федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Оренбургский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**ПСИХОЛОГИЯ, ПЕДАГОГИКА**

по направлению подготовки (специальности)

31.05.03 Стоматология

Является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования

*31.05.03 Стоматология*

утвержденной ученым советом ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

Протокол № 8 от 25.03.2016

Оренбург

**1.Пояснительная записка**

Самостоятельная работа — форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, решения актуальных проблем формирования общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовку к занятиям и прохождение промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС. Выбор формы организации самостоятельной работы обучающихся определяется содержанием учебной дисциплины и формой организации обучения (лекция, семинар).

Цель самостоятельной работы:

* *углубить и* *систематизировать знания* о педагогических принципах и закономерностях, методах, средствах и формах обучения и воспитания как взаимосвязанных процессах;
* *овладеть умениями* анализа, синтеза и обобщения разнообразных теоретических фактов и положений педагогической науки;
* *сформировать умения* применять теоретические знания и основной понятийный аппарат педагогической науки в будущей профессиональной деятельности врача-стоматолога общей практики.

**2. Содержание самостоятельной работы обучающихся.**

Содержание заданий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено ***в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине***, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно- методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

Перечень учебной, учебно-методической, научной литературы и информационных ресурсов для самостоятельной работы представлен в рабочей программе дисциплины, раздел 8 « Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема самостоятельной работы  | Форма самостоятельной работы1 | Форма контроля самостоятельной работы *(в соответствии с разделом 4 РП)*  | Форма контактной работы при проведении текущего контроля2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
| *Самостоятельная работа в рамках модулей* |
|  |  | работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы) | реферат | внеаудиторная - КРС |
| *Самостоятельная работа в рамках семинарских занятий**модуля 1 «Педагогика»* |
| 1 | Тема 1 «Педагогика как наука. Медицинская педагогика» | работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы) | тестированиедоклады | аудиторная |
| составление таблицы для систематизации учебного материала;  | контроль выполнение практического задания | аудиторная |
| графическое изображение структуры текста: схема, кластер | проверка практических навыков | аудиторная |
| 2 | Тема 2. «Процесс обучения. Дидактика. Самообразование» | работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы) | письменный опрос;тестированиедоклады | аудиторная |
| составление таблицы и кластера для систематизации учебного материала | контроль выполнение практического задания | аудиторная |
| графическое изображение структуры текста - кластер | проверка практических навыков | внеаудиторная |
| 3 | Тема 3. «Характеристика методов и форм обучения» | работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы) | письменный опрос;доклады;тестирование | аудиторная |
| составление таблицы для систематизации учебного материала;задание на дополнение | проверка практических навыков | аудиторная |
| 4 | Тема 4. «Педагогический контроль в современном учебном процессе. Виды, формы и организация контроля качества обучения». | работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом | письменный опрос; | аудиторная |
| составление синквейна | контроль выполнение практического задания  | аудиторная |
| графическое изображение структуры текста - кластер; разработка тестовых заданий закрытого типа | проверка практических навыков  | аудиторная |
| 5 | Тема 5. «Воспитание как основа формирования и развития личности. Методы воспитания. Самовоспитание». | работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом | устный опрос; доклады;тестирование | аудиторная |
| составление таблицы для систематизации учебного материала анализ высказываний по теме;задание на дополнение | контроль выполнение практического задания | аудиторная |
| составление презентации | проверка практических навыков  | аудиторная |
| 6 | Тема 6. «Педагогическое общение в деятельности врача-стоматолога общей практики». | работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы) | письменный опрос;доклады  | аудиторная |
| составление таблицы для систематизации учебного материала | контроль выполнения практического задания | аудиторная |
| графическое изображение структуры текста - кластер | проверка практических навыков | аудиторная |
| 7 | Тема 7: **«**Специфика педагогической деятельности врача-стоматолога общей практики». | написание эссе | проверка практических навыков | аудиторная |
| *Самостоятельная работа в рамках семинарских занятий**модуля 2 «Психология»* |
| 1 | Тема 1. «Психология как наука». | работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы) | тестированиедоклады | аудиторная |
| составление таблицы для систематизации учебного материала; | контроль выполнение практического задания | аудиторная |
| графическое изображение структуры текста: схема | проверка практических навыков | аудиторная |
| 2 | Тема 2. «История развития психологии**».** | работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы | письменный опрос;тестированиедоклады | аудиторная |
| составление таблицы и кластера для систематизации учебного материала | контроль выполнение практического задания | аудиторная |
| графическое изображение структуры текста: схема | проверка практических навыков | внеаудиторная |
| 3 | Тема 3. «Основные направления современной психологии». | работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы) | письменный опрос;доклады;тестирование | аудиторная |
| составление таблицы для систематизации учебного материала;задание на дополнение | проверка практических навыков | аудиторная |
| 4 | Тема 4. «Познавательные психические процессы». | работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом | письменный опрос; | аудиторная |
| составление синквейна | контроль выполнение практического задания  | аудиторная |
| графическое изображение структуры текста - кластер; разработка тестовых заданий закрытого типа | проверка практических навыков  | аудиторная |
| 5 | Тема 5. «Эмоционально-волевые психические процессы». | работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом | устный опрос; доклады;тестирование | аудиторная |
| составление таблицы для систематизации учебного материала анализ высказываний по теме;задание на дополнение | контроль выполнение практического задания | аудиторная |
| составление презентации | проверка практических навыков  | аудиторная |
| 6 | Тема 6. «Психология личности: личность; теории личности». | работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы) | письменный опрос;доклады  | аудиторная |
| составление таблицы для систематизации учебного материала | контроль выполнения практического задания | аудиторная |
| графическое изображение структуры текста - кластер | проверка практических навыков | аудиторная |
| 7 | Тема 7. «Индивидуально-психологические особенности личности». | написание эссе | проверка практических навыков | аудиторная |

