можно выделить вопросы, охватывающие отдельные стороны проблемы. Можно выделить в проблеме (в явлении, событии) предпосылки, ход действий, результаты или, скажем, факторы, благоприятные и отрицательные аргументы "за" и "против".

Раскладывая материалы в той или иной последовательности, можно видеть преимущества и недостатки каждого из структурных вариантов. Появляется возможность, в полном смысле этого слова, увидеть каждую из отдельных частей работы и всю ее целиком; добиться, чтобы была выдержана правильная последовательность в изложении; выяснить, какими данными следует еще дополнить исходные материалы.

На основе найденной структуры произведения определяется, какой должна быть ее рубрикация, т.е. деление на логически соподчиненные элемент (части, разделы, параграфы, пункты). Каждый из них снабжается заголовком, отражающим его содержание. После этого все отдельные материалы вместе с МІ шишками, отражающими рубрикацию, увязываются в логической последовательности.

#### *Написание текста*

Самая сложная часть работы для студента и начинающего исследователю, как правило, анализ и обобщение собранных материалов, написание самого текста. Для упрощения этого этапа работы необходимо самым серьезным образом отнестись к рекомендациям, изложенным в предыдущих параграфах.

Типичная ошибка студента — попытка выполнить письменную работу "с ходу", разложив на столе перед собой 1-2 книги и переписывая из них куски текста. Но работа, выполненная путем списывания, компиляции, не получит высокой оценки, и, главное, ее автор не приобретет безусловно необходимых специалисту с высшим образованием навыков самостоятельной исследовательской работы.

#### *Обработка рукописи*

Первоначальную рукопись обязательно необходимо доработать, а именно: уточнить содержание, сделать это критически, придирчиво; проверить правильность оформления; провести литературную правку или редактирование текста.

Работа над рукописью по содержанию начинается с общей оценки ее построения. Следует посмотреть, насколько логично и последовательно изложен материал, достаточно ли аргументированы отдельные положения, выделены ли основные, удалось

ли отчетливо показать, что нового несет в себе произведение. С особой тщательностью проверяются все формулировки и определения. После устранения структурных дефектов можно приступить к оценке объёма приводимых в работе материалов и степени подробности их изложения.

Следующий этап — проверка правильности оформления рукописи. Здесь всё должно быть сделано в соответствии с определенными правилами. Касаются они фактически всех элементов рукописи: ее рубрикации, ссылок на литературные источники, цитирования, составления библиографических указателей, и оформления таблиц и иллюстративных материалов и т.д.

Заключительный этап — *литературная правка*. Основными задачами литературной правки (редактирования) являются: достижение единства стиля изложения; внесение в текст различных подчеркиваний, дополнительных рубрикаций; проверка правильности орфографии и пунктуации.

Если автор владеет машинописью, ему обязательно следует вчерне напечатать работу самому. Это поможет обнаружить множество таких дефектов, которые, будучи не замеченными в рукописи, становятся очевидными в процессе, ввода текста в компьютер.

На определенном этапе подготовки рукописи очень важно, чтобы ее кто-то прочитал и прокомментировал, что значительно упростит задачу редактирования текста.

Придерживайтесь научного стиля изложения материала!

Как подготовиться к устному выступлению (сообщению, докладу)?

Прежде всего, надо определить тему и задачи выступления. Уяснить тему — означает решить, будет ли она интересной, доступной и полезной для слушателей, справится ли с ней сам автор?

Уточняя задачи выступления, надо тщательно продумать какие наиболее важные вопросы следует раскрывать особенно глубоко, а какие затронуть лишь вскользь, что надо доказать, в чем убедить аудиторию. После этого составляется план выступления. Он помогает выбрать оптимальную «конструкцию» выступ-

ления, позволяет расположить в заранее продуманной последовательности мысли, факты, примеры, дает возможность оратору избежать ненужных повторений.

План необходим не только для лекции или доклада, но и для обычного сообщения, к которому часто прибегают студенты во время занятий в вузе. *Сообщение* — это устная информация с изложением фактических данных, явлений, процессов, событий с описанием места и времени их свершения. Если устное выступление небольшое, можно ограничиться в процессе его подготовки только составлением плана. Когда студент готовит более значительное выступление, например, *доклад*, возникает необходимость написать тезисы. В некоторых случаях готовится полный текст доклада, лекции или другого публичного выступления. Хотя перед оратором имеются тезисы или полный текст выступления, читать их демонстративно не следует.

