

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

Факультет Бизнеса и информационных систем
Кафедра Дизайна



ТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-воспитательной
и Информационных работе

М.В. Доможирова

« 12 » 5 2023 г.

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

Уровень образования: Высшее образование – бакалавриат
Направление подготовки: 54.03.01 «Дизайн»
Направленность (профиль): Графический дизайн
Форма обучения: Очная, очно-заочная
Составитель: К.с/х.н. Лукина И.К.

Воронеж 2023 г.

Разработчик рабочей программы дисциплины: К.с/х.н.
Лукина Ирина Кимовна

Самостоятельная работа студентов: учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 54.03.01 «Дизайн» рассмотрено и утверждено на кафедре «Дизайна», протокол №2 от «27» апреля 2023 года.

I. Общие положения

Самостоятельная работа студентов является одной из самых важных и широко обсуждаемых вопросов в ВУЗе. Главное в стратегической линии организации самостоятельной работы студентов в ВУЗе заключается в создании условий высокой активности, самостоятельности, ответственности и способности к самоорганизации студентов в аудитории и вне ее в ходе всех видов учебной деятельности.

Организация самостоятельной работы в высшей школе рассматривается как система мер по воспитанию активности и самостоятельности как черт личности, приобретению навыков рационально приобрести полезную информацию, использовать ее в учебном процессе. Все это позволяет рассматривать самостоятельную работу, с одной стороны, как вид деятельности, стимулирующий активность, самостоятельность, познавательный интерес, с другой стороны – как основу для самообразования, толчок к дальнейшему повышению квалификации, с учетом направления подготовки, профессиональных требований, реальных условий хозяйствования и т.д.

Не случайно поэтому, самостоятельная работа в высшей школе является специфическим педагогическим средством организации и управления самостоятельной деятельностью в учебном процессе. С одной стороны, самостоятельная работа представляет собой учебное задание, т.е. объект деятельности студента, предлагаемый преподавателем или программированным пособием, с другой - форму проявления определенного способа деятельности по выполнению соответствующего учебного задания.

В процессе самостоятельной работы происходит выполнение различных заданий учебного, производственного, исследовательского и самообразовательного характера, выступающих как средство усвоения системы профессиональных знаний, способов познавательной и профессиональной деятельности, формирования навыков и умений творческой деятельности и профессионального мастерства.

Самостоятельной работе студентов присущи следующие характеристики: она вырабатывает у студента психологическую установку на систематическое пополнение своих знаний и выработку умений ориентироваться в потоке научной информации; является важнейшим условием самоорганизации обучающегося в овладении

методами профессиональной деятельности, познания и поведения; является орудием педагогического руководства и управления самостоятельной познавательной и научно-производственной деятельностью студента в процессе обучения и профессионального самоопределения.

Исходя из этого, самостоятельная работа может рассматриваться как один из видов познавательной деятельности, направленной на общеобразовательную и специальную подготовку студентов и управляемую преподавателем.

Целью данного учебно-методического пособия является ознакомление студентов высшего учебного заведения с теоретическими и практическими основами умения организовывать и вести *самостоятельную работу*.

2. Педагогические основы самостоятельной работы студентов

2.1. Формы самостоятельной работы

При изучении дисциплин по направлению подготовки используются как традиционные формы занятий - лекции, практические занятия, семинарские занятия, разбор профессионально-значимых ситуаций при работе с документами; так и инновационные технологии, предусматривающие использование активных и интерактивных форм проведения занятий. Значительная часть теоретического курса предусмотрена для самостоятельного изучения, основными формами которого являются: проработка конспектов лекций, самостоятельное изучение отдельных вопросов, подготовка докладов, рефератов и выполнение индивидуальных домашних заданий.

2.2. Виды самостоятельной работы студентов

При самостоятельном изучении отдельных вопросов студенту предлагается изучить не менее трёх литературных источников, провести их сравнительный анализ и сформулировать свою точку зрения по изучаемому вопросу.

Можно выделить следующие *виды самостоятельной работы* студентов.

1. Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы по учебным дисциплинам.

2. Выяснение наиболее сложных, непонятных вопросов и их уточнение во время консультаций.

3. Подготовка к семинарским, практическим занятиям, экзаменам и зачетам; активная познавательная деятельность в ходе их проведения.

4. Выполнение специальных учебных заданий, предусмотренных учебной программой.

5. Написание рефератов, контрольных, курсовых, дипломных работ.

6. Выполнение научной работы, участие в научных исследованиях, проводимых в масштабе института.

7. Анализ и обобщение полученных знаний и навыков, уяснение значимости приобретенных сведений для практической деятельности.

8. Практика по приобретаемой в институте специальности.

9. Встречи и беседы со специалистами вне института, в т.ч. руководителями предприятий.

10. Систематическое чтение периодической печати, поиск и анализ дополнительной информации по учебным дисциплинам.

11. Общественная работа в институте в качестве старост, членов студенческих обществ, советов, комитетов.

14. Просмотр и прослушивание телевизионных и радиопередач, видео- и кинофильмов в интересах освоения будущей профессии и т.п.

2.3. Организация самостоятельной работы студентов

Успех в ведении СРС во многом зависит от ее организации. Правильная организация, умелое планирование позволяют существенно повысить качество и эффективность самостоятельной учебной деятельности студентов, выполнить значительно больший объем работы. Сущность организации самостоятельного труда коротко можно выразить следующими словами: максимум эффективности при минимальных затратах времени, сил и средств.

Умение *планировать время*, необходимое для успешной учебы, – одно из важнейших умений, которому можно и нужно научиться в Институте. Лучшими студентами совершенно не обязательно становятся самые умные: очень часто это те, кто научились организовывать свое время и подчиняться самодисциплине. Несомненно, на все дела времени не хватает никогда, но самым важным в этом вопросе является не способность во что бы то ни стало сделать все, а умение выделить приоритеты в своей деятельности,

иерархию своих ценностей и соответственно с этим спланировать личное время.

Согласно одной из систем организации времени, необходимо вести планирование на трех уровнях. Во-первых, намечаются долгосрочные планы на учебный семестр. Во-вторых, разрабатываются краткосрочные планы на неделю. И, наконец, составляются ближайшие планы – списки дел на каждый день. Составив план (график) работы, можно избежать наиболее распространенного порока планирования – откладывания дел со дня на день, которое всегда таит в себе опасность невыполнения заданного.

Для составления долгосрочных планов желательно купить или сделать самому календарь-ежедневник, где на каждый день отводится много места для записей. Так как этим календарем придется пользоваться весь семестр, сначала в нем нужно отметить каникулы и праздники, чтобы выделить промежутки свободного времени. Затем следует заполнить листы дней вневузовской (второй) работы, если она есть, и выполнения семейных и других обязанностей. Как только преподаватели сообщат учебные планы по своим предметам, надо отметить даты аудиторных контрольных, сроки сдачи курсовых работ, выполнения докладов и период экзаменов за семестр. Потом можно добавить основные общественные мероприятия – торжества, концерты, спортивные соревнования и т.д.

После этого в план нужно внести контрольные сроки, устанавливаемые студентом самостоятельно. При этом важно разбить большие задания на части и оставлять себе немного времени до официального последнего срока. К примеру, если курсовую работу надо сдать через десять недель (2,5 месяца), то целесообразно разделить этот срок на недельные задания. Далее, первую неделю можно потратить на изучение возможных вариантов тем, на следующей неделе – выбрать саму тему. Затем можно будет отвести две недели на чтение литературы и сбор материала, а на пятой неделе составить план вашей работы. Тогда в запасе останутся четыре недели на то, чтобы ее написать, и неделя на исправления и редактирование текста. Стоит придумать способ отличия официальных сроков от установленных самостоятельно: например, отмечать их чернилами разного цвета, буквами различной величины и характера написания и т.д.

Окончательный план работы на семестр даст ясную картину предстоящей деятельности. Можно повесить его на видном месте, например, над рабочим столом или на дверце шкафа. Когда план на семестр готов, будет легко составить план на каждую неделю. Многие считают, что лучше всего разрабатывать план на неделю в воскресенье. Как и в предыдущем случае, лучше сначала внести в план обязательные дела: часы работы и учебы и время, необходимое на дорогу; желательно придерживаться того же способа выделения установленных сроков, что при составлении долгосрочного плана. В недельном плане, который состоит из планов каждого дня, подробно расписываются все виды и формы СРС, которую предстоит выполнить в течение данной недели. Ниже приводится пример плана работы на один день.

План работы на день

Дата, день недели				
№	Время	Что необходимо сделать	Отметка о выполнении	Факт. затраты
1	9.00-11.00	Прочитать и перевести текст на английском языке	выполнено	до 10.30
2	11.00-12.30	Прочитать в серии журналов «Дизайн-проектирование».	выполнено	до 12.00
3	12.30-13.00	Пройти тестирование по колористике и цветоведению	выполнено	до 13.15
4	13.00-13.30	Подготовиться к аудиторным занятиям	выполнено	до 13.30
5	14.00	Обед	+	
6	15.00-20.00	Аудиторные занятия	выполнено	

В план работы на день включаются:

- доработка лекций, прочитанных накануне;
- изучение рекомендованной учебной литературы;
- подготовка к семинарским и практическим занятиям;
- изучение иностранного языка и др.

План составляется в произвольной форме, однако практика показывает, что студентам следует избегать неконкретных

формулировок типа: "подготовиться к занятиям по криминологии и иностранному языку" и т.п. Лучше, если форма плана предусматривает число, вид работы, планируемые затраты времени, отметку о выполнении и фактические затраты времени.