**3. Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы по дисциплине.**

**Методические указания обучающимся**

**по формированию навыков конспектирования лекционного материала**

1. Основой качественного усвоения лекционного материала служит конспект, но конспект не столько приспособление для фиксации содержания лекции, сколько инструмент для его усвоения в будущем. Поэтому продумайте, каким должен быть ваш конспект, чтобы можно было быстрее и успешнее решать следующие задачи:

а) дорабатывать записи в будущем (уточнять, вводить новую информацию);

б) работать над содержанием записей – сопоставлять отдельные части, выделять основные идеи, делать выводы;

в) сокращать время на нахождение нужного материала в конспекте;

г) сокращать время, необходимое на повторение изучаемого и пройденного материала, и повышать скорость и точность запоминания.

Чтобы выполнить пункты «в» и «г», в ходе работы над конспектом целесообразно делать пометки также карандашом:

Пример 1

/ - прочитать еще раз;

// законспектировать первоисточник;

? – непонятно, требует уточнения;

! – смело;

S – слишком сложно.

Пример 2

= - это важно;

[ - сделать выписки;

[ ] – выписки сделаны;

! – очень важно;

? – надо посмотреть, не совсем понятно;

 - основные определения;

 - не представляет интереса.

2. При конспектировании лучше использовать тетради большого формата – для удобства и свободы в рациональном размещении записей на листе, а также отдельные, разлинованные в клетку листы, которые можно легко и быстро соединить и разъединить.

3. Запись на одной стороне листа позволит при проработке материала разложить на столе нужные листы и, меняя их порядок, сближать во времени и пространстве различные части курса, что дает возможность легче сравнивать, устанавливать связи, обобщать материал.

4. При любом способе конспектирования целесообразно оставлять на листе свободную площадь для последующих добавлений и заметок. Это либо широкие поля, либо чистые страницы.

