

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО  
ОРГАНИЗАЦИИ АУДИТОРНОЙ И  
ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ  
МАГИСТРАНТОВ ПРОФИЛЯ  
«ИНФОРМАТИКА И ПРИКЛАДНЫЕ  
ИССЛЕДОВАНИЯ В ОБЛАСТИ  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКОГО  
ФАКУЛЬТЕТА**

## СОДЕРЖАНИЕ

### ВВЕДЕНИЕ

#### РАЗДЕЛ 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

1.1 Теоретические положения организации учебной деятельности студентов

1.2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов

#### РАЗДЕЛ 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

2.2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов

#### РАЗДЕЛ 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И СДАЧЕ ЭКЗАМЕНА И ЗАЧЕТА

3.1 Теоретические положения организации учебной деятельности студентов

3.2 Теоретические положения организации производственной практики студентов

#### РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК

4.1 Теоретические положения организации учебной деятельности студентов

4.2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов

#### РАЗДЕЛ 5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ

5.1 Теоретические положения организации учебной деятельности студентов

5.2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов

#### РАЗДЕЛ 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1 Теоретические положения организации учебной деятельности студентов

6.2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов

#### РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

7.1 Теоретические положения организации учебной деятельности студентов

7.2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов

## ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации предназначены для поддержки и сопровождения деятельности, как преподавателя, так и студентов. В них представлены материалы, раскрывающие актуальные общеметодические проблемы и вопросы подготовки к учебным занятиям, последовательность и технология организации учебной деятельности.

Практическое применение данных рекомендаций направлено на решение следующих задач:

- контроль и управление процессом формирования компетенций, определенных ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки в качестве результатов освоения учебной дисциплины;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс вуза;
- оценка достижений студентов с выделением положительных/отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий.

Особое значение придается самостоятельной работе студентов. От того, насколько студент подготовлен и включен в самостоятельную деятельность, зависят его успехи в учебе, научной и профессиональной работе. Результаты учебной деятельности зависят от уровня самостоятельной работы студента, который определяется личной подготовленностью к этому труду, желанием заниматься самостоятельно и возможностями реализации этого желания.

Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов описывают оптимальное планирование самостоятельной работы, позволяющее повысить культуру учебного труда студента.

# РАЗДЕЛ 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

## 1.1 Теоретические положения организации учебной деятельности студентов

Практические занятия магистрантов относятся к основному виду учебных занятий, направленные на формирование учебных и профессиональных практических умений и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки.

Проведение практических занятий имеет своей целью:

- систематизацию и закреплению полученных теоретических знаний и практических умений по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу профессионального модуля профессионального цикла;
- углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирование общих компетенций;
- формирование профессиональных компетенций.

Учебные дисциплины и междисциплинарные курсы профессионального модуля, по которым планируются практические занятия, их объемы, определяются рабочими учебными планами и рабочими программами по учебной дисциплине.

### Направленность практического занятия

<b>Ведущая дидактическая цель</b>	<b>Формирование практических умений:</b> <b>-профессиональных</b> (выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности) <b>-учебных</b> (решать задачи и др.)
<b>Цели</b>	- обобщение, систематизация, углубление и конкретизация теоретических знаний - формирование способности и готовности будущего специалиста использовать теоретические знания на практике - развитие интеллектуальных умений
<b>Содержание</b>	- решение разного рода задач (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.) - выполнение вычислений, расчетов, чертежей - работа с измерительными приборами, оборудованием, аппаратурой - работа с нормативными материалами, справочниками - составление проектной, плановой и другой технической и специальной документации

### Планирование практических занятий

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование и совершенствование практических умений, которые делятся на: профессиональные – умения выполнять определенные действия, операции,

необходимые в профессиональной деятельности; учебные – умения решать задачи, необходимых в последующей учебной деятельности по дисциплинам профессионального цикла.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практических занятий являются решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в деловых и ролевых играх, компьютерных симуляций, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий и т.п.), выполнение вычислений, расчетов, чертежей, работа с измерительными приборами, оборудованием, аппаратурой, работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками, составление проектной, плановой и другой технической и специальной документации и др.

На практических занятиях обучающиеся овладевают первоначальными профессиональными умениями и компетенциями, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе курсового проектирования, учебной и производственной практики, преддипломной практики.

Наряду с формированием умений и компетенций в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

## **1.2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов**

### Организация и проведение практических занятий.

Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях. Продолжительность занятия – не менее 2-х академических часов. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности обучающихся, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненных работ и степени овладения обучающимися запланированными умениями, компетенциями.

Выполнению практических занятий предшествует проверка знаний обучающихся – их теоретической готовности к выполнению задания.

Практические занятия могут носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер.

Работы, носящие *репродуктивный характер*, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировки), контрольные вопросы, учебная и специальная литература.

Работы, носящие *частично-поисковый характер*, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся не пользуются подробными инструкциями, им не дан порядок выполнения необходимых действий, и требуют от обучающихся самостоятельного подбора оборудования, выбора способов выполнения работы в инструктивной и справочной литературе и др.

Работы, носящие *поисковый характер*, характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся у них теоретические знания.

Формы организации обучающихся на практических занятиях: фронтальная, групповая и индивидуальная.

При фронтальной форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется группами по 2-5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным профессиям или специальностям;

- разработка заданий для автоматизированного тестового контроля за подготовленностью обучающихся к практическим занятиям;

- подчинение методики проведения практических занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;

- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого студента за самостоятельное выполнение полного объема работ;

- проведение практических занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором обучающихся условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимого оборудования;

- эффективное использование времени, отводимого на практические занятия, подбором дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе.