2.4. Компетенции студентов, формируемые в результате самостоятельной работы

Новые образовательные стандарты изменяют подход к организации учебного процесса. В современных условиях стремительного обновления знаний выпускник вуза не может выйти с определенным набором знаний, он должен быть готов к непрерывному самообразованию, к эффективной организации процесса самостоятельной работы; владеть умениями и навыками извлечения информации, ее обработке, предоставления в удобном для себя и других пользователей виде, способность делать выводы и принимать решения в условиях неопределенности, в том числе на основе применения новых информационных технологий. Совокупность названных знаний, умений, личностных качеств, практического опыта, определяющих готовность личности к успешной профессиональной деятельности связывается с информационной компетентностью.

Самостоятельная работа позволяет выработать у студентов следующие **компетенции**:

Код компет енции	Наименование 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	-

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
		<p>Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи</p>	
УК-2	<p>способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1 Формулирует цели и задачи проекта, обеспечивающие их достижение УК-2.2 Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач УК-2.3 Предлагает способы решения поставленных задач, оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности и в соответствии с запланированными результатами, при необходимости корректирует способы решения задач УК-2.5 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.</p>	-
УК-3	<p>способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2 При реализации своей роли в социальном взаимодействии учитывает особенности поведения и интересы других участников УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий в командной работе и с учетом этого строит продуктивное взаимодействие УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели УК-3.5 Соблюдает нормы и установленные</p>	-

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
		правила командной работы; несет личную ответственность за результат.	
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 Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства</p> <p>УК-4.2 Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем</p> <p>УК-4.3 Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий</p> <p>УК-4.4 Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения</p>	-
УК-5	способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<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	<p>УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, достижении поставленных целей</p> <p>УК-6.2</p>	-

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
	саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>Оценивает требования и предложения рынка труда 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 и 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 работоспособности УК-7.3</p> <p>Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p>	-
УК-8	способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных	<p>УК-8.1</p> <p>Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) УК-8.2</p> <p>Идентифицирует опасные и вредные</p>	-

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
	ситуаций	<p>факторы в рамках осуществляемой деятельности УК-8.3</p> <p>Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций УК-8.4</p> <p>Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях</p>	
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. УК-9.2. Планирует профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья. 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 финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности; критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений. УК-10.2</p>	-

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
		<p>Учитывает возможные экономические последствия при принятии экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности УК-10.3</p> <p>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</p> <p>УК-11.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе</p> <p>УК-11.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции</p>	-
ОПК-1	Способен применять знания в области истории и теории искусств, истории и теории дизайна в профессиональной деятельности; рассматривать произведения искусства, дизайна и техники в широком культурно-историческом	<p>ОПК-1.1 Анализирует искусствоведческие, религиозные, философские и эстетические идеи различных исторических периодов и их влияние на эстетические концепции</p> <p>ОПК-1.2 Применяет методы анализа искусствоведческих произведений в контексте соотнесения развития искусства и дизайна с историческими периодами</p> <p>ОПК-1.3 Классифицирует и систематизирует исторически сложившиеся художественные школы</p>	-

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
	контексте в тесной связи с религиозными, философскими и эстетическими идеями конкретного исторического периода	и направления, выявляя и раскрывая их основные отличительные черты	
ОПК-2	Способен работать с научной литературой; собирать, анализировать и обобщать результаты научных исследований; оценивать полученную информацию; самостоятельно проводить научно-исследовательскую работу; участвовать в научно-практических конференциях	<p>ОПК-2.1 Анализирует основные источники получения информации, включая нормативные, методические, справочные, реферативные и прочие источники</p> <p>ОПК-2.2 Составляет план собственной научно-исследовательской работы</p> <p>ОПК-2.3 Осуществляет поиск и систематизацию необходимой для проведения исследования информации в отечественных и зарубежных информационных системах, в сети Интернет</p> <p>ОПК-2.4 Анализирует и оценивает полученные результаты исследования</p> <p>ОПК-2.5 Осуществляет приемы самостоятельной работы с профессиональной информацией в области дизайна</p>	-
ОПК-3	Способен выполнять поисковые эскизы изобразительными средствами и способами проектной графики; разрабатывать проектную идею,	<p>ОПК-3.1 Использует методы анализа и оценки общих требований к современным визуальным коммуникациям и медиадизайну; методы интеграции и учета комплекса функциональных условий, эргономических требований, социально-экономических аспектов, процессуально-пространственных и прочих факторов, влияющих на дизайн-проектирование в данной</p>	-

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
	<p>основанную на концептуальном, творческом подходе к решению дизайнерской задачи; синтезировать набор возможных решений и научно обосновывать свои предложения при проектировании дизайн-объектов, удовлетворяющих утилитарные и эстетические потребности человека (техника и оборудование, транспортные средства, интерьеры, полиграфия, товары народного потребления)</p>	<p>области; методы синтеза набора возможных решений проектных задач ОПК-3.2 Осуществляет творческое дизайн-проектирование от постановки задач — через замысел/идею — к проекту; предпроектные (предваряющие проектирование) исследования ОПК-3.3 Применяет приемы стимуляции творческих идей при синтезе возможных дизайнерских решений в области проектирования дизайн-объектов ОПК-3.4 Использует правила систематизации первичных и вторичных результатов проектирования, отбора предварительных эскизов, потенциально успешных разработок, предложений и креативных идей</p>	
ОПК-4	<p>Способен проектировать, моделировать, конструировать предметы, товары, промышленные образцы и коллекции, художественные предметно-пространственные комплексы,</p>	<p>ОПК-4.1 Применяет методы проектирования и моделирования предметов, товаров, промышленных образцов и коллекций, художественных предметно-пространственных комплексов, используя колористические решения и различные живописные технологии ОПК-4.2 Осуществляет применение основ колористики и цветовой гармонизации в дизайн-проектировании ОПК-4.3</p>	-

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
	интерьеры зданий и сооружений архитектурно-пространственной среды, объекты ландшафтного дизайна, используя линейно-конструктивное построение, цветовое решение композиции, современную шрифтовую культуру и способы проектной графики	<p>Осуществляет проектирование, моделирование, конструирование предметов, товаров, промышленных образцов, художественных предметно-пространственных комплексов, используя колористические решения и различные живописные технологии</p> <p>ОПК-4.4</p> <p>Использует в собственной проектной деятельности современные тенденции и направления цветоведения и колористики</p>	
ОПК-5	Способен организовывать, проводить и участвовать в выставках, конкурсах, фестивалях и других творческих мероприятиях	<p>ОПК-5.1</p> <p>Определяет методологические основы управления профессиональной проектной деятельностью и проектами различных творческих мероприятий.</p> <p>ОПК-5.2</p> <p>Использует стратегию сотрудничества в организации работы профессиональной команды в проектной деятельности и при участии в творческих мероприятиях.</p> <p>ОПК-5.3</p> <p>Осуществляет основные организаторские формы и методы командной работы для осуществления профессиональной и творческой деятельности, участия в выставках, конкурсах, фестивалях и других творческих мероприятиях</p>	-
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных	<p>ОПК-6.1</p> <p>Определяет основные цветовые модели, программные продукты, файловые структуры и пользовательские интерфейсы для</p>	-

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
	информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>работы с цветом ОПК-6.2 Определяет современные информационные ресурсы, техническое обеспечение и компьютерные технологии для работы с цветом в полиграфии; принципы эффективной работы с современным программным обеспечением ОПК-6.3 Использует компьютерные, сетевые и информационные технологии для работы с цветными изображениями; программное обеспечение для профессиональной работы в цветокоррекции ОПК-6.4 Решает задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий цветокоррекции ОПК-6.5 Применяет приемы художественно-технического и прочих форм цифрового редактирования продуктов графического дизайна; методы комплексной оценки возможных рисков при реализации дизайн-проектов</p>	
ОПК-7	Способен осуществлять педагогическую деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессиональн	<p>ОПК-7.1 Осуществляет методическое планирование учебного процесса и различные педагогические методы в области искусства. ОПК-7.2 Разрабатывает и реализует программы учебных дисциплин; осуществляет педагогическую деятельность в сфере дошкольного, общего, специального и дополнительного образования. ОПК-7.3 Применяет основные способы</p>	-