5. Запись лекций ведется на правой странице каждого листа в разворот, левая остается чистой. Если этого не делать, то при подготовке к экзаменам дополнительную, поясняющую и прочую информацию придется вписывать между строк, и конспект превратится в малопригодный для чтения и усвоения текст.

6. При конспектировании действует принцип дистантного конспектирования, который позволяет отдельные блоки информации при записи разделять и по горизонтали, и по вертикали: отдельные части текста отделяются отчетливыми пробелами – это вертикальное членение; по горизонтали материал делится на зоны полями: I – конспектируемый текст, II – собственные заметки, вопросы, условные знаки, III – последующие дополнения, сведения из других источников.

7. Огромную помощь в понимании логики излагаемого материала оказывает рубрикация, т.е. нумерование или обозначение всех его разделов, подразделов и более мелких структур. При этом одновременно с конспектированием как бы составляется план текста. Важно, чтобы каждая новая мысль, аспект или часть лекции были обозначены своим знаком (цифрой, буквой) и отделены от других.

8. Основной принцип конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, что при необходимости позволит полностью «развернуть» конспект в исходный текст по формуле «конспект+память=исходный текст».

9. В любом тексте имеются слова-ориентиры, например, помогающие осознать более важную информацию («в итоге», «в результате», «таким образом», «резюме», «вывод», «обобщая все вышеизложенное» и т.д.) или сигналы отличия, т.е. слова, указывающие на особенность, специфику объекта рассмотрения («особенность», «характерная черта», «специфика», «главное отличие» и т.д.). Вслед за этими словами обычно идет очень важная информация. Обращайте на них внимание.

10. Если в ходе лекции предлагается графическое моделирование, то опорную схему записывают крупно, свободно, так как скученность и мелкий шрифт затрудняют её понимание.

11. Обычно в лекции есть несколько основных идей, вокруг которых группируется весь остальной материал. Очень важно выделить и четко зафиксировать эти идеи.

12. В лекции наиболее подробно записываются план, источники, понятия, определения, основные формулы, схемы, принципы, методы, законы, гипотезы, оценки, выводы.

13. У каждого слушателя имеется своя система скорописи, которая основывается на следующих приемах: слова, наиболее часто встречающиеся в данной области, сокращаются наиболее сильно; есть общепринятые сокращения и аббревиатуры: «т.к.», «т.д.», «ТСО» и др.; применяются математические знаки: «+», «-», «=», «>». «<» и др.; окончания прилагательных и причастия часто опускаются; слова, начинающиеся с корня, пишут без окончания («соц.», «кап.», «рев.» и т.д.) или без середины («кол-во», «в-во» и т.д.).

14. Пониманию материала и быстрому нахождению нужного помогает система акцентировок и обозначений. Во время лекции на парте должно лежать 2-3 цветных карандаша или фломастера, которыми стрелками, волнистыми линиями, рамками, условными значками на вспомогательном поле обводят, подчеркивают или обозначают ключевые аспекты лекций.

Например, прямая линия обозначает важную мысль, волнистая – непонятную мысль, вертикальная черта на полях – особо важную мысль. Основной тезис подчеркивается красным, формулировки – синим или черным, зеленым – фактический иллюстративный материал.

15. Качество усвоения материала зависит от активного его слушания, поэтому проявляйте внешне свое отношение к тем или иным его аспектам: согласие, несогласие, недоумение, вопрос и т.д. – это позволит лектору лучше приспособить излагаемый материал к аудитории.

16. Показателем внимания к учебной информации служат вопросы к лектору. По ходе лекции пытайтесь находить и отмечать те аспекты лекции, которые могут стать «зацепкой» для вопроса, а затем на следующих лекциях учитесь формулировать вопросы, не отвлекаясь от восприятия содержания.

**Методические указания по подготовке устного доклада**

Доклад – публичное сообщение или документ, которые содержат информацию и отражают суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации.

