

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.П. Астафьева»
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Кафедра физиологии человека и методики обучения биологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы учебной деятельности студента

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование»

Направленность (профиль) образовательной программы:

География и биология, Биология и химия

Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы:

География, Биология

Квалификация (степень): *бакалавр*

Красноярск 2017

Рабочая программа дисциплины составлена к.п.н., доцентом кафедры физиологии человека и методики обучения биологии Прохорчук Е.Н.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры физиологии человека и методики обучения биологии

18 мая 2016 г., протокол № 12

Заведующая кафедрой



Смирнова Н.З.

Одобрено научно-методическим советом факультета биологии, географии и химии по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование

01 июня 2016 г., протокол № 7

Председатель



Антипова Е.М.

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
1. Организационно-методические документы	9
1.1. Технологическая карта обучения дисциплины (очная форма обучения)	9
1.2. Технологическая карта обучения дисциплины (заочная форма обучения)	12
1.3. Содержание основных разделов и тем дисциплины	15
1.4. Методические рекомендации по освоению дисциплины	17
2. Компоненты мониторинга учебных достижений обучающихся	20
2.1. Технологическая карта рейтинга дисциплины	20
2.2. Фонды оценочных средств	23
2.3. Анализ результатов обучения и перечень корректирующих мероприятий по учебной дисциплине	36
Лист внесения изменений	36
3. Учебные ресурсы	37
3.1. Карта литературного обеспечения дисциплины	37
3.2. Карта материально-технической базы дисциплины	39
3.3. Приложение	40

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины (РПД) «*Основы учебной деятельности студента*» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки, уровень бакалавриата) и ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (с одним профилем подготовки, уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 ноября 2014 г. № 1505; профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. № 544 н, и стандарта рабочей программы дисциплины КГПУ им. В.П. Астафьева (утв. Ученым советом университета 30.09.2015 г. (протокол № 9)).

РПД «*Основы учебной деятельности студента*» разработана для подготовки бакалавров по направлениям 44.03.01 Педагогическое образование (с одним профилем подготовки) по заочной форме обучения и 04.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) по очной форме обучения и является обязательной дисциплиной вариативной части профессионального цикла учебных планов по направлениям (профилям) образовательных программ: Биология, География, Биология и химия, География и биология.

РПД включает организационно-методические документы, компоненты мониторинга учебных достижений обучающихся и учебные ресурсы.

Трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 часа общего объема времени. Из них по очной форме обучения 18 часов на аудиторную работу и 54 часа на самостоятельную работу обучающихся; по заочной форме обучения 6 часов на аудиторную работу и 62 часов на самостоятельную работу обучающихся. Форма аттестации - зачет.

Цель освоения дисциплины: формирование основ самоорганизации учебной

деятельности студентов, которая является спецификой вузовского образования и влияет на успешность профессиональной подготовки будущих бакалавров педагогического образования в научно-исследовательской, методической, управленческой педагогической деятельности.

Планируемые результаты обучения

Задачи освоения дисциплины	Планируемые результаты обучения по дисциплине (дескрипторы)	Код результатов обучения (компетенция)
<p>Налаживание взаимовыгодного сотрудничества между членами команды</p>	<p><i>Знать:</i> - права и обязанности членов команды.</p> <p><i>Уметь:</i> - слушать собеседника; - не стесняться, независимо от ситуации, компетентно и доступно излагать свою позицию; - адаптироваться в меняющейся ситуации, оценивать ее, использовать для достижения поставленной цели.</p> <p><i>Владеть:</i> - приемами конструктивного диалога; - приемами рефлексии</p>	<p>ОК – 5. Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личные различия</p>

<p>Постановка и решение исследовательских задач в области науки и образования; использование в профессиональной деятельности методов научного исследования.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности обучения в вузе: права и обязанности обучающихся, основные виды учебных занятий, внеаудиторной работы в вузе, основные виды контроля успеваемости обучающихся, порядок их проведения; - структуру и фонды библиотеки, правила пользования ею; - важнейшие общеучебные умения и навыки; - общие этапы выполнения и особенности подготовки, оформления, критерии оценки, процедуру защиты различных видов письменных работ; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в системе каталогов, пользования источниками выбора книг, составлять библиографическое описание и список литературы по теме; - составлять план, конспект, тезисы, работая с текстом; - разрабатывать методологический аппарат учебного исследования; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками научной организации учебного труда. 	<p>ОК – 6. Способностью к самоорганизации и самообразованию</p>
---	---	--

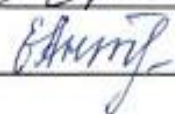
<p>Моделирование собственного образовательного маршрута и профессиональной карьеры.</p>	<p><i>Знать:</i> - особенности психических познавательных процессов и основы самовоспитания личности.</p> <p><i>Уметь:</i> - аргументировано отстаивать свою точку зрения, отвечать на вопросы слушателей, слушать других, задавать вопросы; - определять индивидуальные особенности памяти, внимания, мышления.</p> <p><i>Владеть:</i> - выстраивать перспективу развития личностных качеств.</p>	<p>ПК – 10. Способность проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития</p>
---	--	---

В процессе обучения курсу используются разнообразные виды учебной деятельности студентов (анализ литературы, составление различных видов конспектов, написание эссе и аннотаций, подготовка презентации, выступление с докладом) и формы ее организации: индивидуальная, групповая, фронтальная, их сочетание.

Лист согласования учебной программы
с другими дисциплинами направления
на 2016/2017 учебный год

Наименование дисциплин, изучение которых опирается на данную дисциплину	Кафедра	Предложения об изменениях в пропорциях материала, порядок	Принятое решение
Информационная культура и технологии в образовании	Кафедра информационных технологий и математики		Без изменений
Основы научной деятельности студента	Кафедра физиологии человека и методики обучения биологии		Без изменений

Заведующая кафедрой  Н.З. Смирнова

Председатель НМСС(Н)  Е.М. Антипова

01.16. 2016 г.

1. Организационно-методические документы
1.1. Технологическая карта обучения дисциплине

«Основы учебной деятельности студента»

для обучающихся образовательной программы

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы География и биология, Биология и химия квалификация
(степень) «бакалавр»

по очной форме обучения

(общая трудоемкость 2 з.е.)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Аудиторных часов				Внеаудиторных часов	Формы и методы контроля
		всего	лекций	семинаров	лаборат. работ		
<i>Раздел I</i> <i>Особенности обучения в вузе</i>	12	4		4		8	
1.1. Структуры вуза, их образовательный потенциал		2		2		6	Проверка эссе «Образовательный потенциал музеев факультета»
1.2. Основные права и обязанности студентов вуза		2		2		2	Фронтальная беседа по материалам нормативных документов: Положение о промежуточной и итоговой аттестации; Кодекса корпоративной этики студентов и преподавателей КГПУ им. В.П. Астафьева

Раздел II Библиографические знания – условие успеха в самообразовании	16	4		4		12	
2.1. Библиографическое описание, его элементы	8	2		2		6	Проверка библиографического списка по заданной теме.
2.2. Аннотация и правила ее составления	8	2		2		6	Проверка аннотации статьи.
Раздел III Самостоятельная работа студентов в процессе обучения в вузе	32	8		8		24	
3.1. Самостоятельная работа студентов в процессе учебных занятий		2		2		4	Проверка словаря общепринятых сокращений на письме.
3.2. Основы самостоятельной работы с информацией		2		2		10	Проверка различных видов конспектов текста.
3.3. Письменные работы как важное средство самостоятельного изучения учебных дисциплин и форма учебной отчетности		4		4		10	Оценка выступления и презентации по теме: «Методологический аппарат исследования»

