

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Таганрогского института
имени А.П. Чехова (филиала)
РГЭУ (РИНХ)

_____ Голобородько А.Ю.
« ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины
Инновационные технологии в науке и профессиональном образовании

направление 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
направленность (профиль) 44.04.04.01 Правоведение и правоохранительная
деятельность

Для набора _____ года

Квалификация
Магистр

КАФЕДРА общей педагогики**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс Вид занятий	2		3		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Лекции	2	2			2	2
Практические	2	2	4	4	6	6
Итого ауд.	4	4	4	4	8	8
Контактная работа	4	4	4	4	8	8
Сам. работа	32	32	28	28	60	60
Часы на контроль			4	4	4	4
Итого	36	36	36	36	72	72

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 29.08.2023 протокол № 1.

Программу составил(и): д-р пед. наук, Декан, Стеценко И.А. _____

Зав. кафедрой: Кочергина О. А. _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- | | |
|-----|---|
| 1.1 | Подготовка выпускника магистратуры к решению профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью ОП ВО магистратуры и видами профессиональной деятельности |
|-----|---|

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-4.1: Знает: виды современных процессов коммуникации; современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия; профессиональную лексику, в том числе на иностранном языке, правила составления текстов научного и официально-делового стилей

УК-4.2: Умеет: создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные; планировать, организовывать деятельность по управлению коммуникациями, направленными на решение академических и (или) профессиональных целей; осуществлять коммуникацию, опосредованную информационно-коммуникационными технологиями

УК-4.3: Владеет: средствами и формами коммуникации в соответствии с типом коммуникации; иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения и размещения информации в зарубежных источниках, взаимодействия с зарубежными партнерами в процессе профессиональной, научной и образовательной деятельности; современными информационно-коммуникационными технологиями

ОПК-2.1: Знает: виды, структуру, особенности и порядок реализации основных и дополнительных образовательных программ; методологические, нормативно-правовые, психологопедагогические, проектно-методические и организационно-управленческие аспекты проектирования основных и дополнительных образовательных программ, разработки научно-методического обеспечения их реализации; современные требования к научно-методическому обеспечению учебных курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, СПО, программ бакалавриата и (или) ДПП

ОПК-2.2: Умеет: проектировать содержание, структуру, результаты освоения, условия реализации основных образовательных программ на основании требований ФГОС, ПООП, профессиональных стандартов и иных требований; проектировать содержание, структуру, результаты освоения, условия реализации дополнительных образовательных программ на основании требований профессиональных стандартов и иных требований; разрабатывать научно-методическое обеспечение реализации основных и дополнительных образовательных программ, в том числе адаптир

ОПК-2.3: Владеет: методами анализа ФГОС, профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик, ПООП и иных требований, запросов работодателей и образовательных потребностей обучающихся к содержанию и структуре, порядку и условиям организации образовательной деятельности; методикой проектирования основных и дополнительных образовательных программ, в том числе адаптированных образовательных программ; методикой разработки научно-методического обеспечения основных и дополнительных программ; средствами информационно-коммуникационных технологий при разработке, оформлении, обсуждении и сопровождении основных и дополнительных образовательных программ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

Виды современных процессов коммуникации; современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия; профессиональную лексику, в том числе на иностранном языке, правила составления текстов научного и официально-делового стилей;

виды, структуру, особенности и порядок реализации основных и дополнительных образовательных программ; методологические, нормативно-правовые, психолого педагогические, проектно-методические и организационно-управленческие аспекты проектирования основных и дополнительных образовательных программ, разработки научно методического обеспечения их реализации; современные требования к научно-методическому обеспечению учебных курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, СПО, программ бакалавриата и (или) ДПП.

Уметь:

Создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные; планировать, организовывать деятельность по управлению коммуникациями, направленными на решение академических и (или) профессиональных целей; осуществлять коммуникацию, опосредованную информационно-коммуникационными технологиями;

проектировать содержание, структуру, результаты освоения, условия реализации основных образовательных программ на основании требований ФГОС, ПООП, профессиональных стандартов и иных требований; проектировать содержание, структуру, результаты освоения, условия реализации дополнительных образовательных программ на основании требований профессиональных стандартов и иных требований; разрабатывать научно-методическое обеспечение реализации основных и дополнительных образовательных программ, в том числе адаптированных.

Владеть:

Средствами и формами коммуникации в соответствии с типом коммуникации; иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения и размещения информации в зарубежных источниках, взаимодействия с зарубежными партнерами в процессе профессиональной, научной и образовательной деятельности; современными информационно коммуникационными технологиями; методами анализа ФГОС, профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик, ПООП и иных требований, запросов работодателей и образовательных потребностей обучающихся к содержанию и структуре, порядку и условиям организации образовательной деятельности; методикой проектирования основных и дополнительных образовательных программ, в том числе адаптированных образовательных программ; методикой разработки научно- методического обеспечения основных и дополнительных программ; средствами информационно-коммуникационных технологий при разработке, оформлении, обсуждении и сопровождении основных и дополнительных образовательных программ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Теоретико-методологические основы изучения инновационных процессов в обучении				
1.1	Инновационные процессы в образовании. Понятие, сущность, характеристика инноваций в образовании. Особенности инновационной деятельности в образовании. Оценка эффективности инновационных процессов. /Лек/	2	2	УК-4.1 ОПК-2.1	Л1.1Л2.2
1.2	Аналитические процедуры в инновационной деятельности. Анализ и тенденции инновационных процессов в системе образования Российской Федерации. Сравнительно- педагогический анализ инновационных процессов в России и за рубежом. /Пр/	2	2	УК-4.2 ОПК-2.1	Л1.1Л2.1
1.3	Авторские концепции/инновационные проекты в образовательных организациях различного типа. Новые модели школ, лицеев, колледжей, гимназий /Ср/	2	32	УК-4.3 ОПК-2.1	Л2.1 Л2.2Л1.1
	Раздел 2. Экспертиза инновационных проектов в образовании				
2.1	Оценка эффективности инновационных проектов. Критерии эффективности инновационных проектов в образовании. Презентация проектов инновационного развития образовательной организации. /Пр/	3	4	ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1Л2.1
2.2	Разработка инновационных проектов по решению актуальных педагогических проблем, их экспертиза. Алгоритм разработки инновационных проектов, критерии их эффективности /Ср/	3	14	УК-4.3 ОПК-2.3	Л1.1Л1.1
2.3	Педагогическая инноватика как интегративная отрасль знания. Закономерности и принципы инновационных процессов. Структура и содержание инновационно-педагогической деятельности. /Ср/	3	14	УК-4.1 ОПК-2.2	Л1.2Л2.2
2.4	Зачет /Зачёт/	3	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л2.1 Л2.2 Л1.1 Л1.1 Л1.2 Л1.1

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**5.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1		Инновационные проекты и программы в образовании	, 2012	5
Л1.2		Инновационные проекты и программы в образовании	, 2013	4

5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Самоукина Н.В.	Психология и педагогика профессиональной деятельности: Учебник	М.: Тандем, 1999	0
Л2.2	Бордовская Н.В., Реан А.А.	Педагогика: Учеб. для вузов	СПб.: Питер, 2000	0
Л2.3		Инновационные проекты и программы в образовании	,	3
Л2.4	Мандель Б. Р.	Инновационные процессы в образовании и педагогическая инноватика: учебное пособие для обучающихся в магистратуре: учебное пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455509 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Консультант +

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [электронный ресурс] <http://fcior.edu.ru>Каталог образовательных ресурсов сети Интернет [электронный ресурс]: <http://edu-top.ru/katalog/>**5.4. Перечень программного обеспечения**

Microsoft Office

5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций: видеопроектор, экран

настенный, др. оборудование или компьютерный класс. Для проведения практических занятий должны быть установлены средства MS Office.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**Инновационные технологии в науке и профессиональном образовании**Направление подготовки

44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)»

Профиль

44.04.04.01 Правоведение и правоохранительная деятельность

Уровень образования

магистратура

Методические указания по освоению дисциплины адресованы студентам всех форм обучения.

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются основы политологии и социологии, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки криминалистического анализа.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;
- письменно решить домашнее задание, рекомендованные преподавателем при изучении каждой темы.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат, доклад или сообщение по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

При реализации различных видов учебной работы используются разнообразные (в т.ч. интерактивные) методы обучения, в частности:

- интерактивная доска для подготовки и проведения лекционных и семинарских занятий;
- размещение материалов курса в системе дистанционного обучения <http://elearning.rsue.ru/>

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа <http://library.rsue.ru/>. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки или воспользоваться читальными залами вуза.

Методические рекомендации (материалы) для преподавателя.

В процессе преподавания экономики эффективность формирования научного мировоззрения, экономического мышления студентов во многом зависит от научного и методического уровня лекций, от их качества.

Лекционный курс преподавателя экономики должен быть направлен на ее глубокое освоение студентами. Задача состоит не только в том, чтобы вооружить студентов определенной суммой знаний, но и воспитать у них научное мировоззрение, которое должно быть их личным убеждением, развивать способность к самостоятельной творческой работе, к освоению достижений в науке. Лекции преподавателя ВУЗа должны содержать постановку и методологию проблемы; освоение основных ее вопросов, анализ точек зрения по дискуссионным моментам, новейшие материалы.

Лектор обязан глубоко знать предмет, иметь ясное представление по всем вопросам читаемого им учебного курса. Качество лекций, прежде всего, зависит от глубины освещения проблемы. Лекция призвана не только расширить знания студентов, но и глубоко заинтересовать, увлечь их. Само же содержание лекции должно предстать перед студентами не столько как полная сумма готовых истин, а как широкое поле для творческого изучения проблем экономики. Повышение качества лекций требует постоянного обновления и обогащения лекционных курсов.

Успех лекции зависит не только от ее содержания, но и от формы построения и изложения. При подготовке и чтении лекции необходимо учитывать требования дидактики и методики к лекциям по общественным наукам.

Лекция – это сложное творчество. Она должна быть стройной, гармоничной и цельной, отвечать высоким требованиям культуры речи. Преимущество устной лекции заключается в непосредственном контакте со студентами, что дает возможность читать ее с учетом состава данной аудитории, уровня ее знаний и запросов. Однако указанные преимущества устной лекции могут быть эффективно использованы лишь при учете многих правил и требований методики подготовки и изложения лекции. Одно из таких требований – не забывать различия зрительного и слухового восприятия. Студент должен воспринимать содержание лекции сразу. Методика лекции должна оптимально содействовать этому.

