

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.П. АСТАФЬЕВА
Кафедра русского языка и методики его преподавания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ. 06.01. ПИСАТЕЛЬСКАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ

Направление подготовки:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
направленность (профиль) образовательной программы

Начальное образование и русский язык

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Красноярск 2018

Рабочая программа дисциплины «Писательская компетенция» составлена старшим преподавателем Н.А. Вальяновым.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры русского языка и методики его преподавания

16 мая 2017 года. Протокол №8

Заведующий кафедрой
Спиридонова



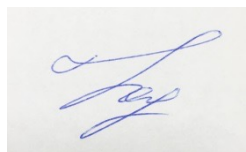
(подпись)

Г.С.

Одобрено учебно-методическим советом направления подготовки
44.03.05 Педагогическое образование направленность (профиль)
образовательной программы Начальное образование и русский язык

Протокол №6 от «23» мая 2017 года

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ



Ю.Р. ЮДЕНКО

Рабочая программа дисциплины «Писательская компетенция»
обсуждена на заседании кафедры русского языка и методики его
преподавания

16 мая 2018 года. Протокол №8

Заведующий кафедрой



(подпись)

Г.С. Спиридонова

Одобрено научно-методическим советом направления подготовки
44.03.05 Педагогическое образование направленность (профиль)
образовательной программы Начальное образование и русский язык

Протокол №6 от «23» мая 2018 года

Председатель



И.В. Дуда

Рабочая программа дисциплины «ПИСАТЕЛЬСКАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ»
обсуждена на заседании кафедры русского языка и методики его
преподавания

16 мая 2019 года. Протокол №8

Заведующий кафедрой



(подпись)

Г.С. Спиридонова

Одобрено научно-методическим советом направления подготовки
44.03.05 Педагогическое образование направленность (профиль)
образовательной программы Начальное образование и русский язык

Протокол №6 от «23» мая 2019 года

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ



И.В. ДУДА

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дисциплина «Писательская компетенция» призвана решать практические задачи воспитания, обучения и развития учащихся. Дисциплина разработана согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование») (уровень бакалавриата, программа подготовки: академический бакалавриат), профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» и ФГОС-2 начального общего образования.

– Письмом от 26.12.2013 №06-2412вн «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса»,

– Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения, утвержденных Минобрнауки РФ от 08.04.2014 №АК-44/05вн.

– Положением об организации работы с обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в КГПУ им. В.П. Астафьева и его филиалах,

ПРИМЕЧАНИЕ:

Условия организации образовательного процесса с лицами, имеющими нарушения зрения.

Рабочее место лиц, имеющих нарушения зрения, должно быть достаточно освещено (использовать ряд столов около окна или дополнительное искусственное освещение). Близорукие студенты должны иметь возможность занимать первый-второй стол. В ситуации с дальностью, обучающемуся следует предложить для работы последние парты.

Учитывая образовательные особенности лиц с нарушением зрения, можно использовать на занятиях:

- оптические приспособления: лупы (ручные, опорные, стационарные), очки (микроскопические, телескопические, гиперокулярные);
- тифлоприборы;
- плоскочечатные пособия для слабовидящих, по системе Брайля на основе использования тактильно-двигательных ощущений.

Наглядность, используемая на занятии, должна быть яркой, достаточно крупной, без лишних деталей.

Излагаемый на занятии учебный материал должен не только демонстрироваться, но и четко, ясно проговариваться педагогом вслух (слабовидящие студенты будут иметь возможность записать его на диктофон и использовать в дальнейшем).

Учитывая повышенную утомляемость зрения, необходимо чередовать зрительную работу с другими видами. После активной работы в течение 10-

15 минут такой студент должен снять глазное напряжение гимнастикой для глаз, ему нужно выделить на этого время.

Объем домашнего задания, где будет задействована зрительная работа, должен быть уменьшен (например, письменные работы заменены прослушиванием аудиокниг и подготовкой устного сообщения).

Место дисциплины в учебном плане:

Дисциплина по выбору Б1.В.ДВ. 06.01. Писательская компетенция

Период обучения: 2 курс – 3, 4 семестры.

Трудоемкость дисциплины:

Общее количество часов: 43.Е. – 144 часа.

Лекции – 20 часов;

Семинары – 40 часов;

Самостоятельная работа – 84 часа.

Форма итогового контроля: зачёт в 3 семестре и 4 семестре

Цели освоения дисциплины:

Теоретическая цель – раскрыть особенности писательского мастерства, то есть деятельности человека по созданию словесных произведений, предназначенных для чтения другими людьми.

Практическая цель – вооружить обучающихся системой методов и приемов, способствующих успешному созданию текстов разных типов.

| Задачи освоения дисциплины | Планируемые результаты обучения по дисциплине (дескрипторы) | Код результата обучения (компетенция) |
|--|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с типологией текстов, стилевыми и структурными особенностями письменной речи. 2. Знакомство с опытом известных писателей и литературных редакторов. 3. Анализ и оценивание чужих и собственных текстов, удачных и неудачных. 4. Освоение и совершенствование базовых навыков писательской деятельности (риторическое позиционирование, непосредственное написание текста, редактирование текста и др.). 5. Развитие творческих способностей, необходимых при создании собственных текстов. | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • типологию текстов; • стилевые и структурные особенности письменной речи; • статьи и книги о писательском мастерстве. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать и оценивать чужой и свой собственный текст; • создавать тексты в соответствии с заданными параметрами и без них. <p>Владеть системой работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • по освоению и совершенствованию базовых навыков писательской деятельности; • по развитию собственных творческих способностей. | <p>ОК-6: способность к самоорганизации и самообразованию.</p> <p>ПК-1: готовность реализовывать образовательные программы по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов.</p> |

КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В ходе изучения дисциплины используются такие методы текущего контроля успеваемости как подготовка к семинарским занятиям, работа с материалами электронного учебного ресурса, разработка презентаций по темам, представление уроков (имитационное моделирование), работа с кейсами, написание текстов.

Оценочные средства результатов освоения дисциплины, критерии оценки выполнения заданий представлены в разделе «Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации».

Итоговая форма контроля – зачет (создание текста различного жанра).

Перечень образовательных технологий, используемых при освоении дисциплины:

1. Современное традиционное обучение (лекционно-семинарская-зачетная система).
2. Педагогические технологии на основе активизации и интенсификации деятельности учащихся (активные методы обучения):
 - а) игровые технологии;
 - б) имитационное моделирование;
 - в) технология проектного обучения (метод жизненных заданий, кейс-стади метод).
3. Педагогические технологии на основе эффективности управления и организации учебного процесса:
 - а) технологии индивидуализации обучения;
 - б) коллективный способ обучения.

**2.1 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ОБУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЕ
«ДВ. ПИСАТЕЛЬСКАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ»**

для бакалавров ООП

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование с двумя профилями,
Начальное образование и русский язык

Программа подготовки: академический бакалавриат (5 лет обучения),
по очной форме обучения

Общая трудоемкость дисциплины – 4 з. е.

| Наименование разделов и тем дисциплины | В с е г о ч а с о в | Аудиторных часов | | | | В н е а у д ч а с о в | Формы и методы контроля |
|--|--|------------------|------------|-----------|-------------------|---|--|
| | | всег о | лекци и | семинары | лабора т работ | | |
| | 144 | 60 | 20 | 40 | | 84 | |
| Тема 1. Писательская компетенция и теоретические основы текстообразования. Психолингвистические механизмы порождения речи. Лингводидактические стратегии обучения сочинениям. Понимание термина «компетенция». | 16 | 8 | 4 | 4 | | 8 | Работа с методической литературой. Конспект монографии. |
| Тема 2. Роль сочинений в развитии и воспитании младших школьников. Классификация школьных сочинений. Особенности работы над обучающими сочинениями. | 16 | 8 | 4 | 4 | | 8 | Работа с методической литературой. |
| Тема 3. Ключевые писательские умения. Совершенствование писательской компетенции: соответствие теме, сбор материала и его систематизация, формулирование и выражение мысли. Опыт литературного заимствования, анализ собственного писательского опыта. | 16 | 8 | 4 | 4 | | 8 | Работа с методической литературой. |
| Тема 4. Оценивание школьного сочинения. Оценивание содержания сочинения и его понимания со стороны. Орфографические и пунктуационные ошибки в сочинении. Исправление речевых и грамматических ошибок. Достоинства и недочёты в сочинении. | 12 | 4 | | 4 | | 8 | Работа с методической литературой. |
| Тема 5. Функциональные стили речи. Типы речи. Научный стиль. Официально-деловой стиль. | 12 | 4 | | 4 | | 8 | Презентаци я докладов. Создание текстов. |

| | | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|-----------|--|-----------|---|
| Разговорный стиль. Художественный стиль. Публицистический стиль. Повествование, описание, рассуждение. | | | | | | | |
| Тема 6. Структура текста и его элементы. Вступление (зачин), основная часть, заключение. Тема текста. Идея (основная мысль) текста. Проблема текста. Авторская позиция в тексте. | 16 | 8 | 4 | 4 | | 8 | Анализ выбранного текста. |
| Тема 7. Образная природа текста. Выразительные средства языка: их роль и значение в создании текста. Художественные тропы. Стилистические фигуры. Авторский образ. Технологии работы над созданием образа. | 12 | 4 | | 4 | | 8 | Презентация докладов. Создание текстов. Обсуждение текстов. |
| Тема 8. Речевые и грамматические ошибки. Неверное употребление фразеологизмов. Нарушение лексической сочетаемости. Повтор слов (тавтология). Неверное согласование подлежащего и сказуемого. Нарушение порядка слов в предложении. Нарушение видо-временных форм глагола. Неверное соотношение сказуемого и деепричастия. | 20 | 8 | 4 | 4 | | 12 | Тестирование. Анализ выбранного текста Творческая работа |
| Тема 9. Технологии создания текста, основные этапы. Автор-герой-читатель. Форма и содержание текста. Композиция. Художественные средства писателя. Заголовок. Подзаголовок. Лид. Тема, идея, проблема текста. Создание образа. Написание текста. Редактирование и корректура текста. | 12 | 4 | | 4 | | 8 | Анализ выбранного текста. Творческая работа |
| Тема 10. Текст и социальный опыт. Воздействие текста на аудиторию. Методы воздействия (психологические, языковые, образно-экспрессивные). | 12 | 4 | | 4 | | 8 | Анализ выбранного текста |
| ИТОГО | 144 | 60 | 20 | 40 | | 84 | |
| Форма итогового контроля по учебному плану | зачёт | | | | | | |

2. 2 СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

ВВЕДЕНИЕ

Дисциплина по выбору «Писательская компетенция» призвана решать практические задачи обучения и развития студентов и учащихся.

В проекте федерального государственного образовательного стандарта общего образования наряду с другими декларируются и цели, связанные с коммуникативным развитием личности. Так, среди личностных результатов образования указывается «сформированность навыков продуктивного сотрудничества со сверстниками, детьми старшего и младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, учебно-инновационной и других видах деятельности», а среди метапредметных результатов – «умение продуктивно общаться и взаимодействовать с коллегами по совместной деятельности, учитывать позиции другого, эффективно разрешать конфликты» [Федеральный государственный образовательный стандарт общего образования: проект / Разработан Институтом стратегических исследований в образовании РАО. М., 2011.С. 6-7].

Одним из важнейших показателей уровня культуры человека, его мышления, интеллекта является его речь. Возникнув впервые в раннем детстве в виде отдельных слов, не имеющих еще четкого грамматического оформления, речь постепенно обогащается и усложняется. Ребенок овладевает фонетическим строем и лексикой, практически усваивает закономерности изменения слов (склонения, спряжения) и их сочетания, логику и композицию высказываний, овладевает диалогом и монологом, различными жанрами и стилями, развивается меткость и выразительность его речи. Всем этим богатством ребенок овладевает не пассивно, а активно - в процессе своей речевой практики.

Развитие речи учеников – это практическая сторона обучения языку, формирование тех умений и навыков, которые способствуют обогащению активного словарного запаса, свободному пользованию всех грамматических средств, а также формирование навыка продуцировать текст (как устно, так письменно) для выражения своих мыслей, знаний, чувств, намерений.

Курс опирается на достижения лингвистики: на функциональную грамматику, теорию словообразования, фонологию и фонетику, теорию культуры речи, теорию речевой деятельности, типологию и лингвистику текста, функциональную стилистику и стилистику художественной речи. Учтены успехи психологии восприятия речи, общения, восприятия художественной литературы, усвоения механизмов чтения, письма, проверки орфограмм. Дисциплина опирается на современные дидактические типологии методов, на теории развивающего обучения, интеллектуального развития школьников, формирования умственных действий.

Курс содержит возможности для удовлетворения образовательных интересов студентов, обеспечивая формирование профессиональной компетентности будущего педагога. Студенты будут подготовлены к

комплексному использованию теоретического и технологического инструментария, смогут оперативно реагировать на постоянно возникающие изменения в практической и научной деятельности. Курс предполагает изучение: 1) содержания изучаемого; 2) деятельности учителя, организующего процесс и подающего материал; 3) деятельности учащихся, открывающих для себя новое знание, овладевающих умениями; 4) результата усвоения, положительное и отрицательное в нем.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, полученных при освоении таких дисциплин как «Русский язык и культура речи», «Русский язык», «Теория литературы и практика читательской деятельности», «Методика обучения русскому языку и литературе».

Лекции:

1. Писательская компетенция и теоретические основы текстообразования. Психолингвистические механизмы порождения речи. Лингводидактические стратегии обучения сочинениям. Понимание термина «компетенция».

2. Роль сочинений в развитии и воспитании младших школьников. Классификация школьных сочинений. Особенности работы над обучающими сочинениями.

3. Ключевые писательские умения. Совершенствование писательской компетенции: соответствие теме, сбор материала и его систематизация, формулирование и выражение мысли. Опыт литературного заимствования, анализ собственного писательского опыта.

4. Структура текста и его элементы. Вступление (зачин), основная часть, заключение. Тема текста. Идея (основная мысль) текста. Проблема текста. Авторская позиция в тексте.

5. Речевые и грамматические ошибки. Неверное употребление фразеологизмов. Нарушение лексической сочетаемости. Повтор слов (тавтология). Неверное согласование подлежащего и сказуемого. Нарушение порядка слов в предложении. Нарушение видо-временных форм глагола. Неверное соотношение сказуемого и деепричастия.

Семинарские занятия:

1. Оценивание школьного сочинения. Оценивание содержания сочинения и его понимания со стороны. Орфографические и пунктуационные ошибки в сочинении. Исправление речевых и грамматических ошибок. Достоинства и недочёты в сочинении.

2. Функциональные стили речи. Типы речи. Научный стиль. Официально-деловой стиль. Разговорный стиль. Художественный стиль. Публицистический стиль. Повествование, описание, рассуждение.

3. Структура текста и его элементы. Вступление (зачин), основная часть, заключение. Тема текста. Идея (основная мысль) текста. Проблема текста. Авторская позиция в тексте.

4. Образная природа текста. Выразительные средства языка: их

роль и значение в создании текста. Художественные тропы. Стилистические фигуры. Авторский образ. Стратегии работы над образом.

5. Речевые и грамматические ошибки. Неверное употребление фразеологизмов. Нарушение лексической сочетаемости. Повтор слов (тавтология). Неверное согласование подлежащего и сказуемого. Нарушение порядка слов в предложении. Нарушение видо-временных форм глагола. Неверное соотношение сказуемого и деепричастия.

6. Технология создания авторского текста, основные этапы. Автор-герой-читатель. Форма и содержание текста. Композиция. Художественные средства писателя. Заголовок. Подзаголовок. Тема, идея, проблема текста. Создание образа. Написание текста. Редактирование и корректура текста.

7. Текст и социальный опыт. Воздействие текста на аудиторию. Методы воздействия (психологические, языковые, образно-экспрессивные).