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
	ого обучения и дополнительного образования	планирования и осуществления педагогической деятельности	
ОПК-8	Способен ориентироваться в проблематике современной культурной политики Российской Федерации	<p>ОПК-8.1 Определяет функции, закономерности, принципы, направления государственной культурной политики; формы и практики культурной политики Российской Федерации; нормативно-правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в сфере культуры</p> <p>ОПК-8.2 Анализирует нормативно-правовую базу, регулиующую вопросы культуры; программы в области культуры и искусства</p> <p>ОПК-8.3 Осуществляет приемы информационно-описательной деятельности, систематизации данных, структурированного описания предметной области;</p> <p>ОПК-8.4 Применяет методики анализа различных культурных форм и процессов современной жизни</p>	-
ПК-1	способен участвовать в разработке инновационных решений при создании дизайн-проектов	<p>ПК-1.1 Определяет цели и задачи дизайн-проекта, методы организации продуктивных креативных решений при разработке и создании концепций дизайн-проектов</p> <p>ПК-1.2 Применяет основные методы и средства разработки дизайн-концепций: приемы коллективного творчества, обсуждения, дискуссии, мозгового штурма</p> <p>ПК-1.3 Работает с проектным заданием, анализирует информацию, необходимую для работы над концепцией дизайн-проектов,</p>	<p>11.013 Графический дизайнер</p> <p>Анализ отечественного и зарубежного опыта</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
		синтезирует набор возможных решений проектной задачи или подходов к ее выполнению; создает портфолио удачных эскизных проектов и разработок	
ПК-2	способен применять методы научных исследований при создании дизайн-проектов и проектировании объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации	ПК-2.1 Ставит цели и задачи научного исследования, выделяет объект и предмет исследования ПК-2.2 Применяет современные технологии сбора, обработки и анализа информации при создании дизайн-проектов ПК-2.3 Применяет методы научных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности.	11.013 Графический дизайнер Анализ отечественного и зарубежного опыта
ПК-3	способен владеть техниками рисунка и приемами работы с обоснованием художественного замысла дизайн-проектов, в т.ч. дизайн-проектов объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации	ПК-3.1 Определяет композиционные приемы и стилистические особенности проектируемого объекта ПК-3.2 Применяет техники рисунка ПК-3.3 Применяет приемы макетирования и моделирования с использованием цвета	11.013 Графический дизайнер Анализ отечественного и зарубежного опыта
ПК-4	способен учитывать при разработке художественного замысла особенности материала с учетом их формообразующих свойств	ПК-4.1 Выбирает материалы для решения дизайнерских задач с учетом их формообразующих свойств ПК-4.2 Способен подготовить проектные материалы для передачи в производство ПК-4.3 Проводит оценку качества конструкционных материалов в проектировании; грамотно применяет	11.013 Графический дизайнер Анализ отечественного и зарубежного опыта

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
		конструкционные и декоративные материалы в проектировании элементов изделий	
ПК-5	способен определять требования к дизайн-проекту и синтезировать набор возможных решений задачи или подходов к выполнению дизайн-проектов, в т.ч. дизайн-проектов объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации	<p>ПК-5.1 Определяет состав и технику разработки заданий на проектирование, методы сбора и анализа научной и предпроектной документации; эргономические, функциональные, конструктивные требования к дизайну объектов</p> <p>ПК-5.2 Разрабатывает дизайнерские решения путем творческой интеграции всех составляющих предметно-пространственной среды</p> <p>ПК-5.3 Применяет творческие приемы продвижения авторского художественного замысла, а также приемы и средства композиционного моделирования</p>	<p>11.013 Графический дизайнер</p> <p>Анализ отечественного и зарубежного опыта</p>
ПК-6	способен разрабатывать конструкцию изделия с учетом технологий изготовления	<p>ПК-6.1 Определяет принципы выполнения технических чертежей, разработки технологических карт исполнения дизайн-проекта; принципы и приемы технического исполнения дизайнерских проектов в материале</p> <p>ПК-6.2 Выполняет технические чертежи проекта для разработки конструкции изделия с учетом особенностей технологии</p> <p>ПК-6.3 Разрабатывает технологическую карту изготовления авторского проекта</p>	<p>11.013 Графический дизайнер</p> <p>Анализ отечественного и зарубежного опыта</p>
ПК-7	способен использовать информационные ресурсы: современные информационные технологии и графические	<p>ПК-7.1 Осуществляет нахождение требуемой научной информации в глобальных информационных сетях и других источниках профессиональной информации для разработки дизайн-проектов</p> <p>ПК-7.2</p>	<p>11.013 Графический дизайнер</p> <p>Анализ отечественного и зарубежного</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
	редакторы для разработки дизайн-проектов, в т.ч. дизайн-проектов объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации	Использует профессиональные программные средства обработки информации и графические редакторы для разработки дизайн-проектов	опыта
ПК-8	способен составлять подробную спецификацию требований и готовить полный набор документации по дизайн-проекту	<p>ПК-8.1 Определяет основные нормативные правовые документы, применяющиеся в проектной деятельности, требования к дизайн-проекту и правила подготовки полного набора документации по дизайн-проекту</p> <p>ПК-8.2 Составляет подробную спецификацию требований к дизайн-проекту и готовит полный набор документации по дизайн-проекту</p>	<p>11.013 Графический дизайнер</p> <p>Анализ отечественного и зарубежного опыта</p>
ПК-9	способен организовывать взаимодействие участников образовательного процесса и принимать управленческие решения	<p>ПК-9.1 Выбирает формы, методы и приемы взаимодействия с разными участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями, педагогами, администрацией) в соответствии с контекстом ситуации</p> <p>ПК-9.2 Ориентируется в сложных коммуникативных ситуациях и эффективно решает коммуникативные задачи</p> <p>ПК-9.3 Применяет формы, методы и приемы взаимодействия с разными участниками образовательного процесса</p> <p>ПК-9.4 Принимает управленческие решения на основе нормативно-правовых актов</p>	<p>01.003 Педагог дополнительного образования детей и взрослых</p>
ПК-10	способен обеспечивать контроль и	<p>ПК-10.1 Выбирает показатели качества воспроизведения проектируемого</p>	<p>11.013 Графический дизайнер</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
	авторский надзор за выполнением работ по изготовлению дизайн-проектов, в т.ч. дизайн-проектов объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации	<p>объекта ПК-10.2 Способен проводить проверку качества изготовления проектируемого объекта по заданным показателям ПК-10.3 Способен оформлять заключения по результатам проверки качества изготовления проектируемого объекта</p>	Анализ отечественного и зарубежного опыта
ПК-11	способен организовывать групповые и индивидуальные формы досуговой деятельности в соответствии с художественным и эстетическими потребностями различных групп населения	<p>ПК-11.1 Формулирует цели и задачи при проведении различных форм досуговой деятельности в соответствии с культурными потребностями различных групп населения ПК-11.2 Определяет формы, методы, средства групповых и индивидуальных форм досуговой деятельности ПК-11.3 Использует различные формы и методы организации групповых и индивидуальных форм досуговой деятельности в соответствии с культурными потребностями ее участников</p>	01.003 Педагог дополнительного образования детей и взрослых
ПК-12	способен осуществлять планирование образовательного процесса, выполнять методическую работу и самостоятельно проводить различные формы учебной и досуговой деятельности в	<p>ПК-12.1 Разрабатывает учебные программы и соответствующее методическое обеспечение для проведения различных форм учебной и досуговой деятельности ПК-12.2 Осуществляет педагогическую деятельность в соответствии с запросами и потребностями обучающихся ПК-12.3 Разрабатывает и проводит развивающие программы для всех</p>	01.003 Педагог дополнительного образования детей и взрослых

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
	общеобразовательных организациях, организация профессионального образования, организация дополнительного образования	категорий населения ПК-12.4 Применяет современные образовательные технологии в образовательном процессе и при проведении развивающих форм досуговой деятельности в образовательных организациях	

* - для профессиональных компетенций

3. Самостоятельная работа студентов в учебном процессе

3.1. Конспектирование лекций

На лекциях обычно излагаются последние достижения изучаемой науки, раскрывается ее внутренняя логика, дается методология, студентов учат обобщению фактов действительности и навыкам самостоятельного мышления. Посещение и прослушивание лекций обязательно для студентов, конспектирование – весьма желательно для их продуктивного обучения. Для конспектирования лекций по каждому учебному предмету студент должен завести отдельную тетрадь, лучше в клетку. Заранее трудно предугадать, какого объема тетрадь понадобится по той или иной дисциплине. Это будет зависеть от: количества лекционных часов по курсу (в том числе, от того, сколько семестров он изучается – 1, 2 или более), манеры чтения лекций преподавателем, почерка студента и т.п. Поэтому примерный требуемый объем лекционной тетради можно подсчитать после первых 1-2 лекций.) Не следует "забывать" отведенную под конспектирование лекций по одному предмету тетрадь иной информацией – ни конспектами лекций по другим дисциплинам, ни даже материалами подготовки к семинарам по данному предмету. Поэтому студенту желательно практически по каждой изучаемой дисциплине (хотя возможны и случаи исключения) иметь по *две тетради*: для конспектирования лекций и для подготовки к семинарским и практическим занятиям.

Текст учебной двухчасовой лекции, которую читает преподаватель, представляет собой информацию, содержащуюся примерно в 20-25 страницах машинописного текста. За это время студент, обладающий хорошо сформированными навыками письма,

сможет написать лишь не более 5-6 страниц. Следовательно, необходимо научиться так конспектировать лекции, чтобы на этих страницах умещалась вся основная учебная информация, сообщаемая преподавателем во время занятия.

Один из путей решения данной проблемы связан с увеличением скорости письма. Обычно студенты успевают записать в минуту 20-30 слов. Чтобы писать быстрее, надо прежде всего устранить имеющиеся отклонения от нормы, например, крупный почерк (нормальным считается почерк, в котором высота строчной буквы не более 3 мм), излишние "завитушки" в буквах и др. За счет скорости письма можно добиться некоторого увеличения объема конспектируемой информации, но при этом ухудшается каллиграфия, правильность написания букв и слов. Конспект, написанный таким образом, будет представлять собой головоломку, которую еще предстоит разгадать.

Другой путь - улучшение техники конспектирования. Практика свидетельствует, что многие студенты способны научиться скоростному конспектированию лекций, используя специальные способы и приемы записи учебной информации. В основе формирования индивидуальной техники быстрого конспектирования лежат нижеследующие принципы.

1. *Конспект* - это не точная запись текста лекции, а запись смысла, сути учебной информации.

2. Конспект - это записка самому себе, а не произвольному читателю, поэтому записи в нем могут быть понятны только автору.

