

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

## Специальная психология и педагогика рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>кафедра педагогики, психологии и социальной работы</b>		
Учебный план	44.03.05_2019_539.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Родной язык и Китайский язык		
Квалификация	<b>бакалавр</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>2 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 5	
аудиторные занятия	28		
самостоятельная работа	34,5		
часов на контроль	8,85		

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	10	10
Практические	18	18	18	18
Консультации (для студента)	0,5	0,5	0,5	0,5
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе инт.	10	10	10	10
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28,65	28,65	28,65	28,65
Сам. работа	34,5	34,5	34,5	34,5
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

кандидат психологических наук, доцент кафедры, Долговых Маргарита Петровна



Рабочая программа дисциплины

Специальная психология и педагогика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018г. №125)

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

утвержденного учёным советом вуза от 10.06.2021 протокол № 7.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от 13.06.2019 протокол № 10

Зав. кафедрой Таскина Ирина Анатольевна



---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры кафедры педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от 4 06 2020 г. № 10  
Зав. кафедрой Таскина Ирина Анатольевна 

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры кафедры педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от 10 06 2021 г. № 10  
Зав. кафедрой Таскина Ирина Анатольевна 

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры кафедры педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Таскина Ирина Анатольевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры кафедры педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Таскина Ирина Анатольевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> формирование систематизированных знаний о специальной психологии и педагогике.
1.2	<i>Задачи:</i> - знакомство с основными концепциями и методологическими подходами в основе специальной психологии и педагогике; - овладение понятийным аппаратом курса; - использование знаний теоретических основ специальной психологии и педагогике в практической деятельности педагога.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.04
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Психология
2.1.2	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Модуль Психолого-педагогическая подготовка

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<b>ОПК-3:</b> Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	
<b>ОПК-3.4:</b> Владеет способами организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся с особыми образовательными потребностями в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	
владеть способами организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся с особыми образовательными потребностями в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	
<b>ОПК-6:</b> Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	
<b>ОПК-6.3:</b> Владеет психолого-педагогическими технологиями для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями	
владеть психолого-педагогическими технологиями для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями	
<b>ОПК-8:</b> Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	
<b>ОПК-8.3:</b> способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	
умеет осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Теоретические аспекты специальной психологии и педагогики</b>						
1.1	Предмет, цели, задачи, принципы и методы, категории специальной педагогики /Лек/	5	2	ОПК-6.3 ОПК-3.4	Л1.1Л2.1	0	

1.2	Норма и отклонения в развитии человека. Классификации отклонений в развитии /Лек/	5	2	ОПК-6.3 ОПК-3.4	Л1.1Л2.1	2	лекция-визуализация
1.3	Система коррекционно-педагогической работы /Лек/	5	6	ОПК-6.3 ОПК-3.4	Л1.1Л2.1	0	
1.4	Развитие по типу ретардации /Пр/	5	4	ОПК-6.3 ОПК-3.4	Л1.1Л2.1	2	круглый стол
1.5	Развитие по дефицитарному типу /Пр/	5	4	ОПК-6.3 ОПК-3.4	Л1.1Л2.1	2	дискуссия
1.6	Асинхронное развитие /Пр/	5	4	ОПК-6.3 ОПК-3.4	Л1.1Л2.1	0	
1.7	Нарушения эмоционально-волевой сферы /Пр/	5	2	ОПК-6.3 ОПК-3.4	Л1.1Л2.1	2	круглый стол
1.8	Сложные сочетанные нарушения /Пр/	5	4	ОПК-6.3 ОПК-3.4	Л1.1Л2.1	2	презентация
1.9	Система коррекционно-педагогической работы /Ср/	5	4	ОПК-6.3 ОПК-3.4	Л1.1Л2.1	0	
1.10	Предпосылки психического развития ребенка /Ср/	5	4	ОПК-6.3 ОПК-3.4	Л1.1Л2.1	0	
1.11	Психосоциальное развитие личности /Ср/	5	4	ОПК-6.3 ОПК-3.4	Л1.1Л2.1	0	
1.12	Коррекционно-педагогическая работа в системе интегрированного обучения /Ср/	5	8	ОПК-6.3 ОПК-3.4	Л1.1Л2.1	0	
1.13	Система коррекционно-педагогической работы с детьми с различными категориями нарушений. Педагогические возможности социальной адаптации /Ср/	5	8	ОПК-6.3 ОПК-3.4	Л1.1Л2.1	0	
1.14	Методы педагогической коррекции /Ср/	5	2,5	ОПК-6.3 ОПК-3.4	Л1.1Л2.1	0	
1.15	Педагогическая коррекция эмоциональной напряженности /Ср/	5	4	ОПК-6.3 ОПК-3.4	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>						
2.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	5	8,85	ОПК-6.3 ОПК-3.4	Л1.1	0	
2.2	Контактная работа /КСРАТТ/	5	0,15	ОПК-6.3 ОПК-3.4	Л1.1	0	
	<b>Раздел 3. Консультации</b>						
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	5	0,5	ОПК-6.3 ОПК-3.4	Л1.1	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

вопросы к зачету

1. Предмет, задачи, структура специальной педагогики и психологии .
2. Понятие дизонтогении, аномального развития.
3. Норма и отклонение в психо-физическом развитии ребенка.
4. Категории аномальных детей в зависимости от вида аномалии.
5. Клинические закономерности аномального развития психики.
6. Психологические параметры психического ди-зонтотенеза (по В.В. Лебединскому).
7. Учение Л.С. Выготского о первичном и вто-ричном дефектах и их взаимосвязи в дизонтогенезе.
8. Классификация психического дизонтогенеза по В.В. Лебединскому.
9. Характеристика общего психического недоразвития.
10. Основные клинико-психологические «законы» олигофрении (по Г.Е. Сухаревой).
11. Особенности нейродинамики, сенсорики, моторики детей-олигофренов.
12. Особенности познавательных функций и личностной сферы умственно отсталого ребенка.
13. Характеристика задержанного психического развития (ЗПР).
14. Классификация задержанного психического развития.
15. Характеристика поврежденного психического развития (на примере деменции).
16. Характеристика дефицитарного психического развития
17. Характеристика аномалий развития в связи с недостаточностью зрения

18. Характеристика аномалий развития в связи с недостаточностью слуха 19. Характеристика дизонтогенеза при детском церебральном параличе 20. Этиология и классификация речевых нарушений у детей. 21. Характеристика искаженного психического развития (на примере синдрома раннего детского аутизма (РДА). 22. Общая характеристика дисгармонического развития (по В.В. Лебединскому) 23. Характеристика и систематика патологическо-го формирования личности. 24. Понятие о психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), ее задачах и организации работы. 25. Принципы обучения детей с отклонениями в развитии. 26. Характеристика и систематика патологическо-го формирования личности.
<b>5.2. Темы письменных работ</b>
Темы контрольных работ: 1. Современные общемировые тенденции в организации компенсирующего образования. 2. Развивающие программы для детей с трудностями в обучении. 3. Особенности самосознания детей с трудностями в обучении. 4. Факторы риска в возникновении неврозов у детей. 5. Пути формирования пространственно-графической готовности к школьному обучению. 6. Игровые методы формирования произвольности поведения. 7. Проблемы формирования знаково-символической деятельности у детей с ЗПР. 8. Использование обучающих психодиагностических методик в практике школьной психологической службы. 9. Дифференциальная диагностика психического недоразвития и ЗПР. 10. Экстремальные ситуации и их влияние на психику человека. 11. Профилактика социально вредных привычек у детей подросткового возраста. 12. Возможности применения теории поэтапного формирования умственных действий П.Я. Гальперина для проектирования коррекционных программ. 13. Причины возникновения девиантного поведения у подростков. 14. Особенности консультационной работы с подростками в условиях школьной психологической службы. 15. Профилактика девиантного поведения в подростковом возрасте. 16. Модель взаимодействия различных специалистов в области специальной педагогики. 17. Специальная педагогика и педагогика Монтессори. 18. Вальдорфская школа и специальное обучение. 19. Возможности дистанционного обучения в системе специального образования. 20. Особенности современного этапа в развитии системы специального образования в России. 21. Образование родителей как фактор предупреждения инвалидности детей. 22. Общее и специальное образование: интеграция и дифференциация.
<b>Фонд оценочных средств</b>
Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Брагина Е.А.	Актуальные проблемы специальной психологии и специальной педагогики: учебно-методическое пособие	Ульяновск: Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова, 2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/86303">http://www.iprbookshop.ru/86303</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Глухов В.П.	Дефектология. Специальная педагогика и специальная психология: курс лекций	Москва: Московский государственный педагогический университет, 2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/75801.html">http://www.iprbookshop.ru/75801.html</a>
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>				
6.3.1.1	Google Chrome			
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ			
6.3.1.3	MS Office			
6.3.1.4	MS WINDOWS			

6.3.1.5	Moodle
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

<b>7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>	
	лекция-визуализация
	дискуссия
	круглый стол
	ситуационное задание
	презентация

<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
102 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютер, проектор, экран настенно-потолочный рулонный, ноутбук, ученическая доска, презентационная трибуна
103 Б2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся, кафедра, экран на треноге ClassicSolitionLibra 180*180, доска магнитно-маркерная, стулья с пюпитрами, деревянный стол на металлическом подстолье, пианино, ноутбук HP, проектор, экран. Народные музыкальные инструменты: комус большой, комус маленький, топшуур, домбра, шоор
201 Б1	Кабинет методики преподавания информатики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Маркерная ученическая доска, экран, мультимедиапроектор. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), компьютеры с доступом к Интернет
208 А4	Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ноутбук, проектор, экран, выставочные стеллажи, печатные издания

<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>
<p>Лекции, с одной стороны – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добиваясь глубокого понимания поставленной проблемы, а не общей картины.</p> <p>Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и собственно конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Лекция в университете рассчитана на подготовленную аудиторию. Преподаватель излагает любой вопрос, ориентируясь на те знания, которые должны быть у студентов, усвоивших материал всех предыдущих лекций. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции, поддерживать непрерывное внимание к выступающему.</p> <p>Однако, одного слушания недостаточно. Необходимо фиксировать, записывать тот поток информации, который сообщается во время лекции – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с</p>

мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы. Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

Семинарские (практические) занятия Самостоятельная работа студентов по подготовке к семинарскому (практическому) занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского (практического) занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару (практическому занятию), рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника.

Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Читая рекомендованную литературу, не стоит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Подобрав, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском (практическом) занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы.

По каждому вопросу плана занятий необходимо подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинарском (практическом) занятии должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным.

Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Объем самостоятельной работы определяется учебным планом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), рабочей программой дисциплины (модуля).

Самостоятельная работа организуется и проводится с целью формирования компетенций, понимаемых как способность применять знания, умения и личностные качества для успешной практической деятельности, в том числе:

- формирования умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- качественного освоения и систематизации полученных теоретических знаний, их углубления и расширения по применению на уровне межпредметных связей;
- формирования умения применять полученные знания на практике (в профессиональной деятельности) и закрепления практических умений обучающихся;
- развития познавательных способностей, формирования самостоятельности мышления обучающихся;
- совершенствования речевых способностей обучающихся;
- формирования необходимого уровня мотивации обучающихся к систематической работе для получения знаний, умений и владений в период учебного семестра, активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования способностей к саморазвитию (самопознанию, самоопределению, самообразованию, самосовершенствованию, самореализации и саморегуляции);
- развития научно-исследовательских навыков;
- развития навыков межличностных отношений.

К самостоятельной работе по дисциплине (модулю) относятся: проработка теоретического материала дисциплины (модуля); подготовка к семинарским и практическим занятиям, в т.ч. подготовка к текущему контролю успеваемости обучающихся (текущая аттестация); подготовка к лабораторным работам; подготовка к промежуточной аттестации (зачётам, экзаменам).

Виды, формы и объемы самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины (модуля) определяются:

- содержанием компетенций, формируемых дисциплиной (модулем);
- спецификой дисциплины (модуля), применяемыми образовательными технологиями;
- трудоемкостью СР, предусмотренной учебным планом;
- уровнем высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура), на котором реализуется ОПОП;
- степенью подготовленности обучающихся.

Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Подготовка информационного сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, не-сет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.



Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и его характером. Сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется сообщение письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Роль студента:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это развернутое устное изложение какой-либо темы, сделанное публично. Отличительными признаками доклада являются: передача в устной форме информации; публичный характер выступления; стилевая однородность доклада; четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории; умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

Этапы подготовки доклада:

- выбор темы доклада;
- подбор и изучение наиболее важных учебных, научных работ по данной теме, нормативных правовых актов;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений ;
- составление плана доклада;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Структура доклада:

1. Вступление, в котором указываются:

- тема доклада;
- цель (основная идея) доклада;
- связь данной темы с другими темами;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- актуальность, проблематика темы, современная оценка предмета изложения;
- краткий обзор изученной литературы по данной теме и т.п.

Оригинальность подхода, живая интересная форма изложения выступления помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

2. Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

3. Заключение, в котором:

- подводятся итоги, формулируются выводы;
  - подчеркивается значение рассмотренной проблемы;
  - выделяются основные проблемы, пути и способы их решения и т.п.;
4. Приложения (схемы, таблицы для более наглядного освещения темы).

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по данной теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками отметить наиболее существенные места или сделать выписки.
3. Составить план доклада.
4. Написать текст доклада, в заключении которого обязательно выразить своё мнение и отношение к излагаемой теме и её содержанию.
5. Прочитать текст и отредактировать его.
6. Оформить в соответствии с требованиями к оформлению письменной работы.

Инструкция докладчикам и содокладчикам

Докладчики и содокладчики - основные действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия. Сложность в том, что докладчики и со-докладчики должны знать и уметь очень многое:

- сообщать новую информацию;
- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации доклада;
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик 7-10 мин.; содокладчик - 5 мин.; дискуссия – 5-10 мин.;
- иметь представление о композиционной структуре доклада.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы в электронном виде.

Роль студента:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;

- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций (рефераты, доклады, и др.)

Требования к оформлению слайдов

Стиль  Соблюдайте единый стиль оформления.

Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).

Фон  Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый).

Использование цвета  На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.

Для фона и текста используйте контрастные цвета.

Обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

Анимационные эффекты  Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.

Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Содержание информации  Используйте короткие слова и предложения.

Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.

Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Расположение информации

на слайде  Предпочтительно горизонтальное расположение информации.

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Если на слайде располагается рисунок, надпись должна располагаться под ней.

Шрифты  Для заголовков – не менее 24.

Для основной информации – не менее 18.

Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.

Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.

Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Способы

выделения

информации Следуют использовать:

рамки, границы, заливку;

разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки;

рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Объем

информации  Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно заполнить не более трех фактов, выводов, определений.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Методические указания по подготовке к зачету

Изучение каждой дисциплины заканчивается определенными методами контроля, к которым относятся: текущая аттестация, зачеты и экзамены.

Требования к организации подготовки к зачету те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. При подготовке к зачету у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом опорные конспекты лекций.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.