2.3 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ СВОЕЙ УЧЕБНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ХОДЕ ВУЗОВСКОГО ОБУЧЕНИЯ

(ПАМЯТКА СТУДЕНТА)

Предисловие

Основная задача вузов – подготовка специалистов к самостоятельной практической деятельности. В настоящее время к этому добавилось требование «профессиональной мобильности», т. е. способности изучать и осваивать новые области знаний. В связи с этим процесс обучения в вузах теперь все больше основывается на самостоятельности и творческой активности, как неременном условии успешного усвоения и овладения обширным и сложным программным материалом.

Отличительной особенностью обучения в вузе является то, что это, в значительной степени, самообразование.

Наряду с лекциями, семинарскими и практическими занятиями, основным видом учебной деятельности является самостоятельная работа студента. Самостоятельное изучение рекомендованной литературы и источников, подготовка и защита рефератов, докладов, контрольных и курсовых работ, выполнение творческих заданий являются важной формой усвоения учебного материала.

Поэтому, приступая к учебе, настраивайте себя на максимально возможную активную мыслительную деятельность на каждом учебном занятии.

Как правило, большинство студентов, придя в вуз, навыками самостоятельной работы не владеют, а приобретают их постепенно в процессе учебы методом «проб и ошибок». Рациональная организация самостоятельной учебной деятельности предполагает выбор и применение в каждом конкретном случае оптимального варианта выполнения учебных заданий.

Всякий, кто желает приобщиться к какому-либо знанию, достигает этого, прежде всего, собственной деятельностью, собственными усилиями, т. е. самостоятельной работой.

Термин «самостоятельная работа студента» в настоящее время приобретает более широкое толкование и понимается как деятельность студентов, направленная на усвоение, закрепление, расширение и углубление знаний, умений и навыков, получаемых как на занятиях под руководством преподавателей, так и в часы самостоятельной подготовки.

В течение лекции, чтобы воспринять, понять и усвоить преподносимый материал, вы не только слушаете и созерцаете, а должны провести известную самостоятельную работу: осмыслить сказанное преподавателем; записать своими словами, перенести рисунки, схемы в свой конспект; уяснить логику и основные идеи, проблемы и методы их разрешения. Преподаватель читает лекции для всей аудитории, а восприятие ее и усвоение строго индивидуальны, причем, с каждой лекции вы уносите столько, сколько можете.

На семинарах занятиях доля вашей самостоятельной работы увеличивается. вам приходится самостоятельно готовиться к занятиям, а на занятиях самостоятельно решать задачи, ставить и решать определенные вопросы, выступать, оперировать понятиями и определениями, проводить анализ, формулировать решения.

На занятиях, где используется имитационное моделирование вы работаете практически самостоятельно, играя определенную роль. На этих занятиях в полной мере проявляется не только усвоенный объем знаний, но и темперамент, и характер, и, самое главное, образ мышления, способность к самостоятельной деятельности.

Кроме занятий в аудиториях под руководством преподавателей, вы самостоятельно работаете с учебниками и научной литературой, конспектируете первоисточники,

готовитесь к семинарам, практическим и лабораторным занятиям, выполняете домашние задания различного рода, курсовые работы, готовите рефераты, ведете научные исследования и т. д. В ходе самостоятельной работы реализуются главные функции обучения – закрепление знаний и переработка их в устойчивые умения и навыки. Одновременно с этим развивается ваше творческое мышление, приобретаются навыки работы с научной литературой и навыки самостоятельного поиска знаний. От степени самостоятельности выполнения всех этих типов работ, от настойчивости каждого из вас в этой самостоятельной работе зависит успех обучения.

Совместно с учебными занятиями под руководством преподавателей хорошо организованная самостоятельная работа обеспечивает вам развитие таких качеств, как организованность, дисциплинированность, активность и целеустремленность, инициатива, настойчивость в достижении поставленной цели, а также приобретение высокой культуры умственного труда, т. е. тех профессиональных качеств, которые необходимы современному специалисту.

Самообучение – один из самых ценных способов познания, когда развивается мышление, формируются ценнейшие качества человеческой личности: интерес к наукам, потребность в духовном обогащении, способность к творчеству, воля. Вместе с тем, самообучение доставляет человеку огромную радость и удовлетворение. Знания и навыки, приобретенные самостоятельно, остаются на всю жизнь.

Учеба в вузе – процесс очень непростой. С первых же дней на студента обрушивается громадный объем информации, которую необходимо усвоить. Нужный материал содержится не только в лекциях (запомнить его – это только малая часть задачи), но и в учебниках, книгах, статьях. Порой возникает необходимость привлекать информационные ресурсы Интернет.

Система вузовского обучения подразумевает значительно большую самостоятельность студентов в планировании и организации своей деятельности. Вчерашнему школьнику сделать это бывает весьма непросто: если в школе ежедневный контроль со стороны учителя заставлял постоянно и систематически готовиться к занятиям, то в вузе вопрос об уровне знаний вплотную встает перед студентом только в период сессии. Такая ситуация оборачивается для некоторых соблазном весь семестр посвятить свободному времяпрепровождению («когда будет нужно – выучу!»), а когда приходит пора экзаменов, материала, подлежащего усвоению, оказывается так много, что никакая память не способна с ним справиться в оставшийся промежуток времени.

Поэтому студенту следует знать о некоторых важных правилах организации деятельности, подсказанных наукой психологией.

Главное – стремиться выработать свой индивидуальный стиль учебно-профессиональной деятельности, то есть совсем не обязательно быть «как все» или вообще

«копировать» действия каких-то «особо одаренных» и «успевающих» студентов. Успехов в учебе можно достигать самыми разными способами. Само обучение в вузе – это одновременно и своеобразное «экспериментирование» с самим собой, тем более, что главный предмет для любого студента – это он сам как развивающийся, самоизменяющийся и рефлексирующий «субъект учебной деятельности». В дальнейшем опыт формирования своего индивидуального стиля может стать основой формирования в себе индивидуального стиля самой профессиональной деятельности.

ЛЕКЦИЯ

Лекция (от латинского *lectio* – «чтение») – одна из основных, экономичных, эффективных и эмоционально наполненных форм учебных занятий в ВУЗе. Она представляет собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем раздела конкретной науки или учебной дисциплины. Лекция – это теоретическая основа

для самостоятельной работы студента. Цикл лекций дает систематическое изложение изучаемого курса. Поэтому пропуски лекций абсолютно нежелательны, они разрушают целостность восприятия всей темы и курса и неизбежно приводят к пробелам в знаниях.

В лекции преподаватель старается сориентировать студентов в рассматриваемой научной проблеме, раскрыть наиболее существенные стороны, дать Анализ различных точек зрения, взглядов, существующих концепций по рассматриваемому вопросу, указать наиболее значимые научные работы, посвященные данной проблеме. В лекции находит отражение все то ценное и новое, которого может и не быть в существующих учебных пособиях и учебниках, что может быть еще спорно, но ново и интересно. На лекции в ходе непосредственного общения студентов с преподавателем в доходчивой форме, эмоционально рассматривается самый трудный материал, который порой в учебниках и пособиях представлен лишь набором сухих фактов.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

1. Слушать (и слышать) другого человека – это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности психолога.

2. Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука – это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

3. Существует очень полезный прием, позволяющий студенту оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателей. Прием прост

– постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным («чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное – не обижаться на преподавателя (как не обижается на своего «так и не разговорившегося» клиента опытный психолог-консультант). Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

4. Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в Вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придраться» в его высказываниях. И когда Вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя (а при желании это несложно сделать даже на лекциях признанных авторитетов), попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем – это прекрасная основа для диалога (в данном случае – для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на семинаре может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать этот прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т.п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной.

5. Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на

полуслове – это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись.

Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

В этой связи рекомендуется:

1. Обратить внимание на то, как строится лекция. Она состоит, в основном из:

- вводной части, в которой актуализируется сущность вопроса, идет подготовка к восприятию основного учебного материала;
- основной части, где излагается суть рассматриваемой проблемы;
- заключения, где делаются выводы и даются рекомендации, практические советы.

2. Настроиться на лекцию. Настрой предполагает подготовку, которую рекомендует преподаватель. Например, самостоятельно найти ответ на вопрос домашнего задания, читая раздел рекомендуемого литературного источника и выявить суть рассматриваемых положений. Благодаря такой подготовке возникнут вопросы, которые можно будет выяснить на лекции. Кроме того, соответствующая подготовка к лекции облегчает усвоение нового материала, заранее ориентируя на узловые моменты изучаемой темы. Важна и самоподготовка к лекции через стимулирование чувства интереса, желания узнать новое.

3. Слушать лекцию внимательно и сосредоточенно. Не отвлекаться. Ваше внимание должно быть устойчивым. В противном случае есть риск не усвоить именно главные положения темы, оставить за кадром вопросы, которые осложняют учебу в дальнейшем.

4. Помнить, что лекцию лучше конспектировать, независимо есть тема в учебнике или ее нет. Научитесь правильно составлять конспект лекции:

- пишите разборчиво и аккуратно, соблюдая логику изложения;
- сначала прослушайте, уловите мысль и, только потом, запишите ее;
- не старайтесь писать все дословно: записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты. Записывая основное, формулируйте мысли кратко и своими словами, подкрепляйте примерами или фактами, которые приводит лектор (иногда для этого достаточно несколько ключевых слов);

- полностью и точно заносите в тетрадь определения основных понятий, схемы, таблицы, чертежи. Выполняйте все рисунки точно и аккуратно;

- делайте соответствующие смысловые выделения значимых мыслей; определите для себя соответствующие обозначения. Например: «!» – важно; «?» – проверить, уточнить; и др.;

- оставляйте широкие поля в тетради, которые можно использовать для уточняющих записей, комментариев, дополнений и др.;

- выделяйте разделы, подразделы темы и подтемы.

- применяйте общепринятые и собственные сокращения (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

5. Старайтесь поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам). Диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях).

6. Возьмите за правило работать над конспектами лекции следующим образом:

- повторить изученный материал по конспекту;
- непонятные предложения вынести на поля и уточнить их значение;
- неоконченные фразы, недописанные слова и предложения устранить, пользуясь данными учебника или других рекомендованных источников;
- завершить техническое оформление лекции: подчеркните главные мысли, отметьте разделы и подразделы, выделите вопросы и подвопросы.

7. Для пропущенной лекции оставьте несколько страниц в тетради и восстановите ее содержание во время самостоятельной работы. В противном случае вы нарушите целостность изучаемого цикла.

СЕМИНАР, КОЛЛОКВИУМ, ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Семинар (от латинского *seminarium* – «рассадник», «переноси», «школа») – это особая форма учебно-теоретических занятий, которая как правило, служит дополнением к лекционному курсу. Семинар обычно посвящен детальному изучению отдельной темы. Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине. Основные задачи семинара:

1. Помочь студентам глубоко овладеть изучаемым предметом.
2. Способствовать развитию у студентов необходимых умений и навыков, научного мышления.
3. Осуществлять в системе контроль за качеством подготовки в целом и по изучаемому предмету в частности.

Семинар – это более высокий этап занятий, при котором студенты имеют возможность продемонстрировать не только теоретические знания, но и навыки самостоятельной работы и самостоятельного анализа. В зависимости от целей, формы организации и проведения различают следующие виды семинаров:

способствующие углубленному изучению определенного систематического курса; способствующие изучению отдельных, наиболее важных тем курса; исследовательского характера с независимой от лекции тематикой.

Отличительной особенностью семинара как формы работы является активное участие самих студентов в коллективном объяснении вынесенных для обсуждения вопросов и проблем. Такая цель требует и ответственного отношения к подготовке и со стороны преподавателя, и со стороны студентов. Практика показывает, что самое трудное и объемное содержание материала успешно усваивается при грамотном организационном построении самого семинара и обязательной подготовке всех, без исключения, студентов.

Подготовку к семинару целесообразно проводить в четыре этапа.

На первом этапе необходимо по плану семинара уяснить тему, цель и вопросы, вынесенные на семинар. На основе этого необходимо:

- определить свою роль и задачу на семинаре (подготовка реферата, выступления и т. д.),
- объем и порядок работы,
- предусмотреть какие и когда потребуются источники по каждому вопросу семинара,
- когда, к какому сроку и в какой форме необходимо составить конспект первоисточников,
- какой материал подготовить для обоснования,
- какие дополнительные материалы можно будет привлечь,
- где их найти.

Второй этап подготовки к семинару включает сбор и ознакомление с литературой путем беглого ее просмотра. Беглое ознакомление с книгами требует определенных навыков, приобретаемых во время учебы.

Третий этап подготовки к семинару включает глубокое изучение источников, конспектирование и одновременно смысловую группировку материала в соответствии с планом семинара, т. е. выделение смысловых опорных пунктов, аргументов, необходимых для ответа на вопросы, поставленные в плане семинара. Целесообразно представление материала в виде записей или опорного конспекта (графических моделей, структурно-логических схем, таблиц или графиков). Особенно важно, чтобы в итоге изучения этого материала была выработана по данному вопросу своя точка зрения.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы. Они помогают понять построение изучаемой книги, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Можно указать следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы, конспект.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. У человека, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие у читателя при самостоятельной работе над произведением.

Нередко среди начинающих такую самостоятельную работу можно встретить людей, полагающих, будто записи - дело простое, требующее в основном усилий рук, а не головы. Это сугубо ошибочное представление. Полноценные записи отражают не только содержание прочитанного, но и результат мыслительной деятельности читателя. Важно развивать у себя умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

При выполнении записей важно придерживаться правила: прочел - разобрался - понял - записал.

Четвертый, заключительный этап подготовки к семинару включает углубленную работу с конспектом. Следует еще раз внимательно прочесть конспект, произвести его разметку (подчеркнуть заголовки, выделить наиболее важные цитаты и т. д.), составить план выступления и провести репетицию.

Подготовка к семинару — это творческая работа, требующая предельной последовательности и настойчивости. Нельзя и не нужно заучивать материал. Рекомендованную литературу следует прочитать, осмыслить, законспектировать, проконсультироваться у преподавателя по поводу сложных и непонятных вопросов, продумать план своего выступления на занятии. Продумывание материала в соответствии с поставленными в плане вопросами — главный этап самостоятельной работы и залог успешного выступления на семинаре.

На семинаре важно быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументированно. Этого можно добиться лишь при хорошем владении материалом.

Выступление нельзя сводить к бесстрастному пересказу, тем более недопустимо простое чтение конспекта. Важно проявить собственное отношение к тому, о чем говорите, высказать свое личное мнение, понимание, обосновать его и сделать правильные выводы из сказанного. При этом можно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к произведениям, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. А для этого необходимо внимательно и критически слушать своего товарища, подмечать особенное в его суждениях, улавливать недостатки и возможные ошибки и, если нужно, выступить, не дожидаясь заключительного слова преподавателя. При этом следует обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную предыдущим товарищем.

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подведет итоги выступлений. Все, что будет сказано преподавателем, нужно обязательно отметить в своих конспектах и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Коллоквиум (от латинского *colloquium* – «собеседование») – это вид учебно-теоретических занятий, представляющих собой обсуждение под руководством преподавателя широкого круга проблем, относительно самостоятельного большого раздела лекционного курса. Одновременно это и форма контроля, разновидность устного экзамена, коллективного опроса, позволяющая в короткий срок выяснить уровень знаний большого количества студентов по разделу курса.

Коллоквиум обычно проходит в форме дискуссии и требует обязательного активного участия всех присутствующих. Вам дается возможность высказать свое мнение, точку зрения, критику по определенным вопросам. При высказывании требуется аргументированность и обоснованность собственных оценок. Вне глубины и осознанности изученного этого не продемонстрируешь. Коллоквиум может быть проведен и в письменной форме.