3. Конспект пишется для последующего чтения: формы записи следует делать такими, чтобы их можно было легко и быстро прочитать спустя некоторое время.

4. Конспект должен облегчать понимание и запоминание учебной информации.

Скоростное конспектирование предполагает предварительную подготовку к лекции. Это значит, что необходимо:

- во-первых, психологически настроить себя на прослушивание и конспектирование лекции. Вспомнить или посмотреть в конспекте тему предыдущего занятия, вопросы, которые на нем рассматривались. Если у студентов есть тематический план изучения учебной дисциплины, то рекомендуется познакомиться и с темой предстоящей лекции, подумать над тем, что уже известно по данной проблеме. Важно подготовить себя к тому, что предстоит

напряженная, творческая работа по пониманию, осмыслению и конспектированию учебного материала;

- во-вторых, подготовить рабочее место для конспектирования лекции: убрать со стола все лишнее, заранее приготовить тетрадь, ручку, 2-3 цветных карандаша или фломастера, линейку, проверить и при необходимости отчертить в тетради поля и т.п. В тетради конспектов желательно оставлять поля большей, чем обычно, ширины: если обычное поле составляет 3-4 см, то в тетради для конспектов поля могут достигать примерно до трети ширины страницы от края. Это необходимо для оставления места под дальнейшие записи во время расшифровки и дополнения конспектов.

Конспектирование лекции начинается с указания в тетради на отдельном, четко отличимом от других конспектов пространстве даты ее проведения, полной и точной записи темы, учебных вопросов и списка литературы, рекомендованной для изучения. Далее в процессе прослушивания речи преподавателя (или чтения предлагаемого им текста) необходимо быстро принимать решение о том, что подлежит записи, а что не имеет смысла записывать. В высказываниях лектора имеется материал, так или иначе известный студенту, встречается и тот, который лишь косвенно относится к теме; поэтому необходимо взять за правило конспектировать во время лекции только действительно новую и необходимую для изучения того или иного предмета информацию.

В целях увеличения скорости конспектирования лекции целесообразно использовать следующие приемы: а) сокращение записи слов, сочетаний и терминов; б) ускоренное конспектирование фраз; в) применение для составления конспекта цветных карандашей, ручек, фломастеров и т.п.

3.2. Изучение учебной и научной литературы

Одним из условий успешного обучения в институте является умение студентов быстро подобрать соответствующую литературу для выполнения учебных заданий и научной работы. Однако практика работы со студентами показывает, что далеко не все из них умеют составить список опубликованных работ (*библиографию*) по теме задания, найти необходимую литературу и, наконец, грамотно изучить, в том числе законспектировать ее.

Видами литературных источников являются, в основном, следующие:

- монография - это научный труд одного или нескольких придерживающихся единой точки зрения авторов, в котором содержится всестороннее теоретическое исследование одной проблемы или темы;

- брошюра - непериодическое печатное издание небольшого объема, как правило, научно-популярного характера;

- сборник научных статей - издание произведений одного или нескольких авторов, которые одну научную проблему рассматривают часто с различных точек зрения;

- журнальная статья - научное произведение небольшого размера, в котором проблема рассматривается с обоснованием ее актуальности, теоретического и прикладного значения, с описанием методики и результатов проведенного исследования;

- рецензия - критический разбор одного или нескольких научных произведений, где дается анализ важности, актуальности представленных исследований, оценивается качество изложения, приводятся отзывы специалистов;

- аннотация - краткая характеристика книги, статьи, рукописи. В ней излагается основное содержание данного произведения, даются сведения о том, для какого круга читателей оно предназначено;

- тезисы доклада - краткое изложение содержания предстоящего сообщения;

- учебное и методическое пособия - издания, предназначенные для педагогических целей. Как правило, в них рассматриваются проблемы того или иного учебного курса на научной основе и даются рекомендации по выполнению практических заданий.

3.3. Поиск литературы в библиотеке

Со списком подобранной литературы студенты приходят в библиотеку. Прежде чем попросить необходимую книгу или журнал у работников библиотеки, необходимо убедиться в том, имеются ли они в книжном фонде. Для этого следует обратиться к *каталогу*. В крупных библиотеках имеются специальные залы каталогов. Во всех библиотеках существует, как правило, два каталога: алфавитный и систематический. Если студенту известен автор книги или название (в случае, если автор книги не указан), то он обращается к алфавитному каталогу. Правила пользования им достаточно простые. Надо только помнить, что:

- карточки расставлены в порядке фамилий авторов и названий книг независимо от их содержания. Если первые буквы, слоги или слова совпадают, то карточки расставляются по вторым букве, слогу или слову. Если же и они совпадают, то тогда по третьим и т.д.;

- если книга написана коллективом из четырех и более авторов, то ее надо искать по названию;

- карточки на авторов-однофамильцев располагаются в порядке их инициалов, а на авторов с двойными фамилиями, например, Сергеев-Ценский, - после автора с одинарной фамилией (Сергеев);

- если автором написано достаточно много книг, то сначала располагаются карточки с описанием полных собраний сочинений, потом сочинений, затем избранных сочинений, далее - на отдельные издания в алфавитном порядке по названиям. Карточки на разные издания одной и той же книги стоят в обратнхронологическом порядке (сначала - последние издания, затем - предшествующие);

- карточки с описанием изданий правительственных органов и учреждений стоят в хронологическом порядке.

Алфавитный каталог поможет найти нужную литературу и в том случае, когда студент не знает названия необходимой книги, но знает фамилию автора, занимавшегося исследованием интересующей его проблемы. В данном случае необходимо просто просмотреть все публикации этого автора.

Если студенту предстоит подобрать литературу по определенной проблеме, теме реферата, доклада, курсовой работы, то необходимо воспользоваться *систематическим* каталогом. Систематический каталог дает сведения о том, что написано по той или иной проблеме, раскрывает взаимосвязи различных отраслей знания, их логическую последовательность, облегчает поиск литературы по смежным вопросам. Для систематического каталога методика поиска несколько иная.

Лучше всего начать пользование систематическим каталогом с алфавитно-предметного указателя (АПУ). В крупных библиотеках - это несколько шкафов. АПУ облегчает студенту поиск нужного отдела каталога, в котором сосредоточены карточки с описанием произведений по интересующему его вопросу. Он содержит перечень рубрик - наименование предметов, отраслей знания, дисциплин, тем, процессов, имен, территорий и т.п., расположенных в порядке строгого алфавита и имеет форму картотеки, где каждое отдельное наименование записано в левой стороне карточки, а справа указаны

индексы тех подразделений каталога, где собраны карточки с описанием литературы по данной проблеме. АПУ служит также средством установления связей различных аспектов одной проблемы, литература по которой в каталоге рассредоточена.

Последовательность работы с каталогом может быть следующей:

1) обозначить предмет поиска литературы одним словом или словосочетанием. Например, "народные промыслы". Найти данный термин в алфавитно-предметном указателе. Выписать индекс отдела или отделов каталога, в которых расположены карточки с описанием литературы;

2) по данному индексу найти соответствующие ящики с карточками и выписать литературу;

3) если в АПУ не оказалось искомого термина, то следует предмет поиска обозначить более широким понятием, например, "промыслы" - и повторить последовательность поиска.

После того, как найдена карточка с требуемой литературой, необходимо сделать выписку и правильно оформить заявку. Выписки из систематического и алфавитного каталога можно делать в тетради или на карточках. Для заполнения бланка заявки (они, как правило, находятся на столах библиотеки или же продаются в ней) важно правильно списать с каталожной карточки все необходимые данные о найденной книге или брошюре. Особое внимание необходимо обратить на шифр и номер (номера), под которыми данная книга располагается на полках библиотеки. Без его указания работник библиотеки не сможет найти нужную книгу.

Некоторые студенты допускают ошибку, когда заполняют заявку на книгу непосредственно с каталожной карточки. Поданные студентом заявки не возвращаются, и в случае, когда книги в библиотеке не оказалось (выдана, на реставрации или по другой причине), в следующий раз придется повторно искать в каталоге соответствующую карточку и вновь делать выписки.

Если нужной студенту книги нет в фонде одной библиотеки, то ее можно заказать в ней из другой библиотеки через межбиблиотечный абонемент (МБА).

Кроме того, во многих библиотеках предоставляется платная услуга по предоставлению библиографического списка по необходимой проблематике, для этого необходимо обратиться к дежурному библиографу (как правило, стоимость указанных услуг

очень умеренна).

Опыт многих студентов свидетельствует о том, что важным элементом культуры учебной деятельности является не только умение находить, но и накапливать, систематизировать источники информации. Для этого они ведут личные картотеки. Практика показывает, что те студенты, которые ведут личную картотеку, планомерно накапливают в ней информацию, в последующем значительно экономят время на поиск литературы и имеют возможность более рационально организовать свою самостоятельную работу. Велико значение такой картотеки и в последующей профессиональной деятельности после окончания института.

Эффективному использованию личной картотеки, систематическому накоплению, учету и поиску необходимой информации способствует умение правильно оформить сами карточки. При этом на лицевой стороне карточки указываются:

- библиографическое описание книги: фамилия, имя, отчество автора, название и где издана книга, издательство, год издания, количество страниц и др.;

- к какой области человеческого знания относится книга;

- на занятиях по каким учебным дисциплинам можно ее использовать.

На оборотной стороне карточки после прочтения или просмотра книги отмечается:

- названия разделов и параграфов;

- основные проблемы, которые в ней раскрываются.

Очень экономичным способом работы с литературой является ксерокопирование нужной информации и работа с ней в более удобной для этого обстановке (например, за компьютером).