#### Структура проведения практического занятия.

##### *Вводная часть:*

- организационный момент;
- мотивация учебной деятельности;
- сообщение темы, постановка целей;
- повторение теоретических знаний, необходимых для работы с оборудованием, осуществления эксперимента или другой практической деятельности;

- выдача задания;

- определение алгоритма проведения эксперимента или другой практической деятельности;
- инструктаж по технике безопасности (при необходимости);
- ознакомление со способами фиксации полученных результатов;
- допуск к выполнению работы.

*Самостоятельная работа обучающегося (студента):*

- определение путей решения поставленной задачи;
- выработка последовательности выполнения необходимых действий;
- проведение эксперимента (выполнение заданий, задач, упражнений);
- составление отчета;
- обобщение и систематизация полученных результатов (таблицы, графики, схемы и т.п.).

*Заключительная часть:*

- подведение итогов занятия: анализ хода выполнения и результатов работы обучающихся (студентов);
- выявление возможных ошибок и определение причин их возникновения;
- защита выполненной работы.

**Педагогическое руководство:**

- четкая постановка познавательной задачи;
- инструктаж к работе (осмысление обучающимися сущности задания, последовательности его выполнения);
- проверка теоретической и практической готовности обучающихся к занятию;
- выделение возможных затруднений в процессе работы;
- установка на самоконтроль;
- наблюдение за действиями обучающихся, регулирование темпа работы, помощь (при необходимости), коррекция действий, проверка промежуточных результатов.

Студентам следует заранее готовиться к практическому занятию. Выполнению практического занятия предшествует собеседование с преподавателем. Подготовку рекомендуется начинать с изучения теоретического материала, относящегося к данной работе. Необходимо твердо усвоить основные теоретические положения, законы и их математические выражения.

## **РАЗДЕЛ 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

### **2.1 Теоретические положения организации учебной деятельности студентов**

Самостоятельная работа студентов всех форм и видов обучения является одним из обязательных видов образовательной деятельности, обеспечивающей реализацию требований Федеральных государственных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС), созданных на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Конкретные требования к самостоятельной работе студентов определяются в Федеральных государственных образовательных стандартах высшего профессионального образования по направлениям и специальностям.

Согласно требованиям нормативных документов самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, сдаче зачетов и экзаменов.

Самостоятельная работа студентов представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС.

Самостоятельная работа в рамках образовательного процесса решает следующие задачи:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время аудиторных и внеаудиторных занятий, превращение их в стереотипы умственной и физической деятельности;
- приобретение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам учебного плана;
- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью;
- развитие ориентации и установки на качественное освоение образовательной программы;
- развитие навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной теоретической, практической и учебно-исследовательской деятельности.



## Виды самостоятельной работы

В образовательном процессе высшего образовательного учреждения выделяется два вида самостоятельной работы – **аудиторная**, под руководством преподавателя, и **внеаудиторная**. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

- написание рефератов;

- подготовка мультимедийных презентаций;

- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;

- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;

- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин;

- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);

- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом);

- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);

- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

## 2.2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов

### Самостоятельная работа при подготовке к аудиторным занятиям.

Основные виды аудиторных занятий – лекция, практическое занятие, а в рамках контрольных мероприятий – контрольная работа, зачет, экзамен.

#### Самостоятельная работа студента на лекции

После прослушивания лекции студент должен проработать и осмыслить полученный материал. Подготовка к самостоятельной работе над лекцией должна начинаться на самой лекции. Умение слушать, творчески воспринимать излагаемый материал – это необходимое условие для его понимания.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, анализировать основные положения. Если при изложении материала преподавателем создана проблемная ситуация, пытаться предугадать дальнейший ход рассуждений. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов.

Недостаточно только слушать лекцию. Возможности памяти человека не универсальны. Как бы внимательно студент не слушал лекцию, большая часть информации вскоре после восприятия будет забыта.

Повторение и воспроизведение осуществляется при подготовке к практическим занятиям и контрольным работам.

Для более прочного усвоения знаний лекцию необходимо конспектировать. Конспект лекций должен быть в отдельной тетради. Не надо стремиться подробно слово в слово записывать всю лекцию. Конспектируйте только самое важное в рассматриваемом параграфе:

- формулировки определений и законов, выводы основных уравнений и формул,

- то, что старается выделить лектор, на чем акцентирует внимание студентов.

Старайтесь отфильтровывать и сжимать подаваемый материал. Более подробно записывайте основную информацию и кратко – дополнительную. Научитесь в процессе лекции разбивать текст на смысловые части и заменять их содержание короткими фразами и формулировками. Не нужно просить лектора несколько раз повторять одну и ту же фразу для того, чтобы успеть записать. По возможности записи ведите своими словами, своими формулировками.

Тетрадь для конспекта лекций нужно сделать удобной, практичной и полезной, ведь именно она является основным информативным источником при подготовке к различным отчетным занятиям, зачетам, экзаменам. Целесообразно отделить поля, где студент мог бы изложить свои мысли, вопросы, появившиеся в ходе лекции. Полезно одну из страниц оставлять свободной. Она потребуется потом, при самостоятельной подготовке. Сюда можно будет занести дополнительную информацию по данной теме, полученную из других источников.

На лекции студент должен:

– внимательно слушать лектора, прикладывая максимум усилий для понимания излагаемого материала

– одновременно вести его осмысленную запись.

#### Самостоятельная работа студента над лекцией

Прослушанный материал лекции студент должен проработать. Насколько эффективно он это сделает, зависит и прочность усвоения знаний. Только многообразная, планомерная и целенаправленная обработка лекционного материала обеспечивает его надежное закрепление в долговременной памяти человека.