Иногда спрашивают: надо ли начинающим ораторам репетировать свое выступление перед зеркалом? Лучше этого не делать, так как оратор, наблюдающий свое отражение в зеркале, отвлекается от содержания выступления и это мешает ему готовиться. Однако очень полезно записать свое выступление на диктофон или видеокамеру и внимательно прослушать (просмотреть) его, критически отмечая дефекты воспроизводимого монолога.

В каждом выступлении можно условно выделить три части: вступительную, основную и заключительную. Во вступлении, кроме указания темы, излагаются цель, задачи и краткий план предстоящей устной информации, обоснование актуальности освещаемых вопросов, их новизны, теоретической и практической значимости.

Основная часть выступления несет в себе смысловую и фактическую нагрузку и тщательно продумывается с точки зрения формы и содержания. Заключительная часть выступления содержит резюме, заключение, выводы, итоги сказанного.

Сообщение или доклад можно начать с постановки вопроса или ряда вопросов. При этом вопросы могут быть разными по форме и содержанию: проблемные, которые имеют осново-

полагающее значение в сообщении; вопросы, на которые ответит выступление в целом; дискуссионные; гипотетические и другие.

Глубокое содержание публичного выступления, наличие в нем новой информации не только определяют познавательную ценность сообщения или доклада, но и являются непременным условием длительного интереса слушателей к речи оратора. Если оратор излагает аудитории общеизвестные факты и истины, ненужные сведения, интерес к выступлению быстро гаснет, несмотря на блестящие ораторские приемы, великолепную форму изложения. Желательно из предлагаемой слушателям информации решительно «отсекать» сомнительные сведения, непроверенные и недоказанные факты. Важно, чтобы содержание публичного выступления было высокоидейным, научно аргументированным, современным. Оратору необходимо позаботиться и о том, чтобы содержание его выступления оказалось доступным для понимания и усвоения.

Связность изложения сообщения или доклада должна быть тщательно продумана, а течение мысли оратора — логичным и последовательным. Недопустимо, чтобы слушатели раздражались из-за того, что выступающий, не закончив одну мысль, начинает развивать другую, излагая факты, перескакивает с одного на другой без каких-либо пояснений, не к месту приводит примеры, демонстрирует слайд и т. п.

Расчленение выступления на части облегчает восприятие преподносимой информации, однако оратор должен продумать «мостики», связывающие фрагменты его речи, в единое целое, переходные фразы, каждая из которых подготавливает слушателей к восприятию очередной части сообщения.

Точность и лаконичность речи являются важнейшим условием любого выступления, так как это дает возможность оратору наиболее экономно и эффективно представить слушателям суть своих мыслей и рассуждений.

*Подготовка к сдаче экзаменов и зачетов*

Экзамен — одна из важнейших частей учебного процесса, имеющая огромное значение

Во-первых, готовясь к экзамену, студент приводит в систему знания, полученные на лекциях, семинарах, практических и лабораторных занятиях, разбирается в том, что осталось непонятным, и тогда изучаемая им дисциплина может быть воспринята в полном объеме с присущей ей строгостью и логичностью, ее практической направленностью. А это чрезвычайно важно для будущего специалиста.

Во-вторых, каждый хочет быть волевым и сообразительным, выдержанным и целеустремленным, иметь хорошую память, научиться быстро находить наиболее рациональное решение в трудных ситуациях. Очевидно, что все эти качества не только украшают человека, но и делают его наиболее действенным членом коллектива. Подготовка и сдача экзамена помогают студенту глубже усвоить изучаемые дисциплины, приобрести навыки и качества, необходимым хорошему специалисту.

Конечно, успех на экзамене во многом обусловлен тем, насколько систематически и глубоко работал студент в течение семестра. Совершенно очевидной, что серьезно продумать и усвоить содержание изучаемых дисциплин за несколько дней подготовки к экзамену просто невозможно даже для очень способного студента. И, кроме того, хорошо известно, что быстро выученные на память разделы учебной дисциплины так же быстро забываются после сдачи экзамена.

При подготовке к экзамену студенты не только повторяют и дорабатывают материал дисциплины, которую они изучали в течение семестра, они обобщают полученные знания, осмысливают методологию предмета, его систему выделяют в нем основное и главное, воспроизводят общую картину с тем, чтобы яснее понять связь между отдельными элементами дисциплины. Вся эта обобщающая работа проходит в условиях напряжения воли и сознания, при значительном отвлечении от повседневной жизни, т.е. в условиях, благоприятствующих пониманию и запоминанию.

Подготовка к экзаменам состоит в приведении в порядок своих знаний. Даже самые способные студенты не в состоянии в короткий период зачетно-экзаменационной сессии усвоить материал целого семестра, если они над ним не работали в свое время.