Таким образом, овладение рациональными приемами поиска необходимой учебной, научной, методической литературы, правильное пользование каталогами, ведение собственной картотеки позволяют студенту умело ориентироваться в большом потоке учебной информации, своевременно подбирать к учебным занятиям соответствующий материал. Однако найти нужную статью или книгу - это только одна проблема профессиональной подготовки, другая заключается в том, чтобы суметь быстро прочитать и осмыслить содержащуюся в них информацию.

3.4. Техника изучения учебной и научной литературы

1. В соответствии с учебной программой за время обучения в институте студенту предстоит прочитать значительный объем литературы. Успех в ее освоении во многом определяется тем, как он владеет *способами чтения*, или его *алгоритмом* (последовательностью действий). Специалисты выделяют несколько основных способов чтения:

- а) чтение-просмотр;
- б) чтение-сканирование;
- в) выборочное чтение;
- г) быстрое чтение;
- д) углубленное чтение.

Чтение-просмотр используется при предварительном знакомстве с книгой или учебным материалом. Для того, чтобы определить их содержание и ключевые проблемы, быстро прочитываются: аннотация, оглавление и заключение. После просмотра книги обычно заполняется обратная сторона карточки личной картотеки студента.

Чтение-сканирование представляет собой краткий просмотр текста с целью поиска нужной информации, фамилии, слова, факта.

При выборочном чтении избирательно читаются отдельные разделы, части книги или учебника. Читающий ничего не пропускает, но фиксирует свое внимание только на тех аспектах текста, которые его интересуют. Способ выборочного чтения очень часто используется при вторичном чтении или после его предварительного просмотра.

Быстрое чтение (иногда такой способ называют скорочтением) базируется на расширенном оперативном поле зрения человека. Специальными тренировками можно добиться разведения зрительных осей глаз, в результате чего в поле зрения удерживается сразу несколько строк или вся страница книги. Поэтому взгляд человека движется уже не слева направо вдоль строки, а сверху вниз, что значительно сокращает время на чтение. Конкретные методики освоения техники быстрого чтения изложены в специальной литературе.

В ходе углубленного чтения основное внимание уделяется анализу, оценке содержания текста. Такой способ чтения считается аналитическим, творческим. Текст не просто прочитывается, но и критически анализируется его содержание, слабые и сильные стороны в объяснениях и аргументах, дается самостоятельное толкование положениям и выводам. Это позволяет легче запоминать прочитанный материал, повышать мыслительную активность. Данным способом

читаются учебники, тексты по незнакомым, сложным темам. Он считается наиболее эффективным при изучении гуманитарных, юридических и социально-экономических дисциплин, которые для студентов института являются общепрофессиональными.

2. Алгоритм углубленного чтения заключается, конечно, не в обязательном обдумывании каждого слова текста, а в выделении в нем и уяснении, как считают ученые, 7 ключевых блоков:

- наименование,
- фамилия автора,
- выходные данные,
- основное содержание (главные идеи),
- фактографические данные,
- спорные моменты,
- новизна.

При углубленном чтении знакомство с книгой, статьей, текстом начинается с названия, заголовка. Осмыслить их - значит сделать первый шаг в понимании материала, который предстоит прочитать. Заголовок актуализирует имеющиеся у человека представления по данной проблеме. Прочитав его, студент сопоставляет с ним известные ему знания, выстраивает предположения о круге поднимаемых в тексте вопросов. Опыт показывает, что чем лучше осмыслен заголовок, тем полноценнее дальнейшее чтение.

Анализ заголовка статьи, названия книги может представлять собой мысленный ответ на вопросы: «Что мне уже известно об этом?», «Что можно предположить исходя из предыдущих знаний?», «Что может быть нового в этой статье, книге?», «О чем можно судить по характеру заголовка?»

Заголовки, в зависимости от их функции, замысла автора бывают различными. Ученые выделяют 12 видов заголовков: от иносказательного до заголовка-вопроса. Распознать содержание книги, статьи по одному названию – достаточно сложная задача. Этому будет способствовать обращение к оглавлению, аннотации, которые располагаются, как правило, на обратной стороне титульного листа или в конце книги. Анализ оглавления, аннотации также предполагает мысленное прогнозирование ответов на вопросы: «Что нового можно узнать, прочитав эту книгу или статью?», «Какие актуальные, важные проблемы в ней излагаются?», «Какую цель ставит перед собой автор?» Обдумывание названия, оглавления, аннотации формирует познавательный интерес, обостряет восприятие текста, настраивает на

определенный уровень интеллектуальных трудностей, связанных с познанием нового.

Если текст, который предстоит прочитать, имеет эпиграф, то это еще один ключ к пониманию его содержания. Его тоже надо использовать. Короткие, в 1-2 предложения, эпиграфы выражают не только содержание, но и тональность, эмоциональную окраску текста. Прямо или иносказательно вызывая аналогии, образные ассоциации, они приближают читателя к замыслу автора. Многие студенты используют особенность эпиграфов активизировать мыслительные способности не только при чтении литературы, но и в повседневной учебной, профессиональной деятельности. Они подбирают эпиграфы к собственным докладам, выступлениям, научным рефератам, статьям, отдельным главам, разделам прочитанной книги, газетной, журнальной публикации, учебному предмету или просто коллекционируют эпиграфы. Источниками для их поиска служат художественные произведения, сборники пословиц, афоризмов, поговорок, высказывания выдающихся личностей и т.д.

В процессе чтения текста важно понять, что каждое слово, словосочетание, фразеологический оборот несут определенную смысловую нагрузку. Встречающиеся в книге, статье незнакомые или непонятные слова нуждаются в уточнении. К сожалению, как свидетельствует практика, значительная часть студентов не пытается установить значение новых слов ни при помощи словарей, ни каким-либо другим способом. Равнодушное отношение к незнакомым словам, а в итоге к мысли автора, приводят к непониманию важнейших положений изучаемого материала. В результате у некоторых студентов воспитывается устойчивая привычка приблизительного усвоения смысла прочитанного. Сформировавшись во время учебы в институте, такая привычка иногда сохраняется у человека на всю жизнь.

Для того чтобы развить у себя способность внимательно относиться к каждому слову, рекомендуется вести специальные *терминологические словарики*, в которые нужно записывать непонятные термины и выражения с их кратким толкованием. Сделать такой словарь можно из обыкновенной записной книжки. На страницах, соответствующих определенной букве алфавита, записывается корень группы непонятных слов, дается его понимание, а затем раскрывается значение самих слов.

Смысл, значение новых непонятных слов можно найти в энциклопедиях, словарях, справочных изданиях, которые есть в библиотеках.

3. Следующий шаг - выделение ключевых слов и фраз. Они несут основную смысловую и эмоциональную нагрузку текста. Какие именно слова, части речи, члены предложения являются ключевыми, однозначно сказать нельзя. Все зависит от контекста, общего содержания читаемого материала, места слова в предложении, расставленных знаков препинания и т.д. Ключевыми являются те слова и предложения, которые несут основной смысловой и эмоциональный заряд текста, раскрывают его главную мысль. Как их обнаружить? Для этого существуют специальные приемы совершаемой по ходу чтения разнообразной умственной работы.

Начинается она с вопросов самому себе по содержанию прочитанного отрезка текста: «О чем здесь, собственно, говорится? Что именно сообщается?» Ответы на эти вопросы в скрытой форме содержатся в любом тексте. Их легко найти, повторно прочитав текст. Поиск собственных ответов на вопросы, заданные самому себе, последующее их сравнение с реальным содержанием текста вырабатывают навыки и умения самостоятельно анализировать, обобщать, выделять главное.

Ускоряет процесс работы с текстом, мысленное выделение так называемых слов-ориентиров, указывающих на места определенной концентрации его смыслового содержания. Примеры подобных слов таковы:

Слова-ориентиры	Что они означают
потому потому что следовательно причина в том	Подчеркивают особо важные мысли
таким образом итак сделаем вывод обобщим сказанное в итоге в результате	Готовят к формулированию вывода
Однако но	Готовят к изменению хода мысли

Слова-ориентиры	Что они означают
хотя напротив в то же время с другой стороны	

Чтобы понять общий смысл, главную мысль книги, статьи необходим постоянный мысленный анализ текста, "диалог" с ним. "Диалог с текстом" ведется по ходу всего чтения в форме вопросов типа: «Чем это можно объяснить?», «Почему сделан такой вывод?», «Как это соотносится с тем, что говорилось ранее?», «Что для этого делается на практике?», «Где это можно применить?» - и т.д. Обдумывая вопросы, человек прогнозирует и возможные ответы на них, сравнивает, сверяет их с тем, что говорится в тексте. При этом он старается понять, что является главным, а что, по его мнению, лишь поясняющая информация. Большую помощь при осмыслении текста оказывают выписки, подчеркивания (при условии, что книга собственная), закладки, вкладываемые в книгу в нужных местах, чистые листы бумаги, на которых можно делать пометки, как будто на полях книги, прикладывая их к ним и отмечая соответствующий номер страницы книги.

Работа с карандашом внутри собственной книги, статьи не должна быть случайной. В ней, как при конспектировании лекций, должна быть система. Подчеркнуть - означает провести линию, которая может быть тонкой, толстой, жирной, волнистой, прерывистой, двойной, тройной. Каждая из них должна иметь свой смысл, значение. Например, прямая черта - важная мысль, две черты - главная, основная мысль, волнистая - интересный фактический материал. Выделение различных частей текста различным цветом облегчает последующий поиск информации. Так, допустим, понятия будут выделены синим, основные положения - красным, факты - зеленым и т.п.