<p><i>Раздел IV</i> Личность как объект и субъект учебно-познавательной деятельности</p>	12	2		2		10	<p>Фронтальная беседа по самохарактеристике внимания, памяти, мышления и перспективам их улучшения.</p>
---	----	---	--	---	--	----	---

1.2. Технологическая карта обучения дисциплине
«Основы учебной деятельности студента»
 для обучающихся образовательной программы
 Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование
 Направленность (профиль) образовательной программы География, Биология
 квалификация (степень) «бакалавр»
по заочной форме обучения
 (общая трудоемкость 2 з.е.)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Аудиторных часов				Внеаудиторных часов	Формы и методы контроля
		всего	лекций	семинаров	лаборат. работ		
<i>Раздел I</i> <i>Особенности обучения в вузе</i>	12	2		2		10	
1.1. Структуры вуза, их образовательный потенциал	8	1		1		7	Проверка эссе «Образовательный потенциал музеев факультета»
1.2. Основные права и обязанности студентов вуза	4	1		1		3	Фронтальная беседа по материалам нормативных документов: Положение о промежуточной и итоговой аттестации; Кодекса корпоративной этики студентов и преподавателей КГПУ им. В.П. Астафьева

<i>Раздел II</i> Библиографические знания – условие успеха в самообразовании	16	2		2		14	
2.1. Библиографическое описание, его элементы	8	1		1		7	Проверка библиографического списка по заданной теме.
2.2. Аннотация и правила ее составления	8	1		1		7	Проверка аннотации статьи.
<i>Раздел III</i> Самостоятельная работа студентов в процессе обучения в вузе	32	2		2		30	
3.1. Самостоятельная работа студентов в процессе учебных занятий	6					6	Проверка словаря общепринятых сокращений на письме.
3.2. Основы самостоятельной работы с информацией	13	1		1		12	Проверка различных видов конспектов текста.
3.3. Письменные работы как важное средство самостоятельного изучения учебных дисциплин и форма учебной отчетности	13	1		1		12	Оценка выступления и презентации по теме: «Методологический аппарат исследования»

<p><i>Раздел IV</i> Личность как объект и субъект учебно-познавательной деятельности</p>	8					8	<p>Фронтальная беседа по самохарактеристике внимания, памяти, мышления и перспективам их улучшения.</p>
---	---	--	--	--	--	---	---

1.3. Содержание основных разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Особенности обучения в вузе

1.1. Структуры вуза, их образовательный потенциал (факультеты, кафедры и др.).

Библиотека КГПУ им. В.П. Астафьева.

Музей истории КГПУ им. В.П. Астафьева.

Музеи факультета биологии, географии и химии: зоологический музей, музей минералогии и земледования.

Должности преподавателей. Социальный статус студента. Документы, удостоверяющих социальный статус в вузе – студенческий билет и зачетная книжка.

1.2. Основные права и обязанности студентов вуза.

Нормативные документы федерального, ведомственного и локального уровней – основа образовательного процесса в вузе.

Формы и методы обучения, режим жизни и деятельности в вузе.

Социально-психологические аспекты обучения в вузе.

Раздел 2. Библиографические знания – условие успеха в самообразовании

2.1. Типы библиотек (массовые, научные) и их виды (универсальные, специальные, отраслевые, учебных заведений и т.д.).

Типы и виды библиографических каталогов (алфавитный, систематический и предметный; карточный и электронный).

Алгоритмы поиска источников информации с помощью алфавитного и систематического каталогов.

2.2. Библиографическое описание, его элементы.

Оформление библиографических ссылок (подстрочных, внутритекстовых, затекстовых) в письменных работах.

2.3. Аннотация и правила ее составления.

Раздел 3. Самостоятельная работа студентов в процессе обучения в вузе

3.1. Самостоятельная работа студентов в процессе учебных занятий

Организационные формы обучения в вузе (лекция, семинар, практическое занятие, педагогическая и полевая практики), их характеристика. Формы контроля: зачет, экзамен. Модульно-рейтинговая система.

Рекомендации по самоорганизации учебной работы на лекции. Ход подготовки к семинарскому занятию и требования к выступлению обучающегося с докладом (сообщением). Особенности подготовки к практическому занятию, зачету и экзамену.

3.2. Основы самостоятельной работы с информацией

Основные приемы самостоятельной работы с текстом: план, тезисы, конспект (понятие, виды, алгоритм составления). Общепринятые приемы сокращения на письме.

Мультимедийная презентация как современный способ представления информации.

3.3. Письменные работы как важное средство самостоятельного изучения учебных дисциплин и форма учебной отчетности

Основные виды письменных работ студента: реферат, контрольная работа, курсовая работа, ВКР.

Общие этапы выполнения, особенности подготовки и оформления различных видов письменных работ; критерии оценки, процедура защиты.

Раздел 4. Личность как объект и субъект учебно-познавательной деятельности

Понятие «личность» в современной науке. Структура качеств личности.

Особенности внимания, памяти и мышления, способы их развития.

Рольевые позиции обучающегося в учебном познании.

Самовоспитание: сущность, средства, методы. Самовоспитание будущего учителя.

1.4. Методические рекомендации по освоению дисциплины

Рекомендации по работе на семинарах

Семинарские занятия - это форма коллективной и самостоятельной работы обучающихся, связанная с самостоятельным изучением и проработкой литературных источников. Обычно они проводятся в виде беседы или дискуссии, в процессе которых анализируются и углубляются основные положения ранее изученной темы, конкретизируются и обобщаются знания, закрепляются умения.

Семинары играют большую роль в развитии обучающихся. Семинарская форма способствует формированию навыков самообразования у обучающихся, умений работать с книгой, выступать с самостоятельным сообщением, обсуждать поставленные вопросы, самостоятельно анализировать ответы коллег, аргументировать свою точку зрения, оперативно и четко применять свои знания. У обучающихся формируются умения составлять реферат, логично излагать свои мысли, подбирать факты из различных источников информации, находить убедительные примеры. Выступления обучающихся на семинарах способствуют развитию монологической речи, повышают их культуру общения.

Структура семинарского занятия может быть различной. Это зависит от учебно-воспитательных целей, уровня подготовленности обучающихся к обсуждению проблемы. Наиболее распространенной является следующая структура семинара:

1. Вводное выступление преподавателя, в котором он напоминает задачи семинарского занятия, знакомит с планом его проведения, ставит проблему.
2. Выступления обучающихся (сообщения или доклады по заданным темам).
3. Дискуссия (обсуждение сообщений, докладов).
4. Подведение итогов (на заключительном этапе занятия преподаватель анализирует выступления обучающихся, оценивает их участие в дискуссии, обобщает материал и делает выводы).
5. Задания для рейтингового контроля успеваемости обучающихся.

Эффективность семинара во многом зависит от подготовки к нему обучающихся. Подготовку к семинару необходимо начинать заблаговременно, примерно за 2-3 недели. Преподаватель сообщает тему, задачи семинара, вопросы для обсуждения, распределяет доклады, рекомендует дополнительные источники, проводит консультации.

Эффективность семинара зависит от умения обучающихся готовить доклады, сообщения. Поэтому при подготовке к семинару преподаватель подробно объясняет, как готовить доклад, помогает составить план, подобрать примеры, наглядные пособия, сделать выводы. На консультациях он просматривает доклады, отвечает на вопросы обучающихся, оказывает методическую помощь.

Сообщения и доклады должны быть небольшими, рассчитанными на 3- 5 минут.