*Алгоритм выполнение задания*:

1) четко сформулировать тему;

2) изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:

- первичные (статьи, диссертации, монографии и т д.);

- вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т.д.);

- третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т.д.);

3) написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;

4) написать доклад, соблюдая следующие требования:

- к структуре доклада – она должна включать: краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;

- к содержанию доклада – общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;

5) оформить работу в соответствии с требованиями.

**Методические указания по подготовке к терминологическому диктанту**

Данный вид учебной деятельности предполагает самостоятельную письменную работу студентов: составление глоссария по теме. Терминологический диктант проводится один раз в течение модуля и состоит из 10 терминов. Оценивается четкая формулировка содержания педагогических понятий.

**Методические указания по подготовке и оформлению реферата**

Реферат – самостоятельная научно-исследовательская работа студента по раскрытию сути исследуемой проблемы, изложению различных точек зрения и собственных взглядов на нее. В реферате в последовательности должны быть все его структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников.

1. Титульный лист реферата должен отражать название вуза, название факультета и кафедры, на которой выполняется данная работа, название реферата, фамилию и группу выполнившего, фамилию и ученую степень проверяющего.

2. В оглавлении последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт.

3. Во введении формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы.

4. Основная часть: каждый раздел доказательно раскрывает отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы.

5. Заключение: подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации.

Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носить проблемно-тематический характер, а текст полностью отражать тему, отвечая следующим требованиям:

- актуальность рассматриваемой проблемы;

- обоснованность излагаемых проблем, вопросов, предложений;

- логичность, последовательность и краткость изложения;

- отражение мнения по проблеме реферирующего.

Ссылки по тексту реферата на используемые источники необходимо оформлять в квадратных скобках, указывая номер источника по списку литературы, приведенному в конце работы (например: [2]). Через точку после номера указываются дословно цитируемые предложения автора или страницы его текстов (например: [2. с. 24-25]). Собственные имена авторов в тексте реферата и источники на иностранном языке приводят на языке оригинала. Объем реферата как составной части педагогической практики должен составлять от 15 до 20 машинописных страниц формата А4. Размер шрифта «Times New Roman» 14 пт, межстрочный интервал, поля: правое — 10 мм; верхнее, левое и нижнее — 20 мм. Нумерация страниц должна быть сквозной, начиная с титульного листа (на титульном листе номер не ставится).

**Методические указания по подготовке к компьютерному тестированию**

Цель тестирований в ходе учебного процесса студентов состоит не только в систематическом контроле за знанием точных дат, имен, событий, явлений, но и в развитии умения студентов выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных исторических явлений и процессов. Одновременно тесты способствуют развитию творческого мышления, умению самостоятельно локализовать и соотносить исторические явления и процессы во времени и пространстве.

Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест.

*Методические рекомендации:*

• Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

• Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

• Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

• Если Вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

• Психологи также советуют думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

• Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

• Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

• Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на «авось». Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Большую помощь оказывают опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы.

**Методические рекомендации к заданиям по контролю выполнения практических заданий**

(составление глоссария; выполнение информационного поиска; заполнение таблиц, схем; задания на дополнение (незаконченные предложения); составление кругов Эйлера; подготовка компьютерной презентации)

**Методические указания по составлению глоссария**

Глоссарий – словарь специализированных терминов и их определений. Статья глоссария – определение термина. Назначение глоссария – сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам.

*Алгоритм выполнения задания:*

1) внимательно прочитать работу (учебный/научный текст);

2) определить наиболее часто встречающиеся термины;

3) составить список терминов, объединенных общей тематикой;

4) расположить термины в алфавитном порядке;

5) составить статьи глоссария:

- дать точную формулировку термина в именительном падеже;

- объемно раскрыть смысл данного термина.

**Методические указания по выполнению информационного поиска**

**(поиска неструктурированной информации)**

Задачи современного информационного поиска:

- решение вопросов моделирования;

- классификация документов;

- фильтрация, классификация документов;

- проектирование архитектур поисковых систем и пользовательских интерфейсов;

- извлечение информации (аннотирование и реферирование документов);

- выбор информационно-поискового языка запроса в поисковых системах.