В этой связи рекомендуется:

1. Посещать все семинарские, лабораторные и другие практические занятия. Это залог успешного освоения программного курса в целом и грамотной организации самостоятельной работы. Любой семинар или практическое занятие воспринимать, как уникальную возможность овладеть знаниями, полезными навыками, необходимой профессиональной техникой.

2. Приучить себя заранее готовиться к занятиям.

3. При подготовке к семинару, лабораторному или практическому занятию необходимо:

- проанализировать тему, продумать вопросы, главные проблемы, которые вынесены для коллективного обсуждения;
- прочитать (если есть) лекцию по рассматриваемой проблеме;
- изучить рекомендованную литературу;
- выработать свою собственную систему записи при работе с литературными источниками:

✓ сделать краткие выписки в тетрадь (цитаты, примеры, основные положения);
✓ особо выделить собственное мнение, которое сложилось в процессе самостоятельной подготовки и аргументы его обосновывающие;

✓ записать вопросы, возникшие при изучении проблемы и обязательно получить на них ответы во время семинара, лабораторного или другого практического занятия.

4. В процессе работы на занятии важно:

• не отвлекаться, внимательно слушать ответы других студентов, соотносить их со своим мнением, с изученной теорией, с личной практикой;

• активно высказывать свою точку зрения, доказывать ее, подкрепляя научной информацией, фактами. Быть убедительным, особенно в ситуациях критики других. Помнить, что критика должна носить конструктивный характер, содержать в себе альтернативное предложение;

• не бояться выступать с докладами, сообщениями перед своими сокурсниками. Только так можно приобрести необходимый навык публичного выступления и избавиться от многих комплексов, связанных с самопрезентацией.

КОНСУЛЬТАЦИЯ

Консультация. Любая консультация отличается от аудиторного занятия по расписанию, прежде всего, свободой во времени. В процессе консультаций преподаватель вправе использовать неформальное общение, в основе которого, как известно, диалог.

Поэтому именно на консультациях, во время общения с преподавателем студенту предоставляется уникальная возможность получить ответы на разнообразные вопросы и в аспекте изучаемой дисциплины, и личного плана. Консультация может быть индивидуальной или групповой. Однако любая консультация, как и занятие, требует соответствующей подготовки со стороны студента. В противном случае неизбежна потеря времени и преподавателя, и студента.

В этой связи рекомендуется:

1. Сформулируйте вопросы, которые возникли при изучении тем, отдельных вопросов, изучаемых профессиональных дисциплин.
2. Попробуйте самостоятельно найти ответы на собственные вопросы, зафиксируйте результаты поисков.
3. Смело задавайте вопросы, добивайтесь полной ясности при ответе.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Самостоятельная работа студента (СРС) – это вид познавательной деятельности, при котором проявляются активность и независимость личности, инициатива, ответственность, способность действовать без посторонней помощи и руководства, процесс усвоения определенной суммы знаний и способов деятельности. СРС, с одной стороны, способствует эффективной работе студентов по усвоению знаний и овладению способами деятельности, входящими в содержание обучения определенному учебному предмету, с другой стороны, удовлетворяет потребность студентов в самосовершенствовании по предмету за пределами обязательного программного материала. Основой ее является непосредственный личный интерес и познавательная культура, определяющая характер целеполагания и систему деятельности личности.

К самостоятельной работе надо быть готовым, т.е. уметь ставить цели, определять (можно и с помощью преподавателя) объем материала, уметь выбирать рациональные способы учения, четко следовать намеченному графику деятельности, анализировать проделанное и давать себе оценку.

Организация деятельности во время самостоятельной работы может быть различной. При полной («автономной») самостоятельности Вы сами формулируете цель работы (даете себе установку), сами выбираете содержание, создаете условия, сами ограничиваете себя сроками и несете ответственность за качество своей работы. При неполной (частичной) самостоятельности функция определения цели, содержания деятельности, сроков выполнения задания, форм отчетности возлагается на преподавателя. Ваша самостоятельность заключается в индивидуальном стиле осуществления заданного преподавателем объема работы.

По форме самостоятельная работа может быть аудиторной под руководством преподавателя и внеаудиторной с участием преподавателя и без него.

Аудиторная самостоятельная работа, как правило, осуществляется на лекции, практических, лабораторных, семинарских занятиях и представляет собой форму самостоятельной продуктивной в учебном отношении деятельности студентов: совместные рассуждения, расшифровка тезиса, «включение в дискуссию» с обоснованием своей точки зрения, выполнение определенного объема задания, тематические диктанты, контрольные работы и т.п.

Внеаудиторная самостоятельная работа предусматривает изучение научной и специальной литературы, подготовку к занятиям, выполнение контрольных работ, написание рефератов, докладов, выполнение заданий по темам, вынесенным на самостоятельное изучение. Она обычно корректируется, контролируется и оценивается преподавателем или самим студентом через тесты, вопросы для самоконтроля.

По цели это может быть проработка материала, выполнение учебно-исследовательских заданий и исследовательская работа.

Текущая проработка материала включает выполнение задания по предмету, работу с конспектами лекций, конспектирование первоисточников, подготовку к семинарам, лабораторным работам и т.п.

Учебно-исследовательская работа (УИР) предполагает выполнение проблемно-поисковых и творческих заданий, написание докладов, рефератов, выполнение курсовых и дипломных работ, педагогических проектов. Результаты различных типов исследовательской работы могут быть представлены Вами на научно-практических конференциях.

Конспект – это последовательное, связанное изложение материала книги или статьи в соответствии с ее логической структурой. Основную ткань конспекта составляют тезисы, но к ним добавляются и доказательства, факты и выписки, схемы и таблицы, а также заметки самого читателя по поводу прочитанного. Если конспект состоит из одних выписок, он носит название текстуальный конспект. Это самый «неразвивающийся» вид конспекта, так как при его составлении ваша мысль практически выключается из работы и все дело сводится к механическому переписыванию текста. Если содержание прочитанного представлено в основном в форме изложения, пересказа — это свободный конспект. Если из прочитанного в качестве основных выделяются лишь одна или несколько проблем, относящихся к теме, но не все содержание книги — тематический конспект.

Хорошим средством, направляющим ваше самообразование, является выполнение различных заданий по прочитанному тексту. Например: составить его развернутый план или тезисы; составить и заполнить обобщающую таблицу по основным аспектам рассмотренной проблемы; сделать графические схемы; ответить на вопросы проблемного характера, скажем, об основных тенденциях развития той или иной проблемы, наиболее важных аспектах изучаемого явления или феномена; наконец, составить проверочные тесты по проблеме, написать и «защитить» по ней реферат.

Контрольная работа – одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровня самостоятельности и активности студентов в учебном процессе, эффективности методов, форм и способов учебной деятельности. Темы контрольных работ разрабатывает преподаватель, ведущий дисциплину.

Для контрольных работ важно, чтобы Вы продемонстрировали знания по определенной теме (разделу), понимание сущности изучаемых предметов и явлений, их закономерностей, умение самостоятельно делать выводы и обобщения, творчески использовать знания и навыки.

При выполнении контрольных работ следует использовать предложенную основную литературу и подбирать дополнительные источники. Ответы на вопросы должны быть конкретны, логичны, по теме, с выводами и обобщением, и собственным отношением к проблеме.

Работа выполняется аккуратно, без помарок, в рукописном виде или машинописным или компьютерным набором текста.

Структура контрольной работы:

1. Титульный лист.
2. План – перечень вопросов, заданий.
3. Основная часть.
4. Список литературы.

Требования по оформлению контрольной работы аналогичны требованиям оформления курсовой работы.

Практические или творческие задания для самостоятельной работы. Такие задания могут быть направлены как на углубленную проработку теоретического материала, так и на формирование определенных профессиональных умений, профессионально значимых личностных качеств. Задания предлагаются в виде практикума или могут быть даны

преподавателем непосредственно на занятии. Каждое задание сопровождается рекомендациями по его выполнению, схемой анализа проделанной работы.

Доклад – вид самостоятельной работы, используется в учебной и внеучебной деятельности, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает к научному мышлению.

При подготовке доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, важно систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления. Структура любого доклада может быть представлена следующим образом: постановка проблемы; систематизированное изложение основных результатов ее изучения (направления исследований, основные положения теорий, основные научные результаты (достижения) в изучении феноменов, процессов, явлений в рамках излагаемой проблемы, спорные или неизученные аспекты); выводы и обобщение (резюме).

Устные выступления – это то, чему надо обязательно учиться. Лишь очень немногие из нас являются ораторами от природы и, предоставленные сами себе, мы вносим в наши выступления путаницу, ненужные подробности, и, в конце концов, скуку. Этого можно избежать, если следовать нескольким простым правилам и приемам.

Не надо жалеть времени на подготовку устных выступлений: ваша будущая карьера может зависеть от того, как вы умеете выступать и представлять свои результаты. Хорошая работа достойна того, чтобы ее хорошо доложить.

В процессе обучения вы столкнетесь с необходимостью делать как минимум два вида устных выступлений:

- доклад на семинаре, коллоквиуме;
- доклад на конференции.

Главная цель любого доклада – донести до слушателей то, что вы хотите им сказать. (Возможны, конечно, и другие цели, но мы будем исходить только из этой.) Это означает, что вы должны завладеть вниманием аудитории и не отпугнуть слушателей ни избытком скучных подробностей, ни особенностями технического представления доклада.

По возможности, не пишите на доске, так как это затягивает время. Кроме того, ваш красивый почерк обязательно покажется кому-нибудь мелким или неразборчивым. Используйте для иллюстрации сообщения компьютерный проектор.

О чем важно помнить во время доклада:

1. Нельзя недооценивать аудиторию. Слушатели, как правило, достаточно умны. Поэтому не пытайтесь показать аудитории, насколько умны Вы. Если это действительно так, то слушатели заметят.

2. Старайтесь говорить не монотонно, иначе вы вскоре увидите борющихся со сном слушателей. Подчеркивайте голосом и жестами (умеренными) наиболее важные положения доклада.

3. Отдайте должное вашим предшественникам. Это покажет, что вы знакомы с литературой по обсуждаемой проблеме. Кроме того, аудитория оценит, что вы не считаете, что разрешили «ударом гения» важный вопрос, который в течение многих лет не давался лучшим умам человечества. (Это случается очень редко, и поэтому смело можете полагать, что Вас это не касается.)

4. Если вы собираетесь кого-либо опровергнуть, не выпячивайте это (кто знает, быть может, потом в этой роли окажется и ваш доклад). Будьте вежливы.

5. Не надоедайте слушателям всем известными деталями. Это раздражает и приводит к потере внимания. Иногда бывает полезно сообщить основной вывод в начале доклада. В противном случае слушатели могут начать проявлять нетерпение и торопить вас, чтобы вы скорее добрались до результата.

6. Не пытайтесь рассказывать обо всем, но только о теме выступления и в пределах отведенного времени.

7. Для того, чтобы показать что-либо на экране, пользуйтесь указкой. Помните, что не стоит поворачиваться спиной к слушателям. Если нет достаточно большой (или лазерной) указки, используйте маленькую указку, ручку или карандаш, но не ваши пальцы. Старайтесь не загораживать экран от аудитории.

8. Следите за аудиторией. Желательно не обращаться с докладом только к одному слушателю – это будет выглядеть странно. Лучше заранее выбрать несколько человек в аудитории, за реакцией которых вы будете следить во время выступления.

9. Заранее решите, что вы можете выкинуть из доклада, если не будете укладываться в отведенное время. Начните с короткого вступления и избегайте говорить о не относящихся к делу вещах. Спланируйте выступление так, чтобы его длительность была по крайней мере на 10% меньше отведенного вам времени. Если вы выступаете на конференции, узнайте заранее, включает ли отпущенное на доклад время также и его обсуждение.

10. Не волнуйтесь, если доклад прерывается вопросами. Как правило, это вызвано интересом слушателей к сообщению. Если ответ на вопрос будет ясен из последующей части доклада, просто скажите это. Если же вы чувствуете, что из-за вопросов остается мало времени и придется комкать выступление, обратитесь к руководителю семинара или конференции с предложением: «Я думаю, что более подробно мы обсудим это во время дискуссии или после доклада».

11. В конце доклада необходимо сделать основные выводы по излагаемой теме (проблеме).

12. Если вас спросили о том, что вы не знаете или о чем вы не думали, признайте это. Иногда бывает полезно сказать, что заданные вопросы или сделанные замечания очень интересны и что вы обязательно учтете их в последующей работе (если, конечно, они заслуживают это).

13. Если кто-либо из слушателей решительно не согласен с вами и агрессивно атакует детали доклада, постарайтесь объяснить вашу точку зрения. Помните, что вам нужно убедить слушателей, а не оппонента (его, как правило, все равно не убедить), и поэтому обращайтесь к аудитории. Вы можете предложить оппоненту детально объяснить и развить его возражения, но делайте это лишь в том случае, если вы абсолютно уверены в своей правоте. Следует также помнить две важные вещи. Во-первых, дискуссии способствуют лучшему пониманию проблемы (а научные – прогрессу науки) и ваш личный статус зависит, в частности, и от того, насколько компетентным вы показываете себя в дискуссиях, и кто оказывается правым в результате. Во-вторых, вы ни в коем случае не должны публично оскорблять оппонента, и не должны допускать этого в отношении самого себя.

14. Если вы ожидаете, что какие-то конкретные вопросы будут обязательно заданы (вы можете даже специально спровоцировать их), хорошо подготовьтесь к ним.

15. Компьютерные иллюстрации играют во время доклада очень важную роль. Докладчику они позволяют сохранять связанность и последовательность изложения и избавляют от необходимости заглядывать в текст сообщения. Слушателям же они помогают еще в большей степени. Они помогают им делать заметки, подумать о том, то вы только что сказали или еще собираетесь сообщить, позволяют следить за докладом даже после частичной потери внимания.

16. Пишите текст большими буквами. Рекомендуются заранее убедиться, что ваш текст будет различим в дальнем конце аудитории. Вы можете использовать разный цвет шрифта, но излишняя пестрота отвлекает внимание.

17. Помещайте не более 8-10 строчек на одном слайде и используйте короткие фразы.

18. Не стоит показывать длинные таблицы, содержащие, как правило, лишнюю информацию. В некоторых случаях (конечно, не всегда) гораздо нагляднее использовать гистограммы.

19. Избегайте большого числа малоинформативных и дублирующих друг друга рисунков. Когда показываете рисунок, дайте время разглядеть и осознать его. Рисунки не должны быть слишком сложными и запутанными. Лучше сделать новый рисунок, оставив на нем только то, что нужно для доклада, чем использовать иллюстрацию с излишней и отвлекающей информацией. Не забудьте объяснить, что у вас отложено по осям и какие единицы измерения используются.

20. Если вы выбились из времени, не пытайтесь показать все оставшиеся слайды презентации, пролистывая их с большой скоростью на проекторе. Просто пропустите их. Если же они содержат очень важную информацию, суммируйте ее коротко вслух.

Для доклада на конференции вам отводится очень ограниченное время для выступления (как правило, 10-15 мин.) и структура доклада должна это учитывать. У вас не будет времени для детального обсуждения, но, если вы хорошо сделаете доклад, заинтересованные слушатели подойдут к вам за подробностями после выступления.

Типичные разделы доклада: актуальность проблемы; основные теоретические положения, на которых вы основываетесь; цель, задачи и гипотеза исследования; методы, результаты; сравнение с литературными данными; обсуждение результатов, планы на будущее и т.п.

Начните с названия, авторов и краткого описания проблемы. Затем можно сразу привести ваш основной результат. Лучше сообщить его в начале, чем произнести скороговоркой, уже выбившись из времени, в конце доклада. Оставшееся время посвятите наиболее важным подробностям работы. В конце выступления снова изложите основной результат.

Реферат (от латинского *refero* – «сообщаю») – это краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда или трудов, литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, где раскрывается суть исследуемой студентом проблемы.