Не менее важно при чтении текста и использование определенных знаков. Например, восклицательный знак означает важное место, вопросительный - сомнение, то, что надо проверить. На полях своей книги можно делать запись мыслей, возникших в результате чтения, возражения и др.

Понимание главного может произойти как результат логических рассуждений либо одномоментно, как озарение. Однако в процессе

размышлений человек использует некоторые приемы для выделения главной мысли: очень краткая формулировка сути текста или его отрывка, анализ текста с целью понять, где основная мысль, а где поясняющие ее примеры; отбрасывание ненужной в данном случае информации.

Творческое чтение учебника, книги приводит к рождению новых идей, к выявлению неточностей или ошибок в прежних знаниях, а главное, к самосовершенствованию. Результатом активной мыслительной работы с текстом становится не только более высокий уровень знаний, но и развиваются интеллектуальные способности. Умение выделять главную мысль великий чешский педагог Я.А. Коменский считал основой интеллектуальной культуры человека.

4. Следующий этап - составление плана и конспекта прочитанного. После того, как материал учебника или статьи прочитан, более глубокому его осмыслению и пониманию способствует составление плана. В нем систематизируется все, что было получено в результате мыслительной обработки текста. План может быть устным или письменным. Хорошим считается такой план, который четко выражает основное содержание текста, делает его компактным и удобным для хранения в памяти. Объем, форма и содержание плана сугубо индивидуальны. Он может записываться и на оборотной стороне карточки личной картотеки.

Вместе с тем, существует определенная общая методика, которая позволяет составить удобный план. Она заключается в том, что прочитанный текст (книга, статья, параграф) делится на части, каждая из которых содержит законченное сообщение по какой-либо проблеме, вопросу. Затем на основе выделенных ключевых слов, фраз формулируется главная мысль каждой части текста. Главная мысль всего текста может быть заголовком плана. К каждому пункту плана может даваться дополнительный краткий материал, обосновывающий то или иное положение плана.

Другой формой разработки плана является самостоятельное составление структурно-логических схем, рисунков, чертежей опорных сигналов, раскрывающих содержание текста. Они позволяют отразить не только основные понятия, но и взаимосвязь структурных элементов, динамику изучаемого явления или процесса.

3.5. Подготовка к семинарским и практическим занятиям

При подготовке к семинарским и практическим занятиям СРС достигает наибольшей интенсивности. В отличие от других форм учебных занятий в ходе семинаров и практикумов студенты имеют возможность в большей степени проявить себя, показать свою активность, самостоятельность, способность применять полученные теоретические знания при анализе практических проблем профессиональной деятельности.

Семинарские и практические занятия имеют своей целью:

- во-первых, закрепить знания, полученные во время лекций и СРС с учебной литературой;
- во-вторых, расширить и углубить представления студентов по наиболее актуальным теоретическим и практическим проблемам;
- в-третьих, сформировать и развить практические навыки и умения, необходимые для будущей профессиональной деятельности;
- в-четвертых, осуществить контроль за качеством усвоения студентами учебной программы.

Подготовку к семинару и практическому занятию лучше начинать сразу же после лекции по данной теме или консультации преподавателя либо, по крайней мере, за 5-7 дней до даты проведения занятия. Проводить подготовку рекомендуется в определенной последовательности.

После того как уяснена тема и план занятия, прежде всего следует доработать текст лекции по соответствующей теме, внимательно изучить план семинара (практического занятия), содержание основных учебных вопросов, выносимых для обсуждения, а также список рекомендованной литературы и дополнительные задания, которые могут быть даны преподавателем.

Важно спланировать самостоятельную работу по подготовке к занятию: когда, какие источники, по какой проблеме следует найти и изучить; когда и по каким вопросам подготовить краткие письменные ответы, выступления или доклады.

В дальнейшем необходимо подобрать литературу, которая рекомендована для подготовки к занятию и бегло просмотреть ее. Это даст возможность выбрать те источники, где имеются ответы на поставленные учебные вопросы. Затем надо более внимательно ознакомиться с содержанием книги или статьи, отметить те части текста, в которых вопросы семинара раскрываются наиболее глубоко и подробно, сделать в книге закладку. На полях плана семинара рядом с соответствующим вопросом можно сделать пометку, которая могла бы

иметь следующий вид: 4(163-186). Первая цифра (4) означает номер литературного источника, указанного в плане семинарского, практического занятия, а вторая и третья цифры - номера страниц, в пределах которых содержится материал к ответу на поставленный вопрос.

Предварительное изучение рекомендованной литературы позволяет отобрать необходимую учебную информацию и выяснить, по каким вопросам занятия следует подобрать дополнительные литературные источники. Просмотр и беглое изучение дополнительно найденных книг, газетных и журнальных статей осуществляется таким же образом, что и литературы, указанной в плане семинарского занятия, только в пометках на полях плана указываются не цифры, а полное библиографическое описание источника. Некоторые студенты делают пометки не на полях плана семинара, а выписывают план семинара в тетрадь и подбирают литературу по каждому указанному в нем вопросу. Это позволяет иметь библиографию по всем основным теоретическим и практическим проблемам будущей профессиональной деятельности.

После подбора и предварительного просмотра литературы студенты приступают к ее углубленному изучению. В ходе углубленного чтения выделяются главные мысли, проблемы, требующие дополнительного обоснования, практического разрешения и т.д. В процессе углубленного чтения литературы большинство студентов составляют краткие конспекты, тезисы своих будущих выступлений, делают необходимые выписки. Конспекты, которые отражают содержание вопросов семинарского и практического занятия, лучше всего вести не в той же тетради, в которой конспектируются лекции по данному предмету, а завести для этого отдельную тетрадь.

Поскольку студент института неизбежно сталкивается и с необходимостью простого механического заучивания определенного количества информации, им рекомендуется разработать для себя так называемый мнемотический тренажер, который представляет собой картотеку, состоящую из одинаковых по размеру картонных карточек. На каждой карточке располагается «мнемонема» – единица, подлежащая запоминанию, при этом на одной ее стороне помещается вопрос, а на другой – ответ. Смысл тренажера в том, что можно время от времени задавать себе или другому студенту вопрос и получать на

него ответ без затрат времени на поиск такового в книге или конспекте.

Следует избегать наиболее распространенной «ошибки» студентов: готовиться к выступлению на семинаре только по одному из заданных преподавателем вопросов. В дальнейшем полные записи по всему плану семинарского занятия значительно облегчат подготовку к экзаменам и использование полученных знаний в профессиональной деятельности.

Подготовка к семинарскому занятию не сводится только к поиску ответов на поставленные в плане вопросы. Любая теоретическая проблема должна быть осмыслена с точки зрения ее связи с реальной жизнью и возможностью реализации на практике. По каждому вопросу семинара студент должен быть готов высказать и свою собственную точку зрения.

Подготовка к практическому занятию имеет свои особенности. Они заключаются в том, что студент при этом, как правило, не выполняет отдельного конспекта, а, кроме доработки конспекта лекций и знакомства с рекомендованной литературой (перечнем основных понятий, фактов, законов, методов), либо кратко отвечает на сформулированные преподавателем в задании вопросы, либо, знакомясь с задачами, аналогичными рассматриваемым на занятии, приобретает умение их решать. При подготовке к каждому практическому занятию, студент должен сформулировать, какие именно умения и навыки он должен в ходе него приобрести, а после его окончания уяснить, получены ли они.

Одной из форм проведения семинарского или практического занятия, и в то же время одной из разновидностей СРС (контролируемая самостоятельная работа студентов, КСР) является аудиторная контрольная работа. Такая работа может проходить как в устной, так и в письменной формах. В последнем случае это могут быть: письменные ответы на поставленные вопросы, тестирование и т.д.

При письменных ответах на вопросы по теме качество запоминания студентом пройденного оценивается через его способность воспроизвести информацию, поэтому здесь, как на экзамене (см. далее), важно умение сконцентрироваться, грамотно, последовательно и развернуто изложить собственные знания, распределить отпущенное время. Надо отметить, что при проверке преподавателем письменных ответов студентов их оценка часто

является субъективной. Хотя преподаватели обычно стараются обращать внимание в основном на содержание работы, ее внешний вид и формулировка ответа также влияют на его оценку. Из двух представленных на оценку работ с примерно одинаковым содержанием более высокий балл получит, скорее всего, та, которая написана аккуратнее, ручкой, и будет правильнее с точки зрения грамматики.

При тестировании (выполнении задания на узнавание) студент должен выбрать чаще всего единственный правильный ответ из нескольких предложенных вариантов (т.н. «закрытые» тесты, т.е. тесты с перечислением полного списка возможных правильных ответов). Номер (буква) ответа пишется на листе тестирования против соответствующего номера вопроса или помечается любой отметкой (крестиком, кружком, галочкой и т.п.) на бланке, выдаваемом преподавателем. Оценка узнавания является более объективной по сравнению с воспроизведением при письменных ответах на вопросы. При таком тестировании могут быть выявлены и те знания, которые студент не может свободно воспроизвести. Основным недостатком таких тестов является возможность догадаться, какой из ответов правильный. В то же время, наличие в тесте скрытых (подчас подсознательных) подсказок дополнительно облегчает задачу тестируемого. Поэтому обычным правилом ответа во время тестирования при незнании студентом правильного варианта ответа на вопрос или сомнениях в его правильности считается выбор того варианта, который интуитивно, что называется «с первого взгляда» кажется наиболее верным.