К семинару должны готовиться все обучающиеся группы/потока. Кроме

содержания выступлений, обучающимся необходимо подготовить вопросы/комментарии для обсуждения.

Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации

Зачет – это глубокая итоговая проверка знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся.

К сдаче зачету допускаются обучающиеся, которые выполнили весь объём работы, предусмотренный учебной программой по дисциплине.

Организация подготовки к зачету сугубо индивидуальна. Несмотря на это, можно выделить несколько общих рациональных приёмов подготовки к зачету, пригодных для многих случаев.

При подготовке к зачету конспекты учебных занятий не должны являться единственным источником научной информации. Следует обязательно пользоваться ещё учебными пособиями, специальной научно- методической литературой.

Усвоение, закрепление и обобщение учебного материала следует проводить в несколько этапов:

а) сквозное (тема за темой) повторение последовательных частей дисциплины, имеющих близкую смысловую связь; после каждой темы – воспроизведение учебного материала по памяти с использованием конспекта и пособий в тех случаях, когда что-то ещё не усвоено; прохождение таким образом всего курса;

б) выборочное по отдельным темам и вопросам воспроизведение (мысленно или путём записи) учебного материала; выделение тем или вопросов, которые ещё не достаточно усвоены или поняты, и того, что уже хорошо запомнилось;

в) повторение и осмысливание не усвоенного материала и воспроизведение его по памяти;

г) выборочное для самоконтроля воспроизведение по памяти ответов на вопросы.

Повторять следует не отдельные вопросы, а темы в той последовательности, как они излагались преподавателем. Это обеспечивает получение цельного представления об изученной дисциплине, а не отрывочных знаний по отдельным вопросам.

Если в ходе повторения возникают какие-то неясности, затруднения в понимании определённых вопросов, их следует выписать отдельно и стремиться найти ответы самостоятельно, пользуясь конспектом лекций и литературой. В тех случаях, когда этого сделать не удаётся, надо обращаться за помощью к преподавателю на консультации, которая обычно проводится перед зачетом.

На зачету по дисциплине «Основы учебной деятельности» надо не только показать теоретические знания по предмету, но и умения применить их при выполнении ряда практических заданий – оформить библиографический список, составить различные виды конспектов учебного теста, написать аннотацию статьи (книги), определить компоненты методологического аппарата исследования и т.д.

Подготовка к зачету фактически должна проводиться на протяжении всего процесса изучения данной дисциплины. Время, отводимое в период промежуточной аттестации, даётся на то, чтобы восстановить в памяти изученный учебный материал и систематизировать его. Чем меньше усилий затрачивается на протяжении семестра, тем больше их приходится прилагать в дни подготовки к зачету. Форсированное же усвоение материала чаще всего оказывается поверхностным и непрочным. Регулярная учёба – вот лучший способ подготовки к зачету.

2. Компоненты мониторинга учебных достижений студентов

2. 1. Технологическая карта рейтинга дисциплины

Наименование дисциплины	Направление подготовки и уровень образования Наименование программы	Количество зачетных единиц	
Основы учебной деятельности студента	44.03.05 Педагогическое образование образование (с двумя профилями подготовки, уровень бакалавриата) Направленность (профиль) образовательной программы География и биология, Биология и химия 44.03.01 Педагогическое образование Направленность (профиль) образовательной программы География, Биология	2	
Смежные дисциплины по учебному плану			
Последующие: Информационная культура и технологии в образовании, Основы научной деятельности студента			
БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ № 1			
	Форма работы	Количество баллов 15	
		min	max
Текущая работа	Анализ нормативных документов.	3	5
Промежуточный рейтинг-контроль	Написание эссе на заданную тему.	6	10
Итого		9	15
БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ № 2			
	Форма работы	Количество баллов 15	
		min	max
Текущая работа	Написание аннотации статьи.	3	5
Промежуточный рейтинг-контроль	Оформление библиографического списка по заданной теме.	6	10
Итого		9	15
БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ № 3			
	Форма работы	Количество баллов 30 %	
		min	max
Текущая работа	Составление словаря общепринятых сокращений на письме.	3	5
	Составление различных видов конспектов.	6	10
Промежуточный рейтинг-контроль	Подготовка презентации в Power Point и устного сообщения по заданной теме	9	15
Итого		18	30

БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ № 4			
	Форма работы	Количество баллов 15 %	
		min	max
Текущая работа	Сочинение «Мой образ будущего»	3	5
Промежуточный рейтинг-контроль	Самодиагностика внимания, памяти, мышления и выстраивание перспективы их улучшения.	6	10
Итого		9	15

ИТОГОВЫЙ РАЗДЕЛ			
Содержание	Форма работы	Количество баллов 25	
		min	max
	Зачет	15	25
Итого		15	25

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ			
Базовый раздел/ Тема	Форма работы	Количество баллов	
		min	max
БР № 3	Разработка методологического аппарата учебного исследования (тема по выбору обучающегося)	3	5

БР № 4	Подобрать систему упражнений для тренировки памяти, внимания и мышления.	3	5
Итого		6	10
Общее количество баллов по дисциплине (по итогам изучения всех разделов, без учета дополнительного раздела)		min	max
		60	100

Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки:

Общее количество набранных баллов	Академическая оценка
60 – 72	Зачтено/3 (удовлетворительно)
73 – 86	Зачтено/4 (хорошо)
87 - 100	Зачтено/5 (отлично)

ФИО преподавателя: Прохорчук Е.Н.

Утверждено на заседании кафедры 18.05. 2016 года, протокол № 12

Зав. кафедрой



Н.З. Смирнова

2.1. Фонды оценочных средств

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева»

Факультет биологии, географии и химии
Кафедра физиологии человека и методики обучения биологии

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
Протокол № 12
от 18 мая 2016 г.
Н.З. Смирнова



ОДОБРЕНО
на заседании научно-методического совета
специальности (направления подготовки)
Протокол № 7
от 1 июня 2016 г.
Е.М. Антипова



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине

Основы учебной деятельности студента

44.03.05 Педагогическое образование
Профили: География и биология, Биология и химия, География и иностранный язык
44.03.01 Педагогическое образование
Профили: «География». «Биология»
Квалификация (степень): бакалавр

Составитель: Прохорчук Е.Н., доцент

1. Назначение фонда оценочных средств

1.1. Целью создания ФОС дисциплины «Основы учебной деятельности студента» является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

1.2. ФОС по дисциплине решает задачи:

- контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;

- контроль (с помощью набора оценочных средств) и управление (с помощью элементов обратной связи) достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников;

- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс Университета.

1.3. ФОС разработан на основании нормативных документов:

- ФГОС по направлениям 44.03.01 Педагогическое образование с одним профилем подготовки и 44.03.05 Педагогическое образование с двумя профилями подготовки (уровень бакалавриата);

- образовательных программ высшего образования по направлениям 44.03.01 Педагогическое образование с одним профилем подготовки и 44.03.05 Педагогическое образование с двумя профилями подготовки (уровень бакалавриата);

- 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.

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

2.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины:

а) *общекультурные компетенции:*

- способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия (ОК-5);

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6).

в) *профессиональные компетенции:*

- способность проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития (ПК-10).

2.1. Этапы формирования и оценивания компетенций

Компетенция	Этап формирования компетенции	Дисциплины, практики, участвующие в формировании компетенции	Тип контроля	Оценочное средство/КИМы	
				Номер	Форма
ОК – 5. Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия	Ориентировочный	Философия. Информационная культура и технологии в образовании. Политология. Культурология. Экономика образования.	Текущий	2,8	Написание эссе на заданную тему.
	Когнитивный	Русский язык и культура речи. Информационная культура и технологии в образовании. Политология. Культурология.	Текущий	2,8	Написание эссе на заданную тему. Самодиагностика индивидуальных особенностей памяти, внимания и мышления.