Повторение нужно разнообразить. При первом повторении изучаются все параграфы и абзацы, при втором, возможно, будет достаточно рассмотреть только отдельные параграфы, а в дальнейшем лишь тему лекции.

Рекомендуется обучающимся составлять подробный конспект лекций. Осмысление и происходит во время описания материала своими словами, разъяснения его в первую очередь для себя.

Подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы. Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии.

Работа на практическом занятии направлена не только на познание студентом конкретных явлений внешнего мира, но и на изменение самого себя. Второй результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование таких общекультурных компетенций, как способность к самоорганизации и самообразованию, способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности студента.

Подготовка к практическому занятию требует подбора материала, данных и специальных источников, с которыми предстоит учебная работа. В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте.

Подготовка к контрольной работе. Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов студентов на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя.

Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя:

– изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой;

- повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения;
- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;
- составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы;
- формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий.

Подготовка к зачету (в том числе к дифференцированному при отсутствии экзамена по дисциплине). Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам. В случае проведения дифференцированного зачета студент получает баллы, отражающие уровень его знаний, но они не указываются в зачетной книжке: в нее вписывается только слово «зачет».

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения. Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуется делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи.

Подготовка к экзамену. Экзамен представляет собой форму контроля учебной деятельности студента, которая используется, если учебная дисциплина составляет две и более зачетных единиц, т.е. изучается более 72 часов. Оценка выявленных на экзамене знаний, умений и компетенций дифференцирована: в зачетной книжке ставится оценка «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

Самостоятельная подготовка к экзамену схожа с подготовкой к зачету, особенно если он дифференцированный. Но объем учебного материала, который нужно восстановить в памяти к экзамену, вновь осмыслить и понять, значительно больше, поэтому требуется больше времени и умственных усилий. Необходимо перечитать лекции, вспомнить то, что говорилось преподавателем на семинарах и практических занятиях, а также самостоятельно полученную информацию при подготовке к ним. Важно сформировать целостное представление о содержании ответа на каждый вопрос, что предполагает знание разных научных трактовок сущности того или иного явления, процесса, умение раскрывать факторы, определяющие их противоречивость, знание имен ученых, изучавших обсуждаемую проблему. Необходимо также привести информацию о материалах эмпирических

исследований, что указывает на всестороннюю подготовку студента к экзамену. Ответ, в котором присутствуют все указанные блоки информации, наверняка будет отмечен высокими баллами. Для их получения требуется ответить и на дополнительные вопросы, если экзамен проходит в устной форме.

Рекомендуется подготовку к экзамену осуществлять в два этапа. На первом, в течение 2–3 дней, подбирается из разных источников весь материал, необходимый для развернутых ответов на все вопросы. Ответы можно записать в виде краткого конспекта. На втором этапе по памяти восстанавливается содержание того, что записано в ответах на каждый вопрос.

### Внеаудиторной самостоятельной работы

#### Методические рекомендации по подготовке презентаций

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы Power Point.

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. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft Power Point.

Не рекомендуется:

- перегружать слайд текстовой информацией;
- использовать блоки сплошного текста;
- в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
- использовать переносы слов;
- использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
- текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

#### **Примерные требования к оформлению презентации**

Стиль	Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) 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	Используйте возможности компьютерной анимации для

эффекты	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 странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	Для заголовков – не менее 24. Для 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	Следует использовать: – рамки; границы, заливку; – штриховку, стрелки; – рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: – с текстом; – с таблицами; – с диаграммами.

### Подготовка эссе

Эссе – средство, позволяющее оценить умение студента письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить ее анализ с использованием научных концепций, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по проблеме.

Цель задания:

- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать специальную литературу;
- развитие познавательных способностей: самостоятельности, ответственности.

Особенности эссе:

- небольшой объем – до 3 страниц компьютерного текста; допускается эссе до десяти страниц машинописного текста;
- конкретная тема и подчеркнута субъективная ее трактовка;

- свободная композиция – важная особенность эссе;
- непринужденность повествования;
- внутреннее смысловое единство.

Этапы написания эссе:

- 1) написать вступление (2–3 предложения, которые служат для последующей формулировки проблемы);
- 2) сформулировать проблему, которая должна быть важна не только для автора, но и для других;
- 3) дать комментарии к проблеме;
- 4) сформулировать авторское мнение и привести аргументацию;
- 5) написать заключение (вывод, обобщение сказанного).

При подготовке эссе для семинарского занятия студент должен отобрать не менее 10 наименований печатных изданий (книг, статей, сборников, нормативно-правовых актов). Предпочтение следует отдавать литературе, опубликованной в течение последних 5 лет.

Изложение текста эссе должно быть четким, аргументированным. Не стоит увлекаться сложной терминологией, особенно если студент сам не совсем свободно ею владеет. Уяснить значение терминов можно в справочно-энциклопедических изданиях, словарях, нормативно-правовых источниках.

Изучая литературу, студент неизбежно столкнется с научной полемикой разных авторов, с различными подходами в рассмотрении вопросов. Следует учитывать все многообразие точек зрения, а в случае выбора какой-либо одной из них - обосновывать, аргументировать свою позицию.

При необходимости изложение своих взглядов на проблемы можно подтвердить цитатами. Цитирование представляет собой дословное воспроизведение фрагмента какого-либо текста. Поэтому необходимо тщательно выверить соответствие текста цитаты источнику.

Требования к оформлению эссе идентичны требованиям к оформлению рефератов. Шрифт Times New Roman, 14 размер, интервал 1,5.