В процессе выполнения самостоятельной работы студент может использовать различные виды поиска (*преподаватель может сразу указать необходимый для выполнения задания вид информационного поиска)*:

- поиск библиографический – поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. Ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий);

- поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;

- поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.).

*Алгоритм выполнения задания:*

1) определение области знаний;

2) выбор типа и источников данных;

3) сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели;

4) отбор наиболее полезной информации;

5) выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);

6) выбор алгоритма поиска закономерностей;

7) поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;

8) творческая интерпретация полученных результатов.

**Методические указания по заполнению таблиц.**

Для заполнения таблицы используйте основы конспектирования. Этот творческий вид работы был введён в учебную деятельность Шаталовым В. Ф. - известным педагогом-новатором и получил название "опорный сигнал". В опорном сигнале содержание информации "кодируется" с помощью сочетания графических символов, знаков, рисунков, ключевых слов, цифр и т. п. При работе с заполнением таблицы используем формализованный конспект, где записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных. Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.

*Алгоритм выполнения задания:*

1. Определите цель составления таблицы.

2. Читая изучаемый материал в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

5. Включайте не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя записи в таблице, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма записи отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.

10. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

Запись учебного материала в виде таблицы позволяет быстро и без труда его запомнить, мгновенно восстановить в памяти в нужный момент.

**Методические указания по составлению схем**

Цель составления структурно-логических схем заключается в формировании целостности, логичности и системности знаний.

Алгоритм составления схемы:

1. Чтение темы (раздела).

2. Анализ текста, выделение главных и второстепенных мыслей и понятий. Выписать основные понятия и категории.

3. Повторный просмотр текста с целью выделения связей между понятиями и категориями.

4. Выделение наиболее общих понятий и категорий.

5. Построение структурной схемы с учетом выделенных взаимосвязей.

6. Заключительный просмотр текста с целью сопоставления его с полученной схемой.

7. Окончательное уточнение схемы.

Основные требования к составлению схемы:

1. Схема должна быть достаточно простой, лаконичной и помещаться на одной странице.

2. В качестве элементов схемы должны быть выделены основные и достаточные понятия по теме (разделу).

3. Элементы схемы (понятия) должны быть расположены так, чтобы была ясна их иерархия (например, родовые и видовые понятия, общие и конкретные - в центре, на периферии - вспомогательные).

4. Между элементами схемы должны быть установлены логические связи (внутри схемы и внешние, т.е. взаимосвязь со смежными схемами).

5. Схема должна быть наглядной, для чего можно использовать символы, графический материал, цветовые оттенки, таблицы, иллюстрированный материал.

**Методические указания по подготовке компьютерной презентации**

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

*Алгоритм подготовки компьютерной презентации*:

1) подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;

2) разработка структуры презентации;

3) создание презентации в Power Point;

4) репетиция доклада с использованием презентации.

*Требования к оформлению компьютерной презентации:*

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.

- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.

- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.

- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.

- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.

- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).

- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.

- Тезисы доклада должны быть общепонятными.

- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!

- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.

- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше»

- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.

- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.

- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.

- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.

- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.

- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

*Требования к тексту презентации:*

- не пишите длинно;

- разбивайте текстовую информацию на слайды;

- используйте заголовки и подзаголовки;

- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

*Требования к фону презентации:*

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном, красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

*Требования к иллюстрациям презентации:*

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.

- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.

- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.

- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.

- Используйте видеоинформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени, что недоступно при традиционном обучении.

- Помните, что видеоинформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

**Методические указания по выполнению заданий на дополнение (незаконченные предложения)**

Такая форма задания предполагает представление ответа в развернутом виде, т.е. полного ответа. Необходимо показать знания как фактического материала, так и умение выражать свои мысли логично, оригинально.