Для тех, кто мало занимался в семестре, экзамены принесут мало пользы: что быстро пройдено, то быстро и забудется. И хотя в некоторых случаях студент может «проскочить» через экзаменационный барьер, в его подготовке останется серьезный пробел, трудно восполняемый впоследствии.

Определив назначение и роль экзаменов в процессе обучения, пояснить, как лучше готовиться к ним.

В вузе сдача зачетов организована так, что при систематической работе в течение семестра, своевременной и успешной сдаче всех текущих работ, предусмотренных графиком учебного процесса большая часть зачетов не вызывает повышенной трудности у студента. Студенты, работавшие в семестре по плану, подходят к экзаменационной сессии без напряжения, без излишней затраты сил в последнюю, «зачетную» неделю.

Подготовку к экзамену следует начинать с первого дня изучения дисциплины. Как правило, на лекциях подчеркиваются наиболее важные и трудные вопросы или разделы дисциплины, *требующие* внимательного изучения и обдумывания. Нужно эти вопросы выделить и обязательно постараться разобраться в них, не дожидаясь экзамена, проработать их, готовясь к семинарам, практическим или лабораторным занятиям. И если, несмотря на это, часть материала осталась, неувоенной, ни в коем случае нельзя успокаиваться, надеясь на то, что это не попадет на экзамене.

Точно такое же отношение должно быть выработано к вопросам и задачам, перечисленным в программе учебной дисциплины. Обычно эти же вопросы и аналогичные задачи содержатся в экзаменационных билетах. Не следует оставлять без внимания ни одного раздела дисциплины; если не удалось в чем-то разобраться самому, нужно обратиться к товарищам; если и это не помогло выяснить какой-либо вопрос до конца, нужно обязательно задать этот вопрос преподавателю на предэкзаменационной консультации. Чрезвычайно важно приучить себя к умению самостоятельно мыслить, учиться думать, понимать суть дела. Очень полезно после проработки каждого раздела восстановить в памяти содержание изученного материала, крат-

ко записав это на листе бумаги, создать карту памяти (умственную карту), изобразить необходимые схемы и чертежи (логико-графические схемы), например, отобразить последовательность вывода теоремы или формулы. Если этого не сделать, то большая часть материала останется не понятой, а лишь формально заученной, и при первом же вопросе студент убедится в том, насколько поверхностно он усвоил материал.

В период экзаменационной сессии происходит резкое изменение режима работы, отсутствует посещение занятий по расписанию. При всяком изменении режима работы очень важно скорее приспособиться к новым условиям. Поэтому нужно сразу выбрать такой режим работы, который сохранился бы в течение всей сессии. Необходимо составить для себя новый распорядок дня, чередуя занятия с отдыхом. Для того чтобы сократить потерю времени на включение в работу, рабочие периоды целесообразно делать длительными, разделив день примерно на три части: с утра до обеда, с обеда до ужина и от ужина до сна.

Каждый рабочий период дня надо заканчивать отдыхом. Наилучший отдых в период экзаменационной сессии - прогулка, кратковременная пробежка или какой-либо неутомительный физический труд.

При подготовке к экзаменам основное направление дают программа учебной дисциплины и студенческий конспект, которые указывают, что наиболее важно знать и уметь делать. Основной материал должен прорабатываться по учебнику и учебным пособиям, так как конспекта далеко недостаточно для изучения дисциплины.

Очень важным условием для правильного режима работы в период экзаменационной сессии является нормальный сон. Подготовка к экзамену не должна идти в ущерб сну, иначе в день экзамена не будет чувства свежести и бодрости, необходимых для хороших ответов. Вечер накануне экзамена рекомендуем закончить небольшой прогулкой.

- лучшая подготовка к зачетам и экзаменам — равномерная работа в течение всего семестра;
- используйте программы учебных дисциплин — это организует вашу подготовку к зачетам и экзаменам;

- учитывайте, что для полноценного изучения учебной дисциплины необходимо время;
- составляйте планы работы во времени;
- работайте равномерно и ритмично;
- курсовые работы желательно защищать за одну-две недели до начала зачетно - экзаменационной сессии;
- все зачеты необходимо сдавать до начала экзаменационной сессии;
- помните, что конспект не заменяет учебник и учебные пособия, а помогает выбрать из него основные вопросы и ответы;
- при подготовке наибольшее внимание и время уделяйте трудным и непонятным вопросам учебной дисциплины;
- грамотно используйте консультации;
- соблюдайте правильный режим труда и отдыха во время сессии, это сохранит работоспособность и даст хорошие результаты;
- учитесь владеть собой на зачете и экзамене;
- учитесь точно и кратко передавать свои мысли, поясняя их, если нужно, логико-графическими схемами.