Проблемный характер лекционного курса по экономике – один из важнейших способов изложения вопросов лекции.

Лекция строится в соответствии с программой. Но в ней нет необходимости раскрывать все вопросы программы, иначе она превратится в сухое, неинтересное комментирование темы. Следует выделить главные проблемы темы, а из них – узловые вопросы.

Выделение из темы для освещения в лекции лишь ее узловых вопросов не должно свести к ее отрывочному изложению. Надо позаботиться о логической последовательности раскрытия темы. Независимо от степени полноты раскрытия той или иной части темы, нельзя нарушать логики изложения темы в целом.

Таким образом, к основным методическим требованиям к лекции по общественным наукам относятся следующие:

- лекция должна отражать современное состояние излагаемой науки;
- она должна быть строго логически построена и эмоционально прочитана;
- лекция должна учить творческому подходу к излагаемым проблемам, стимулировать творческую мысль самого студента;

Все эти требования закладываются в лекцию во время ее подготовки. Это самая трудоемкая часть работы лектора.

Подготовка к лекции включает в себя четыре основных этапа: сбор материала по теме; составление плана; отбор материала; подготовку конспекта или текста лекции. Наиболее трудоемкой, постоянной и непрерывной является работа по сбору и отбору материалов. Вопрос о том, что должен готовить лектор – полный текст лекции или развернутый ее конспект, не имеет принципиального значения. Это зависит от общей подготовленности и индивидуальных особенностей лектора. Лекцию нельзя читать с листа ни по полному тексту, ни по конспекту, ее надо излагать свободно.

Живая речь насыщена различными интонациями, для нее характерны повышение и понижение голоса, убыстрение или замедление темпа, паузы, акцентировка. Выразительность слова может подкрепляться жестами, мимикой и другими ораторскими приемами.

Контакт с аудиторией должен постоянно находиться в поле зрения лектора. Он выражается, прежде всего, в том, что студенты не просто слушают лектора, но и осмысливают сказанное, думают, работают, стремятся записать. Главное здесь не в том, сколько запишут, а в том, что запишут, есть ли в записанном

какое-либо самостоятельное обобщение того, о чем говорит лектор, заставляет ли их лекция думать самостоятельно

Из многообразия существующих методических приемов установления контакта с аудиторией и проверки того, как усваивается содержание лекции, является установление обратной связи лектора с аудиторией путем постановки в ходе лекции несложных вопросов или задач, ответы на которые основывались бы на уже изложенном в лекции материале. Если ответы поступают быстро и они правильные, значит, студенты работают вместе с лектором. Если ответов нет – значит, нет и необходимого контакта. В этом случае нужно прибегнуть к какому-либо методическому приему, чтобы вызвать интерес к содержанию лекции.

Овладение лекторским мастерством предполагает упорную работу над культурой речи. Излишне повышенный тон, переходящий в крик, утомляет студентов и снижает усвоение лекции. Еще хуже, когда лектор забывает об аудитории, говорит очень тихо, что заставляет студентов напрягать слух, лишает возможности вести записи.

Для поддержания внимания к лекции надо применять и такие методические приемы, как четкая постановка в начале выступления цели лекции, ее направленности, постановка перед аудиторией определенных проблем и задач при переходе от одного раздела к другому. Это побуждает студентов к размышлению, вызывает интерес к тому, как эти проблемы решаются.

Для усиления эффективности двусторонней связи на лекции надо использовать технические средства обучения.

С целью предотвращения усталости студентов на лекции, снижения их внимания, лектору нужно во время лекции делать краткие отступления, дающие разрядку, давать передышку. Снятию усталости способствует юмор, уместная шутка, остроумная поговорка, пословица, меткое, но доброжелательное замечание. Однако, пользоваться такими приемами нужно в меру и целесообразно.

Наконец, для поддержания стабильного внимания, нужно использовать и такие общепринятые ораторские приемы, как прямые призывы к вниманию, подчеркивание важности излагаемого вопроса, необходимости твердо усвоить данные положения и т.д.

В процессе восприятия содержания лекции по экономике определенную роль играет использование лектором художественной литературы, подбор которой усиливает восприятие научных и социальных идей, способствует уяснению социально-экономических процессов, понятий, категорий.

Методические рекомендации для студентов

Аудиторная работа

Главное требование к студентам – это соблюдение учебной дисциплины, т.е. посещение лекций, семинарских занятий, добросовестное и систематическое выполнение самостоятельной работы, творческое отношение к изучению экономики. Нельзя добиться хороших результатов без интенсивных систематических знаний. В связи с этим, эффективный контроль знаний студентов имеет весьма важное значение. Целью контроля является проверка систематической работы студентов над учебным материалом, выяснение глубины понимания ими существа проблем, наличие системы знаний.

Консультации являются эффективной формой текущего контроля. На консультациях преподаватель наряду с ответами на вопросы студентов должен предлагать им высказать свое суждение по той или иной проблеме. Студент не должен игнорировать индивидуальные консультации, которые позволяют преподавателю лучше узнать каждого студента, его отношение к учебе и возможности, учет которых способствует индивидуализации процесса обучения, повышению его эффективности.

Рефераты являются составной частью самостоятельной работы студентов. Контроль за их выполнением, заслушивание и обсуждение их на семинарах – неотъемлемая часть учебного процесса.