Коллоквиум представляет собой индивидуальное или групповое собеседование студентов с преподавателем по отдельным темам или группам тем. Планы коллоквиумов включают, как правило, наиболее важные или недостаточно разработанные, проблемные вопросы. Подготовка к коллоквиуму, таким образом, включает в себя, кроме указанного для семинарских занятий, формулировку тех проблем, которые в ходе нее не были решены студентом. Коллоквиум может быть как направлен на углубление и конкретизацию знаний и включать элементы консультирования студентов, так и являться формой контроля и учета их знаний.

Необходимо помнить: получение неудовлетворительной оценки на семинарском или практическом занятии, их пропуск (как и пропуск лекции) влекут за собой их отработку во внеучебное время в

индивидуальном порядке преподавателю до начала сессии. Кроме того, неудовлетворительные оценки и пропуски занятий по какой-либо дисциплине по неуважительным причинам могут вызвать текущую неаттестацию студента по данному предмету.

3.6. Подготовка индивидуального выступления

Преподаватель может поручить студенту или группе студентов подготовить к семинару доклад, реферат или иное фиксированное выступление. Доклад – это публичное сообщение, представляющее собой, как правило, развернутое изложение определенной темы. Реферат – краткое изложение содержания научных трудов или литературы по теме; в то же время и реферат может быть представлен в виде публичного выступления и поэтому по форме совпадать с докладом. Общим для них является и то, что как в докладе, так и в реферате должна быть изложена определенная учебная или научная проблема.

Самостоятельная работа студента по написанию выступления может проходить в следующей последовательности:

- проконсультироваться у преподавателя по содержанию предстоящего доклада (выступления), списку литературы, которую лучше использовать для их подготовки. Подобрать рекомендованную литературу;

- изучить литературу, сгруппировать материал и составить подробный план доклада (выступления), который структурно должен включать введение, изложение основных положений и заключение. При подготовке реферата после выводов дается и обзор литературы;

- написать полный текст доклада (выступления). Для того, чтобы доклад получился интересным и имел успех, в нем следует учесть: а) конкретное теоретическое содержание рассматриваемых вопросов, их связь с жизнью страны, практикой профессиональной деятельности; б) логику и доказательность высказываемых суждений и предложений, их остроту и злободневность; в) конкретные примеры из сферы профессиональной или учебной деятельности; г) обобщающие выводы по всему содержанию сделанного доклада с выходом на будущую профессию студентов. Для выступления с докладом (фиксированным выступлением) отводится 5-10 минут, поэтому все содержание доклада должно быть не более 5-12 страниц рукописного текста. Во избежание многих недоразумений, связанных с содержанием доклада, желательно предварительно обсудить с преподавателем ключевые

положения, которые выносятся на обсуждение;

- продумать методику чтения доклада. Лучше, если студент будет свободно владеть материалом и излагать доклад доходчивым разговорным языком, поддерживать контакт с аудиторией, применять технические средства обучения, наглядные пособия, использовать яркие примеры и отрывки из художественных произведений и кинофильмов;

- потренироваться в чтении доклада. Если есть возможность, то записать свое выступление на видео- или аудиоманитофон. Просмотр, прослушивание сделанной записи позволят увидеть и устранить недостатки: неправильное произношение слов, несоответствующий темп речи, ошибки в ударении, неинтересные или непонятные места, отклоняющуюся от нормы продолжительность доклада и т.п. Очень хорошо помогает в таких случаях и предварительное чтение доклада перед зеркалом.

В ходе семинарского (практического) занятия следует продолжать работу над учебными вопросами, дополнять сделанные ранее конспекты новыми данными, взятыми из выступлений других студентов, реплик и замечаний преподавателя. Даже если первое слово для выступления по отдельному вопросу преподаватель предоставил другому студенту, необходимо продолжать участие в работе семинара: внимательно слушая доклад и его обсуждение, заготовить по ним свои вопросы, дополнить доклад выступавшего, высказать собственное мнение по рассматриваемой проблеме. Надо помнить, что такая активность в ходе занятия очень высоко оценивается опытным преподавателем.

При оценке доклада, реферата или иного выступления можно использовать следующие критерии:

- сумел ли автор составить логически верный план и реализовать его?

- каков научный уровень выступления?

- собран ли необходимый фактический материал?

- удалось ли выступающему показать связь проблемы с изучаемой темой?

- использовал ли автор личные наблюдения и опыт?

- проявлена ли автором самостоятельность при раскрытии темы?

В заключительном слове преподаватель обычно специально уделяет внимание и поясняет вопросы, которые оказались недостаточно глубоко понятыми и слабо усвоенными отдельными

студентами или всей группой. Таким образом, самостоятельной учебной познавательной деятельностью студенты занимаются в течение всего времени семинарского (практического) занятия.

3.7. Подготовка к сдаче и сдача зачетов и экзаменов

Студенты обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами и утвержденными программами.

Функции зачетов и экзаменов многоплановы: контролирующая, образовательная, развивающая, организующая, воспитательная. Но поскольку зачеты и экзамены являются итоговой формой проверки, контроля знаний студентов, полученных ими в процессе изучения какого-либо предмета, то студент, регулярно посещавший занятия и получавший на них положительные оценки, имеет достаточно большие шансы на успешное прохождение такого контроля. Тем не менее экзамен и зачет в силу своей информационной насыщенности и напряженности остаются наиболее сложными формами работы студента, подготовка и сдача которых практически всегда представляют собой для обучающегося стрессовую ситуацию.

В отличие от других форм СРС в отношении данного ее вида в литературе (в том числе, в средствах массовой информации) существует достаточно большое количество рекомендаций. Наиболее существенные среди них таковы:

- перед сдачей сессии очень важно заранее узнать ее точное расписание и придерживаться его (даже в случае пропуска или несдачи какого-либо предмета);

- необходимо заблаговременно запастись всеми необходимыми источниками информации, которая может понадобиться при подготовке к сдаче. В первую очередь речь должна идти о примерных *перечнях вопросов* для подготовки к сдаче экзамена или зачета, которые содержатся в методических пособиях кафедры по соответствующим дисциплинам.

Если зачет (экзамен) проводится в нетрадиционной форме, надо также вовремя узнать требования преподавателя к данному мероприятию;

- подготовка к традиционному экзамену или зачету может проводиться в формах как устного повторения пройденного курса (с использованием собственных лекционных и семинарских конспектов, учебных пособий, дополнительной литературы и т.д.), так и дополнительного конспектирования этих источников по перечню

вопросов, выносимых на зачет или экзамен. Конспектирование целесообразно в случае, если вопросы для подготовки отличаются от тех вопросов, которые изучались в течение учебного времени, либо же ранее не были предметом тщательного изучения. Как известно, иногда конспекты принимают форму шпаргалок, что не очень желательно;

- методами усвоения материала могут быть описанные в литературе т.н. «анфиладный», «гнездовой», «факторный» и другие методы;

- заниматься лучше в таких условиях, которые можно будет воссоздать во время экзамена (за таким же столом, с той же ручкой, талисманом на столе, жевательной резинкой того же вкуса и т.п.);

- нелишне учитывать и свое настроение и, если нужно войти в рабочую форму, можно начинать занятия с наиболее интересной темы;

- так как нервная система во время подготовки к экзамену (зачету) находится в достаточно сильном напряжении, желательно обойтись без ее дополнительных искусственных стимуляторов типа кофе, сигарет и т.д.;

- надо обязательно прийти на консультацию перед экзаменом, чтобы, во-первых, узнать о возможных изменениях в ходе его проведения, а во-вторых, проконсультироваться у преподавателя о тех вопросах, которые вызвали затруднение при подготовке. В силу последнего на консультацию необходимо приходить, уже изучив весь – или почти весь – требуемый материал (практически *готовым к экзамену*) и сформулировав вопросы к преподавателю;

- последние 12 часов перед экзаменом (зачетом) должны уйти на подготовку не знаний, а организма, поэтому вечером надо отдохнуть, заняться отвлекающим (любимым) делом, а ночью – хорошо выспаться. Необходимые для сдачи вещи (зачетную книжку, ручку и т.д.) надо, как обычно, собрать вечером, чтобы не искать их утром.

Умеренное волнение, легкий стресс перед экзаменом нормальны и даже полезны, т.к. в нужный момент способствуют мобилизации и получению более высоких результатов. Однако сильное эмоциональное переживание приносит только вред. Для того чтобы помочь преодолеть экзаменационное волнение, разработан ряд методов. Один из них заключается в моделировании во время подготовки к экзамену (конспектирования ответов на экзаменационные вопросы) его обстановки. Привыкнув при этом к естественному, спокойному состоянию, можно стать менее

чувствительным и не так сильно нервничать во время настоящего экзамена.

Второй психологический прием – учить «с запасом». Можно, – конечно, при наличии достаточного количества времени – продолжать заниматься даже при наличии ощущения достижения полного знания и понимания материала. При повторении курса дисциплины несколько раз (даже «крайним» способом – путем зубрежки) возникает чувство большей уверенности в себе, и в таком случае будет легче вспомнить правильные ответы даже при сильном волнении. Этим методом часто пользуются театральные актеры: они настолько хорошо заучивают свою роль, что какой бы сильный страх их ни охватывал на сцене, слова роли произносятся как бы сами собой.