Важно разобраться сначала, какова истинная цель Вашего научного труда (сообщить миру о своих идеях, просто «спихнуть» реферат по неинтересной для Вас проблеме, поупражняться в написании научных текстов и т.п.) – все это поможет Вам разумно распределить свои силы, время и главное, – чувства («стоит ли вкладывать душу в работу или не стоит»..).

Писать серьезные работы следует тогда, когда есть о чем писать и когда есть настроение поделиться с миром своими рассуждениями; хуже всего – это «вымученные» тексты, написанные без соответствующего желания и настроения. И, наоборот, с хорошим настроением тексты получаются не только быстрее, но и намного качественнее.

Как создать у себя подходящее творческое настроение для работы над научным текстом (как найти «вдохновение»)? Во-первых, должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного). Во-вторых, важно уметь отвлекаться от окружающей суеты (многие талантливые люди просто «пропадают» в этой суете), для чего важно уметь выделять важнейшие приоритеты в своей учебно-исследовательской деятельности. В-третьих, научиться организовывать свое время, ведь, как известно, свободное (от всяких глупостей) время – важнейшее условие настоящего творчества. Иногда именно на организацию такого времени уходит немалая часть сил и талантов.

Перед началом работы над рефератом следует наметить план и подобрать литературу. Прежде всего, желательно пользоваться литературой, рекомендованной учебной программой, а затем расширить список источников, включая и использование специальных журналов, где имеется новейшая научная информация.

При подготовке к написанию реферата прочитать необходимо всю книгу или другой источник, но при этом главы, разделы, параграфы, непосредственно касающиеся темы работы, требуют более тщательной проработки, а второстепенные главы – беглого ознакомления, чтобы не терять логику рассуждений и доказательств автора. Особенно внимательно следует делать выписки. Рекомендуются два практически оправдавших себя способа: в тетрадях или на отдельных листах (карточках).

Записи в тетрадях дают возможность последовательно излагать материал, но при таком способе его труднее систематизировать и распределять по плану работы. Записи на отдельных листах или карточках выгодно отличаются тем, что на каждой из них делается одна выписка по конкретному вопросу, и затем их можно легко разложить по конвертам (в соответствии с планом работы). Тетрадные листы в дальнейшем потребуются разрезать. Учитывая это, записи необходимо делать с одной стороны листа и не переносить часть текста на другую.

Для реферата (или курсовой работы) выписок будет немного, и может быть применен любой из названных способов. Однако с учетом того, что выполненная работа может впоследствии перерасти в выпускную, было бы целесообразнее делать выписки на отдельных карточках, при этом точно указывая фамилию и инициалы автора работы, ее полное название, издательство, год и место издания, страницу выписанного положения или цитаты. Это позволит при написании текста выпускной работы правильно использовать изученный материал и существенно сэкономить время для оформления сносок и библиографии.

Своеобразным фактическим материалом являются цитаты.

Цитата – это дословная выдержка из какого-либо текста. Она приводится в кавычках и обязательно должна иметь точное указание, ссылку, откуда она взята. Ссылка должна содержать фамилию и инициалы автора, название книги (или статьи), место издания, издательство, страницу. Если цитируется статья из сборника или журнала, то сначала указывается автор и название статьи, затем название сборника или журнала, его выходные данные и страница.

Цитаты приводятся в следующих четырех случаях:

- если необходимо использовать содержащийся в цитате фактический материал и сделать из него свои выводы;
- если необходимо подтвердить свою мысль ссылкой на общепризнанного политического деятеля, ученого, специалиста, очевидца событий и т. д.;
- если необходимо опровергнуть или уточнить чье-то мнение; если цитата придает изложению больше выразительности, образности, эмоциональности.
- цитирование усиливает достоверность и убедительность доводов, фактов, логических рассуждений, ярких образов.

Различают цитаты иллюстрированные, т. е. подтверждающие авторскую мысль или придающие ей яркое, образное выражение, и аналитические, составляющие часть анализируемого материала. Иллюстративные цитаты обычно не требуют особых пояснений, и, приводя их, можно ограничиться лишь ссылкой на источник.

Иногда вместо дословной цитаты лучше привести ее краткое изложение. Это позволяет облегчить восприятие пересказываемого отрывка, более выпукло представить те аспекты, которые нужны автору для дальнейших рассуждений. Однако при пересказе необходимо постараться сохранить все достоинства цитируемого отрывка и ни в коем случае не исказить его содержания, основного смысла. Цитаты должны быть краткими, тогда они легче воспринимаются. Если мнение автора настолько необычно или спорно, что может вызвать сомнение читателя, необходимо привести полную цитату и ссылку на источник. Цитировать следует по первоисточнику, т. е. непосредственно по тексту цитируемого произведения.

После изучения источников следует тезисно представить содержание работы.

Тезисы — это сжатое изложение основных положений прочитанного (или предстоящего выступления), утверждения, выводы. Они особенно нужны, когда приходится кратко и всесторонне характеризовать сложное явление или проблему. В тезисах мало или вовсе нет доказательств, пояснений, иллюстраций.

Когда материал собран, его необходимо систематизировать. Это позволит вести его изучение в определенной последовательности. Систематизация заключается в распределении материала в соответствии с рабочим планом. Обычно римскими цифрами помечаются параграфы (основные вопросы), буквами — пункты и т. д., таким образом, весь материал легко распределится по теме. Затем его целесообразно в порядке уже принятой нумерации разложить по папкам и конвертам. На папке (конверте) ставится в углу номер параграфа (§ 1,

§ 2...). На выписке, вырезке, карточке, помещаемой в папку, ставится индекс вопроса. Например,: 1А или 3В.

При таком подходе автору всегда будет ясно: достаточно ли материалов, не упущены ли основные из них, над чем еще следует поработать дополнительно. Всегда следует помнить, что выписки и цитаты, статистические данные и тем более статьи нормативных актов, их названия должны быть абсолютно достоверны. Следует иметь в виду и то, что к работе могут потребоваться в качестве приложения схемы, таблицы, рисунки и т. д. Поэтому важно решить, что возможно вынести в приложение.

Следующим важным этапом написания работы является составление рабочего плана. Рабочий план — это короткий перечень основных вопросов содержания работы. Он может быть как простым, так и развернутым, когда каждый вопрос детализируется, расчленяется на составные части, и каждая из них обозначается в соответствии с приведенной выше примерной нумерацией.

Рабочий план раскрывает внутреннюю структуру работы. Важно, чтобы он был логически выдержан, поэтому составление плана — весьма ответственный этап. План — это «лицо» работы. В ее окончательном варианте он будет напечатан на второй странице после титульного листа. Даже при беглом знакомстве с ним можно составить мнение о направленности, сложности, объеме, характере работы.

Обычный развернутый рабочий план представляет собой детальный перечень согласующихся между собой разделов и подразделов, пунктов и подпунктов к ним. Количество их определяется самим содержанием темы. Бояться подобного деления не следует. Оно позволяет добиться того, чтобы каждый из разделов и пунктов отвечал на свой конкретный и неповторяющийся вопрос и таким образом достигал конечной цели. Иными словами, это своеобразный «каркас» вашей работы.

Изложение материала должно носить проблемно-тематический характер, важно показать различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему. Содержание реферата должно быть логичным. Объем реферата, как правило, от 10 до 20 машинописных страниц.

Писать следует ясно и понятно, стараясь основные положения формулировать четко и недвусмысленно (чтобы и самому понятно было), а также стремясь структурировать свой текст. Каждый раз надо представлять, что Ваш текст будет кто-то читать и ему захочется сориентироваться в нем, быстро находить ответы на интересующие вопросы (заодно представьте себя на месте такого человека). Работа, написанная «сплошным текстом» (без заголовков, без выделения иным шрифтом наиболее важным мест и т. п.), нелогично и неграмотно, у культурного читателя будет вызывать брезгливость и даже жалость к автору (исключения составляют некоторые древние тексты, когда и жанр был иной и к текстам относились иначе, да и самих текстов было гораздо меньше — не то, что в эпоху

«информационного взрыва» и соответствующего «информационного мусора»).

Студенты часто «стесняются» делать ссылки на использованные источники. Но учебная или исследовательская работа студента — это не литературно-художественное

произведение, сочиненное поэтом или писателем в часы пришедшего вдохновения. Реферат, курсовая или выпускная работа – это кропотливый научно-исследовательский труд, заключающийся в поиске, отборе, систематизации, изучении и обобщении огромного количества различных литературных и документальных источников. Студент не сочиняет,

«не выдумывает из головы», он обобщает и анализирует значимые факты, документы, литературу. Поэтому не нужно стесняться делать ссылки. Правильно используемые источники, грамотно, к месту приведенные ссылки на них и сноски – это достоинство, украшение работы. Поэтому все или большинство источников должны найти отражение в ссылках на них в тексте работы, в подстрочных сносках, в итоговом «Списке используемых источников и литературы».

Структура реферата:

1. Титульный лист.
2. Оглавление (сложный план, т.е. с главами и подглавами).
3. Введение (дается постановка вопроса, объясняется выбор темы, ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата).
4. Основная часть (состоит из глав и подглав, которые раскрывают отдельную проблему или одну из ее сторон и логически является продолжением друг друга). Допускается включение таблиц, графиков, схем, как в основном тексте в случае необходимости, так и в качестве приложений.
5. Заключение (подводятся итоги и даются обобщенные основные выводы по теме реферата, делаются рекомендации).
6. Список литературы.

Требования по оформлению реферата аналогичны требованиям оформления курсовой работы. Критерии оценки реферата: соответствие теме; глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников; оформление реферата.

Вы вольны планировать свою самостоятельную работу сами, по форме, наиболее удобной для вас. План – это предварительный отбор одного решения из множества других, которые возможны. Ясно, что при этом предварительном отборе одного решения из многих, выбирается наиболее оптимальное, которое способствует быстрому, с меньшими затратами достижению цели. Если же работать без плана, значит, обрекать себя на «блуждание в лесу».

Планировать лучше всего на каждую неделю, учитывая дополнительные обстоятельства (общественные поручения и мероприятия, спорт, семейные обстоятельства и т. п.). На первых порах разработка такого плана будет казаться дополнительной и нелегкой нагрузкой. Одно дело сознавать важность этой работы, другое дело – день за днем заниматься учетом и распределением времени в условиях перегрузки, которую испытывают почти все студенты. Рекомендуется усилием воли заставить себя это делать, понимая, что чем больше перегрузка, тем с большей тщательностью надо планировать свое время.

В этой связи рекомендуется:

1. Проанализируйте стиль своей познавательной деятельности (самостоятельной работы): насколько он рационально организован.
2. Главное условие успеха СРС – последовательность и систематичность. Приучайте себя работать ежедневно и строго по плану. Привычка делать что-либо в определенное время вызывает невольное желание в установленные часы сесть за работу, не тратить время на «втягивание». Поэтому планируйте СРС так, чтобы основной учебный материал прорабатывался регулярно, а все задания выполнялись заблаговременно, а не накануне.
3. Не стесняйтесь уточнять цель задания, форму отчетности и сроки.

4. Прежде чем приступить к выполнению задания, внимательно прочитайте рекомендации, сформулируйте основную цель работы, уточните необходимый для ее выполнения порядок действий, соберите нужную информацию.

5. Не переписывайте чужие работы и не скачивайте их из сети ИНТЕРНЕТ. Лучше уточните у преподавателя, что почитать, верно Вы ли поняли суть задания.

6. Подготовку к групповым упражнениям и практическим занятиям планируйте так, чтобы оставался некоторый резерв времени, гарантирующий защиту от случайностей, т. е. не накануне, а за 2-3 дня до занятия.

7. Подготовка к семинарским занятиям, а также к занятиям типа деловых и ролевых игр, как правило, бывает более продолжительной, в один вечер выполнить всю работу не удастся. Поэтому планируйте с таким расчетом, чтобы подготовка была завершена за 3-4 дня до занятий и оставалось время на то, чтобы материал уложился в сознании и, если нужно, можно было провести репетицию выступления.

8. Затраты времени на выполнение различных видов работ отличаются довольно существенно. У каждого студента в этом отношении вырабатываются свои нормы, учитывайте их при планировании.

9. Как не стремятся деканаты при планировании обеспечить равномерную загрузку в течение семестра, все же в нем есть периоды большей и меньшей нагрузки. Так, в начале семестра, пока еще не начитан теоретический материал, домашних заданий бывает мало. Важно учитывать эти особенности планирования учебных занятий и, не теряя времени, вести самостоятельную работу с неизменным напряжением.

10. Хорошо составленный план самостоятельной работы не дает полной гарантии успеха, появляются дополнительные обстоятельства, мешающие его выполнению, к тому же часто на выполнение многих работ требуется больше времени, чем запланировано, вследствие чего некоторое время разрабатываемые планы будут нарушаться. Не отчаивайтесь, со временем, по мере приобретения опыта самостоятельной работы, вы начнете работать более эффективно и научитесь составлять реальные планы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ЛИТЕРАТУРОЙ

Необходимую для учебного процесса и научных исследований информацию вы черпаете из книг, публикаций, периодической печати, специальных информационных изданий и других источников. Успешному поиску и получению необходимой информации содействуют знания основ информатики, источников информации, составов фондов библиотек и их размещения.

Чтобы быстро и умело ориентироваться в этом потоке информации, учитесь работать с предметными каталогами библиотеки, уметь пользоваться информационными изданиями типа “Экспресс-информация”, “Реферативные журналы”, “Книжная летопись”, а также автоматизированной поисковой системой и Интернетом, чтобы быстро найти нужную информацию.

Умение работать с информацией складывается из умения быстро найти требуемый источник (книгу, журнал, справочник), а в нем – нужные материалы; из умения разобраться в нем, используя при этом различные способы чтения.

Чтение научных книг существенно отличается от чтения художественной литературы. При чтении поэзии, прозы работает в основном воображение; при изучении научно-технических книг требуется определенное напряжение внимания, чтобы глубоко понять смысл прочитанного.

Уметь читать книгу и понимать ее – разные вещи. Приступая к изучению содержания книги, необходимо, прежде всего, определить цель работы. Уяснение цели мобилизует мышление на усвоение материала, концентрирует его внимание на главном, определяет способ чтения. В учебной практике цели чтения книг могут быть разными:

- общее ознакомление с содержанием книги (учебника, учебного пособия или монографии);
- поиск дополнительного материала по изучаемому вопросу или углубленное изучение существа вопроса;
- поиск определений, понятий терминов, уяснение их существа;
- подбор доказательств и примеров, теоретических установок;
- изучение источника определенных проблем или практических задач;
- расширение и углубление знаний по определенной проблеме, вопросу.

Понимание цели изучения избранной книги ведет к тому, что книга изучается под определенным углом зрения, а не как-нибудь вообще. В этом случае прочитанный материал лучше усваивается, крепче запоминается. В зависимости от избранной цели различают определенные приемы, способы и методы чтения.

Критерием правильности выбора метода и темпа чтения является понимание и усвоение прочитанного, т. е. умение себе или товарищу рассказать прочитанное, выделяя при этом главную мысль или главный вывод, сохраняя смысловую связь отдельных частей.

Возникает вопрос: как читать и писать так, чтобы время, потраченное на это, не пропало впустую. Существуют общепринятые правила грамотного чтения учебной и научной литературы. Изучение литературы должно состоять из двух этапов.

1 этап. Предварительное знакомство с книгой. Работа с книгой начинается с общего ознакомления. Для этого рекомендуется прочитать титульный лист, аннотацию и оглавление, затем внимательно ознакомиться с предисловием, введением и заключением. Прежде всего, читается заглавие, название книги. Название книги читают все, но подумать над ним забывают многие. Небезынтересно узнать кое-что об авторе данной книги. Иногда научный авторитет автора не только заставляет прочитать, но и повышает интерес к книге. Общее ознакомление с книгой заканчивается просмотром имеющихся в ней приложений и другого справочного материала, с тем, чтобы можно было легко найти материал, если в нем возникает необходимость. После этого можно приступить к углубленному изучению книги.