**Методические указания по решению задач с помощью кругов Эйлера**

Круги Эйлера наглядно объясняют соотношения предметов и понятий. Понятия по характеру отношений между их объёмами делятся на совместимые (когда элементы объёма одного понятия частично или полностью принадлежат объёму другого понятия) и несовместимые (когда ни один элемент объёма одного понятия не принадлежит объёму другого понятия). Между совместимыми понятиями могут быть отношения: тождества или равнозначности, пересечения или частичного совпадения объёмов, подчинения. Между несовместимыми понятиями – соподчинения, противоположности, противоречия.

Для иллюстрации отношений между объёмами понятий применяются круговые схемы (круги Эйлера). Каждый круг обозначает объём какого-либо понятия, а каждая точка круга - отдельный элемент этого объёма.

*Алгоритм выполнения задания:*

1. Изучить предлагаемые понятия, их объем.

2. Определить характер отношений (совместимые, несовместимые).

3. Определить характер отношений между совместимыми (тождества или равнозначности, пересечения или частичного совпадения объёмов, подчинения).

4. Проиллюстрировать эти отношения с помощью кругов.

**Методические рекомендации к заданиям по проверке практических навыков**

(составление кластера; составление синквейна; составление тестов закрытого типа; написание эссе)

# Методические указания по составлению кластера

Кластер – это способ графической организации материала, позволяющий сделать наглядными те мыслительные процессы, которые происходят при погружении в ту или иную тему. Кластер является отражением нелинейной формы мышления. Иногда такой способ называют «наглядным мозговым штурмом» (технология ТРИЗ).

*Алгоритм выполнения задания:*

1. Посередине чистого листа написать ключевое слово или предложение, которое является «сердцем» идеи, темы.

2. Вокруг ключевого слова (предложения) «накидать» слова или предложения, выражающие идеи, факты, образы, подходящие для данной темы (Модель «Планета и ее спутники»)

3. По мере выполнения, появившиеся слова соединяются прямыми линиями с ключевым понятием. У каждого из «спутников» в свою очередь тоже появляются «спутники», устанавливаются новые логические связи. В итоге получается структура, которая графически отображает наши размышления, определяет информационное поле данной темы.

4. При составлении кластера следует в скобках указывать источники, из которых выписаны определения понятия.

**Методические указания по составлению синквейна**

Синквейн – приём технологии развития критического мышления, на стадии рефлексии; это инструмент для синтеза и обобщения сложной информации; это средство творческого самовыражения. Это, используемая для фиксации эмоциональных оценок, описания своих текущих впечатлений, ощущений и ассоциаций. Синквейн – малая стихотворная форма, характеризующая предмет (тему), состоящая из пяти строк, которая пишется по определённому плану.

Данное стихотворение пишется по определённым правилам. Составление синквейна требует от обучающегося умения находить в учебном материале наиболее важные элементы, делать выводы и выражать всё это в кратких заключениях. Это означает, что автор синквейна должен обладать глубоким знанием темы, иметь по ней собственное мнение и высказать его по определённым правилам.

*Правила написания синквена:*

1.На первой строке записывается одно слово – имя существительное. Это и есть тема синквейна.

2.На второй строке записываются два прилагательных. Они должны раскрыть тему синквейна, передать основное в теме.

3. На третьей строчке записываются три глагола, описывающих действия, относящиеся к теме синквейна.

4.На четвёртой строке размещается целая фраза, предложение, состоящее из нескольких слов, с помощью которого ученик высказывает своё отношение к теме. Это может так же быть крылатым выражением, цитатой или составленная учеником фраза в контексте темы.

5. Пятая строка синквейна – это слово – резюме, которое даёт новую интерпретацию темы. Это общий вывод по теме.