Действенным методом контроля знаний студентов является решение задач, выполнение контрольных срезов в аудиторное и во внеаудиторное время.

Методом массового контроля знаний студентов являются экзамены и зачеты, которые служат подведением итогов работы студентов за семестр, год.

Коллоквиум, или собеседование является одной из форм коллективного обсуждения важнейших изучаемых вопросов, это есть форма обучения и форма выяснения у студентов знаний.

Организация работы со студентами во внеучебное время в последние годы все больше стала привлекать внимание преподавателей и студентов.

Формы работы со студентами во внеучебное время разнообразны и каждая из них имеет свои особенности и свою методику организации.

Научно-исследовательская работа студентов как форма работы с ними во внеучебное время стала наиболее актуальной.

Научно-исследовательская работа студентов во внеучебное время выражается в их активной деятельности в студенческом научном кружке, в привлечении к разработке госбюджетной и хоздоговорной тематики, в подготовке докладов на ежегодно проводимую в институте студенческую научно-теоретическую конференцию, а также в участии ставших традиционными конкурсах студенческих работ.

Вовлечение студентов в научную работу обеспечивается путем подготовки ими рефератов. При подготовке реферата студент, прежде всего, овладевает простейшими методами научного исследования: умением понять главные идеи книги или статьи, излагать прочитанное своими словами и т.д.

Работа студентов в научном кружке по экономике – не только дополнительное занятие, облегчающее освоение учебной программы, а, прежде всего, самостоятельное участие в научной работе и не только по форме выполнения работ, но и по задаче каждой работы. В процессе проведения научной работы студент должен выразить цель своего поиска в такой форме, которая давала бы ясное понимание системы исследовательских действий и позволяла строить рассуждения в виде логически организованной системы аргументов. С этим связаны также выбор и формирование исходных теоретических понятий и принципов.

Таким образом, работа студентов в научном кружке должна способствовать формированию его как специалиста с современными требованиями к нему.

Как слушать и записывать лекцию.

Лекция – основная форма аудиторных занятий в вузе. В лекциях дается сводный материал, почерпнутый из разных источников. Большая часть содержащейся в лекциях информации по этой причине не может сразу запечатлеться в памяти студентов. Поэтому желательно конспектировать лекции, особенно на первых курсах, когда идет накопление знаний, выработка навыков анализа и отбора полученной информации.

Конспектирование - процесс мыслительное переработки и письменной фиксации лекционного текста. Результатом конспектирования лекций является запись, позволяющая студентам сразу или через некоторое время восстановить необходимую информацию. Практика свидетельствует о том, что студенты, не владеющие искусством конспектирования лекций, поступают по-разному. Одни пытаются вести запись со стенографической точностью. Такое воспроизведение лекционного материала в значительной мере является механическим, приводит к быстрой утомляемости, в конечном итоге к пропускам и частичной, но невосполнимой утрате информации. Конспектирование более целесообразно, чем точное воспроизведение текста, т.к. мыслительные операции, сопровождающие процесс конспектирования, позволяют студенту лучше усваивать материал уже в самом процессе записи. Экспериментально доказано, что самостоятельно сформулированная фраза запоминается в семь раз быстрее, чем фраза, записанная под диктовку. Другие составляют план вместо конспекта. Нерациональность такой формы записи заключается в том, что, чем больше времени проходит со дня записи, тем меньше информации восстанавливается. Третьи выборочно записывают наиболее важные положения лекции, фиксируют цифровые данные или трудно запоминаемую информацию. Такая запись приводит к разрушению логического построения материала и может не воссоздать целостного представления о том, что излагается в лекции.

Некоторые вообще предпочитают не конспектировать, полагаясь на свою память и самостоятельное прочтение учебных пособий. Преподаватель не в праве обязать студента записывать лекцию. Выбор за студентом. Но если лекция доступна разумению студента, возбуждает его внимание, запись в той или иной форме становится естественной потребностью. Она необходима.

Таким образом, перечисленные выше формы записи читаемой лекции практикуются в студенческой аудитории, но не являются достаточно рациональными с точки зрения усвоения материала.

Конспектирование лекций является сложным и очень своеобразным процессом. В нем сочетаются слушание текста с письмом. Фиксации полученной информации предшествует ее специфическая обработка. Эта обработка заключается в свертывании текста. Конспектирующий не просто отбрасывает не нужную для него информацию и сокращает текст, а сворачивает его таким образом, чтобы и через достаточно длительный промежуток времени суметь вновь его развернуть без существенной утраты информации.

Между лектором и конспектирующим должна существовать тесная взаимосвязь. В педагогике она называется коммуникативной. Смысл ее в том, что лектор ориентируется на слушателей, имеющих определенный уровень подготовленности. В процессе общения людей с разным уровнем подготовленности может возникнуть та или иная степень непонимания. Если студенты имеют маленький запас знаний, по излагаемому лектором материалу, качественное конспектирование лекции становится

невозможным. Нельзя конспектировать то, чего не понимаешь. Если наоборот, уровень знаний студента приближается по объему к уровню знаний, передаваемых лектором в учебной лекции, конспектирование становится нецелесообразным. И в том и в другом случае ослабляется внимание, дезорганизуется аудитория, связь между лектором и слушателями нарушается.