	Праксиологический	Философия. Иностранный язык. Русский язык и культура речи. Информационная культура и технологии в образовании. Политология. Культурология. Экономика образования. Основы математической обработки информации. Основы научной деятельности	Текущий	2,8	Написание эссе на заданную тему. Самодиагностика индивидуальных особенностей памяти, внимания и мышления.
	Рефлексивно-оценочный	Русский язык и культура речи. Информационная культура и технологии в образовании. Политология. Культурология.	Промежуточная аттестация	Вопросы и задания к зачету	Зачет
ОК-6. Способность к самоорганизации и самообразованию	Ориентировочный	Философия. Информационная культура и технологии в образовании. Политология. Культурология. Экономика образования.	Текущий	1,2	Анализ нормативных документов Написание эссе на заданную тему.

	Когнитивный	Философия. Иностраный язык. Русский язык и культура речи. Информационная культура и технологии в образовании. Политология. Культурология. Экономика образования. Основы математической обработки информации. Основы научной деятельности	Текущий	3,4,5,6,7	Написание аннотации статьи. Составление библиографического списка по заданной теме. Составление различных видов конспектов. Подготовка презентации доклада в Power Point. Подготовка устного сообщения
--	-------------	---	---------	-----------	--

	Праксиологический	Философия. Иностранный язык. Русский язык и культура речи. Информационная культура и технологии в образовании. Политология. Культурология. Экономика образования. Основы математической обработки информации. Основы научной деятельности	Текущий	3,4,5,6,7	Написание аннотации статьи. Составление библиографического списка по заданной теме. Составление различных видов конспектов. Подготовка презентации доклада в Power Point. Подготовка устного сообщения
	Рефлексивно-оценочный	Философия. Иностранный язык. Русский язык и культура речи. Информационная культура и технологии в образовании. Политология. Культурология. Экономика образования. Основы математической обработки информации. Основы научной деятельности	Промежуточная аттестация	Вопросы и задания к зачету	Зачет

ПК-10. Способность проектировать траектории и своего профессионального роста и личностного развития	Ориентировочный		Текущий	8	Самодиагностика индивидуальных особенностей памяти, внимания и мышления
	Когнитивный	Организация проектно-исследовательской деятельности школьников в окружающей среде	Текущий	8	Подбор упражнений для индивидуальной работы по развитию памяти, внимания и мышления
	Практиологический	Организация проектно-исследовательской деятельности школьников в окружающей среде	Текущий	8	Составление самодиагностики внимания, памяти, мышления и выстраивание перспективы их улучшения
	Рефлексивно-оценочный	Организация проектно-исследовательской деятельности школьников в окружающей среде	Промежуточная аттестация	Вопросы и задания к зачету	Зачет

3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

3.1. Фонды оценочных средств включают: вопросы и задания к зачету.

3.2. Оценочные средства.

3.2.1. Оценочное средство - вопросы и задания к зачету.

Критерии оценивания по оценочному средству - вопросы и задания к зачету

Формируемые компетенции	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций	Пороговый уровень сформированности компетенций
	(87 - 100 баллов) отлично	(73 - 86 баллов) хорошо	(60 - 72 баллов)* удовлетворительно
ОК-5. Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия	Обучающийся на высоком уровне демонстрирует умение работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия.	Обучающийся на среднем уровне демонстрирует умение работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия.	Обучающийся на удовлетворительном уровне демонстрирует умение работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия.
ОК-6. Способность к самоорганизации и самообразованию	Обучающийся на высоком уровне демонстрирует владение рациональными приемами самоорганизации и самообразования.	Обучающийся на среднем уровне использует рациональные приемы самоорганизации и самообразования.	Обучающийся на удовлетворительном уровне использует рациональные приемы самоорганизации и самообразования.

ПК-10. Способность проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития	Обучающийся на высоком уровне готов к самоанализу личностного качеств и выстраиванию перспективы личностного развития	Обучающийся на среднем уровне готов к самоанализу личностного качеств и выстраиванию перспективы личностного развития	Обучающийся на удовлетворительном уровне готов к самоанализу личностного качеств и выстраиванию перспективы личностного развития
--	---	---	--

*Менее 60 баллов – компетенция не сформирована

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости

4.1. Фонды включают следующие оценочные средства:

- 1 - анализ нормативных документов;
- 2 - написание эссе на заданную тему;
- 3 - написание аннотации статьи;
- 4 - оформление библиографического списка по заданной теме;
- 5 - составление различных видов конспектов;
- 6 - подготовка презентации доклада в Power Point;
- 7 - подготовка устного сообщения;
- 8 - самодиагностика внимания, памяти, мышления и выстраивание перспективы их улучшения.

4.2. Критерии оценивания

4.2.1. Критерии оценивания по оценочному средству 1 - анализ нормативных документов.

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Результаты анализа соответствуют поставленной цели	2
Обучающийся предлагает и обосновывает пути усовершенствования анализируемых документов	3
Максимальный балл	5

4.2.2. Критерии оценивания по оценочному средству 2 - написание эссе на заданную тему.

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Глубина раскрытия темы	5
Выраженность впечатлений и соображений автора по теме эссе	5
Максимальный балл	10

4.2.3. Критерии оценивания по оценочному средству 3 – написание аннотации статьи.

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Соответствие структуры аннотации	2
Степень раскрытия в аннотации главной идеи и основных положений статьи	3
Максимальный балл	5

4.2.4. Критерии оценивания по оценочному средству 4 – оформление библиографического списка по заданной теме.

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Разнообразие подобранных источников (книги одного и более авторов, статьи, многотомные издания и т.д.)	3
Соответствие подобранных источников заданной теме	2
Правильность оформления библиографического описания подобранных источников	5
Максимальный балл	10

4.2.5. Критерии оценивания по оценочному средству 5 – составление различных видов конспектов.

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Составлены все виды конспектов	2
Точность определения характерных особенностей различных видов конспектов	5
Степень раскрытия содержания конспектируемой статьи	3
Максимальный балл	10

4.2.6. Критерии оценивания по оценочному средству 6 – подготовка презентации доклада в Power Point.

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Соответствие презентации техническим требованиям к оформлению слайдов	2
Адекватное количество/соотношение различных видов информации, представленной в презентации	3
Качество структурирования содержания презентации	2
Глубина раскрытия содержания заявленной темы	3
Максимальный балл	10

4.2.7. Критерии оценивания по оценочному средству 7 – подготовка устного сообщения.

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Композиционная стройность, полнота и логичность изложения	3
Высказывание разных точек зрения, собственных взглядов на проблему	3
Грамотность и выразительность речи	2
Эмоциональность и саморегуляция во время выступления	2
Максимальный балл	10

4.2.8. Критерии оценивания по оценочному средству 8 – самодиагностика внимания, памяти, мышления и выстраивание перспективы их улучшения.

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Определены особенности развития личностных качеств	2
Составленная самохарактеристика аргументирована	3
Подобраны разнообразные упражнения	2
Содержание упражнений направлено на развитие заявленных личностных качеств	4
Подбор упражнений соответствует самохарактеристике личности	4
Максимальный балл	15

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение фондов оценочных средств (литература; методические указания, рекомендации, программное обеспечение и другие материалы, использованные для разработки ФОС).