2 этап. Чтение текста. Общепринятые правила чтения таковы:

- читать внимательно – т.е. возвращаться к непонятым местам.
- читать тщательно – т.е. ничего не пропускать.
- читать сосредоточенно – т.е. думать о том, что вы читаете.
- читать до логического конца – абзаца, параграфа, раздела, главы и т.д.

Разные тексты и цели ознакомления с книгой требуют разных способов чтения, т.е. разных способов извлечения информации. Однако техника чтения – лишь средство для проникновения в содержание. В зависимости от степени глубины проникновения в содержание используют различные способы чтения: углубленный, обычный, скорочтение и избирательный, отличающийся скоростью и степенью усвоения прочитанного.

Таблица 1

Характеристика техники чтения

| Вид учебного материала и задача чтения | Способ чтения | Средняя скорость (количество слов в минуту) | Степень усвоения прочитанного (%) |
|---|---------------|---|-----------------------------------|
| Изучение сложного незнакомого текста, требующего глубокого осмысления | Углубленный | 120 – 150 | 80 – 90 |
| Чтение художественной | Обычный | 200 – 250 | 60 – 80 |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|-----------|----------|
| и общественно-политической литературы | | | |
| Общее ознакомление с содержанием | Скорочтение | 400 – 600 | 40 – 60 |
| Поиск выбор и просмотр материала | Избирательный | 800-1600 | Менее 40 |

Анализ прочитанного и конспектирование – важнейшее средство запоминания и усвоения изучаемого произведения. Выбор формы записей зависит от ваших индивидуальных особенностей и от назначения записей: для самообразования, для реферата, выступления и т. п. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует наряду со зрительной и моторную память.

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а для психологов – это также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

1. Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться; «не старайтесь запомнить все, что вам в ближайшее время не понадобится, – советует студенту и молодому ученому Г. Селье, – запомните только, где это можно отыскать»

2. Сам такой перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что Вас интересует за рамками официальной учебной деятельности, то есть что может расширить Вашу общую культуру...).

3. Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).

4. Разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.

5. При составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями (или даже с более подготовленными и эрудированными сокурсниками), которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время...

6. Безусловно, все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).

7. Если книга – Ваша собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой

«предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные для Вас мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора (это очень хороший совет, позволяющий экономить время и быстро находить «избранные» места в самых разных книгах).

8. Если Вы раньше мало работали с научной психологической литературой, то следует выработать в себе способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда Вам понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать), и это может занять немалое время (у кого-то – до нескольких недель и даже месяцев); опыт показывает, что после этого студент каким-то «чудом» начинает буквально заглатывать книги и чуть ли не видеть «сквозь обложку», стоящая это работа или нет...

9. «Либо читайте, либо перелистывайте материал, но не пытайтесь читать быстро... Если текст меня интересует, то чтение, размышление и даже фантазирование по

этому поводу сливаются в единый процесс, в то время как вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном», – советует Г. Селье.

10. Есть еще один эффективный способ оптимизировать знакомство с научной литературой – следует увлечься какой-то идеей и все книги просматривать с точки зрения данной идеи. В этом случае студент (или молодой ученый) будет как бы искать аргументы «за» или «против» интересующей его идеи, и одновременно он будет как бы общаться с авторами этих книг по поводу своих идей и размышлений... Проблема лишь в том, как найти «свою» идею...

ВИДЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

В процессе обучения контроль, как его составная часть, помогает преподавателю и студенту выявить уровень усвоения пройденного материала, определить пробелы в знаниях и мобилизовать свои силы на их ликвидацию. В университете принята рейтинговая система контроля и оценки знаний студентов.

Текущий контроль осуществляется в разных формах в ходе повседневных аудиторных занятий. Он может быть организован преподавателем в виде индивидуального или группового контроля с использованием разных вариантов устных, письменных, практических заданий.

Промежуточный (периодический) контроль проводится, как правило, с целью концентрации внимания студентов на особо сложных вопросах изучаемой темы, раздела дисциплины или для стимуляции дополнительного повторения изучаемого материала. Формы и виды такого контроля также могут быть разнообразными, в зависимости от выбора преподавателя и возможностей студентов: тестирование, контрольные работы, коллоквиум и т.д.

Рейтинговая система оценки качества учебной работы студентов.

Модульно-рейтинговая система – система организации процесса освоения дисциплин, основанная на модульном построении учебного процесса. Цель такой системы является интенсификация самостоятельной работы студентов за счет более рациональной организации обучения и постоянного контроля его результатов, а так же регулярность и объективность оценки результатов работы студентов. Проще говоря, выражение «от сессии до сессии живут студенты весело» в условиях рейтинговой системы утрачивает свою актуальность. Но положительными моментами такой системы являются:

- 1) отсутствие перегрузки в сессионный период, когда вы пытаетесь за три дня выучить все то, что изучалось три месяца;
- 2) качество и прочность приобретенных знаний, поскольку у вас появляется достаточное количество времени для перевода информации из кратковременной памяти в долговременную, и для консультаций с преподавателем, чтобы разобраться в трудных и непонятных для вас вопросах.

Содержание каждой дисциплины на структурируется и разделяется на модули. С содержанием изучаемого в каждом модуле учебного материала вы можете познакомиться в рабочей модульной программе дисциплины. В этом документе вы найдете материал, который будет изучаться на лекциях, семинарских и практических занятиях, основную и дополнительную литературу для подготовки.

Для того, чтобы вы могли организовать систематическую самостоятельную работу, к рабочей программе приложены:

- 1) карта самостоятельной работы студентов, в которой определены содержание и формы самостоятельной работы по каждому модулю (по темам и разделам), а также сроки их выполнения;

2) технологическая карта дисциплины – документ, определяющий количество баллов и формы работы в дисциплинарных модулях.

Результаты всех видов учебной деятельности студентов оцениваются рейтинговыми баллами. Количество баллов по дисциплине в целом и по отдельным формам работы и аттестации устанавливается ведущим преподавателем. В каждом модуле определяется минимальное и максимальное количество баллов. Сумма максимальных баллов по всем модулям равняется полному усвоению материала дисциплины. Минимальное количество баллов в каждом модуле является обязательным и не может быть заменено набором баллов в других модулях. Для получения положительной оценки необходимо набрать не менее 60 % баллов, предусмотренных по дисциплине (при условии набора всех обязательных минимальных баллов). Перевод баллов в академическую оценку осуществляется по следующей схеме: оценка «удовлетворительно» 60 – 72 % баллов, «хорошо» 73 – 86 % баллов, «отлично» 87 – 100 % баллов

Рейтинг-контроль текущей работы осуществляется в форме контрольных работ, индивидуальных, типовых и творческих заданий, отчетов, рефератов, собеседований и др.

Промежуточный рейтинг-контроль представляет собой самостоятельную форму контроля в структуре базового модуля, определяемую кафедрой. Он проводится в конце изучения базового модуля во время текущих занятий без прерывания учебного процесса по другим дисциплинам.

Итоговый рейтинг-контроль включает в себя общие вопросы по дисциплине и направлен на определение общедисциплинарного уровня знаний. Форма проведения итогового рейтинг-контроля может быть традиционной (экзамен или зачет), либо может быть заменена тестированием, проектированием и т.п.

Рейтинг по дисциплине – это интегральная оценка результатов всех видов учебной деятельности студента по дисциплине, включающей:

- входной контроль;
- рейтинг-контроль текущей работы;
- промежуточный рейтинг-контроль;
- итоговый рейтинг-контроль;
- набор баллов (дополнительные задания).

Работа в рейтинговой системе предполагает, прежде всего, регулярность и последовательность. Для того, чтобы успешно выполнить программу обучения по отдельному модулю и дисциплине в целом, важно систематически готовиться к аудиторным занятиям и выполнять задания для внеаудиторной самостоятельной работы в соответствии с планом изучения и требованиями преподавателя. Каждый ведущий преподаватель определяет дополнительные бонусы и штрафы за качественную или, напротив, недобросовестную работу при изучении дисциплины (приложение 1). Чтобы успешно овладеть учебным материалом и не испытывать перегрузок планируйте самостоятельную работу, учитывая индивидуальный стиль деятельности и особенности изучения дисциплины.

ЭКЗАМЕН, ЗАЧЕТ

Итоговый контроль по дисциплине проводится в форме зачета или экзамена. Это определенный итог работы студента над важнейшими теоретическими и практическими разделами курса.

Преподаватель может выбрать любую форму для более объективного оценивания уровня подготовки студента. Это может быть традиционный опрос по билетам или письменная экзаменационная работа, или творческие задания в виде защиты проектов и др. Во время экзамена преподавателю предоставляется право задавать студентам вопросы по всем темам изученного курса, а также давать дополнительные практические задания в рамках программы. Вопрос об использовании на экзаменах справочной или иной

литературы решается индивидуально. Оценивание ответа студента производится в соответствии с установленными критериями, которые преподаватель сообщает в начале изучения дисциплины (Приложение 3).

В связи со сложностью сессионного периода рекомендуется:

1. Помнить, что лучшим методом подготовки к экзамену является планомерная, систематическая, настойчивая работа в течение всего семестра с первого до последнего дня.

2. Начинать подготовку к зачету или экзамену не менее чем за месяц до экзаменационной сессии с придирчивой проверки своих знаний, с выделения основных и наиболее сложных разделов, которые требуют особого внимания при повторении в силу трудностей рассматриваемых вопросов или по причине пропусков занятий. Предварительную проработку материала и выяснение всех вопросов целесообразно завершить за неделю или декаду до окончания семестра.

3. Составьте перечень тем, проблем, вопросов, которые, на ваш взгляд, требуют основательного повторения. Распределите время для подготовки. Последний день оставьте для самопроверки.

4. Сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам (или вопросам, обсуждаемым на семинарах), эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале!). Определить этапы подготовки, например: изучение вопросов по конспектам лекций, затем дополнение из учебников и рекомендуемой литературы.

5. Использовать разнообразные способы подготовки к зачету или экзамену. Иногда целесообразно работать сообща. Некоторые вопросы обсудить с сокурсниками, какие-то уточнить на консультации с преподавателем, отдельные вопросы прорепетировать, вытягивая билет и отвечая перед товарищами. При этом желательно как можно чаще ставить друг другу вопросы – это поможет вам глубже проникать в существо рассматриваемых процессов и явлений.

6. Применять разнообразные приемы, активизирующие виды памяти. Среди них: чтение про себя, чтение вслух, пересказ вслух или про себя, графическое обобщение материала, выписка основных терминов, положений с использованием разной цветовой гаммы и др.

7. Сама подготовка связана не только с «запоминанием» (хотя некоторые преподаватели оценивают больше именно эту способность студента, и с этим приходится считаться...). Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей; это оправдывает себя лишь тогда, когда экзамен принимает преподаватель, способный оценить такой творческий подход студента, но ведь и преподаватели бывают разными... Поэтому студент обязательно должен все это учитывать и иногда все-таки оставлять свое «творчество» за рамками данного экзамена (надо быть реалистом, и не только при сдаче экзаменов).

8. Готовить «шпаргалки» полезно, но пользоваться ими рискованно. Главный смысл подготовки «шпаргалок» – это систематизация и оптимизация знаний по данному предмету, что само по себе прекрасно – это очень сложная и важная для студента работа, более сложная и важная, чем «тупое», «методическое» и «спокойное» поглощение массы (точнее – «кучи») учебной информации. Если студент самостоятельно подготовил такие «шпаргалки», то скорее всего, он и экзамены сдавать будет более уверенно, так как у него уже сформирована общая ориентировка в сложном материале. К сожалению, многие студенты даже в собственных конспектах часто ориентируются очень плохо. Иногда нескольких секунд было достаточно, чтобы оценить, заглядывал ли студент в свои конспекты (и тем более, в книги) при подготовке к данному экзамену.

9. Помнить, что важным элементом подготовки к экзамену является консультация у преподавателя. Однако консультация только тогда достигает цели, когда студент придет к преподавателю с конкретными вопросами, которые почему-либо остались неясными после проработки темы.

10. В период сессии соблюдать режим дня, настраивать себя на успешное завершение экзаменационной сессии, накануне экзамена хорошо отдохнуть. В день экзамена просмотреть записи самых грудных вопросов. За два часа до экзамена отказаться от любого чтения.

Правила подготовки и корректного поведения при сдаче зачетов и экзаменам преподавателям:

1. Получив билет, внимательно прочитайте вопросы, осмысливая их содержание. Составьте краткий план ответа, включающий следующую примерную последовательность: главное понятие вопроса, его актуальность, кто разрабатывал вопрос, каким образом, с помощью каких средств можно решить поставленную задачу, примеры из опыта.

2. Письменный план ответа следует составлять в любом случае: кажется ли вам вопрос слишком простым, не требующим детальной подготовки, или наоборот, если вы составили большой, почти дословный конспект ответа. В первом случае план придаст вашему ответу стройность, не позволит отклониться в рассуждениях или забыть ведущую мысль. Во втором - освободит от соблазна прочитать готовый ответ по конспекту, подчинит необходимости отвечать самостоятельно и творчески.

3. Если сильное волнение поначалу мешает изложить ответ последовательно, то можно записывать со значительными промежутками все, что вспоминается по данному вопросу. Волнение уляжется, и содержание ответа восстановится.

4. Часто экзамен проходит в форме свободного собеседования экзаменатора со студентом по содержанию поставленных вопросов. Такая форма проведения экзамена создает атмосферу доверия и взаимопонимания, она позволяет глубже и вернее определить уровень подготовки и знаний экзаменуемого. Недостаточно подготовленным студентам в этих случаях приходится особенно трудно.

5. Если экзамен проводится в тестовой форме, то при получении экзаменационного билета (бланка тестовых заданий), следует внимательно просмотреть его, ознакомиться с содержанием вопросов и, самое главное, определить последовательность ответа на вопросы. Самое сложное при сдаче экзаменов в тестовой форме – это время, которое очень ограничено, поэтому начать отвечать лучше с того вопроса (или задачи), который наиболее ясен, а далее перейти к более сложным вопросам (или задачам). Время, которое отводится для ответа на экзаменационный билет, заранее определяется преподавателем (Чаще всего, – например, по гуманитарным дисциплинам, – 1,5 минуты на вопрос). После того, как будут получены ответы на все вопросы, содержащиеся в билете, необходимо опять очень внимательно просмотреть все вопросы и правильность выбранных ответов, заострить внимание на тех из них, которые вызвали наибольшие затруднения. Заполнять бланк ответов нужно очень аккуратно, разборчиво. Желательно сохранить все черновики, в том случае, если возникнет необходимость апелляции (например, несогласие студента с оценкой преподавателя, неточность или неопрятность студента при заполнении бланка ответов).

6. Как подчеркивалось выше, немаловажную роль играет само построение ответа. Нельзя ограничиваться перечислением фактов. Надо уметь их объяснить, сделать выводы о закономерностях развития того или иного явления или процесса, о существующих взглядах на вопрос, попытаться обосновать их правильность либо ошибочность.

7. Если у Вас имеется сильное несогласие с тем, что преподаватель говорил на лекциях или с тем, что написано в учебниках, то существует правило: сначала студент

должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

8. Иногда преподаватель, зная, что студент работает систематически, может ограничиться просмотром конспекта ответа и попросит сделать пояснения к некоторым наиболее важным моментам. Иногда он считает необходимым задать дополнительные вопросы. Это бывает в тех случаях, когда ответ оказался недостаточно полным; когда у экзаменатора не создается твердой уверенности в достаточности знаний студента или появились сомнения в самостоятельности его подготовки; а также в случае неопределенности, возникшей при оценивании ответа.