Третий метод заключается в том, чтобы постараться успокоиться перед тем, как войти в экзаменационную аудиторию. Поэтому, собираясь на экзамен или зачет, надо выйти из дома чуть раньше обычного. Придя в институт ранее требуемого, оправданно некоторое время побыть среди сдающих студентов (избегая, однако, панических разговоров), чтобы снизить давление новой обстановки, снять эмоциональное напряжение. Прежде чем зайти в аудиторию, в которой проходит зачет или экзамен, необходимо сделать по возможности все неотложные дела, памятуя о том, что испытание (особенно при экзамене) может продлиться несколько часов. Ожидая, можно представить себе что-нибудь успокаивающее, – однако этот метод следует применять только при склонности к сильному волнению.

4. Научно-исследовательская самостоятельная работа студентов

Немаловажную роль в подготовке будущего специалиста играет научная деятельность, которая не только упорядочивает и углубляет знания, полученные в процессе выполнения учебной работы, но и помогает адаптироваться ко многим формам учебной деятельности. Научные исследования, в большинстве случаев, носят самостоятельный характер, поэтому особенно важна правильная организация научной деятельности студента. Общей рекомендацией в данном случае, как, впрочем, и при любом виде основательной самостоятельной работы, является следование «*принципу трех П*», что означает, во-первых, посильность, во-вторых, постоянность и, в-третьих, последовательность такой работы.

Научное исследование – это целенаправленное познание, результаты которого выступают в виде понятий, законов и теорий.

Характеризуя научное исследование, обычно указывают на следующие его отличительные признаки:

- это обязательно целенаправленный процесс, достижение осознанно поставленной цели, четко сформулированных задач;
- данный процесс направлен на поиск нового, на творчество, на открытие неизвестного, на выдвижение оригинальных идей, на новое освещение рассматриваемых вопросов;
- научное исследование характеризуется систематичностью: здесь упорядочены, приведены в систему и сам процесс исследования, и его результаты;
- ему присуща строгая доказательность, последовательное обоснование сделанных обобщений и выводов;
- на него распространяются требования научной этики, обоснованности выводов, методической адекватности, воспроизводимости результатов и т.д.

Цель научно-теоретического исследования состоит в том, чтобы найти общее у ряда единичных явлений, вскрыть законы, по которым возникают, функционируют и развиваются такого рода явления, т.е. проникнуть в их глубинную сущность. Результаты научных исследований воплощаются в научных трудах (статьях, монографиях, учебниках, диссертациях и т.д.) и лишь затем, после их всесторонней оценки используются в процессе практического познания.

Таким образом, научная работа (в отличие от учебной, заключающейся, в основном, в усвоении знаний, относительно которых выработано относительное единство мнений) связана с разработкой проблем научного характера. Под *проблемой* понимается сложный теоретический или практический вопрос, противоречивая ситуация, которые требуют изучения и разрешения. Чаще всего научно-исследовательская работа студента (НИРС), складывается из следующих направлений:

- участие в научных проблемных группах (научных кружках, обществах);
- публикация научных статей;
- участие в научных конференциях;
- участие в научных конкурсах.

Первый вид работ - участие в т.н. проблемных группах - самый распространенный вид научной деятельности студентов. Такие группы организуются при кафедрах, в них входит обычно 5-10 человек, занимающихся разработкой той или иной проблемы.

Заседания таких групп проводятся, примерно, раз в неделю, на которых учащиеся вместе с педагогом делают и заслушивают доклады, научные сообщения, организуют дискуссии, проводят т.н. «круглые столы», встречи со специалистами и иным образом обсуждают интересующие проблемы.

Научный доклад по заданию преподавателя может быть, в частности, подготовлен и в виде рецензии или аннотации на работу. Рецензия является разновидностью отзыва на работу и отражает обычно следующие ее моменты: фамилия, имя и отчество автора работы, полное ее название и выходные данные; оценка познавательной и научной ценности; оценка системы доказательств, их объективность, особенности языка, стиля, оформления; оценка иллюстративного материала; наличие, по мнению рецензента, ошибок; определение круга читателей, полезности, возможности использования работы в учебной и практической деятельности; выводы и заключения, критическая оценка. Все положения рецензии должны быть обоснованными и конкретными, а общая оценка – определенной.

Аннотация (представление) сходна с составлением логического плана работы, в ней дается краткое связное ее описание, а также краткая характеристика содержания. В книгах аннотации помещаются обычно под их выходными данными на обороте титульного листа для первоначального беглого ознакомления с их содержанием.

На заседаниях проблемных групп студенты под руководством опытного преподавателя кафедры исследуют вопросы, непосредственно касающиеся выбранной темы исследования, научную литературу, изучают судебную практику (в том числе и местную), публикуют результаты своих изысканий.

В последующем собранный материал может оказать неоценимую помощь при написании курсовой либо дипломной работы или использоваться для написания диссертации в рамках послевузовского образования. Необходимо отметить, что в случае занятия студентом научной деятельностью тема курсовой или дипломной работы может быть сформулирована им в русле своего научного исследования самостоятельно, а не ограничиваться перечнем тем, предложенным кафедрой.

Публиковаться (помещать статьи) в научных журналах студент может как под руководством своего научного руководителя, так и самостоятельно. Вырабатываемые при этом навыки письменной речи,

наукоемкость и лаконичность изложения, безусловно, помогут студенту в дальнейшей профессиональной (в том числе, научной) деятельности. Студенту следует помнить, что факторами, определяющими ценность научного исследования, являются прежде всего, его актуальность и новизна.

При написании статьи способами поиска новых идей могут служить: анализ имеющихся доктринальных (научных) точек зрения или обработка практических результатов, полученных эмпирическим путем, причем чаще всего указанные способы комбинируются. Необходимо иметь в виду, что ценность статьи намного повышается, если проводимое в ней исследование является междисциплинарным и (или) содержит региональные особенности рассматриваемой проблемы. На начальном этапе научной деятельности общим правилом является использование в работе большого количества научных источников с обязательным указанием их в подстрочных сносках, однако следует избегать прямых заимствований идей и плагиата. Готовя статью к публикации, необходимо заранее узнать о сроках предоставления материалов, об их объеме и правилах оформления (размер шрифта, ширина полей, интервалы, оформление сносок и т.п.). Как правило, требуется предоставлять статью одновременно в распечатанном и в электронном виде.

Часто местом публикации может служить сборник материалов, издаваемых по итогам проведения какой-либо научной конференции. О времени проведения и научном направлении очередной конференции студент может узнать, кроме своего научного руководителя, на кафедре, у куратора или проректора по научной работе. Конференции, играют важную роль в общении студента с оппонентами и сторонниками его изысканий, помогают критически относиться к собственной и излагаемой другими точкам зрения, развивают твердость характера, быстроту мышления, навыки устной речи, научного спора. Желательно заранее ознакомиться с программой конференции, узнать темы докладов, подготовиться к полемике по интересующим проблемам.

Текст выступления желательно заучить, причем озвучиваемый вариант публикации не должен превышать, как правило, 5-7 минут. Задавая вопросы кому-либо из выступающих, необходимо сначала представиться, по возможности поблагодарить за интересное и содержательное выступление. Наиболее распространенными выражениями, при помощи которых высказывается несогласие с

излагаемой концепцией, являются: «Позвольте с Вами не согласиться по вопросу о...», «Представляется довольно спорным утверждение о том, что...», «По моему мнению, ситуация выглядит несколько иначе...» и т.п. Перед тем как ответить на последующие за выступлением студента вопросы, необходимо поблагодарить задающих их за проявленный интерес к докладу.

Еще один вид научной деятельности студентов – это участие во всевозможных научных конкурсах, в том числе на т.н. гранты (субсидии на выполнение конкретного исследования), объявляемых различными учебными заведениями, фондами и организациями – как российскими, так и иностранными и международными. Информация об объявлении таких мероприятий часто публикуется в научных журналах, сети Интернет либо содержится в информационных письмах, рассылаемых в том числе и в учебные заведения. Часто конкурс представляет собой написание и отсылку по указанному адресу научной статьи по предлагаемой проблеме. Кроме морального удовлетворения в случае победы, завоевания призового места и какой-либо награды (например, в виде дополнительного бесплатного обучения) студент может получить и достаточно солидное денежное вознаграждение.

Нелишне помнить, что активность, проявленная при выполнении научной (впрочем, как и любой другой социально полезной) работы, всегда поощряется как преподавательским коллективом, так и администрацией высшего учебного заведения, не говоря уже об особом удовольствии, получаемом творческой личностью в процессе научной деятельности.

Рассмотренные приемы, способы, правила учебной и научной познавательной деятельности позволяют студентам существенно повышать качество самостоятельной работы, успешно осваивать программу обучения. Но эффективность используемой техники и методики самостоятельной работы в решающей степени зависит от определенных личностных качеств студента.

5. Самостоятельная работа студентов с использованием информационных технологий

Особый интерес представляет самостоятельная работа с использованием информационных технологий. Сегодня в условиях всемирной глобализации развитие информационных технологий приводит к образованию новых инновационных образовательных

технологий, обеспечивающих соответствие реалиям информационного общества. Современный учебный процесс невозможно представить без поддержки средствами информационных технологий, которые призваны способствовать повышению качества обучения.

К таким технологиям относится теория сетевого образования, основателем и разработчиком которой является проф. Берулава Г.А. Ее отличительными особенностями можно назвать обучение на основе синтеза объективного мира и виртуальной реальности посредством активизации, в равной степени, как сферы рационального сознания, так и сферы бессознательного.

В АОНО ВО «ИБИС» для обучающихся созданы все возможности развития научных, аналитических, творческих и практических способностей.

Сегодня в условиях всемирной глобализации развитие информационных технологий приводит к образованию новых способов использования Интернета.