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. Методика оценки уровня квалификации педагогических работников. Под ред. В.Д. Шадрикова, И.В. Кузнецовой. М., 2010. 178 с.
3. Шалашова М.М. Компетентностный подход к оцениванию качества химического образования. Арзамас: АГПИ, 2011. 384 с. С.244 – 253.
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 для промежуточной аттестации

Типовые вопросы и задания к зачету

по дисциплине «Основы учебной деятельности студента»

1. Каковы особенности обучения в вузе?
2. Какие права и обязанности обучающихся определены Кодексом корпоративной этики студентов и сотрудников КГПУ им. В.П. Астафьева?
3. Выделите основные виды учебных занятий, внеаудиторной работы в университете и их особенности?
4. Перечислите основные формы и виды контроля успеваемости обучающихся в университете.
5. Определите особенности и порядок проведения различных видов контроля успеваемости обучающихся.
6. Каковы критерии оценки знаний обучающихся?
7. Каковы структура и фонды библиотеки вуза?
8. Перечислите правила пользования библиотекой.
8. Перечислите правила составления затекстовой библиографической сноски.
9. Что необходимо знать, чтобы правильно и быстро найти нужный источник информации в алфавитном, предметном, систематическом каталогах?
10. Как Вы думаете, с какого каталога необходимо начать поиск источников информации по интересующей проблеме?
11. В чем удобства и недостатки карточной формы каталога?
12. В чем преимущества электронного каталога?
13. Перечислите общепринятые сокращения на письме, приведите примеры.
14. Назовите виды конспектов текста, укажите достоинства и недостатки каждого.
15. Реферирование как способ создания вторичного текста. Укажите отличия и сходства конспекта и реферата. Типы рефератов.
16. Перечислите правила составления презентации.
17. Назовите способы развития памяти, внимания, мышления.
18. Раскройте особенности аннотирования текстов различных жанров.
19. Мультимедийные способы представления информации. Перечислите требования к ее оформлению.
20. В чем заключается особенность практика как вида учебной деятельности. Учебные практики и производственные практики.
21. Работа с источниками информации. Какие виды источников информации Вам известны?
22. Изложите основы организация и гигиена умственного труда.
23. Раскройте специфику работы на лекции и семинарском занятии.
24. Предложите алгоритм подготовки к сессии.
25. Какие формы самостоятельной работы студентов Вам известны? Дайте рекомендации по планированию самостоятельной работы студентов.

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

ЗАДАНИЕ 1. Проанализируйте документы, регламентирующие образовательную деятельность в КГПУ им. В.П. Астафьева.

ЗАДАНИЕ 2. Посетите структурные подразделения университета, факультета (института) и напишите эссе на тему «Образовательный потенциал вуза, факультета (института)».

ЗАДАНИЕ 3. Напишите аннотацию статьи журнала (журнал, статья на выбор обучающегося). Для выполнения задания используйте образцы клишированных аннотаций (Приложение 1).

ЗАДАНИЕ 4. Используя каталоги библиотеки КГПУ им. В.П. Астафьева, выберите литературу по заданной преподавателем теме и оформите библиографический список в соответствии с требованиями ГОСТ.

ЗАДАНИЕ 5. Законспектируйте статью журнала (журнал и статья по выбору обучающегося), используя следующие виды конспектов: план-конспект, структурный, текстуальный, свободный и тематический.

ЗАДАНИЕ 6. Используя методику подготовки к устному выступлению (Приложение 2) подготовьте устный доклад на заданную тему. Представьте подготовленный доклад группе студентов.

ЗАДАНИЕ 7. Подготовьте презентацию к докладу (см. задание 6) в соответствии с правилами создания презентации в программе Power Point (Приложение 3)

ЗАДАНИЕ 8. Используя задания (Приложение 4), выявите индивидуальный уровень развития памяти, внимания и мышления и составьте самодиагностику данных личностных качеств. Выберите упражнения для индивидуальной работы по развитию памяти, внимания и мышления.

2.3. Анализ результатов обучения и перечень корректирующих мероприятий по учебной дисциплине

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины на 2017/2018 учебный год

1. В названии направления подготовки изменены термины «программа магистратуры», «магистерская программа» «профиль» на термин «направленность (профиль) образовательной программы» на основании приказа «О направленности (профиле) основных профессиональных образовательных программах в КГПУ им. В.П. Астафьева от 7.02.2017 № 36 (п).
2. Список литературы дополнен электронными образовательными ресурсами.
3. В фонде оценочных средств уровня освоения дисциплины заменены на продвинутый, базовый и пороговый.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры от 15.05.2017 № 9

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании НМСС от 16.05.17 № 7

Внесенные изменения утверждаю

И.о. зав.кафедрой _____  Н.М. Горленко

Декан факультета _____  Е.Н. Прохорчук

24.05.2017

3. Учебные ресурсы

3.1. Карта литературного обеспечения дисциплины

«Основы учебной деятельности студента»

для обучающихся по образовательной программе бакалавриата

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы География и биология, Биология и химия

по очной форме обучения

для обучающихся по образовательной программе бакалавриата

Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы География, Биология

по заочной форме обучения

Наименование	Место хранения/электронный адрес	Кол-во экземпляров/точек доступа
Основная литература		
Основы учебной деятельности: методические рекомендации/ сост. И. В. Ревенко. Красноярск: КГПУ им. В. П. Астафьева, 2010. 60 с.	Научная библиотека КГПУ им. В.П. Астафьева	ЧЗ(1), АНЛ(3), АУЛ (6)
Основы учебно-исследовательской деятельности студентов: учебник для студ. сред. спец. учеб, заведений/ Е. В. Бережнова, В. В. Краевский. М.: Академия, 2005. 128 с.	Научная библиотека КГПУ им. В.П. Астафьева	ЧЗ(1), АНЛ(2), КБПД(2), АУЛ(11), ОБИФ(2), ОБИМФИ(2)
Организация учебной деятельности студентов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ отв. ред. Ивашко М.И., Никитин С.В., Новикова Л.И.— Электрон, текстовые данные. — М.: Российская академия правосудия, 2011. — 312 с.	ЭБС «IPRbooks»	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5776 по паролю

Дополнительная литература

<p>Татур, Ю.Г. Высшее образование. Методология и опыт проектирования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Татур Ю.Г.— Электрон, текстовые данные. — М.: Логос, Университетская книга, 2006. — 256 с.</p>	<p style="text-align: center;">ЭБС «IPRbooks»</p>	<p style="text-align: center;">Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9126 по паролю</p>
<p>Лапп, Е.А. Учебно-научная и научно-исследовательская деятельность бакалавра [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лапп Е.А.— Электрон, текстовые данные. — Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2013. — 111 с.</p>	<p style="text-align: center;">ЭБС «IPRbooks»</p>	<p style="text-align: center;">Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/12718 по паролю</p>
<p>Кудрявцев, Е.М. Оформление дипломного проекта на компьютере [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кудрявцев Е.М.— Электрон, текстовые данные. — М.: ДМК Пресс, 2007. — 224 с.</p>	<p style="text-align: center;">ЭБС «IPRbooks»</p>	<p style="text-align: center;">Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7839 по паролю</p>
<p>Завалько, Н.А. Эффективность научно-образовательной деятельности в высшей школе [Электронный ресурс]: монография/ Завалько Н.А.— Электрон, текстовые данные. — М.: Флинта, 2011. — 142 с.</p>	<p style="text-align: center;">ЭБС «IPRbooks»</p>	<p style="text-align: center;">Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7111 по паролю</p>

3.2. Карта материально-технической базы дисциплины

«Основы учебной деятельности студента»

для обучающихся по образовательной программе бакалавриата

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы География и биология, Биология и химия

по очной форме обучения

для обучающихся по образовательной программе бакалавриата

Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы География, Биология

по заочной форме обучения

Аудитория	Оборудование
Аудитории для семинарских занятий	
№ 4-02 (корпус №1)	Компьютер, проектор, учебно-методическая литература по биологии и географии, раздаточные материалы (см. приложения)

Образцы клишированных аннотаций

В книге исследуется (что?)...