Восприятие и понимание речи на слух в большой степени зависят от темпа речи лектора. Если темп речи лектора чрезвычайно низок, снижается надежность работы памяти в связи с ее недогрузкой, ослабляется внимание. Если темп речи лектора значительно выше допустимого, нарушается создание логико-аналитических связей, а, следовательно, полное усвоение содержания услышанного, возникает быстрое утомление в результате перегрузки памяти.

Испытывая трудности при записи лекций, некоторые студенты отказываются от конспектирования и пользуются чужими «образцовыми» конспектами. В конспекте зафиксирована предъявленная лектором информация. Но по отбору, переработке и способу запечатления информации конспект приобретает индивидуальный характер. Для читающего чужой конспект – это лишь незнакомый письменный текст. Индивидуальный конспект не всегда доступен пониманию других читателей по следующим причинам. Во-первых, запас информации, которым обладает каждый студент, неодинаков. Конспектирующий фиксирует информацию, предъявленную лектором, таким образом, чтобы она составляла единое целое с информацией, которая хранится в памяти. Различие в запасах информации приводит к тому, что при чтении чужого текста для читающего может выявиться наличие излишней и отсутствие необходимой информации.

Во-вторых, сами принципы свертывания текста при конспектировании не дают возможности посторонним установить связь с лектором с достаточной определенностью. Свернутость в конспекте – это такое ощущение части изложенной лектором системы знаний, которая может быть восстановлена автором конспекта на основании другой, зафиксированной им в памяти части. Свертывание текста носит также индивидуальный характер.

В-третьих, из-за острого дефицита времени, в конспекте встречается много сокращенных слов. Если слова относятся к сфере новых, незнакомых понятий, связь нарушается. Например, транс. платежи. Студент, не имеющий представления о трансфертных платежах, может расшифровать эту запись, как транспортные платежи. А может и вообще не расшифровать.

Особо важно краткое конспектирование предметов обществоведческого цикла. Это помогает вспомнить исторические события в логической последовательности, усвоить новые термины, сформировать концепцию, задуматься и искать аргументы к альтернативной концепции, если студентом не воспринимается концепция лектора.

Таким образом, конспектирование – это творческий процесс. Оно может быть успешным: при тщательном отборе информации лектором, ее доступности и логической обоснованности;

1. при наличии определенного запаса знаний у студентов;
2. при соответствующем соотношении темпа речи лектора темпу речи конспектирования;
3. при наличии навыков свертывания текста, сочетающихся с навыками аналитической обработки информации;
4. конспектирование должно носить сугубо индивидуальный характер.

Внеаудиторная работа

Основным методом приобретения знаний в высшей школе является **самостоятельная работа** студентов. Студенты должны проявлять живой интерес к рекомендациям преподавателя. Рекомендации по ее организации можно получить у преподавателя соответствующего предмета и на кафедрах.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом вовремя, свободное от обязательных учебных занятий.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- 1) повторение лекционного материала;
- 2) подготовку к практическим занятиям;
- 3) изучение учебной и научной литературы;
- 4) изучение нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решение задач и иных практических заданий

- 6) решение контрольных заданий по дисциплине
- 7) подготовку к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- 8) подготовку к практическим занятиям устных докладов (сообщений); выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме;
- 10) проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов по отдельным вопросам изучаемой темы;

11) освоение тем, выделенных кафедрой в рабочей программе для самостоятельного изучения.

Важнейшее значение имеет грамотно организованная проработка источников и учебной литературы к семинару, т.е. работа с книгой, а также осуществление записи прочитанного. Наибольшую сложность для первокурсников представляет конспектирование первоисточников, решение задач. Искусству конспектирования надо учиться, прежде всего, у выдающихся мыслителей прошлого, которые очень высоко ценили роль письменного источника в познании, в поиске истины.

Самостоятельная работа ведется как бы по ступенькам. Сначала необходимо усвоить содержание письменного источника (книги, брошюры, статьи, главы или раздела книги). Чтение – это серьезный умственный труд. Надо своевременно и четко усвоить советы преподавателя о культуре, приемах работы с книгой. Надо разбираться в научно-справочном аппарате книги, в структуре самого текста, уяснить его логику, содержание понятийного аппарата. Нерасторжимой должна быть «дружба» студента с толковым словарем.

Этап устной проработки изучаемого материала требует немалого интеллектуального напряжения. Пассивное пробегание глазами строк книги мало затрагивает мысль читателя, его память и чувства, и, чем быстрее он читает, тем меньше отлагается в сознании. Для лучшего запоминания, усвоения содержания изучаемого источника наиболее эффективный метод – это ведение записей прочитанного. Здесь используется зрительная и двигательная память, а также творческий аналитический процесс.

Методические рекомендации по самостоятельному освоению пропущенных тем дисциплины

Преподаватель называет обучающемуся даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов.

Форма отработки обучающимся пропущенного занятия выбирается преподавателем.

На отработку занятия обучающийся должен явиться согласно расписанию консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре.

При себе обучающийся должен иметь выданное ему задание и отчет по его выполнению. Отработка обучающимся пропущенных лекций проводится в следующих формах:

- 1) самостоятельное написание обучающимся краткого реферата по теме пропущенной лекции с последующим собеседованием с преподавателем;
- 2) самостоятельное написание обучающимся конспекта лекции с последующим собеседованием с преподавателем.

Как правило, отработка пропущенной лекции должна быть осуществлена до рубежного тестирования по соответствующей теме учебной программы.