9. Если преподаватель, с Вашей точки зрения, необъективен, то у Вас есть формальное право потребовать проведение зачета или экзамена с участием другого преподавателя. Но иногда возникают проблемы, связанные с тем, что данный курс является «авторским», и другого квалифицированного преподавателя может просто не оказаться... Поэтому лучше все-таки находить взаимопонимание с преподавателем (обращение к иным экзаменаторам всегда рассматривается в вузе как редкое, очень нежелательное ни для кого «чрезвычайное происшествие» и лучше таких ситуаций самому студенту не организовывать, хотя всякое бывает...).

10. Может быть и так. Вы не ленились в семестре, добросовестно готовились в сессию, но наступил день экзамена и... Всё как будто выучил, а руки трясутся, сердце выпрыгивает, в голове туман и в глазах тоже. Все ясно: у вас повышенный уровень тревожности, и чем скорее вы прибегнете к целенаправленным тренировкам, тем скорее обретете необходимые качества: самообладание и собранность в экстремальных ситуациях. Именно с этой целью в некоторых вузах и учреждениях организуются курсы психорегулирующей тренировки на основе аутотренинга. Аутогенной тренировкой можно заниматься и самостоятельно по широко публикуемым руководствам и пособиям.

11. На зачете или экзамене демонстрируйте умение владеть собой. Помните, что экзамен

– это школа самообладания, слезы и истерика не решают поставленной задачи.

3. КОМПОНЕНТЫ МОНИТОРИНГА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ СТУДЕНТОВ

3.1 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА РЕЙТИНГА ДИСЦИПЛИНЫ

| | | |
|--|---|----------------------------|
| Наименование дисциплины | Направление подготовки и уровень образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура) Название программы/ профиля | Количество зачетных единиц |
| ДВ. Писательская компетенция | 44.03.05 Педагогическое образование с двумя профилями, Начальное образование и русский язык Программа подготовки: академический бакалавриат (5 лет обучения) | 2 з. е. |
| Смежные дисциплины по учебному плану | | |
| Предшествующие: «Русский язык и культура речи», «Русский язык», «Практикум по русскому языку», «Теория литературы и практика читательской деятельности», «Методика обучения русскому языку и литературе». | | |
| Последующие: «Методика развития речи», «Стилистика», «Теория и методика обучения русскому языку в средней школе», «ДВ. Русская словесность» | | |

| ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ (проверка «остаточных» знаний по ранее изученным смежным дисциплинам) | | | |
|---|---------------|-----------------------|----------|
| | Форма работы* | Количество баллов 5 % | |
| | | m in | max |
| | Тестирование | 2 | 5 |
| Итого | | 2 | 5 |

| БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ № 1 Теоретические аспекты | | | |
|--|--------------------------------|------------------------|-----------|
| | Форма работы* | Количество баллов 30 % | |
| | | m in | max |
| Текущая работа | Работа на семинарских занятиях | 4 | 8 |
| | Конспект монографии | 3 | 7 |
| Промежуточный рейтинг – контроль | Тестирование | 9 | 15 |
| Итого | | 16 | 30 |

| БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ № 2 Практическая часть | | | |
|---------------------------------------|---------------|------------------------|-----|
| | Форма работы* | Количество баллов 40 % | |
| | | m in | max |

| | | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|--------|----|
| Текущая работа | Создание текстов различных жанров | 1 0 | 20 |
| | Презентация докладов по теме | 6 | 10 |
| Промежуточный рейтинг – контроль | Творческая работа | 6 | 10 |
| Итого | | 22 | 40 |

| ИТОГОВЫЙ РАЗДЕЛ | | | |
|-----------------|-------------------|------------------------|-----------|
| Содержание | Форма работы* | Количество баллов 25 % | |
| | | m in | max |
| | Творческая работа | 1 5 | 25 |
| Итого | | 1 5 | 25 |

| ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ | | | |
|---|----------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| Базовый раздел / Тема | Форма работы* | Количество баллов | |
| | | m in | m ax |
| БР №1 | Составление библиографии по теме | 5 | 10 |
| Итого | | 5 | 10 |
| Общее количество баллов по дисциплине (по итогам изучения всех модулей, без учета дополнительного модуля) | | m in 6 0 | m ax 10 0 |

*Перечень форм работы текущей аттестации определяется кафедрой или ведущим преподавателем

Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки:

| | |
|---|--|
| <i>Общее количество набранных баллов*</i> | <i>Академическая оценка</i> |
| 60 - 72 | 3 (удовлетворительно) |
| 73 - 86 | 4 (хорошо) |
| 87 - 100 | 5 (отлично) |

*При количестве рейтинговых баллов более 100, необходимо рассчитывать рейтинг учебных достижений студента для определения оценки кратно 100 баллов.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Красноярский государственный педагогический университет
им. В.П. Астафьева»
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Факультет начальных классов
Кафедра русского языка и методики его преподавания

УТВЕРЖДЕНО

на заседании кафедры РЯиМП
Протокол № 8
от «16» мая 2018 г.
Заведующий кафедрой

Г.С. Спиридонова

ОДОБРЕНО

на заседании научно-методического
совета
Протокол № 6
от «23» мая 2018 г.
Председатель НМСС(Н)

Дуда И.В.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине

ДВ «ПИСАТЕЛЬСКАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ»

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование с двумя профилями,
Начальное образование и русский язык
Программа подготовки: академический бакалавриат (5 лет обучения)
квалификация – бакалавр

Составитель:
канд. филол. наук,
ассистент кафедры русского языка и методики его преподавания
Вальянов Н. А.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

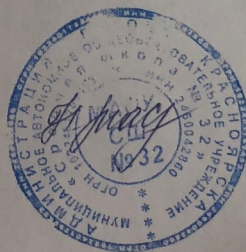
Представленный фонд оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации соответствует требованиям ФГОС ВО и профессиональному стандарту «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н.

Предлагаемые формы и содержания оценочных средств аттестации адекватны целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование, направленность (профиль) Начальное образование и русский язык.

Оценочные средства и критерии оценивания представлены в достаточном объеме. Формы оценочных средств соответствуют основным принципам формирования оценочных фондов, закрепленным в локальных документах образовательной организации.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к применению в процессе подготовки по указанной программе.

Заместитель директора
по учебной работе
МАОУ «Средняя школа № 32»
г. Красноярск



Н. А. Масальская

1. Назначение фонда оценочных средств

1.1 **Целью** создания ФОС дисциплины «Писательская компетенция» является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

1.2 ФОС по дисциплине/модулю решает **задачи**:

- 1) Управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и формирования компетенций, определенных в образовательных стандартах по соответствующему направлению подготовки.
- 2) Управление процессом достижения реализации образовательных программ, определенных в виде набора компетенций выпускников.
- 3) Оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины с определением положительных/отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий.
- 4) Обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс.
- 5) Совершенствование самоподготовки и самоконтроля обучающихся.

1.3 ФОС разработан на основании нормативных **документов**:

- 1) Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» (уровень бакалавриата, программа подготовки: академический бакалавриат).
- 2) Образовательной программы академического бакалавриата «Начальное образование и русский язык».
- 3) Положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» и его филиалах.
- 4) Федерального образовательного стандарта начального общего образования.

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе изучения дисциплины

2.1 **Перечень компетенций**, формируемых в процессе изучения дисциплины:
профессиональные компетенции

| Код результата обучения (компетенция) |
|---|
| ОК-6: способность к самоорганизации и самообразованию. |
| ПК-1: готовность реализовывать образовательные программы по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов. |

2.2. Этапы формирования и оценивания компетенций

| | Форма |
|---|--|
| 1 | Работа с методической литературой (конспект монографии) |
| 2 | Работа на семинаре |
| 3 | Самостоятельная работа (анализ текста) |
| 4 | Презентация докладов |
| 5 | Создание текстов |
| 6 | Тестирование |
| 7 | Творческая работа |

| Компетенция | Этап формирования | Модули / Дисциплина / Практики | Тип контроля | Оценочное средство / КИМы | |
|---|-----------------------|--|------------------|---------------------------|---|
| | | | | номер | форма |
| ОК-6: способность к самоорганизации и самообразованию. | Ориентировочный | Уверенно владеет основной и дополнительной литературой по программе дисциплины. | | 1.7 | Работа с методической литературой |
| | Когнитивный | Демонстрирует знания теоретических и методологических аспектов изучаемой дисциплины, контекстуально применяет в практической деятельности. | Текущий контроль | 2.3 | Тестирование Самостоятельная работа Создание текстов |
| | Праксиологический | Умеет контекстуально пользоваться основной и дополнительной литературой по программе дисциплины для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. | Текущий контроль | 4.3.5.6 | Самостоятельная работа. Создание текстов Презентация докладов |
| | Рефлексивно-оценочный | Демонстрирует умение критически разбираться в предлагаемой литературе, развита способность проводить сопоставительный, сравнительный анализ учебно-методической и научной литературы по программе. | Текущий контроль | 7 | Работа на семинаре |
| ПК-1: готовность реализовывать образовательные программы по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов. | Ориентировочный | сознает важность применения знаний предмета и программы обучения, свободно ориентируется в методических рекомендация и требованиях к программе дисциплины. | Текущий контроль | 1.7 | Создание текстов |
| | Когнитивный | Демонстрирует знание современных методов и технологий обучения коммуникации в устной и письменной формах на русском | Текущий контроль | 1.7.4 | Работа на семинаре. Презентация докладов |

| | | | | | |
|--|-----------------------|---|------------------|-------|--------------------|
| | | языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. | | | |
| | Праксиологический | Демонстрирует владение приемами, направленными на формирование и развитие коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Разрабатывает технологическую карту урока или разрабатывает программу занятий внеурочной деятельности по русскому языку. Проводит диагностику сформированности достижений обучающихся, умеет корректировать возникающие трудности. | Текущий контроль | 4.5.6 | Творческая работа |
| | Рефлексивно-оценочный | Объясняет важность применения современных методов и технологий обучения коммуникации в устной и письменной формах | Текущий контроль | 1.7 | Работа на семинаре |

3.1. Фонд оценочных средств включает:

Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости студентов

Фонды оценочных средств включают:

3.1.1. Работа с методической литературой.

В процессе обучения предполагается конспектирование монографии В. Я. Булохова «Писательская компетенция учащихся» (2007 г.) по разделам и пунктам.

Введение

- роль сочинения в современной школьной практике;
- основные проблемы школьников при написании сочинений.

Глава 1. Психолингвистика и лингводидактика о теоретических основах текстообразования

- основные механизмы (фазы) речепорождения;
- лингводидактические стратегии обучения сочинениям.

Глава 2. Научное обоснование писательской компетенции

- «первичные» и «вторичные» тексты;
- определение понятия «сочинение»: различные подходы.

Определение В. Я. Булохова;

- основные элементы сочинения;
- типы сочинений: рассуждение, описание, повествование.

Особенности сочинения-рассуждения.

– фактические и речевые ошибки у школьников и начинающих писателей;

- мотивация школьников к написанию сочинений;
- определение понятия «писательская компетенция».

Глава 3. Ключевые писательские умения

- умение писать на тему (соответствие теме);
- сбор и систематизация материала;
- умение выражать собственные мысли;
- методы совершенствования написанного;
- учимся писать: чужой и собственный опыт.

Глава 4. Оценивание сочинений

- основные критерии оценивания школьных сочинений;
- содержание текста и орфографические ошибки;
- исправление ошибок.

3.1.2. Работа на семинаре.

Критерии оценивания по оценочному средству работа на семинарских занятиях:

1. Навыки ведения научной дискуссии, активная позиция в обсуждении докладов.
2. Логика изложения материала, лаконичность выступления.
3. Аргументированное и обоснованное представление основных

положений.

4. Построение доклада с учетом особенностей аудитории.

5. Применение информационных технологий с учетом особенностей восприятия аудитории (оформление презентации, читаемость текста, четкость представленных данных).

6. Умение работать в команде, навыки совместной деятельности.

3.1.3. Критерии оценивания по оценочному средству «Самостоятельная работа» (анализ текста)

Речевые и грамматические ошибки

| Формируемые компетенции | Высокий уровень сформированности компетенций | Продвинутый уровень сформированности компетенций | Базовый уровень сформированности компетенций |
|---|--|--|--|
| | отлично/зачтено | хорошо/зачтено | Удовлетворительно /зачтено |
| ОК-6: способность к самоорганизации и самообразованию; ПК-1: готовность реализовывать образовательные программы по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов. | Студент свободно применяет знания на практике; не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала; усваивает весь объем программного материала; материал оформлен аккуратно в соответствии с требованиями. | Студент знает весь изученный материал; умеет применять полученные знания на практике; в условных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет определенные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя; материал оформлен недостаточно аккуратно и в соответствии с требованиями. | Студент обнаруживает освоение основного материала, но испытывает затруднения при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных вопросов преподавателя; испытывает затруднения при ответах на воспроизводящие вопросы; материал оформлен неаккуратно или не в соответствии с требованиями. |

Задание 1. Найдите и устраните ошибки в образовании грамматических форм

1. В данном тексте автор поднимает проблему необходимости говорить людям слова,

- которые помогут воспрять духом, понять, что ты не один и кому-то нужен.
2. Сейчас, не брав в руки книжку, можно все узнать с помощью компьютера.
 3. Именно при чтении настоящей поэзии мы начинаем чувствовать глубину слов, употребляемых в произведении.
 4. Автор пытается подробно разобрать проблему и ставит вопрос о том, кто и зачем уезжает из России. Он рассматривает двадцатый век, когда были эмигрированы такие люди, как Ростропович, Барышников, Бродский, и многие другие.
 5. Человек не может жить без природы, без взаимоотношения с ней.
 6. Заведующая библиотекой имени Достоевского испытывала глубокое любопытство к нескладистым подросткам.
 7. Невольно задумываешься о жизни людей, как им тяжело жить, считав себя ненужными.
 8. Почему люди на праздники приносят букеты? Зачем мы, гуляя, нарываем полевые цветы и ставим их в вазу на подоконник?
 9. В данном тексте Лаптев поднимает проблему не востребоваания великих людей в свое время.
 10. Ехав угрюмо в карете мимо ревущей толпы и глотая горькие слезы, Барклай-де-Толли верил в правоту своего решения: именно эта вера дает человеку силы идти до конца, даже если приходится идти в одиночку.
 11. Я согласна с автором, что истории Прометея и Барклая-де-Толли являются яркими примерами непонимания, а порой равнодушия и жестокости людей.
 12. Бесстрастное время всем воздаст по заслугам, справедливый суд истории обязательно оправдает тех, кто был несправедливо обвинен, оклеветан.

Задание 2. В каких предложениях имеются ошибки в образовании грамматической формы? Ответ дайте в виде цифрового ряда.

1. Чтобы сделать свою мысль выразительнее, автор использует разные синтаксические и лексические средства, эмоциональные окраски.
2. А если русские войска наступили бы на французов и проиграли сражение Наполеону?
3. Своим рассказом автор хотел показать нам, как всего один случай изменил судьбу человека.
4. Как жесток мир с людьми, которые его усoвершенствывают!
5. Особенно много полководцев попало под расстрел во время правления Иосифа Сталина. Об этом свидетельствуют документы тех годов.
6. В данном тексте автор рассказывает о судьбе командира русской армии Михаиле Богдановиче Барклае-де-Толли, который, зная, что у французской армии несокрушимая мощь, отступил, решил наступать потом, когда русская армия накопит сил.
7. В.Амлинский с теплотой вспоминает о своем послевоенном детстве, о людях, оставивших след в его жизни.
8. Евгению приходилось воровать и выпрашивать милостыни у прохожих, чтобы жить самому и кормить маленьких сестер.
9. Автор привел в пример войну с Наполеоном, в частности, историю военачальника Барклая-де-Толли.
10. Книги рассказывают нам о различных жизненных ситуациях, учат нас разрешать любые проблемы.
11. Еще один яркий пример – Сталин. Все его знают как тирана, репрессиониста.
12. Задача библиотекаря состоит в том, чтобы показать значимость книги в жизни людей.
13. К сожалению, в нашем мире существует много людей, оставшихся без внимания близких.
14. А родители даже не знали, чем занимаются ихние дети каждый день.
15. Есть люди, способные к укреплению, к восстановлению духовных ценностей в самом

человеке, приукрашая этим внешний и внутренний мир личности.