### Выполнение кейс-задания

Цель самостоятельной работы: формирование умения анализировать в короткие сроки большой объем неупорядоченной информации, принятие решений в условиях недостаточной информации.

Кейс-задание (англ. case – случай, ситуация) – метод обучения, основанный на разборе практических проблемных ситуаций – кейсов, связанных с конкретным событием или последовательностью событий.

Виды кейсов: иллюстративные, аналитические, связанные с принятием решений.

Работа с кейсом осуществляется поэтапно:

- *первый этап* – знакомство с текстом кейса, изложенной в нем ситуацией, ее особенностями;
- *второй этап* – выявление фактов, указывающих на проблему(ы), выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать;

- *третий этап* – выстраивание иерархии проблем (выделение главной и второстепенных), выбор проблемы, которую необходимо будет решить;
- *четвертый этап* – генерация вариантов решения проблемы. Возможно проведение «мозгового штурма»;
- *пятый этап* – оценка каждого альтернативного решения и анализ последствий принятия того или иного решения;
- *шестой этап* – принятие окончательного решения по кейсу, например, перечня действий или последовательности действий;
- *седьмой этап* – презентация индивидуальных или групповых решений и общее обсуждение;
- *восьмой этап* – подведение итогов в учебной группе под руководством преподавателя.

Ознакомление студентов с текстом кейса и последующий анализ кейса может осуществляться заранее (за несколько дней до его обсуждения) как самостоятельная работа студентов. Обсуждение небольших кейсов может быть включено в учебный процесс, и студенты могут знакомиться с ними непосредственно на занятиях.

Общая схема работы с кейсом на этапе анализа может быть представлена следующим образом: в первую очередь следует выявить ключевые проблемы кейса и понять, какие именно из представленных данных важны для решения; войти в ситуационный контекст кейса, определить, кто его главные действующие лица, отобрать информацию необходимую для анализа, понять, какие трудности могут возникнуть при решении задачи.

Максимальная польза из работы над кейсами будет извлечена в том случае, если студенты при предварительном знакомстве с ними будут придерживаться систематического подхода к их анализу, основные шаги которого представлены ниже.

1. Выпишите из соответствующих разделов учебной дисциплины ключевые идеи, для того, чтобы освежить в памяти теоретические концепции и подходы, которые Вам предстоит использовать при анализе кейса.

2. Бегло прочтите кейс, чтобы составить о нем общее представление.

3. Внимательно прочтите вопросы к кейсу и убедитесь в том, что Вы хорошо поняли, что Вас просят сделать.

4. Вновь прочтите текст кейса, внимательно фиксируя все факторы или проблемы, имеющие отношение к поставленным вопросам.

5. Продумайте, какие идеи и концепции соотносятся с проблемами, которые Вам предлагается рассмотреть при работе с кейсом.

Для успешного анализа кейсов следует придерживаться ряда принципов:

- используйте знания, полученные в процессе лекционного курса;
- внимательно читайте кейс для ознакомления с имеющейся информацией, не торопитесь с выводами; не смешивайте предположения с фактами;

При проведении письменного анализа кейса помните, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.



Презентация, или представление результатов анализа кейса, выступает очень важным элементом метода. При этом в case-study используются два вида презентаций: устная (публичная) и письменный отчет-презентация.

Публичная (устная) презентация предполагает представление решений кейса группе.

Устная презентация требует навыков публичного выступления, умения кратко, но четко и полно изложить информацию, убедительно обосновать предлагаемое решение, корректно отвечать на критику и возражения. Одним из преимуществ публичной (устной) презентации является ее гибкость. Выступающий может откликаться на изменения окружающей обстановки, адаптировать свой стиль и материал, чувствуя настроение аудитории.

Письменный отчет-презентация требует проявления таких качеств, как умение подготовить текст, точно и аккуратно составить отчет, не допустить ошибки в расчетах и т. д. Подготовка письменного анализа кейса аналогична подготовке устного, с той разницей, что письменные отчеты-презентации обычно более структурированы и детализированы. Основное правило письменного анализа кейса заключается в том, чтобы избегать простого повторения информации из текста, информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения. Письменный отчет – презентация может сдаваться по истечении некоторого времени после устной презентации, что позволяет более тщательно проанализировать всю информацию, полученную в ходе дискуссии.

#### Структура отчета-презентации по выполнению кейс-задания:

1. Титульный лист.
2. Формулировка кейс-задания.
3. Описание ситуации (кейса).
4. Анализ ситуации, диагностика проблем(ы) и их (ее) формулировка, определение главной проблемы и второстепенных.
5. Ответы на поставленные вопросы к кейс-заданию или найденные решения.

#### Подготовка доклада

Цель самостоятельной работы: расширение научного кругозора, овладение методами теоретического исследования, развитие самостоятельности мышления студента.

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

Виды докладов:

1. Устный доклад – читается по итогам проделанной работы и является эффективным средством разъяснения ее результатов.
2. Письменный доклад:
  - краткий (до 20 страниц) – резюмирует наиболее важную информацию, полученную в ходе исследования;

– подробный (до 60 страниц) – включает не только текстовую структуру с заголовками, но и диаграммы, таблицы, рисунки, фотографии, приложения, сноски, ссылки, гиперссылки.

Выполнение задания:

1) четко сформулировать тему (например, письменного доклад);  
2) изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:

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

– третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т. д.);  
3) написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;

4) написать доклад, соблюдая следующие требования:

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

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

5) оформить работу в соответствии с требованиями.

Разработка проекта (индивидуального, группового)

Цель самостоятельной работы: развитие способности прогнозировать, проектировать, моделировать.