Показан (что?)...

Большое место в работе занимает рассмотрение (чего?)...

В монографии дается характеристика (чего?)...

Исследование ведется через рассмотрение таких проблем, как...

В книге анализируется (что?)...

Главное внимание обращается (на что?)...

Используя (что?), автор излагает (что?)...

Отмечается, что...

Подчеркивается, что...

В книге дается (что?)...

Раскрываются (что?)...

Описываются (что?)...

Особое внимание уделяется вопросам (чего?)...

В работе нашли отражение разработка проблем (чего?), вопросы (чего?)...

Показывается (какой?) характер (чего?)...

Устанавливаются критерии (чего?)...

В книге подробно освещаются (что?)...

Характеризуется (что?)...

Рассматривается (что?)...

В статье на основе анализа (чего?) показан (что?)...

Констатируется, что...

Говорится о...

В заключение кратко разбирается (что?)...

Методика подготовки к устному выступлению

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, четкое определение стержневой идеи. Основная идея позволяет ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

К аргументации в пользу стержневой идеи выступления можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения. Перед тем как использовать в своей презентации специальные термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрытие пунктов плана, усложнение

отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотношение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего" (А.Ф. Кони).

В ключевых высказываниях следует использовать фразы, программирующие заинтересованность. Вот некоторые обороты, способствующие повышению интереса:

- «Это Вам позволит...»
- «Благодаря этому вы получите...»
- «Это позволит избежать...»
- «Это повышает Ваши...»
- «Это дает Вам дополнительно...»
- «Это делает вас...»
- «За счет этого вы можете...»

После подготовки текста/ плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?
- Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?
- Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?
- Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд (!).

Особое место в выступлении занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Подобные доводы к аудитории – это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Правило № 1. Прежде чем приступить к созданию презентации, следует четко представлять (понимать), что вы собираетесь донести до слушателей, что вы собираетесь рассказать. Поэтому необходимо просмотреть как можно больше литературы по данной теме, составить список материалов и иллюстраций, которые вам необходимы, определить, какие материалы и иллюстрации необходимо отсканировать, найти в Интернете или, наконец, нарисовать самим.

Правило № 2. Самое важное: презентация – это визуальное, а не текстовое произведение, это визуальная поддержка вашей речи или доклада, и, соответственно, в ней тоже должна быть показана структура (содержание).

Форма содержания: 1) Введение. 2) Основная часть. 3) Заключение.

Введение.

В этой части вы должны ввести аудиторию в ваш проект, ответить на следующие вопросы:

- О чем будет презентация?
- Какие вопросы будут решаться?
- Ответ, на какой вопрос вы ищете в проекте.

Основная часть.

В этой части вам необходимо рассказать о самых основных моментах вашей презентации, т.е. детали темы, проблемы, исследования, и т.д.

Заключение.

В заключении вы можете повторить, перефразировав, введение. Введение и заключение могут быть очень схожими. Разница в том, что во введении вы описываете основные положения, понятия и вопрос, на который ищете ответ. А в заключении вы должны описать результаты вашей работы, какие ответы и предположения вы получили в ходе своих исследований. Не забудьте указать на титульном листе название работы и имена автора (-ов).

Правило № 3. Будьте проще! В презентации не должно быть ничего лишнего. Каждый слайд должен представлять собой звено, логически связанное с темой повествования, и работать на общую идею презентации. К сожалению, разработчики Microsoft Office предоставляют массу возможностей для воплощения дурного вкуса в оформлении презентаций. Не поощряйте такие наклонности: выбирайте для слайдов простые темы, или для их оформления используйте готовые шаблоны (<http://www.smiletemplates.com>). К этому же относится использовать анимации: применяйте её только тогда, когда это нужно, например, чтобы подчеркнуть последовательность ваших тезисов.

Правило № 4. Наглядности в презентации можно добиться с использованием фигур и линий. Заливку фигур, особенно если вы размещаете в них текст, не стоит делать яркой, а вот стрелки лучше прорисовывать жирнее: не все издалека смогут разглядеть тонкую линию.

Правило № 5. Шрифт и кегль должны служить максимально простому визуальному восприятию. Шрифт – из классических, кегль – не меньше 24. Текст должен быть контрастным на любом цветовом фоне.

Правило № 6. Расположение предложений на каждом слайде должно максимально облегчать задачу его восприятия. Совет: на слайдах «Заголовок и

объект (список)» пропускайте после каждого пункта маркер, увеличивая отступ вдвое, если позволяет объём текста.

Правило № 7. Количество текста в слайде должно определяться мыслью, что презентация – это конспект ключевых тезисов вашей работы (тезисный план), поэтому размещать туда выдержки из работы не стоит.

Правило № 8. Графика чаще всего раскрывает концепции или идеи гораздо эффективнее текста: одна картинка может сказать больше тысячи слов. Бывает и наоборот, одно слово может сказать больше тысячи картин. Если есть возможность, вставляйте картинки в каждый слайд. Визуализация помогает аудитории. Помещайте картинки левее текста: мы читаем слева направо, поэтому смотрим сначала на левую сторону слайда.

Правило № 9. Не перегружайте слайды лишними деталями, не увлекайтесь анимацией. Анимацию следует использовать только с целью привлечения внимания аудитории к основным, ключевым моментам слайда. Не забывайте, что звуковые и визуальные эффекты не должны отвлекать внимание слушателей от основной важной информации.

Правило № 10. В конце презентации лучше поместить вежливый слайд «Спасибо за внимание!» Перед началом обсуждения вашей работы и презентации лучше вывести на экран титульный слайд с вашим именем и темой работы.

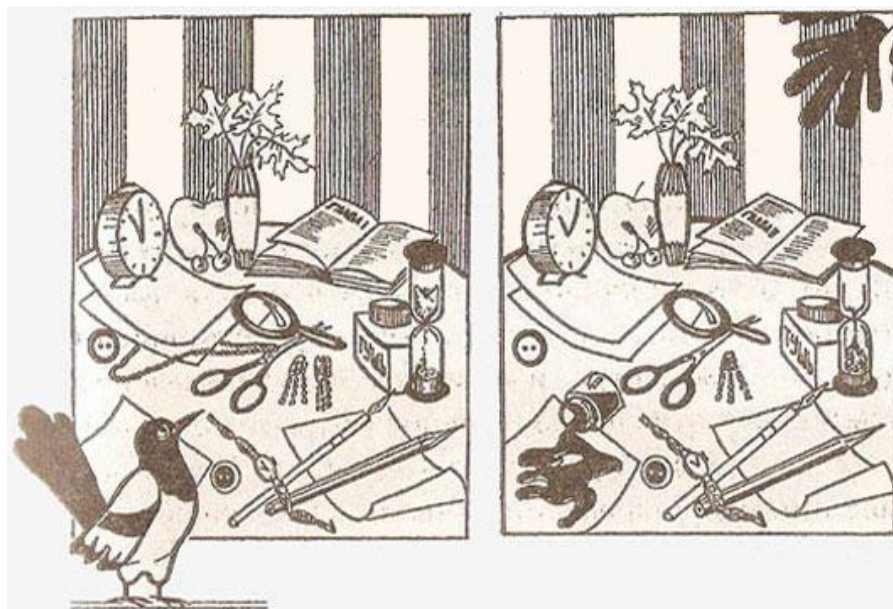
Учебные материалы к семинару по теме:

**« Личность как объект и субъект учебно-познавательной деятельности.
Особенности внимания, памяти и мышления, способы их развития»**

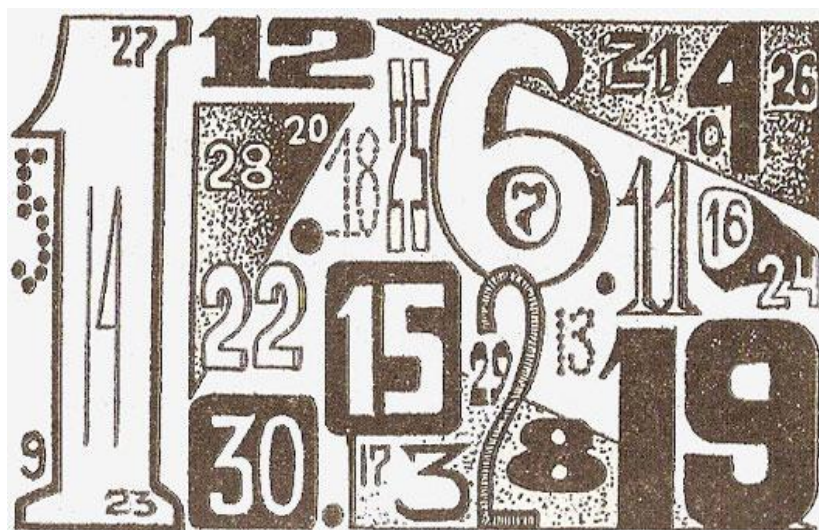
Тренировка внимания

Упражнение 1. Определение индивидуальных особенностей концентрации внимания.

Задание. Рассмотрите рисунки. Определите, что изменилось на втором рисунке после того, как ворона улетела. И сколько времени она провела на столе.



Задание. На рисунке в беспорядке размещены числа от 1 до 30. Человеку с нормально развитым вниманием не составит труда найти их все за 4 минуты.



Задание. На рисунке, расположенном ниже, находятся цифры от 1 до 90. На их поиск отводится 8-9 минут. Проверьте себя. Если вы уложитесь в это время, то значит внимание у вас хорошее.

Инструкция. Тренинг проводится под руководством преподавателя или в парах. В последнем случае попросите товарища зачитать Вам 15 слов. Слова зачитываются вслух с инструкцией запомнить и воспроизвести письменно. В результате определяется объем непосредственного запоминания.

Список слов для тренировки памяти

- 1) машина 2) картина 3) год 4) дверь 5) пуговица
6) кубик 7) дождь 8) кора 9) рана 10) провод
11) нора 12) шлем 13) сом 14) земля 15) свет

Упражнение 2. Опосредованное запоминание.

Проанализируйте свои индивидуальные особенности опосредованного запоминания (методика пиктограммы), выполнив поэтапно следующее задание:

1. Воспроизведите запоминаемую вами информацию (данные слова) в рисунке или схематическом изображении; качество рисунков роли не играет;
2. Вспомните слова с помощью своих пиктограмм;
3. Сделайте выводы о том, как эффективно вы сокращаете информацию до пиктограммы и затем воспроизводите ее.

Список слов для запоминания

- 1) закон 6) мораль 11) дисциплина 16) сознание
2) норма 7) разум 12) ответственность 17) работа
3) порядок 8) учеба 13) самоконтроль 18) интуиция
4) память 9) совесть 14) мужество 19) убеждение
5) страх 10) поиск 15) логика 20) решение

Тренировка мышления

Упражнение 1. Оценка способности отделять существенные признаки предметов или явлений от несущественных.

Задание. Отобрать из группы слов, данных в скобках, по два, характеризующих существенные признаки указанных предметов или явлений.

Например: Сад (растения, садовник, собака, забор, земля):

1. Река (берег, рыба, рыболов, тина, вода).
2. Города (автомобиль, здание, толпа, улица, велосипед).
3. Сарай (сеновал, лошади, крыша, скот, стены).
4. Куб (углы, чертеж, сторона, камень, дерево).
5. Деление (класс, делимое, карандаш, делитель, бумага).
6. Кольцо (диаметр, алмаз, проба, округлость, печать).
7. Чтение (глаза, книга, картина, печать, слово).
8. Газета (правда, приложение, телеграмма, бумага, редактор).
9. Игра (карты, игроки, штрафы, наказание, правила).
10. Война (аэроплан, пушки, сражение, солдаты).

Время выполнения – 3 минуты.

Упражнение 2. Тренинг продуктивного мышления:

1. Вставьте пропущенное слово:

КНИГА (АИСТ) САЛАТ

ПОРОГ (.....) ОМЛЕТ

ФЛЯГА (АЛЬТ) ЖЕСТЬ

КОСЯК (.....) МИРАЖ

2. Вставьте недостающее число:

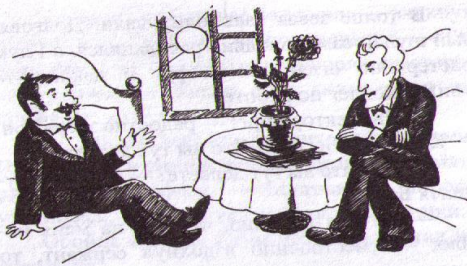
16 (27) 43

29 (...) 56

3. Найдите закономерность построения каждого ряда и найдите недостающие числа.

2	4	8	10	20	22	?	?	92	94
1	4	9	16	?	?	49	64	81	100

Задача 1.



Незваные гости

— Ох, и вымотался же я в этом чертовом казино! — пробурчал сержант Глум, открывая дверь подъезда. После бессонной ночи, проведенной по заданию комиссара полиции в казино «Люкс», он и впрямь выглядел неважно. — До сих пор руки трясутся от этих фишек и...

— И жадности, — вставил инспектор Борг, поднимаясь вслед за сержантом по лестнице. — Вы очень боялись, с одной стороны, просадить казенные деньги, а с другой — ничего не выиграть.

— Да ну вас, инспектор, — вяло отмахнулся Глум. — Вечно вы надо мной издеваетесь. Просто я хотел сказать, что тяжело одновременно следить за своей рулеткой, да еще и за Красавчиком Белью за соседним столиком.

10

— Мне кажется, вы больше следили за его шикарной подругой, — усмехнулся Борг, но, увидя обиженное лицо сержанта, переменил тему разговора. — Впрочем, главное сделано. Мы выяснили то, что хотели, и, если ничто не помешает, завтра можно будет брать Белью вместе с его шайкой мошенников.

— А что нам может помешать? — искренне удивился Глум. Он уже открывал дверь конспиративной квартиры, приютившей обоих сыщиков на время командировки. — В этом городе нас никто не знает.

— Ну, если не считать местного детектива Спая, того, который вчера отвез нас сюда прямо с вокзала. — Борг всегда любил точность.

— Ну и крохобор же вы, инспектор! Ладно, входите. — Сержант широким жестом впустил Борга в квартиру и теперь сладко жмурился, предвкушая манящую негу кровати. — Хорошо еще, что никто из наших ребят в управлении не увидит меня в этом проклятом фраке. — Сержант потянулся, с трудом подавляя зевоту. — То-то было бы смеху!

— Да уж, — согласился Борг, пристально оглядывая крохотную комнату с двумя кроватями и единственным окном, щедро залитую солнцем. — Сержант Глум во фраке — это действительно смешно.