Анализ текста:

Предполагается анализ художественных (публицистических) текстов на семинарских занятиях.

Основные элементы анализа текста

- тема, идея и проблематика текста
- структура текста, план
- определение стиля, жанра текста / соответствие стилю, жанру
- авторская позиция в тексте
- собственное отношение к тексту
- языковые особенности текста (анализ выразительных средства языка: художественных тропов, стилистических фигур)
- стилистические особенности текста

3.1.4. Презентация докладов

Доклады студентов презентуются на семинарских занятиях. На доклад по выбранной теме отводится 10 минут с учетом вопросов и обсуждения.

Структура доклада:

1. Выступление
 - вступительная часть (проблема)
 - основная часть (содержание)
 - заключительная часть (выводы)
2. Вопросы аудитории.
3. Обсуждение.

Основные темы докладов:

1. Основания писательской компетенции: общая характеристика
2. Логические и фактические ошибки в сочинении: методы исправления
3. Речевые и грамматические ошибки в сочинении.
4. Работа над ошибками в сочинении: основные этапы
5. Технологии создания текста: собственный опыт
6. Технологии создания текста: опыт известного писателя
7. Анализ художественного текста: структура, цель, проблемы.
8. Сочинение: общая характеристика и структура.
9. Текст и социальный опыт. Воздействие текста на аудиторию. Методы воздействия.
10. Художественно-выразительные средства языка и их использование в тексте.
11. Жанры публицистического стиля.
12. Репортаж как жанр публицистики. Основные черты репортажа.
13. Очерк как жанр публицистики. Виды очерков и их характеристика.

14. Заметка как жанр публицистики. Структура заметки и особенности.
 15. Писательская компетенция: основные подходы к понятию.

3.1.5. Создание текстов

Критерии оценивания авторских текстов в рамках изучаемого курса:

- соответствие жанру/стилю;
- информативность;
- связность;
- смысловая целостность (цельность);
- завершенность;
- членимость;
- ситуативность;
- соответствие нормам грамотной письменной речи.

3.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.

3.2.1 Тестирование «Писательская компетенция»

Критерии оценивания по оценочному средству «Тест «Писательская компетенция»

| Формируемые компетенции | Высокий уровень сформированности компетенций | Продвинутый уровень сформированности компетенций | Базовый уровень сформированности компетенций |
|--|---|--|--|
| | (87-100 баллов) отлично / зачтено | (73-86 баллов) хорошо / зачтено | (60-72 баллов)* Удовлетворительно / зачтено |
| <p>ОК-6: способность к самоорганизации и самообразованию;</p> <p>ПК-1: готовность реализовывать образовательные программы по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов.</p> | <p>Обучающийся обладает полными теоретическими знаниями для осуществления коммуникации в устной и письменной формах; способен решать тестовые задания на применение знаний, решил не менее 87% заданий.</p> | <p>Обучающийся обладает полными теоретическими знаниями для осуществления коммуникации в устной и письменной формах; способен решать тестовые задания на применение знаний, решил не менее 75 % заданий.</p> | <p>Обучающийся обладает полными теоретическими знаниями для осуществления коммуникации в устной и письменной формах; способен решать тестовые задания на применение знаний, решил не менее 60 % заданий.</p> |

Тест по теме:

«Методика совершенствования речевой деятельности младших школьников»
(разработчик – канд. пед. н., доц. Кулакова Н. В.)

1. ... – речь, облеченная в звуки или графические знаки, обращенная к другим.
2. ... – произнесенная и написанная, «мысленная» речь, она обращена, как бы к самому себе.

3. К развитию речи не относится направление работы:

- 1) над словом
- 2) над словосочетанием и предложением
- 3) над связной речью
- 4) развитием орфографической зоркости

4. Соотнесите качества речи с характеристикой:

- | | |
|------------------------------|--|
| 1.содержательность | а) качество, предполагающее обоснованность выводов, умение начать и завершить высказывание |
| 2.логичность | б) умение выбрать оптимальные языковые средства |
| 3.точность | в) доступность речи, ориентированность на восприятие адресатом |
| 4.богатство языковых средств | д) воздействие на слушателя с помощью яркости языка и убедительности |
| 5.ясность речи | е) соответствие литературной норме |
| 6.выразительность речи | ф) качество, определяющее насколько говорящий или пишущий хорошо знает то, о чем говорит или пишет |
| 7.правильность | г) умение выбрать различные структуры предложений |

5. Составление предложений с заданными словами – прием:

- 1) обогащения словаря
- 2) уточнения словаря
- 3) анализа
- 4) активизации словаря

6. Усвоение лексической сочетаемости слова во фразеологических единицах – прием:

- 1) обогащения словаря
- 2) устранения нелитературных слов
- 3) активизации словаря
- 4) уточнения словаря

7. Письменный пересказ с дополнениями относится к изложениям:

- 1) близким к тексту
- 2) сжатым
- 3) выборочным
- 4) творческим

8. Пропуск необходимых слов относится к ошибкам:

- 1) композиционным
- 2) фактическим
- 3) речевым
- 4) логическим

9. Соотнесите виды ошибок с типом:

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. лексико-стилистические | a) использование диалектных форм |
| | b) нарушение управление |
| 2. морфолого-стилистические | c) повторение слов |
| | d) несоответствие временных и видовых форм глаголов |
| 3. синтаксико-стилистические | e) нарушение сочетаемости слов |
| | f) образование формы мн. числа тех сущ., которые употребляются только в ед. числе |

10. Неуместное употребление слов относится к ошибкам:

- 1) синтаксическим
- 2) стилистическим
- 3) логическим
- 4) речевым

11. Неоправданные повторы относятся к ошибкам:

- 1) морфологическим

- 2) синтаксическим
- 3) композиционным
- 4) лексическим

12. Цель, не имеющая отношение к коммуникативным умениям в области связной речи:

- 1) формирование умения определять границы высказывания
- 2) формирование умения подчинять высказывание основной мысли
- 3) формирование умения собирать материал
- 4) показ художественных достоинств картины

13. Среди компонентов урока письма сочинения определите компонент, не характерный для уроков такого типа:

- 1) сообщение темы и задач
- 2) речевая подготовка текста
- 3) орфографическая подготовка к написанию трудных слов
- 4) устный пересказ текста

14. Умение, не относящееся к формированию связной речи:

- 1) понимать и раскрыть тему текста
- 2) понимать и проводить основную мысль
- 3) собирать материал с учетом стиля и типа речи, систематизировать его и последовательно излагать
- 4) владеть нормами литературного языка

15. Определите тип ошибки: «В саду собирают яблоки, фрукты, груши».

- 1) синтаксическая
- 2) стилистическая
- 3) речевая
- 4) логическая

16. Определите тип ошибки: «На лугу паслось стадо лошадей».

- 1) фактическая
- 2) морфолого - стилистическая
- 3) синтаксико-стилистическая
- 4) лексико - стилистическая

17. Упражнения на восстановление деформированного текста принадлежат к типу:

- 1) имитационному
- 2) репродуктивному
- 3) творческому
- 4) конструктивному

18. Составление предложения с использованием заданного словосочетания (фразеологического выражения) относится к упражнениям:

- 1) конструктивным
- 2) на основе образца
- 3) репродуктивным
- 4) творческим

19. Составление предложений по вопросам относится к упражнениям:

- 1) конструктивным
- 2) репродуктивным
- 3) творческим
- 4) на основе образца

ФГОС-2

1. Личностные универсальные учебные действия:

1) внутренняя позиция школьника на уровне положительного отношения к школе, ориентации на содержательные моменты школьной действительности и принятия образца «хорошего ученика»

2) самостоятельно адекватно оценивать правильность выполнения действия и вносить необходимые коррективы в исполнение как по ходу его реализации, так и в конце действия

3) способность к самооценке на основе критерия успешности учебной деятельности

4) осуществлять поиск необходимой информации для выполнения учебных заданий с использованием учебной литературы.

2. Личностные универсальные учебные действия:

1) осуществлять итоговый и пошаговый контроль по результату;

2) внутренняя позиция школьника на уровне положительного отношения к школе, ориентации на содержательные моменты школьной действительности и принятия образца «хорошего ученика»;

3) осуществлять поиск необходимой информации для выполнения учебных заданий с использованием учебной литературы;

4) установка на здоровый образ жизни.

3. Регулятивные универсальные учебные действия:

1) обобщать, т. е. осуществлять генерализацию и выведение общности для целого ряда или класса единичных объектов на основе выделения сущностной связи;

2) в сотрудничестве с учителем ставить новые учебные задачи;

3) проявлять познавательную инициативу в учебном сотрудничестве;

4) осуществлять подведение под понятие на основе распознавания

объектов, выделения существенных признаков и их синтеза

4. Познавательные универсальные учебные действия:

- 1) учитывать разные мнения и интересы и обосновывать собственную позицию;
- 2) научиться основам смыслового чтения художественных и познавательных текстов, выделять существенную информацию из текстов разных видов;
- 3) понимать относительность мнений и подходов к решению проблемы;
- 4) осуществлять анализ объектов с выделением существенных и несущественных признаков;

5. Познавательные универсальные учебные действия:

- 1) осуществлять сравнение, сериацию и классификацию, самостоятельно выбирая основания и критерии для указанных логических операций;
- 2) адекватно использовать речевые средства для решения различных коммуникативных задач, строить монологическое высказывание, владеть диалогической формой речи;
- 3) строить логическое рассуждение, включающее установление причинно-следственных связей;
- 4) аргументировать свою позицию и координировать ее с позициями партнеров в сотрудничестве при выработке общего решения в совместной деятельности.

6. Коммуникативные универсальные учебные действия:

- 1) допускать возможность существования у людей различных точек зрения, в том числе не совпадающих с его собственной, и ориентироваться на позицию партнера в общении и взаимодействии
- 2) принимать и сохранять учебную задачу
- 3) осуществлять синтез как составление целого из частей
- 4) учитывать разные мнения и стремиться к координации различных позиций в сотрудничестве;

7. Личностные универсальные учебные действия:

- 1) ориентация на понимание причин успеха в учебной деятельности
- 2) задавать вопросы, необходимые для организации собственной деятельности и сотрудничества с партнером
- 3) ориентация в нравственном содержании и смысле поступков как собственных, так и окружающих людей
- 4) строить логическое рассуждение, включающее установление причинно-следственных связей

8. Личностные универсальные учебные действия:

- 1) развитие этических чувств;
- 2) учитывать правило в планировании и контроле способа решения;
- 3) широкая мотивационная основа учебной деятельности;
- 4) осуществлять синтез как составление целого из частей;

9. Регулятивные универсальные учебные действия:

- 1) вносить необходимые коррективы в действие после его завершения на основе его оценки и учета характера сделанных ошибок
- 2) осуществлять поиск необходимой информации для выполнения учебных заданий с использованием учебной литературы
- 3) самостоятельно адекватно оценивать правильность выполнения действия и вносить необходимые коррективы в исполнение как по ходу его реализации, так и в конце действия
- 4) устанавливать аналогии

10. Познавательные универсальные учебные действия:

- 1) с учетом целей коммуникации достаточно точно, последовательно и полно передавать партнеру необходимую информацию как ориентир для построения действия;
- 2) строить речевое высказывание в устной и письменной форме;
- 3) ориентироваться на разнообразие способов решения задач;
- 4) осуществлять взаимный контроль и оказывать в сотрудничестве необходимую взаимопомощь. В

11. Познавательные универсальные учебные действия:

- 1) создавать и преобразовывать модели и схемы для решения задач
- 2) строить понятные для партнера высказывания, учитывающие, что партнер знает и видит, а что нет
- 3) задавать вопросы
- 4) осуществлять выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий.

12. Коммуникативные универсальные учебные действия:

- 1) формулировать собственное мнение и позицию
- 2) различать способ и результат действия
- 3) договариваться и приходить к общему решению в совместной деятельности, в том числе в ситуации столкновения интересов
- 4) устанавливать причинно-следственные связи.

**Контрольное тестирование по дисциплине
«ДВ. Писательская компетенция учащихся»
(разработчик – канд. пед. н., доц. Кулакова Н. В.)**

Фамилия ИО _____ Дата проведения _____

В каждом тестовом вопросе **один** правильный ответ

- 1. Укажите правильный ответ. Орфографические ошибки:**
 - 1) приводят к значительному непониманию содержания текста
 - 2) значительно замедляют скорость прочтения
 - 3) существенно не мешают пониманию содержания текста

- 2. Кто из методистов первым составил список коммуниктивно-речевых умений?**
 - 1) Н.М. Шанский
 - 2) Т.А. Ладыженская
 - 3) М.Т. Баранов
 - 4) Ф.И. Буслаев
 - А.М. Пешковский

- 3. Укажите количество компетенций, формируемых на уроках русского языка.**
 - 1) три (как записано в школьных программах по русскому языку)
 - 2) четыре (как считает Е.А. Быстрова)
 - 3) количество компетенций не поддается строгому учету

- 4. Какая формулировка наиболее точно определяет современные цели обучения в школе русскому языку?**
 - 1) формирование ключевых компетенций: языковой, лингвистической, коммуниктивной, культуроведческой
 - 2) научение свободной речевой деятельности
 - 3) научение свободной речевой деятельности и формирование элементарной лингвистической компетенции

- 5. Укажите одно писательское умение, которое В.Я. Булохов добавил в общепринятый список писательских умений**
 - 1) умение писать и говорить на тему
 - 2) умение собирать материал к сочинению
 - 3) умение совершенствовать написанное
 - 4) умение учиться на собственном опыте по составлению текстов
 - 5) умение подчинять высказывание основной мысли

- 6. Среди перечисленных ниже умений укажите умение, которого нет в общепринятом перечне коммуниктивно-речевых умений:**
 - 1) умение писать и говорить на тему
 - 2) умение собирать материал к сочинению
 - 3) умение совершенствовать написанное
 - 4) умение писать сочинения различных жанров
 - 5) умение подчинять высказывание основной мысли
 - 6) умение выразительно читать текст

7. К известным вам писательским умениям добавьте ещё одно, собственное

8. Выразите своё отношение к сочинениям с грамматическими заданиями.

- 1) положительное
- 2) отрицательное
- 3) резко отрицательное
- 4) затрудняюсь определить

9. Прочитайте следующие два текста:

Наш петух

Наступило утро. На заре, когда все еще спят, можно услышать песню петуха. Петух поет громко и звонко. Наш петух отличается своим звонким голосом от соседнего петуха, который поет хриплым, тихим голосом. Наш петух поет очень хорошо, когда бегут ручьи.

Наступило весеннее утро. На заре, когда все еще спят, можно услышать раннюю песню петуха. Петух поет громко и звонко, в его голосе звучит радость. Наш петух отличается своим звонким голосом от соседнего петуха, который поет хриплым, тихим голосом. Наш петух вроде смеется над соседним петухом за то, что тот не радуется весеннему солнышку.

(Катя Ф.)

Чем является второй текст?

- 1) вариантом сочинения
- 2) редакцией сочинения

10. Продолжите список приёмов, побуждающих школьников к написанию сочинений:

- 1) интересные темы
- 2) большой запас наблюдений
- 3) пример учителя
- 4)
- 5)

11. Учителя и методисты предлагают при проверке сочинений исправлять:

- 1) ошибки всех типов, не пропуская ни одной
- 2) все, но только в какой-нибудь одной части сочинения ...