### **3. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ В САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ**

Современный студент, вооруженный персональным компьютером, неплохо осведомлен о том, что и где находится в Интернете. Он вполне виртуозно добывают в Интернете все то, что ему нужно для создания очередного обязательного творения: реферата, курсового проекта, диплома и т.п. И после небольшой доработки, которая часто заключается лишь в указании своей фамилии и номера группы, распечатав на принтере, сдает «свою работу» преподавателю. Но такой подход вряд ли способствует будущей карьере. Ведь современная Россия снова входит равноправным партнером в мировое сообщество, соответственно, россияне начинают конкурировать с представителями других стран.

Не обращать на это внимания просто нельзя. Вполне возможно, что, закончив учебное заведение в России, вы столкнетесь с конкурентом на вакантную должность, приехавшим, например, из Германии, что стало возможным после подписания Россией Болонской декларации в 2003 году. Вот тут вам подставит подножку ваша практика списывания. Болонская декларация от 19 июня 1999 года «О европейском регионе высшего образования» констатирует, что с целью установления Европейской зоны высшего образования и содействия распространению европейской системы высшего образования в мире должны быть предприняты следующие шаги:

- принятие более удобной в плане сравнимости системы уровней (ступеней) образования, чтобы содействовать трудоустройству европейских граждан, а также конкурентоспособности европейской системы высшего образования на мировом рынке;

- принятие системы, базирующейся на двух образовательных уровнях. Первый, который признан на европейском рынке труда, а также в системе высшего образования в качестве соответствующего уровня квалификации, должен иметь продолжительность, по крайней мере, три года;

- создание системы зачетных единиц, т.е. развитие европейской системы зачетных единиц, а также системы зачетных единиц для проведения экспериментального обучения и довузовского обучения, при условии, что указанные зачетные единицы будут приняты институтской системой в качестве средства, способствующего мобильности студентов;

- устранение препятствий в:

- доступе студентов ко всем услугам, имеющим отношение к образованию;

- время работы в Европе преподавателей, научных работников и административного персонала (научно-исследовательские работы, преподавательская деятельность, обучение, стажировка и т.д.) должно учитываться без какого-либо нарушения их прав при начислении пенсии и выплат по социальному страхованию;

- развитие критериев и методологии оценки качества преподавания;

- введение такого важного понятия как, «европейское пространство высшего образования», в том числе относительно содержания курса обучения, сотрудничества между учебными заведениями, схем мобильности, интегрированных программ обучения, тренинга и проведения научных исследований.

Чтобы достичь успеха в конкурентной борьбе, следует научиться обрабатывать колоссальные объемы информации, уметь просматривать образцы письменных работ, подмечая в них слабые и сильные стороны, пробовать «препарировать» чужой текст, чтобы выделить из него наиболее существенную часть, которую вы, скажем, еще не научились добывать самостоятельно, и уже на основе полученной «рыбы» создавать действительно нужную вам и вашему преподавателю работу: вам - как умение работать с первоисточниками (не забывайте, что в книгах основная часть материала - это информационный шум, нужный для гладкости изложения и других вспомогательных функций), а преподавателю - для того, чтобы он смог оценить ваши знания и способности. Ведь все, что вы просто спишете откуда-то, скорее всего, наверняка встречалось вашему преподавателю, возможно, и не один раз.

Процедура поиска информации в Internet.

Для поиска информации в Internet существуют специальные каталоги Web и поисковые серверы.

Каталоги Web, подобные имеющимся на серверах Yahoo или Magellan, устроены, как систематические каталоги в библиотеках: в них все расклассифицировано по рубрикам: «Спорт», «Развлечения», «Компьютеры» и т.п. Найдя в каталоге свою тему, вы получаете перечень ключевых Web-узлов, с которых имеет смысл начать поиск. На большинстве серверов название каждого узла в перечне сопровождается кратким описанием, а ссылка всегда указывает на базовую страницу узла, но не на конкретные страницы внутри него. Каталоги Web - весьма полезный инструмент, если вы ищете информацию по какой-то достаточно общей теме.

Поисковые серверы наподобие Rambler действует иначе. Вы сообщаете такому серверу, что вас интересует, и он находит все известные ему Web-страницы, соответствующие вашему запросу.