— Ну, ничего, — сержант уже расстегивал фрак, невольно любуясь купленной им вчера

11

и только что распустившейся красивой и высокой розой в горшке. — Завтра покончим с бандой Белью и — домой.

— Боюсь, нам придется задержаться на пару дней, — Борг был не на шутку встревожен, — чтобы добавить к этой милой компании и Спая.

— Спая? — Глум даже подпрыгнул от неожиданности. — За решетку?! Но почему?

— Потому что в нашей квартире кто-то побывал и совсем недавно, а знал об этой квартире и нашем здесь пребывании только он. Думаю, что он подкуплен Белью и работает на два фронта.

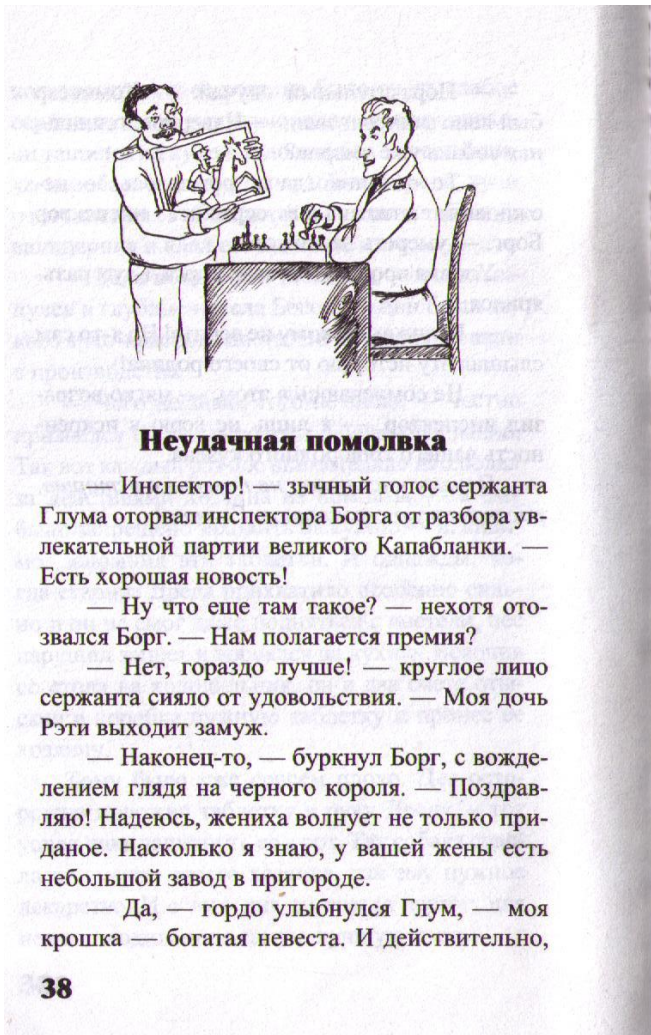
— Но с чего вы взяли, что здесь кто-то побывал в наше отсутствие? — Сержант растерянно огляделся. — Вроде бы все на месте. Все точно так же, — добавил он уже увереннее, — как и вчера, когда мы уходили на дело. Так же аккуратно лежат мои вещи на моей кровати, в том же беспорядке валяются ваши вещи на вашей кровати, так же стоит наша посуда на столике. И даже стопка ваших бумаг и тетрадей под цветочным горшком лежит точно так же, как и вчера.

— Да, все это так, — улыбнулся инспектор, — тем более, что мне известно про вашу фотографическую память. Но вы не заметили одной маленькой детали.

Какую именно деталь имел в виду инспектор Борг?

12

Задача 2.



38

пару раз к ней сватались какие-то сомнительные типы. Но Дэм Бергер — так зовут будущего мужа Рэти — это совсем другое дело. Красивый парень, прекрасно образованный и набожный, как папа Римский. К тому же родом из очень знатной семьи. Рэти рассказывала мне, что его прадед, настоящий аристократ, чем-то прославился на 1-й Мировой войне. Дэм даже показывал ей именное золотое оружие, подаренное тогда прадеду за доблесть. С красивой такой надписью «Герою 1-й Мировой войны лейтенанту Бергеру от командования 5-й пехотной дивизии. 1916 год». Вот так-то. А вы, — сержант с упреком посмотрел на инспектора, — во всем привыкли видеть только плохое.

— Нет, конечно, у этого парня есть недостатки, — добавил он через секунду. — Он слегка шепелявит, курит очень вонючие сигары и просто достал меня своей вежливостью. Но в остальном он жених что надо. Да вы сами на него посмотрите! — сержант сунул под нос вконец утомленному инспектору цветное фото какого-то франта, сидящего на лошади.

— Не понимаю, что ваша дочь нашла в подобном проходимце, — недоуменно пожал плечами, Борг вернул снимок сержанту и снова склонился над шахматной доской.

Почему инспектор Борг назвал жениха Рэти проходимцем?

39

Задание для самостоятельной работы

С помощью самоанализа результатов выполненных вами упражнений составьте самохарактеристику внимания, памяти, мышления их отдельных свойств. Подумайте, в чем сильные и слабые стороны вашего внимания, памяти и мышления? Сделайте выводы о том, как улучшить показатели работы своего внимания, памяти и мышления.

Классификация общепринятых сокращений на письме

1. Аббревиатура – начальные заглавные буквы слов. ДНК, АТФ, БГХ, КГПУ, ЗУН, УУД.

2. Графические сокращения «инициального» типа: авт. — автономный; автом. — автоматический; автомоб. (или: а/м.) — автомобильный, рус. яз. — русский язык; рос. — российский; Всерос. — Всероссийский; ж. – женский.

3. Графические сокращения «срединного» типа (гос-во, рев-ция, уч-ся, кол-ва, пед-ка, псих-гия, образ-ние).

4. Множественное число иногда передается удвоением или частичным удвоением сокращения, напр.: г. — год, гг. — годы, в. — век, вв. — века.

5. Графические сокращения, состоящие из начальных частей слов или начальных букв словосочетаний и сложных слов. Их можно разделить на три под-типа по способу оформления на письме:

а) Сокращения словосочетаний «через точку-пробел» составные: т. к. — так как, т. наз. — так называемый; б. ч. — большая часть, большей частью; гл. обр. — главным образом.

б) Сокращения сложных слов «через точку-дефис»: соц.-дем. — социал-демократический, адм.-терр. ед. — административно-территориальная единица, н.-и. — научно-исследовательский.

в) Сокращения словосочетаний и сложных слов «через дробь», то есть: к/т — кинотеатр, т/ф - телефильм, или в объявлениях: в/о — высшее образование, высокая оплата; ч/ю — чувство юмора; б/у — бывший в употреблении, х/б — хлопчатобумажный.

6. Общепринятые графические знаки

? (под воросом), ! (важно), !! (очень важно), + (плюс), = (равно), ≠ (не равно), ≈ (приблизительно), <, >, ≤, ≥, «», » (больше, меньше, намного больше и т.д.), ± (погрешность, неточность), ⇒ (следовательно), ⊂ (включает в себя), ∪ (объединение), ∩ (пересечение), ∞ (бесконечно), || (параллельно), ∑ (сумма), ¬ (не),

7. Общепринятые графические символы также помогают сократить запись: % — процент, ° — градус, \$ — доллар, F — франк, Ко — компания.

8. Использование приёмов стенографии, обозначая частые сочетания букв значками, например:

«ность» можно обозначать одним значком Ъ (общительЪ, ущербЪ, материалЪ);

«-ение» - ~ (движ~, измен~, знач~);

/ — «-ический» (например, географ/ - географический, социалист/ — социалистический).

9. Использование индивидуальных сокращений