Выполнение задания:

1) диагностика ситуации (проблематизация, целеполагание, конкретизация цели, форматирование проекта);

2) проектирование (уточнение цели, функций, задач и плана работы; теоретическое моделирование методов и средств решения задач; детальная проработка этапов решения конкретных задач; пошаговое выполнение запланированных проектных действий; систематизация и обобщение полученных результатов, конструирование предполагаемого результата, пошаговое выполнение проектных действий);

3) рефлексия (выяснение соответствия полученного результата замыслу; определение качества полученного продукта; перспективы его развития и использования).

Работа с научной литературой

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

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой позволяют экономить время и повышают продуктивность.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что выходит за рамками официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);

- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит экономить время);

- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;

- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;

- все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);

- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;

- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать).

Таким образом, чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Организуя самостоятельную работу студентов с книгой, преподаватель обязан настроить их на серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление

цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности.

Предварительно необходимо ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге. Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студенты с этой целью заводят специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

- информационно-поисковая (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:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

- 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;

- 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;

- 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;

– 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.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

#### 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, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта.

Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис – это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта – основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры.

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.

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.

Конспектирование – наиболее сложный этап работы.

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

Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе.

Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием.

#### Написание аннотации

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы студентов по написанию краткой характеристики книги, статьи, рукописи. В ней излагается основное содержание данного произведения, даются сведения о том, для какого круга читателей оно предназначено. Работа над аннотацией помогает ориентироваться в ряде источников на одну тему, а также при подготовке обзора литературы.

Студент должен перечислить основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения, определить значимость текста.

Аннотация может быть представлена на практическом занятии или быть проверена преподавателем.

Роль студента:

- внимательно изучить информацию;
- составить план аннотации;
- кратко отразить основное содержание аннотируемой информации;
- оформить аннотацию и сдать в установленный срок.

## **РАЗДЕЛ 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И СДАЧЕ ЭКЗАМЕНА И ЗАЧЕТА**

### **3.1 Теоретические положения организации учебной деятельности студентов**

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся и оценивает результат учебной деятельности обучающихся за семестр. Основными формами промежуточной аттестации, определяемой ФГОС являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- зачет по отдельной дисциплине.

Экзамен (зачет) – проверочное испытание по какому-нибудь учебному предмету. Это конечная форма изучения определенной дисциплины, механизм выявления и оценки результатов учебного процесса.

Цель экзамена (зачета) – завершить курс изучения конкретной дисциплины, оценить уровень полученных студентом знаний.

Зачет – вид мероприятия промежуточной аттестации, в результате которого обучающий получает оценку в шкале «зачет» / «незачет». Зачет может приниматься как в устной форме (которая предполагает ответы студентов на теоретические вопросы), так и выставляться по результатам выполнения студентами установленных программой видов работ.

Тем самым экзамены и зачеты содействуют решению главной задачи высшего образования – подготовке квалифицированных специалистов.

Основными функциями экзаменов (зачетов) являются обучающая, оценивающая и воспитательная.

Обучающее значение экзаменов (зачетов) состоит в том, что студент в период экзаменационной сессии вновь обращается к пройденному учебному материалу, перечитывает конспект лекций, учебник, иные источники информации. Он не только повторяет и закрепляет полученные знания, но и получает новые. Именно во время подготовки к экзаменам «старые» знания обобщаются и переводятся на качественно новый уровень – на уровень системы как упорядоченной совокупности данных. Правильная подготовка к экзамену позволяет понять логику всего предмета в целом. Новые знания студент получает не только из лекций и семинарских занятий, но и в результате самостоятельной работы. В том числе изучая отдельные темы (проблемы), предложенные для самостоятельного изучения, новейшую научную литературу.

Оценивающая функция экзаменов заключается в том, что они не только обучают, но и подводят итоги как знаниям студентов (что выражается в конкретной оценке), так и в некотором роде всей учебной работе по данному предмету. В определенной степени преподаватель-экзаменатор, выставя оценку студенту, оценивает (часто самокритично) и результаты своей деятельности. Если экзамены принимаются объективно и в доброжелательной обстановке, то они, бесспорно, играют и большую воспитательную роль: стимулируют трудолюбие, принципиальность, ответственное отношение к делу, развивают чувство справедливости, уважения к науке, вузу и преподавателям.

Экзамен, как и всякая иная форма учебного процесса, имеет свои нюансы, тонкости, которые студенту необходимо знать и учитывать. В систему подготовки к экзамену входят и такие вопросы: что и как запоминать при подготовке к экзамену; по каким источникам готовиться и на что направлять основные усилия.

### **3.2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов**

При подготовке к экзамену (зачету) по конкретной дисциплине необходимо запоминать определения понятий, ибо именно в них фиксируются признаки, показывающие их сущность и позволяющие отличить данную категорию от других.

Кроме того, в процессе заучивания определений конкретных понятий студент «наращивает» свою научную культуру, формирует профессиональное сознание, связанное со специфической терминологией и соответствующей профессиональной деятельностью. Любая наука имеет свою систему понятий, и студент, запоминая конкретную учебную информацию, приобщается к данной системе, вынужден «подниматься» до ее уровня, использовать ее язык, а не пытаться объяснить ту или иную категорию на основе обыденного сознания, что нередко приводит к искажению содержания рассматриваемых проблем.

Однако преподаватель на экзамене проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как студент понимает те или иные научные категории и реальные проблемы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную информацию своими словами.



Для успешной сдачи экзамена необходимо разумное сочетание запоминания и понимания, простого воспроизводства учебной информации и работы мысли.

Чтобы быть уверенным на экзамене и зачете, необходимо ответы на наиболее трудные с точки зрения студента вопросы подготовить заранее в течение семестра и тезисно записать. Осмысленное письменное изложение материала включает дополнительные (моторные) ресурсы памяти и способствует лучшему запоминанию.

При организации предэкзаменационной работы во время сессии следует, во-первых, равномерно распределить учебный материал на все время подготовки (количество вопросов делится на время подготовки к экзамену, причем вторую половину дня перед экзаменом нужно оставить в резерве), а во-вторых, оптимальным образом организовать свой быт, так чтобы в нем не было ночных занятий, злоупотребления никотином и кофеином, а также выделено специальное время для физической активности.

К экзаменам необходимо начинать готовиться с первой лекции, семинара по данному курсу. При подготовке к экзамену следует, прежде всего, особое внимание уделить конспектам лекций, а уж затем учебникам, курсам лекций и другим учебным и учебно-методическим источникам. Лекции обладают рядом преимуществ: они более детальные, иллюстрированные и оперативные, позволяют оценить современную ситуацию, ответить на вопросы, интересующие аудиторию в данный момент. Опубликование же учебных материалов требует определенного времени. Поэтому часть полезной информации может быстро устареть или потерять актуальность.

Одним из эффективных методов является визуализация. Необходимо визуализировать не только то, что мы не можем запомнить, но и структуру материала в целом. Сначала составляем конспекты по всему материалу: (если так лучше запоминается) или размечаем маркерами распечатки. Параллельно выписываем все, что сложно запоминается (даты, термины, персоналии, формулы и т. д.) – крупно и аккуратно, чтобы потом повесить над рабочим столом. Если эта информация каждый день будет у вас перед глазами, шансы запомнить ее существенно повышаются.

Для подготовки к ответам на экзаменационные вопросы слушатели должны использовать не только курс лекций и основную литературу, но и дополнительную литературу для выработки умения давать развернутые ответы на поставленные вопросы.

Особое внимание при подготовке к экзамену (зачету) необходимо уделить терминологии, т. к. успешное овладение любой дисциплиной предполагает усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Таким образом, подготовка к экзамену (зачету) включает в себя:

- проработку основных вопросов курса;
- чтение основной и дополнительной литературы по темам курса;
- подбор примеров из практики, иллюстрирующих теоретический материал курса;
- выполнение промежуточных и итоговых тестов по дисциплине;
- систематизацию и конкретизацию основных понятий дисциплины;
- составление примерного плана ответа на экзаменационные вопросы.

Ответы на теоретические вопросы должны быть даны в соответствии с формулировкой вопроса и содержать не только изученный теоретический материал, но и собственное понимание проблемы. В ответах желательно привести примеры из практики.

Отвечая на конкретный вопрос экзаменационного билета, необходимо исходить из принципа плюрализма, согласно которому допускается многообразие мнений. Это означает, что студент вправе выбирать по дискуссионной проблеме любую точку зрения (не обязательно, кстати, совпадающую с точкой зрения преподавателя), но с условием ее понимания и достаточной аргументации.

На экзамене преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Если первые выходят за рамки экзаменационного билета и связаны, как правило, с плохим ответом, то вторые касаются содержания билета и направлены на уточнение высказанных суждений.

Можно выделить следующие критерии, по которым преподаватель обычно оценивает ответ на экзамене:

- содержательность (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т. д.);
- полнота и одновременно разумная лаконичность;
- новизна учебной информации, степень использования и понимания научных и нормативных источников;
- умение связывать теорию с практикой, творчески применять знания к неординарным ситуациям;
- логика и аргументированность изложения;
- грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;
- культура речи.

Таким образом, преподаватель оценивает на экзамене (или зачете) как знание данного предмета (содержание), так и выбранную студентом форму ответа.

Основой для определения оценки на экзамене служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного учебной программой соответствующей дисциплины.

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании

учебного заведения без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценка «зачтено» ставится, если студент демонстрирует уверенное, достаточное либо необходимое знание дисциплины. Уверенное знание дисциплины означает, что:

– студент самостоятельно и исчерпывающе отвечает на все вопросы билета, отвечает на дополнительные вопросы по темам билета;

– в случае сомнения – отвечает самостоятельно на все дополнительные вопросы по другим темам дисциплины.

Уверенное знание предмета означает, что студент может самостоятельно формулировать определение понятий, называя при этом (без помощи преподавателя) все существенные признаки; знает и понимает содержание учебного материала, может применять его практически: приводить примеры, самостоятельно предметно мыслит, способен давать свое суждение по проблемным вопросам.

Достаточное знание предмета означает, что студент освоил категориальный аппарат; свободно ориентируется в структуре учебного материала, способен применять теоретические знания практически: приводить примеры, решать задачи.

Необходимое знание предмета означает, что студенту понятен категориальный аппарат дисциплины; студент в целом ориентируется в учебном материале, способен логически мыслить, отвечая на заданные вопросы.

Оценка «незачет» ставится, если студент не ответил ни на один вопрос билета (ни самостоятельно, ни с помощью «наводящих» вопросов преподавателя); не знает основных категорий дисциплины; не ориентируется в учебном материале, не может привести примеры, связать теоретический материал с практикой.

## **РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК**

### **4.1 Теоретические положения организации учебной практики студентов**

Учебная практика является составной частью основной образовательной программы. В соответствии с назначением, основной целью учебной практики является повышение квалификации магистранта в направлениях закрепления теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом, развития умений самостоятельной научно-исследовательской работы, знакомства с циклом и порядком проведения обозначенного вида работы, использования ее результатов для формулирования темы ВКР и собственно выполнения работы

До начала практики в вузе проводится установочная конференция, на которой факультетский руководитель практики знакомит студентов с приказом о допуске и направлении на практику, программой практики, правами и обязанностями студентов-практикантов, требованиями к прохождению практики.

При прохождении учебной практики студент обязан своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики, указания руководителя, вести тематический план практики (дневник практики), а после ее окончания составить отчет о прохождении практики.

По итогам практики студентами защищается отчет на кафедре информатики и вычислительной техники в установленные сроки.

По итогам практики проводится заключительная конференция в университете и выставляется оценка в зачетную книжку студента и экзаменационную ведомость.

#### Учебная практика (научно-исследовательская работа)

Цель практики – повышение уровня подготовки магистранта в освоении теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом, развитие умений самостоятельного проведения научно-исследовательской работы, знакомство с циклом и порядком проведения обозначенного вида работы, использования ее результатов для формулирования темы ВКР и собственно выполнения работы.

Задачи практики:

– формирование комплексных представлений о специфике выполнения исследовательской работы по направлению подготовки в магистратуре;

– овладение методами исследования, в наибольшей степени соответствующими профилю избранной магистрантом исследовательской программы;

– совершенствование умений самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

Базой проведения практики магистрантов по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование профиль Информатика и прикладные исследования в области информационных технологий является кафедра физики, информационных технологий и методик обучения МГПУ.

Должность, занимаемая студентом на период практики – студент-практикант.

Допуск студентов к практике осуществляется на базе вуза. Допуск осуществляют факультетский руководитель практики, ведущие преподаватели профильных дисциплин.

Практика оценивается руководителем магистерской программы и научным руководителем на основе представленных материалов, отчета, а также отзыва руководителя в виде характеристики об участии магистранта в выполнении научно-исследовательских заданий.

По окончании учебной практики студенты сдают отчетную документацию групповому руководителю, которая содержит следующие элементы:

Индивидуальный план прохождения практики.

Отчет магистранта-практиканта (с приложениями):

- обоснование темы магистерского исследования;
- контент-анализ ключевых понятий по теме исследования;
- библиографический список проанализированных печатных и электронных источников по теме исследования;
- скриншот личного кабинета на [elibrary.ru](http://elibrary.ru);
- текст статьи.

Характеристика научного руководителя.

Аттестационный лист.

#### Учебная практика (технологическая)

Цель практики – подготовка к профессиональной деятельности в областях, регламентированных ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

Задачи практики:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, методических умений, полученных в процессе обучения;
- получение опыта самостоятельного проектирования, организации, реализации и оценки результатов научного исследования с использованием

современных методов науки, а также информационных и инновационных технологий;

- использование имеющихся возможностей образовательной среды и проектирование новых условий, в том числе информационных, для решения методических задач;

- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;

- анализ полученных в ходе практики навыков для подготовки отчета по практике.

Базой проведения практики магистрантов по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование профиль Информатика и прикладные исследования в области информационных технологий является кафедра физики, информационных технологий и методик обучения МГПУ.

Должность, занимаемая студентом на период практики – студент-практикант.

Допуск студентов к практике осуществляется на базе вуза. Допуск осуществляют факультетский руководитель практики, ведущие преподаватели профильных дисциплин.

Практика оценивается руководителем магистерской программы и научным руководителем на основе представленных материалов, отчета, а также отзыва руководителя в виде характеристики об участии магистранта в выполнении научно-исследовательских заданий.

По окончании учебной практики студенты сдают отчетную документацию групповому руководителю, которая содержит следующие элементы:

- Индивидуальный план прохождения практики

- Отчет студента-практиканта (с приложениями):

- описание существующих подходов к методике преподавания темы исследования в школе, колледже, вузе;

- система учебных заданий для апробации на практике;

- описание онлайн-ресурсов для применения в обучении;

- диагностирующий инструментарий

- Характеристика научного руководителя

- Аттестационный лист

## **4.2 Теоретические положения организации производственной практики студентов**

Производственная практика является составной частью основной образовательной программы. Цели данного вида практики определяются спецификой практики.

До начала практики в вузе проводится установочная конференция, на которой факультетский руководитель практики знакомит студентов с

приказом о допуске и направлении на практику, программой практики, правами и обязанностями студентов-практикантов, требованиями к прохождению практики.

При прохождении практики студент обязан своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики, указания руководителя, а после ее окончания составить отчет о прохождении практики.

По итогам практики студентами защищается отчет на кафедре информатики и вычислительной техники в установленные сроки.

По итогам практики проводится заключительная конференция в университете и выставляется оценка в зачетную книжку студента и экзаменационную ведомость.

По окончании практики студенты сдают отчетную документацию групповому руководителю, которая содержит следующие элементы:

#### Производственная практика (педагогическая)

Цель практики – подготовка к профессиональной деятельности в областях, регламентированных ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

Задачи практики:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, методических умений, полученных в процессе обучения;

- становление умений планировать содержание и формы преподавания дисциплин в соответствии с требованиями программы подготовки специалиста в сфере обучения информатике и информационным технологиям;

- развитие умений разрабатывать и применять современные образовательные технологии, выбирать оптимальную стратегию преподавания в зависимости от уровня подготовки обучающихся и целей обучения;

- овладение навыками творческого конструирования учебного материала с использованием инновационных технологий и активных методов обучения при подготовке к урокам (занятиям) различных типов;

- подготовка к организации и проведению уроков (занятий) разных типов (лекции, семинары, практические занятия), контроля над самостоятельной работой школьников (студентов) и организации консультаций;

- развитие умений анализировать образовательный процесс с психолого-педагогических и методических позиций на основе принципов профессионально-педагогического образования.