Отработка обучающимся пропущенного практического занятия проводится в следующей форме: самостоятельная работа обучающегося над вопросами практического занятия с кратким их конспектированием или схематизацией с последующим собеседованием с преподавателем.

Если пропущено практическое занятие, то оно отрабатывается одним из следующих способов:

- обучающийся посещает практическое занятие по этой же теме с обучающимися другой учебной группы,
- обучающийся приходит на практическое занятие по пропущенной теме в специально выделенное для этого время; он самостоятельно выполняет практическую работу и отвечает на вопросы преподавателя.

Пропущенные практические занятия должны отрабатываться своевременно, до рубежного контроля (контрольная аттестация) по соответствующему разделу учебной дисциплины.

Преподаватель, согласно графику консультативных часов, принимает отработку пропущенного занятия у обучающегося, делает соответствующую отметку. Отработка засчитывается, если обучающийся демонстрирует зачетный уровень теоретической осведомленности по пропущенному материалу. Обучающемуся, получившему незачетную оценку, отработка не засчитывается.

Зачетный уровень теоретической осведомленности заключается в том, что обучающийся свободно оперирует терминологией, которая рассматривалась на занятии, которое подлежит отработке, отвечает развернуто на вопросы, подкрепляя материал примерами.

Обучающиеся допускаются к зачету по дисциплине при условии отработки всех занятий, предусмотренных учебным планом данного семестра по данной дисциплине.

Обучающемуся, имеющему право на свободное посещение занятий, выдается график индивидуальной работы, согласованный на кафедрах и утвержденный деканом факультета.

Методические рекомендации студентам по подготовке к семинарским и практическим занятиям

Наряду с лекциями, основными формами учебной работы в высшей школе являются семинарские, лабораторные и другие виды практических занятий. Основу успеха в познавательной деятельности должно составлять искреннее стремление студентов работать творчески, систематически, продуктивно.

Для предметов социально-гуманитарного цикла (истории, философии, экономической теории, экономика, политологии, социологии и т.д.) преимущественной формой практических занятий являются семинарские занятия, проводимые в различных формах. О специфике и содержании вузовского семинара первокурсники получают сведения от преподавателя на вводном занятии, на консультациях.

В учебном процессе семинарские занятия следуют за лекциями. Лекция как бы открывает начало в изучении программной темы по курсу, дает необходимые ориентиры для последующей самостоятельной работы студента с научными источниками, учебными и методическими пособиями и т.д. После такой подготовки проводится семинарское занятие по соответствующей проблеме.

На вузовский семинар выносятся для обсуждения самые важные, узловые темы учебного курса, либо сложные первоисточники. Цель семинара – углубление, уточнение и обобщение знаний, приобретенных на лекциях и в процессе самостоятельной работы. Семинар помогает формированию научного мировоззрения, основ общей и политической культуры, упрочению жизненной позиции. Для будущего педагога эти личные качества важны. Они должны отвечать критериям цивилизованного общества, высоким стандартам.

Семинар проводится по плану, разработанному соответствующей кафедрой. План содержит в себе название темы, формулировку обсуждаемых вопросов, основные понятия и категории и список обязательной и дополнительной литературы к занятию.

В начале учебного года для студентов-первокурсников проводятся специальные методические консультации по разъяснению приемов работы с источниками, учебной и учебно-методической литературой по курсу. Первокурсники получают информацию о специфике семинара как формы занятий, о приемах конспектирования и ведении других записей. Посещение студентами первых консультаций в учебном году чрезвычайно важно и обязательно. Последующие консультации могут быть либо групповыми, либо индивидуальными.

По теме предстоящего семинара (практического занятия) каждый студент должен прочитать, изучить всю обязательно рекомендованную литературу, произвести выписки (статистические или фактические материалы), решить задачи. Рекомендуются также сформулировать в записи краткий или развернутый план выступления на занятии с охватом всех вопросов семинарского плана. В процессе самоподготовки надо обеспечить себя ясным представлением по всем вопросам содержания занятий, надо быть готовым выступить на семинаре аргументировано, достойно, смело. Основательная, добросовестная подготовка студента к занятию – условие успеха семинара. Результатом занятий должен стать подъем на ступеньку выше. Это в Ваших интересах, уважаемые студенты.

В практике проведения семинаров в отечественной высшей школе определились следующие виды занятий: активная живая беседа, когда и педагог, и студент ставят вопросы и в обсуждении их участвуют все желающие (семинар-коллоквиум); дискуссии (семинар-диспут); кинодемонстрации (семинар-кино-урок); обсуждение устных докладов (рефератов) (семинар-симпозиум); встреча с участием ученых, политических и общественных деятелей, работников сельского хозяйства и культуры (семинар-интервью); «круглые столы», теоретические конференции, контрольные письменные работы, экономические эссе и т.д. На семинарском (практическом) занятии имеется возможность увязать изучаемый программный материал по курсу с профилем вуза и факультета, с проблемами народного образования, культуры, идеологии, общественного сознания и другим вопросам.

В какой бы форме не проводился семинар важно, чтобы каждый из Вас стремился задавать больше вопросов, делать критические замечания, высказывать собственные суждения, принимать активное участие в дискуссиях, полемике. Крайне необходимо научиться писать рефераты, доклады и выступать с ними перед аудиторией. Надо воспитывать чувство высокой требовательности к себе и другим, проявлять тактичность в споре, дискуссии, а также терпимость к критическим замечаниям.

Высока роль семинарских занятий. Участие в семинарах поможет Вам в приобретении умений и навыков разрешать проблемно-познавательные ситуации различного уровня, развивать логическое мышление.

При подготовке к семинару нельзя ограничиваться лишь чтением каких-либо «готовых» комментаторских статей, брошюр, и т.д. Надо буквально воспитать у себя привычку, тягу к работе с первоисточником (документов, книгой и т.д.). Культура самостоятельной работы предполагает овладение умением делать пометки, выписки из источника, рациональное конспектирование.

Существует несколько форм ведения записей: **план** (простой, развернутый), **выписки**, **тезисы**, **аннотации**, **резюме**, **конспект** (текстуальный и тематический).

План – наиболее краткая форма записи прочитанного. Он раскрывает логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании произведения. План может составляться по ходу чтения либо после ознакомления с содержанием произведения – как итог работы. План составляется по пунктам с учетом логически последовательного расположения материала источника.

Выписки являются либо цитатами, либо перечнем ярких фактов, статистических данных и т.д. Выписки, выделяя из текста самое главное, самое существенное, помогают глубже его понять. Выписать текст можно и по ходу чтения, и после его завершения.

Тезисы – более сложная и более совершенная форма записи, чем составление плана и выписки. Это сжатое изложение основных мыслей прочитанного произведения или подготовляемого выступления на семинаре. Их особенность – утвердительный характер (по-гречески «тезо» значит «утверждаю»). В виде тезисов написаны многие работы политических деятелей, ученых. В тезисах содержатся главные выводы и обобщения, в них мало доказательств, иллюстраций, пояснений. Тезисы не повторяют текст дословно, но все же в ряде случаев они должны быть близки к нему.

Аннотация – очень краткое изложение содержания, дающее лишь общее представление об источнике.

Резюме – краткая оценка прочитанного произведения. Резюме характеризует выводы, главные итоги содержания произведения.

Конспект – наиболее совершенная форма записи (от латинского «конспектус», что означает обзор, изложение). В правильно составленном конспекте обычно выделено самое главное из текста, изучаемого произведения. В конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в обстоятельном и подробном изложении, отмечал В.И. Ленин (Полн. собр. соч., Т.4. С. 4.).

Конспект может быть текстуальным или тематическим. В текстуальном сохраняется логика и структура изучаемого текста, запись идет в соответствии с расположением материала в книге. Тематический конспект за основу берет лишь содержание какой-нибудь важной темы или проблемы.

Основную ткань конспекта представляют тезисы. Но к ним могут быть даны записи, те или иные положения, выводы, доказательства, вплоть до фактического материала. Конспект по существу – расширенные тезисы, дополненные рассуждениями и доказательствами. Конспект включает в себя выписки, а также мысли и соображения самого студента, цифры, факты, таблицы, схемы, диаграммы и т.д.

Конспект ведется в тетрадях или на отдельных листках с оставлением полей для дополнительных записей. Полезно прилагать к конспекту пояснение о времени и причинах написания произведения или издания документа.

Работа с источниками путем внимательного изучения, обдумывание прочитанного, запись основного содержания текста – это путь обогащения умственного потенциала каждого студента.

Методические рекомендации для студентов по написанию реферата и эссе

Эссе – самостоятельная творческая письменная работа, по форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление (реже рассуждение – объяснение), поэтому в нём используются вопросно-ответная форма изложения, вопросительные предложения, ряды однородных членов, вводные слова, параллельный способ связи предложений в тексте.

Особенности эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса;
- личностный характер восприятия проблемы и её осмысления;
- небольшой объём;
- свободная композиция;
- непринуждённость повествования;
- внутреннее смысловое единство;

- афористичность, эмоциональность речи.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Требования, предъявляемые к эссе:

1. Объем эссе не должен превышать 15–20 страниц
2. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.
3. Необходимо писать коротко и ясно. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи.
4. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.
5. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль.
6. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.
7. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.

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).

Тезис — это сужение, которое надо доказать.

Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут "перегрузить" изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность. Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли): вступление тезис, аргументы тезис, аргументы тезис, аргументы заключение.

Рассмотрим каждый из компонентов эссе.

Вступление – суть и обоснование выбора темы. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ.

Во вступлении можно написать общую фразу к рассуждению или трактовку главного термина темы или использовать перифразу (главную мысль высказывания), например: «для меня эта фраза является ключом к пониманию...», «поразительный простор для мысли открывает это короткое высказывание...»

Основная часть – ответ на поставленный вопрос. Один параграф содержит: тезис, доказательство, иллюстрации, вывод, являющийся частично ответом на поставленный вопрос.

В основной части необходимо изложить собственную точку зрения и ее аргументировать.

Для выдвижения аргументов в основной части эссе можно воспользоваться так называемой ПОПС – формулой: П – положение (утверждение) – Я считаю, что ... О – объяснение – Потому что ... П – пример, иллюстрация – Например, ... С – суждение (итоговое) – Таким образом, .

Заключение, в котором резюмируются главные идеи основной части, подводящие к предполагаемому ответу на вопрос или заявленной точке зрения, делаются выводы.