Продолжите этот список

- 3)
- 4)

12. Среди перечисленных особенностей школьных сочинений

укажите такие особенности, которые не относятся к достоинствам сочинений:

- 1) наличие эпитетов, сравнений, метафор
- 2) самостоятельность суждений автора
- 3) употребление предложенных учителем опорных слов.

3.2.2 Творческая работа

Творческая работа представляет собой два этапа:

- 1) создание авторского текста в одном из публицистических жанров:

- репортаж
- очерк
- эссе
- статья (аналитическая)
- фельетон
- заметка

- 2) проверка сочинения у одноклассников на свободную тему

Критерии проверки: структура сочинения, его содержание, наличие речевых и грамматических ошибок

Критерии оценивания творческой работы

| Формируемые компетенции | Высокий уровень сформированности компетенций | Продвинутый уровень сформированности компетенций | Базовый уровень сформированности компетенций |
|---|--|---|---|
| | (87-100 баллов) отлично / зачтено | (73-86 баллов) хорошо / зачтено | (60-72 баллов)* Удовлетворительно / зачтено |
| ОК-6: способность к самоорганизации и самообразованию; ПК-1: готовность реализовывать образовательные программы по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов. | Обучающийся обладает полными теоретическими знаниями для осуществления коммуникации в устной и письменной формах; способен создавать тексты в одном из жанров публицистического стиля, обнаруживает речевые и грамматические ошибки в тексте, способен исправить их и прокомментировать. | Обучающийся обладает полными теоретическими знаниями для осуществления коммуникации в устной и письменной формах; способен создавать тексты в одном из жанров публицистического стиля с незначительными отклонениями от стиля, обнаруживает речевые и грамматические ошибки, но не способен их исправить или прокомментировать. | Обучающийся обладает полными теоретическими знаниями для осуществления коммуникации в устной и письменной формах; способен создавать тексты в одном из жанров публицистического стиля, с незначительными отклонениями от стиля, не способен обнаруживать речевые и грамматические ошибки, исправить или прокомментировать их. |

4. Вопросы к зачету (экзамену)

1. Писательская компетенция и теоретические основы текстообразования. Понимание термина «компетенция».
2. Психолингвистические механизмы порождения речи.
3. Лингвостратегические стратегии обучения сочинениям.
4. Сочинение как жанр письменной работы в современной школе. Классификация школьных сочинений. Особенности работы над обучающими сочинениями.
5. Ключевые писательские умения. Методы и приёмы совершенствования писательской компетенции.
6. Структура текста и его элементы. Тема текста. Идея (основная мысль) текста. Проблема текста. Авторская позиция в тексте.
7. Основные типы речевых ошибок в тексте.
8. Функциональные стили речи.
9. Функциональные типы речи.
10. Публицистический стиль и его ключевые особенности. Основные жанры.
11. Образная природа текста. Выразительные средства языка: их роль и значение в создании текста. Авторский образ. Стратегии работы над образом.
12. Технология создания авторского текста и его основные этапы.
13. Текст и социальный опыт. Воздействие текста на аудиторию. Методы воздействия (психологические, языковые, образно-экспрессивные).

4.1. ФОС для проведения итогового контроля (вопросы к зачету / экзамену)

Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

| Формируемая компетенция | Высокий уровень | Продвинутый уровень | Базовый уровень |
|--|---|--|---|
| | отлично/«зачтено» | хорошо/«зачтено» | удовлетворительно/ «зачтено» |
| ОК-6: способность к самоорганизации и самообразованию; | Свободно владеет литературными источниками по теме вопроса. Проводит критический (сравнительный, сопоставительный) анализ литературы. Применяет знания теории и методологии в | Свободно владеет литературными источниками по теме вопроса. Проводит критический (сравнительный, сопоставительный) анализ литературы, с несущественными погрешностями. | Владеет базовыми знаниями учебно-методического компонента по теме вопроса. Затрудняется проводить критический (сравнительный, сопоставительный) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | практической деятельности. | Применяет знания теории и методологии в практической деятельности, но допускает незначительные ошибки. | анализ литературы. Применяет знания теории и методологии в практической деятельности, но с незначительными погрешностями. |
| ПК-1: готовность реализовывать образовательные программы по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов. | Свободно владеет современными стандартами образовательных программ. Умеет применять положения ФГОС в теоретической и практической деятельности. | Уверенно владеет современными стандартами образовательных программ. Умеет применять положения ФГОС в теоретической и практической деятельности, но с незначительными погрешностями. | Владеет базовыми знаниями современных стандартов образовательных программ. Затрудняется применять положения ФГОС в теоретической и практической деятельности. |

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение фондов оценочных средств

1. Азарова Р.Н., Золотарева Н.М. Разработка паспорта компетенции: Методические рекомендации для организаторов проектных работ и профессорско-преподавательских коллективов вузов. Первая редакция. – М.: Исследовательский центр проблем качества подготовки специалистов, Координационный совет учебно-методических объединений и научно-методических советов высшей школы, 2010. – 52 с.
2. Профессиональный стандарт Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель).
3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями образования) (уровень бакалавриата) от 3 июня 2013 г. № 466.
4. Шкерина Л.В. Измерение и оценивание уровня сформированности профессиональных компетенций студентов – будущих учителей математики: учебное пособие; Краснояр. гос. пед. ун-т им. В.П. Астафьева. Красноярск, 2014. – 136 с.

6. Оценочные средства (контрольно-измерительные материалы)

- 6.1. Оценочное средство «Методика преподавания русского языка и литературного чтения» <http://www.edu.kspu.ru/course/view.php?id=1173> / Разработчик: доцент, к. пед. н., Н.В. Кулакова.

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 2018-2019
учебный год

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

1. Список литературы обновлен учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами. Обновлен перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

2. Обновлен перечень лицензионного программного обеспечения

3. В фонд оценочных средств внесены изменения в соответствии приказом «Об утверждении Положения о фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации» от 28.04.2018 №297 (п)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры русского языка и методики его преподавания

Протокол № 8 от «16» мая 2018 года

Заведующий кафедрой
Спиридонова



(подпись)

Г.С.

Одобрено научно-методическим советом направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование направленность (профиль) образовательной программы — начальное образование и русский язык.

Протокол № 6 от «23» мая 2018 года



Председатель

И.В. Дуда

На титульном листе рабочей программы изменено название ведомственной принадлежности «Министерство науки и высшего образования» на основании приказа «О внесении изменений в сведения о КГПУ им. В.П. Астафьева» от 15.07.2018 №457(п)

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 2019-2020
учебный год

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

1. Список литературы обновлен учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами. Обновлен перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.
2. Обновлен перечень лицензионного программного обеспечения

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры русского языка и методики его преподавания

Заведующий кафедрой
Спиридонова



(подпись)

Г.С.

Одобрено научно-методическим советом направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование направленность (профиль) образовательной программы — начальное образование и русский язык.

Протокол № 6 от «23» мая 2019 года

Председатель



И.В. Дуда

4. УЧЕБНЫЕ РЕСУРСЫ

4.1 КАРТА ЛИТЕРАТУРНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

(включая мультимедиа и электронные ресурсы)

«ДВ. ПИСАТЕЛЬСКАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ»

для бакалавров ООП

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование с двумя профилями, Начальное образование и русский язык

Программа подготовки: академический бакалавриат (5 лет обучения),

по очной форме обучения

(общая трудоемкость 2 з.е.)

| № п/п | Наименование | Место хранения / электронный адрес | Кол-во экземпляров / точек доступа |
|----------------------------|---|------------------------------------|--------------------------------------|
| Основная литература | | | |
| | Булохов В.Я. Писательская компетенция учащихся: монография; Краснояр. гос. пед. ун-т им. В.П. Астафьева. – Красноярск, 2007. – 256 с. | Научная библиотека КГПУ | 3 |
| | Методика преподавания русского языка в начальных классах: учебное пособие для студентов учреждений высшего профессионального образования/ М. Р. Львов, В. Г. Горецкий, О. В. Сосновская. - 8-е изд., стер.. - М.: Издательский центр "Академия", 2013. - 464 с. | Научная библиотека КГПУ | 45 |
| | Теория и методика развития речи детей: пособие для самостоятельной работы: учеб. пособие для студентов высш. пед. учеб. заведений/ В. И. Яшина [и др.]. - 2-е изд., стер. - М.: Академия, 2007. - 192 с. | Научная библиотека КГПУ | 30 |
| | Есин, А. Б. Принципы и приемы анализа литературного произведения [Текст]: учебное пособие для студентов и преподавателей филологических факультетов, учителей-словесников / А. Б. Есин. - 11-е изд. - М.: Флинта: Наука, 2013, 2007, 2002, 2003. - 248 с. | Научная библиотека КГПУ | 30 |
| | Есин, А.Б. Принципы и приемы анализа литературного произведения: учебное пособие / А.Б. Есин. - 13-е изд., стереотип. - Москва: Издательство «Флинта», 2017. | Университетская библиотека ONLINE | Индивидуальный неограниченный доступ |

| | | |
|--|------------------------------------|----------|
| <p>- 248 с. - ISBN 978-5-89349-049-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103362</p> | | |
| Дополнительная литература | | |
| <p>Система обучения сочинениям в 4-8 классах; под ред. Т.А. Ладыженской. М.: Просвещение,1973.</p> | <p>Научная библиотека КГПУ</p> | <p>4</p> |
| <p>Булохов В.Я. Отличная отметка за сочинение не на тему // Лингвистический ежегодник Сибири. Вып. 4-5 / Под ред. Т.М. Григорьевой. Краснояр. гос. ун-т. Красноярск, 2003. С. 142-146.</p> | <p>Научная библиотека КГПУ</p> | <p>1</p> |
| <p>Булохов В.Я. Отметка за достоинства школьных сочинений // Лингвистический ежегодник Сибири. Вып. 6 / Под ред. Т.М. Григорьевой. Красноярск: Краснояр. гос. ун-т, 2004. С. 146-150.</p> | <p>Научная библиотека КГПУ</p> | <p>1</p> |
| <p>Булохов В.Я. Технология проверки сочинений во время педагогической практики // Управление образовательным процессом в современном вузе: Материалы VI Региональной научно-практической конференции. Красноярск: РИО ГОУ ВПО "КГПУ им. В.П. Астафьева", 2005. С. 126-128.</p> | <p>Научная библиотека КГПУ</p> | <p>1</p> |
| <p>Булохов В.Я. Писательский опыт В.П. Астафьева в приложении к методике обучения школьников сочинениям // Первые Астафьевские чтения в г. Красноярске: Материалы Всероссийской конференции 28-29 апреля 2004 г. Вып. 1 / Отв. ред. Л.Г. Самотик. Красноярск: РИО ГОУ ВПО КГПУ им. В.П. Астафьева, 2005. С. 365-367.</p> | <p>Научная библиотека КГПУ</p> | <p>1</p> |
| <p>Булохов В.Я. Взаиморецензирование школьниками сочинений // Теоретические и прикладные аспекты современной филологии: Материалы XI Филологических чтений имени профессора Р.Т. Гриб. Вып. 6 / Отв. ред. Б.Я. Шарифуллин Красноярск: Краснояр. гос. ун-т, 2006 С. 221-224.</p> | <p>Научная библиотека КГПУ</p> | <p>1</p> |
| <p>Булохов В.Я. Умение учиться у других авторов как одно из основных коммуникативно-речевых умений // Научный ежегодник Красноярского государственного педагогического университета им. В.П. Астафьева. Вып. 4. Т. 1. Красноярск: РИО ГОУ ВПО "КГПУ им. В.П. Астафьева", 2004. С. 249-253.</p> | <p>Научная библиотека КГПУ</p> | <p>1</p> |

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
| Львов М.Р. Методика развития речи младших школьников. - М., 1985. | Научная библиотека КГПУ | 30 |
| Речь. Речь. Речь: Кн. для учителя / Под ред. Т. А. Ладыженской. М.: Педагогика, 1990. | Научная библиотека КГПУ | 10 |
| Речевые секреты / Под ред. Т. А. Ладыженской. М.: Просвещение, 1992. | Научная библиотека КГПУ | 30 |
| Русский язык в начальных классах. Теория и практика обучения. Под ред. М.С. Соловейчик. – М., 1997. | Научная библиотека КГПУ | 62 |
| Политова Н.И. Развитие речи учащихся начальных классов на уроках русского языка. М.: Просвещение, 1984. | Научная библиотека КГПУ | 100 |
| Методика преподавания грамматики. правописания и развития речи: Учебно-методическое пособие для преподавателей и студентов педагогических учебных заведений/ Сост. Т.П. Сальникова. - М.: ТЦ Сфера. 2000. - 240 с. | Научная библиотека КГПУ | 2 |
| Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы | | |
| Кулакова Н.В. Вопросы и задания для самоконтроля по курсу «Методика обучения русскому языку и литературе»: практикум (пособие) / Краснояр.гос.пед.ун-т им. В.П. Астафьева. – Красноярск, 2008. – 120 с. | Научная библиотека КГПУ | |
| Информационные справочные системы Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы | Сайт «Методика преподавания русского языка и литературного чтения» http://www.edu.kspu.ru/course/view.php?id=1173 | Индивидуальный неограниченный доступ |
| Информационные справочные системы и профессиональные базы данных | | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) | https://icdlib.nspu.ru | Индивидуальный неограниченный доступ |
| | East View: универсальные базы данных [Электронный ресурс]: периодика России, Украины и стран СНГ . – Электрон.дан. – ООО ИВИС. – 2011. | https:// dlib.eastview.com | Индивидуальный неограниченный доступ |
| | Elibrary.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система: база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию / Рос. информ. портал. – Москва, 2000. | https://elibrary.ru | Индивидуальный неограниченный доступ |
| | Гарант [Электронный ресурс]: информационно-правовое обеспечение: справочная правовая система. – Москва, 1992. - | http://www.garant.ru | Доступ из локальной сети вуза |
| | Электронный каталог НБ КГПУ им. В.П. Астафьева | http://library.kspu.ru | Свободный доступ |

Согласовано:

 Главный библиотекарь /  / Фортова А.А. _____

(должность структурного подразделения) (подпись)

(Фамилия И.О)

4.2 КАРТА МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ДВ. ПИСАТЕЛЬСКАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ»

для бакалавров ООП

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование с двумя профилями, Начальное образование и русский язык

Программа подготовки: академический бакалавриат (5 лет обучения),
по очной форме обучения
(общая трудоемкость 2 з.е.)

| Аудитория | Оборудование (наглядные пособия, макеты, модели, лабораторное оборудование, компьютеры, интерактивные доски, проекторы, информационные технологии, программное обеспечение и др.) |
|--|--|
| Лекционные аудитории | |
| №№ 1-10, 2-10 | ЭУК Методика преподавания русского языка и литературного чтения http://www.edu.kspu.ru/course/view.php?id=1173 |
| Аудитории для практических / лабораторных занятий | |
| № 2-02 | Голованов Ф.Г. Демонстрационные карточки печатных и письменных букв (Демонстрационный материал); Кустарева В.А., Львова М.Е., Романина В.И. Раздаточный материал по русскому языку для 1и 2 (Раздаточный материал); Васильева Р. А., Суворова Г.Ф. Сюжетные картинки по развитию речи 3 класс. (Раздаточный материал); Мельникова С.М. Картинный словарь 3 класс (Демонстрационный материал); Оптические приспособления: лупы (ручные, опорные, стационарные), очки (микроскопические, телескопические, гиперокулярные); Тифлоприборы; Плоскопечатные пособия для слабовидящих, по системе Брайля на основе использования тактильно-двигательных ощущений. |
| № 1-10 | Персональные компьютеры ЭУК Методика преподавания русского языка и литературного чтения http://www.edu.kspu.ru/course/view.php?id=1173 Методические материалы, тематические коллекции, программные средства для поддержки учебной деятельности и организации учебного процесса. http://school-collection.edu.ru Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов |