

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

Московский государственный институт культуры

УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
Библиотечно-информационного
факультета
Мазурицкий А. М.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки: 51.04.06 Библиотечно-
информационная деятельность
Программа подготовки: Теория и методология управления
библиотечно-информационной
деятельностью
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очная, заочная

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина направлена на формирование у магистрантов педагогических компетенций, обеспечивающих целостное представление о системе образования и управления образованием, эффективное решение профессиональных проблем педагогической деятельности на основе законодательной и нормативной базе функционирования системы образования России; формирование компетенции в технологии организации учебно-воспитательного процесса и управления качеством образования.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение основных направлений развития современного образования;
- актуализация имеющихся знаний в области педагогики высшей школы;
- формирование опыта разработки системы управления качеством образования;
- рассмотрение основных законодательных актов в сфере образования;
- овладение понятийным аппаратом системы менеджмента качества образования;
- формирование основ организационной культуры и навыков продуктивной работы в системе образования.

Формируемые компетенции в результате освоения дисциплины (модуля):

Содержание разделов дисциплины (модуля)

Занятие 1. Лекция. Теоретические основы учебной дисциплины. Введение в учебную дисциплину.

Предмет, цели, задачи, принципы и методы организационных основ системы образования. Системные теории управления - организационно-управленческий проект образованием. Типы образовательных учреждений. Образовательным является учреждение, осуществляющее образовательный процесс, то есть реализующее одну или несколько образовательных программ и (или) обеспечивающее содержание и воспитание обучающихся, воспитанников.) 1) дошкольные учреждения; 2) общеобразовательные учреждения (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования); 3) учреждения начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и послевузовского профессионального образования; 4) учреждения дополнительного образования взрослых; 5) специальные учреждения (коррекционные) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии; 6) учреждения дополнительного образования; 7) учреждения для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей); 8) учреждения дополнительного образования детей; 9) другие учреждения, осуществляющие учебный процесс. В рамках каждого из этих типов различается несколько его разновидностей (видов) образовательных учреждений.

Семинар

1. Теория управления образовательными системами.
2. Образование как фактор формирования нового качества личности специалиста.
3. Уровни организации системы образования.

Занятие 2. Лекция. Основы управления образовательными системами.

Концепция модернизации образования. Национальная доктрина образования РФ. Основные принципы модернизации современного образования. Совокупность норм и предписаний, регулирующих юридические, экономические, педагогические отношения.

сравнительный анализ основных положений ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 года и ФЗ «Об образовании» от 29 декабря 2012 года, в части, касающейся учреждений высшего профессионального образования, заполнив таблицу: Положение ФЗ от г. ФЗ от г. Задание 3. Перечислите основные нововведения ФЗ «Об образовании» от 29 декабря 2012 года.

Семинар.

1. Задачи современного образования. Идеология профессионального образования.
2. Формирование нового образовательного пространства.
3. Болонское соглашение и его современное значение.

Занятие 3. Лекция. Механизм управления образовательными системами

Механизм управления образовательными системами представляет собой совокупность познанных закономерностей и принципов, а также применяемых на их основе форм и методов взаимодействия объекта и субъекта управления в конкретных условиях. Закономерности выражают существенные связи и отношения между субъектом и объектом управления, принципы из этих отношений устанавливают основные правила взаимодействия субъекта и объекта, а методы и формы управления выступают как конкретные средства организации взаимного воздействия субъекта и объекта в процессе управленческой деятельности.

Занятие 4. Лекция. Принципы организации образовательной системы. Организационные основы профессионального образования. Профессиональная квалификация.

Под принципами управления образовательной системой подразумеваются основные руководящие положения, на которые ориентируется субъект управленческой деятельности (руководитель, менеджер, педагог) в процессе управления. Принципы управления определяют требования к содержанию, структуре, организации этого процесса. Они составляют идейную основу теории и практики управления и используются как фундаментальные аксиомы. Над проблемой классификации принципов управления образовательными системами работали многие авторы (Г.Г. Габдуллин, Ю.А. Конаржевский, В.С. Лазарев, М.М. Поташник, В.П. Симонов, П.И. Третьяков, Т.И. Шамова и др.).

Семинар.

1. Принцип научности и его реализации с опорой на апробированные результаты научных исследований, представленных в форме рекомендаций, теорий, концепций.
2. Сущность принципов системности и целостности.
3. Принцип рационального сочетания прав, обязанностей и ответственности.
4. Объективность и полнота информации в управлении педагогическими системами.

Занятие 5. Лекция. Типы образовательных учреждений.

Система образования является формой регулирования и организации общественных отношений, включающей специальные учреждения и систему норм, которые обеспечивают существование и развитие, как социальных общностей, так и общества в целом.

Занятие 6. Лекция. Начальное (среднее) профессиональное образование.

Основы организации начального профессионального образования. Содержание п. 2 ч. 1 ст. 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» образовательный уровень (образовательный ценз) начального профессионального образования, установленный по старому Закону РФ «Об образовании», приравниваются к среднему профессиональному образованию по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих). Система начального профессионального образования в Российской Федерации состоит из более одной тысячи восьмисот специализированных учреждений, которые ежегодно готовят около восьмисот тысяч квалифицированных выпускников. Из них шестьсот пятьдесят тысяч обучаются на дневной форме.

Занятие 7. Лекция. Содержание профессионального образования.

Система теоретических знаний. Практические умения и навыки, обеспечивающие подготовку в образовательных учреждениях. Критерии отбора содержания образования. Структурное единство содержания образования.

Занятие 8. Лекция. Функции управления образовательными системами.

Планирование. Виды планов и их характеристика. Анализ. Систематизация информации по блокам, контроль. Ошибки планирования.

Занятие 9. Лекция. Организация системы среднего профессионального образования.

Современные тенденции развития: гуманитаризация, фундаментализация содержания СПО. Госстандарт СПО. Требование к подготовке выпускников. Цели и задачи среднего профессионального образования.

Занятие 10. Лекция. Высшее профессиональное образование.

Задачи ВПО. Доклад ЮНЕСКО о требованиях времени в высококвалифицированных специалистах. ВПО как фактор способствующий обновлению общества.

Семинар.

1. Основные типы высших учебных заведений и их функции.
2. Формы обучения в высших учебных заведениях.
3. Роль аттестации и аккредитации высших учебных заведений.
4. Критерии оценки качества образовательной деятельности вуза.

Занятие 11. Семинар. Типовые положения об учреждениях профессионального образования.

1. Типовое положение об образовательном учреждении начального профессионального образования.
2. Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднее специальное учебное заведение) (утв. постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 г. N 543). Типовые положения об учреждениях профессионального образования.
3. Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов. (в ред. Постановлений Правительства РФ от 10.03.2000 N 213,

Занятие 12. Семинар. Образовательные стандарты, учебные планы, программы.

1. Федеральные программы развития образования.
2. Обязательный минимум содержания основных образовательных программ.
3. Программа и объем учебной нагрузки обучающихся, требования к уровню подготовки выпускников.

Занятие 13. Семинар. Задачи педагогического менеджмента. Методические основы педагогического менеджмента.

1. Задачи педагогического менеджмента.
2. Методические основы педагогического менеджмента
3. Формы повышения квалификации педагогических работников.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И
ОРГАНИЗАЦИИ ВРЕМЕНИ, ОТВЕДЕННОГО НА ИЗУЧЕНИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, необходимая для углубления и расширения их теоретических знаний, формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу, развития познавательных способностей и активности студентов, формирования самостоятельного мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Формы самостоятельной работы студентов, выполняемые в рамках данного курса:

1. Индивидуальные занятия (домашние занятия) – важный элемент в работе студента по расширению и закреплению знаний;
2. Конспектирование лекций;
3. Получение консультаций для разъяснения по вопросам изучаемой дисциплины;
4. Самостоятельная подготовка студентами докладов к семинарским занятиям;
5. Подготовка к занятиям, проводимым с использованием инновационных технологий преподавания;

6. Анализ деловых ситуаций, решение задач и упражнений по образцу, вариативных задач и упражнений;
7. Чтение и составление плана текста литературы по изучаемому вопросу (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
8. Работа со словарями и справочниками;
9. Ознакомление с нормативными документами;
10. Просмотр видеозаписей по дисциплине;
11. Посещение Интернет-сайтов, посвященных вопросам изучаемой дисциплины.

Организация самостоятельной работы включает в себя следующие этапы:

1. Составление плана самостоятельной работы студента по дисциплине;
2. Разработка и выдача заданий для самостоятельной работы;
3. Организация консультаций по выполнению заданий (устный инструктаж, письменная инструкция);
4. Контроль за ходом выполнения и результатов самостоятельной работы студента.

Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется через различные формы контроля и обучения:

- консультации (установочные, тематические), в ходе которых студенты должны осмысливать полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь;
- следящий контроль осуществляется на лекциях, семинарских, практических занятиях. Он проводится в форме собеседования, устных ответов студентов, контрольных работ, тестов, организации дискуссий и диспутов, фронтальных опросов. Преподаватель фронтально просматривает наличие письменных работ, упражнений, задач, конспектов;
- текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время;
- итоговый контроль осуществляется через систему зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ ВРЕМЕНИ, ОТВЕДЕННОГО НА ИЗУЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендуем выбрать день недели для регулярной подготовки по дисциплине. Регулярность позволяет подготовиться к занятиям, задает плодотворный настрой на занятия, позволяет выработать правила выполнения заданий (например, сначала проработка материала лекции, учебника, чтение первоисточников, далее - выделение и фиксирование основных идей в конспекте и т.п.).

Еженедельная подготовка по дисциплине требует временных затрат. Для облегчения выполнения заданий, необходимо следовать временным рамкам. Четкое фиксирование по времени регулярных занятий, закрепление за ними одних и тех же часов – важный шаг к организации времени.

При подготовке к занятиям по дисциплине необходимо руководствоваться нормами времени на выполнение заданий. Например, при подготовке к занятию на проработку конспекта одной лекции, учебников, как правило, отводится от 0,5 часа до 2 часов, а на изучение первоисточников объемом 16 страниц печатного текста с составлением конспекта 1,5–2 часа, с составлением лишь плана около 1 часа.

ОПИСАНИЕ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ СТУДЕНТА ПРИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Ознакомиться с рабочей программой, изучить список рекомендуемой литературы.

внимательно разобраться в структуре курса, в системе распределения учебного материала по видам занятий, формам контроля, чтобы иметь представление о курсе в целом, о лекционной и проектной частях всего курса;

В соответствии с целями и задачами дисциплины студент изучает на занятиях и дома разделы лекционного курса, готовится к проектным занятиям, проходит контрольные точки текущей аттестации, включающие разные формы проверки усвоения материала: экспресс-опросы (ЭО), рубежный контроль, проектное задание, зачет.

Важная роль в планировании и организации времени на изучение дисциплины отводится знакомству с планом-графиком выполнения самостоятельной работы студентов по дисциплине. В нем содержится перечень форм отчетности; семестровые недели (№№1-18), формы контроля, предусмотренные учебной программой курса.

Важнейшей составной частью освоения курса является посещение лекций (обязательное) и их конспектирование. Глубокому освоению лекционного материала способствует предварительная подготовка, включающая чтение предыдущей лекции, работу со словарями, энциклопедиями, учебниками, рекомендуемыми источниками профессиональной литературы.

Регулярная подготовка к занятиям и активная работа на занятиях, включают:

- повторение материала лекции по теме этапа проектного задания;
- знакомство с планом занятия и списком основной и дополнительной литературы, с рекомендациями по подготовке к занятию;
- изучение научных сведений по данной теме в разных учебных пособиях;
- чтение первоисточников и предлагаемой дополнительной литературы, использование словарей, энциклопедий;
- выписывание и заучивание основных терминов по теме, нахождение их объяснения в специальных словарях и энциклопедиях;
- составление конспекта и плана-конспекта лекции, при необходимости, плана ответа на основные вопросы содержания тем учебного курса; составление схем, таблиц;
- посещение консультаций педагога с целью выяснения возникших сложных вопросов при подготовке к семинару, передаче и досдаче заданий.

Самостоятельная проработка тем, пропущенных лекций. Написание конспекта. Подготовка к зачету (в течение семестра), повторение материала всего курса дисциплины.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ МАТЕРИАЛОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА

Записаться на дисциплину в электронной образовательной среде МГИК.

Ознакомиться с учебно-методическим комплексом, его структурой.

Следуя графику изучения курса, находить тот раздел УМК, который соответствует изучаемой теме, и знакомиться с материалами этого раздела.

Осуществлять самостоятельную работу в соответствии с рекомендованными для каждой недели заданиями.

Список литературы содержит только те издания, которые есть в Информационно-библиотечном центре МГИК, закупленных ЭБС (ЮРАЙТ, ЛАНЬ, БИБЛИОРОССИКА), Национальной электронной библиотеке (нэб.рф), Научной электронной библиотеке (elibrary.ru).

Все дополнительные источники информации представлены в электронной образовательной среде в виде полнотекстового файла или ссылки на Интернет-источник.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Использовать рекомендованные источники, а также все возможные и доступные источники, содержащие материал.

Конспектирование первоисточников предполагает краткое, лаконичное письменное изложение основного содержания, смысла какого-либо текста. Вместе с тем этот процесс требует активной интеллектуальной работы. Конспектируемый материал содержит информацию трех видов: главную, второстепенную и вспомогательную. Главной является информация, имеющая основное значение для раскрытия сущности того или иного вопроса, темы. Второстепенная информация служит для пояснения, уточнения главной мысли, например, описание деталей быта, одежды, характеризующих культуру народа. К этому типу информации относятся разного рода комментарии (объяснительные замечания, толкования). Назначение вспомогательной информации – помочь студенту лучше понять данный материал. Это всякого рода напоминания о ранее излагавшемся материале, заголовки, вопросы.

Работая над текстом автора, следует избегать механического переписывания текста. Важно выделять главные положения, фиксирование которых сопровождается, в случае необходимости, цитатами. Вспомогательную информацию при конспектировании не записывают. Усвоению нового материала неоценимую помощь оказывают собственные схемы, рисунки, таблицы, графическое выделение важной мысли. На каждой странице конспекта возможно выделение трех-четырех важных моментов по определенной теме. Необходимо в конспекте отражать сущность проблемы, поставленного вопроса, что служит решению поставленной на семинаре задаче.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ФОРМАМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Система вузовского обучения подразумевает большую долю самостоятельности студентов в планировании и организации своей деятельности.

Работа с учебной литературой

При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по выбранной литературе, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые понятия. Такой лист помогает запомнить основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятного слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения. Задача вторичного чтения – полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Правила самостоятельной работы с литературой

Выделяют четыре основные установки в чтении учебно-научного текста:

- информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких видов чтения:

1. Библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
2. Просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и

каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

3. Ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

4. Изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

5. Аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

Выделите главное, составьте план;

Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости

каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Самопроверка

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения обсуждения проблемы на семинарских занятиях студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы и формулировки основных положений и доказательств.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале.

Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала - пройти тестирование по пройденному материалу. Однако следует помнить, что правильное решение теста может получиться в результате применения механически заученных без понимания сущности теоретических положений.

Самопроверка включает:

- умение следить за собой: за своим поведением, речью, действиями и поступками, понимая при этом всю меру ответственности за них;
- умение контролировать степень понимания и степень прочности усвоения знаний и умений, познаваемых в учебном заведении, в коллективе, дома;
- умение критически оценивать результаты своей познавательной деятельности, в широком смысле – своих действий, поступков, труда (самооценка).

Самоконтроль учит ценить свое время, вырабатывает дисциплину труда (физического и умственного), позволяет вовремя заметить свои ошибки, вселяет веру в успешное использование знаний и умений на практике.

Способы самоконтроля могут быть следующими:

- перечитывание написанного текста и сравнение его с текстом учебной книги;
- повторное перечитывание материала с продумыванием его по частям;
- пересказ прочитанного;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- рассказывание с опорой на иллюстрации, опорные положения;
- участие во взаимопроверке (анализ и оценка устных ответов, практических работ своих товарищей; дополнительные вопросы к их ответам; сочинения-рецензии и т.п.).

Самоконтроль является необходимым элементом учебного труда, прежде всего потому, что он способствует глубокому и прочному овладению знаниями.

Использование самоконтроля в учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых приемов и методов умственного труда, находить в нем допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую его коррекцию.

И конечно, необходимо отметить большое воспитательное значение самоконтроля как оценочно-результативного компонента учебной деятельности. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного

труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Текущие консультации

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении практических 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.

Правила написания учебно-научных текстов (эссе, докладов):

Важно разобраться сначала, какова истинная цель научного текста - это поможет студенту разумно распределить свои силы и время.

Важно разобраться, кто будет «читателем» Вашей работы.

Писать серьезные работы следует тогда, когда есть о чем писать и когда есть настроение поделиться своими рассуждениями.

Как создать у себя подходящее творческое настроение для работы над научным текстом (как найти «вдохновение»)?

Во-первых, должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного).

Во-вторых, важно уметь отвлекаться от окружающей суеты, для чего важно уметь выделять важнейшие приоритеты в своей учебно-исследовательской деятельности.

В-третьих, научиться организовывать свое время, ведь, как известно, свободное время – важнейшее условие настоящего творчества, для него наконец-то появляется время. Иногда именно на организацию такого времени уходит немалая часть сил и талантов.

Писать следует ясно и понятно, основные положения формулировать четко и недвусмысленно (чтобы и самому понятно было), а также стремясь структурировать свой текст. Каждый раз надо представлять, что ваш текст будет кто-то читать и ему захочется сориентироваться в нем, быстро находить ответы на интересующие вопросы (заодно представьте себя на месте такого человека).

Объем текста и различные оформительские требования во многом зависят от принятых в учебном заведении порядков.