Структура эссе в процентном отношении

Элемент структуры	% к общему объему работы
Начало (актуализация заявленной темы эссе).	20%
Вывод, содержащий заключительное суждение (умозаключение).	20%
Тезис. Три аргументированных доказательства (опровержения) тезиса, выражающих ваше личное мнение (вашу позицию) и имеющих в своей основе научный подход.	60%

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: так достигается целостность работы.

- Стил ь изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность.

- Специалисты полагают, что должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование "самого современного" знака препинания – тире. Впрочем, стиль отражает особенности личности, об этом тоже полезно помнить.

- При использовании цитат ссылки на авторов делаются по страницным и в конце эссе указывается библиографический список.

Приветствуется использование:

Эпиграфа, который должен согласовываться с темой эссе (проблемой, заключенной в афоризме); дополнять, углублять лейтмотив (основную мысль), логику рассуждения вашего эссе.

Пословиц, поговорок, афоризмов других авторов, также подкрепляющих вашу точку зрения, мнение, логику рассуждения.

Мнений других мыслителей, ученых, общественных и политических деятелей.

Риторические вопросы.

Непринужденность изложения.

Возможные лексические конструкции:

По моему мнению...; я думаю...; на мой взгляд; автор (этого высказывания), хотел сказать о том, что...; имел в виду...; обозначил проблему...

Я согласен (сна) с автором (имя, фамилия)...; не могу не согласиться...; я совершенно согласен...; я не во всем согласен...; к сожалению, я не совсем согласен точкой зрения, (мнением, позицией)...

- Это высказывание представляется мне спорным...

- Правота этого утверждения очевидна (не вызывает сомнения).

- Недаром народная мудрость гласит... (далее поговорка, поговорка).

- Конечно, существуют другие мнения..., одним из них является точка зрения философа (мыслителя и т. д.)

- В доказательство своей точки зрения (позиции...) я хотел бы привести пример из...

- В истории нередко можно найти примеры того... (тому...)

- В связи с этим, мне вспоминается (случай, телепередача, событие...)

- Завершая свое эссе (размышление), я бы хотел еще раз сделать акцент...

- В завершение своего эссе я хотел бы вернуться к идее (мысли), обозначенной в эпиграфе...

Алгоритм написания эссе:

1. Внимательно прочтите тему.

2. Определите тезис, идею, главную мысль, которую собираетесь доказывать.

3. Подберите аргументы, подтверждающие ваш тезис:

а). логические доказательства, доводы;

б). примеры, ситуации, случаи, факты из собственной жизни или из литературы;

с). мнения авторитетных людей, цитаты.

4. Распределите подобранные аргументы.

5. Придумайте вступление (введение) к рассуждению (опираясь на тему и основную идею текста, возможно, включив высказывания великих людей, крылатые выражения, пословицы или поговорки, отражающие данную проблему. Можно начать эссе с риторического вопроса или восклицания, соответствующих теме).

6. Изложите свою точку зрения.

7. Сформулируйте общий вывод.

Оформление Эссе:

1. Титульный лист.

Является обязательным элементом любого эссе. (см. приложение 1)

2. Содержание

2 лист

3. Введение – 3лист.

Во Введении кратко излагается суть проблемы, обосновывается ее выбор, актуальность и значимость. Здесь также формулируется цель данной работы, формулируется вопрос, ответ на который автор намерен изложить в ходе написания эссе.

Объем Введения обычно составляет 0,5-1 страницы. Введение не имеет своего подзаголовка и выделяется в отдельный раздел только содержательно.

3. Основная часть. Данный раздел занимает основной объем эссе. Здесь последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена в виде цельного текста или может быть разделена на несколько частей, имеющих свой подзаголовок.

Обычно разделы (имеющие собственный подзаголовок) выделяются по принципу «один раздел – один тезис, мысль».

4. Заключение. В Заключении излагаются выводы, вытекающие из рассмотрения основного вопроса, обобщается авторская позиция по исследуемой проблематике.

Объем Заключения обычно составляет 0,5-1 страницы. Данный элемент является обязательной частью эссе любой формы.

5. Список литературы. Данный элемент структуры является обязательным для эссе. Однако количество включенных в него источников не регламентируется и определяется в каждом конкретном случае. Здесь приводятся библиографические описания только тех литературных источников, к которым есть отсылка в тексте. Библиографические описания всех источников, на которые есть ссылка в тексте, должны быть указаны в списке. Учебная литература (учебники, учебные и учебно-методические пособия) при написании эссе должна использоваться в минимальном объеме. При подготовке эссе в качестве литературных источников необходимо использовать преимущественно монографии, журнальные статьи (прежде всего, вышедшие за последние 5-7 лет).

Оценивание эссе. Общие требования к качеству эссе могут оцениваться по следующим критериям:

Критерий	Требования к студенту
Знание и понимание теоретического материала	<ul style="list-style-type: none"> - определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; - используемые понятия строго соответствуют теме; - самостоятельность выполнения работы.
Анализ и оценка информации	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно применяет категории анализа; - умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений; - способен, объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению; - диапазон. используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации); - обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм; - дает личную оценку проблеме.
Построение суждений	<ul style="list-style-type: none"> - ясность и четкость изложения; - логика структурирования доказательств - выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; - приводятся различные точки зрения и их личная оценка. - общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.
Оформление работы	<ul style="list-style-type: none"> - работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат; - соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; - оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации. <p>Правильное оформление библиографического списка.</p>