Поскольку никакого вмешательства человека при этом не требуется, поисковые серверы способны охватить гораздо больше, чем каталоги. Однако с этими поисковыми серверами нужно уметь работать, или другими словами, уметь правильно указать им то, что от них требуется.

Среди наиболее известных поисковых серверов можно назвать следующие: Яндекс <http://yandex.ru>, Rambler <http://www.rambler.ru>, Google <http://www.google.com>.

Правила запросов на большинстве поисковых сервера схожи, но, тем не менее, существуют некоторые отличия. Как правило, на всех поисковых серверах существует ссылка на страницу, где приведены основные правила и советы по построению запросов.

Пробуйте свой запрос на разных поисковых серверах. Зачастую тот же запрос на другом сервере дает совершенно иные результаты.

После того как вы просмотрели каталоги и задействовали поисковые серверы, в вашем распоряжении оказывается целый ряд Web-страниц и программных средств, которые помогут вам разыскать все, что нужно.

Ниже приводится перечень сайтов, которые отобраны студенческой аудиторией.

Рефераты.

Лучшие рефераты: <http://www.referatov.net>.

Один из наиболее посещаемых сайтов. Здесь можно найти самые разнообразные курсовые и дипломные работы, которые разложены по следующим разделам:

Гуманитарные специальности.

Технические специальности.

Прочие специальности.

Необычайно разносторонний сайт, где можно найти все, что требуется студенту. На нем со словом «Студенческие» связано огромное число разделов: ресурсы, индивидуальные странички, сайты, газеты, жизнь, бизнес, проекты и т. п. А в разделе «Образование» можно найти адреса, где можно получить высшее или среднее образование, узнать о том, где и как возможно пройти курс дистанционного образования. В других разделах есть ссылки на электронные энциклопедии, библиотеки, кадровые агентства и многое другое, что очень долго перечислять.

Самое любопытное, что удалось найти там, - это ссылка на коллекцию чертежей «Классис», расположенную по адресу: <http://students.informika.ru/>.

Правда, их немного, но добро наживается годами.

Приведем еще несколько популярных ссылок:

ABC Referats - Московская коллекция рефератов: <http://abc.osu.ru/>.

Российская коллекция рефератов и курсовых: <http://referat.yaroslavl.ru/>.

Кроме принципа популярности при поиске рефератов желательно использовать тематический подход. Так как в популярных местах собираются сочинения, которые чаще всего спрашивают, то, соответственно, их темы относятся к наиболее массовым специальностям.

Если же вам нужно найти реферат по достаточно узкой специальности и требуется, чтобы он был написан на профессиональном уровне, то здесь вам не обойтись без тематических каталогов, где уже придется самому проверять все ссылки в разделах, посвященных нужной области знаний.

Наиболее удобен для таких поисков каталог «Кирилл и Мефодий» (<http://www.km.ru>), где информация расположена наиболее удобным образом.

Кодекс: <http://www.kodeks.net/>.

Это сервер информационной системы Кодекс. Хотя система и носит коммерческий характер, но владельцы сервера не забыли «бедных» студентов. Для них есть неплохая подборка рефератов по правовым вопросам. Кстати, это довольно полезная

практика, так как студент с самого начала учится пользоваться профессиональными ресурсами и заодно на практике узнает, что информация стоит денег.

Студент, который уже с первого курса начинает вести самостоятельную научную работу под руководством своего профессора, вполне может рассчитывать в будущем на великолепную карьеру. Для этого только надо постараться мобилизовать силу воли.

Для настоящего студента Интернет открывает великолепные возможности. В первую очередь - это доступ к каталогам библиотек всего мира. Можно провести поиск по нужной теме, не покидая уютного кресла перед компьютером.

Правда, здесь опять приходится добавлять каплю дегтя. К сожалению, если вы желаете провести поиск по российским библиотекам, то они пока только-только переходят на современные технологии. Отсутствие финансирования резко затормозило рост отечественной науки. Но, несмотря на все трудности, в российском Интернете уже имеются полноценные электронные каталоги, которые непрерывно пополняются. Ниже приведены адреса наиболее известных российских библиотек, где можно покопаться в электронных базах данных.

Дополнительно хочется обратить ваше внимание на то, что доступ к электронным каталогам обычных библиотек часто не совсем привычен для завсегдатаев поисковых систем. Для доступа к информации (не к новостям и проектам) необходимо заполнить читательскую карточку, в которой, как и в реальности, надо заполнить поля с личными данными. После такой регистрации вы получаете доступ к открытой для всех базе данных.

Поисковые бланки и способы составления запросов также существенно отличаются от принятых в Интернете.