**Методические указания по составлению тестов закрытого типа**

*Требования к разработке тестов закрытого типа.*

В заданиях закрытого типа имеется *основная часть,* содержащая постановку проблемы, и *готовые ответы,* сформулированные разработчиком (преподавателем). Обычно правильным ответом бывает только один. Правдоподобные ответы называются *дистраторами.* Число дистраторов в задании, как правило, не более пяти.

* В тексте задания не должно быть двусмысленности и неясности формулировок;
* Основная часть задания формулируется из одного предложения из семи – восьми слов;
* Задание имеет простую синтаксическую конструкцию, одним придаточным предложением;
* Основная часть должна содержать как можно больше слов, оставляя для ответа не более 2 – 3 ключевых слов для данной проблемы;
* Ответы к одному заданию должны быть одной длины, либо правильный ответ может быть короче других в пределах задания;
* Исключаются ответы, способствующие выбору правильного ответа с помощью догадки;
* Частота выбора одного и того же номера для правильного ответа в различных заданиях текста должна быть одинакова, либо этот номер может быть случайным;
* Основная часть формулируется в форме утверждения, которая обращается в истинное или ложное высказывание после подстановки одного из вариантов ответа;
* Из числа тестовых исключаются задания, содержащие оценочные суждения и мнения обучающегося (студента) по какому – либо вопросу;
* При формулировке дистракторов не рекомендуется использовать выражения: «ни один из перечисленных», «все перечисленные», и т.д., способствующие угадыванию;
* Дистракторы должны быть равно привлекательными для испытуемых, не знающих правильного ответа;
* Ни один из дистракторов не может быть частично правильным ответом, превращающихся при дополнительных условиях в правильный ответ;
* Из ответов исключаются все повторяющиеся слова путем ввода их в основной текст задания;
* В ответах не рекомендуется использовать такие слова, как «всё», « ни одного», «никогда», «всегда»… способствующих угадыванию;
* Из числа неправильных исключаются ответы, вытекающие один из другого;
* Ответ одного задания не должен служить ключом к правильным ответам другого задания, т. е. нельзя использовать дистраторы из одного задания в качестве правильного ответа другого;
* Все ответы должны быть параллельными по конструкции и грамматически согласованы с основной частью задания теста.

**Методические указания по написанию эссе.**

Эссе – краткое рассуждение на определенную тему. Отличительная особенность – индивидуальность, необходимость самостоятельного, желательно творческого, осмысления той или иной проблемы, поставленной преподавателем. Темы эссе, предлагаемые для самостоятельной работы студентов, представляют собой конкретные вопросы по изучаемому предмету. Цель написания эссе заключается в побуждении к размышлению по заданной теме. Преподавателя интересует в первую очередь личное мнение студента по той или иной проблеме.

*Эссе* - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер.

В содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора - его мировоззрение, мысли и чувства.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей и позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

*Структура эссе* определяется предъявляемыми к нему требованиями: мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов (Т); мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы (А). Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным.

*При написании эссе важно также учитывать следующие моменты.* Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора).

Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев.

Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность.

Некоторые общие признаки эссе:

– небольшой объем;

– конкретная тема;

– подчеркнуто субъективная трактовка темы;

– свободная композиция, склонность к парадоксам, ориентация на разговорную речь и т. д.

Отличительные особенности стиля эссе:

– образность;

– афористичность;

– парадоксальность.

Для передачи личности восприятия, освоения мира автор эссе:

– привлекает многочисленные примеры;

– проводит параллели;

– подбирает аналогии;

– использует всевозможные ассоциации.

Для эссе характерно использование многочисленных средств художественной выразительности:

– метафоры;

– символы;

– сравнения.

По дисциплине «Педагогика» студенты в эссе могут излагать личные взгляды и представления по отдельным вопросам (проблемам) дидактики, теории воспитания, педагогического контроля и педагогических конфликтов в медицинской практики.

**4. Критерии оценивания результатов выполнения заданий по самостоятельной работе обучающихся.**

Критерии оценивания выполненных заданий представлены ***в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине***, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно- методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.