- использование имеющихся возможностей образовательной среды и проектирование новых условий, в том числе информационных, для решения методических задач;



- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- анализ полученных в ходе практики навыков для подготовки отчета по практике.

База проведения практики – организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО, на основании заключения договоров на проведение практики.

Должность, занимаемая студентом на период практики – студент-практикант.

Допуск студентов к практике осуществляется на базе вуза. Допуск осуществляют факультетский руководитель практики, ведущие преподаватели профильных дисциплин.

Практика оценивается руководителем магистерской программы и научным руководителем на основе представленных материалов, отчета, а также отзыва руководителя в виде характеристики об участии магистранта в выполнении научно-исследовательских заданий.

По окончании производственной практики студенты сдают отчетную документацию групповому руководителю, которая содержит следующие элементы:

Индивидуальный план прохождения практики.

Отчет студента-практиканта (с приложениями):

- запись в итоговом отчете о проведенных занятиях с указанием дисциплины, места проведения, тем занятий, даты проведения занятий, за подписью посетившего проведенные занятия;
- конспекты проведенных занятий (не менее 2-х);
- отчет о результатах эксперимента (описание методики, результаты опроса/анкетирования, демонстрационный материал и т.д.). Эксперимент предполагает апробацию того материала, который будет включен в диссертационное исследование;
- аналитическая справка по результатам анализа учебно-методического обеспечения профессиональной подготовки учеников/студентов школы, колледжа, вуза по теме исследования;
- разработка внеклассного/внеаудиторного мероприятия;
- отчет об участии в образовательной олимпиаде «Я – Профессионал».

Отзыв руководителя практики / работодателя

Аттестационный лист.

#### Производственная практика (научно-исследовательская работа)

Цель практики – подготовка к профессиональной деятельности в областях, регламентированных ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

Задачи практики:

– систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, методических умений, полученных в процессе обучения;

– получение опыта самостоятельного проектирования, организации, реализации и оценки результатов научного исследования с использованием современных методов науки, а также информационных и инновационных технологий;

– использование имеющихся возможностей образовательной среды и проектирование новых условий, в том числе информационных, для решения методических задач;

– приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;

– анализ полученных в ходе практики навыков для подготовки отчета по практике.

База проведения практики – организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО, на основании заключения договоров на проведение практики.

Должность, занимаемая студентом на период практики – студент-практикант.

Допуск студентов к практике осуществляется на базе вуза. Допуск осуществляют факультетский руководитель практики, ведущие преподаватели профильных дисциплин.

Практика оценивается руководителем магистерской программы и научным руководителем на основе представленных материалов, отчета, а также отзыва руководителя в виде характеристики об участии магистранта в выполнении научно-исследовательских заданий.

По окончании производственной практики студенты сдают отчетную документацию групповому руководителю, которая содержит следующие элементы:

Индивидуальный план прохождения практики

Отчет студента-практиканта (с приложениями):

- второй раздел выпускной квалификационной работы в электронном виде;

- текст статьи;

- методические рекомендации по использованию полученных результатов в сфере образования.

Отзыв руководителя практики / работодателя

Аттестационный лист

### Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))

Цель практики – подготовка к профессиональной деятельности в областях, регламентированных ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

Задачи практики:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, методических умений, полученных в процессе обучения;

- получение опыта самостоятельного проектирования, организации, реализации и оценки результатов научного исследования с использованием современных методов науки, а также информационных и инновационных технологий;

- использование имеющихся возможностей образовательной среды и проектирование новых условий, в том числе информационных, для решения методических задач;

- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;

- анализ полученных в ходе практики навыков для подготовки отчета по практике.

Базой проведения практики магистрантов по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование профиль Информатика и прикладные исследования в области информационных технологий является кафедра физики, информационных технологий и методик обучения МГПУ.

Должность, занимаемая студентом на период практики – студент-практикант.

Допуск студентов к практике осуществляется на базе вуза. Допуск осуществляют факультетский руководитель практики, ведущие преподаватели профильных дисциплин.

Практика оценивается руководителем магистерской программы и научным руководителем на основе представленных материалов, отчета, а также отзыва руководителя в виде характеристики об участии магистранта в выполнении научно-исследовательских заданий.

По окончании производственной практики студенты сдают отчетную документацию групповому руководителю, которая содержит следующие элементы:

Индивидуальная программа практики

Отчет студента-практиканта (с приложениями):

- документ, подтверждающий подготовку участников к олимпиадам и конкурсам или участие в конкурсе в качестве разработчика или члена жюри;

- документ, подтверждающий участие в олимпиаде или конкурсе;

- описание проекта к конкурсу;

- статья по теме исследования;

- отчет о результатах выполнения заданий по теме исследования.

Отзыв руководителя практики / работодателя

Аттестационный лист

Производственная практика (научно-исследовательская работа)

Цель практики – организация условий для овладения магистрантами основами профессионально-педагогической деятельности преподавателя на основе усвоения соответствующих компетентностей по проектированию, реализации и оценке состояния учебно-воспитательного процесса в образовательной организации; приобретение умений педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала в направлении его использования в педагогической деятельности, создания продуктов творческой деятельности при решении образовательных и научно-педагогических задач.

Задачи практики:

- содействие построению дальнейшего индивидуального образовательного маршрута в профессиональном педагогическом образовании;

- формирование и развитие проекторочных, коммуникативных, организационных и педагогических умений для их практической реализации;

- становление умений планировать содержание и формы преподавания дисциплин в соответствии с требованиями программы подготовки специалиста в сфере информатического образования;

- развитие умений разрабатывать и применять современные образовательные технологии, выбирать оптимальную стратегию преподавания в зависимости от уровня подготовки обучающихся и целей обучения;

- овладение навыками творческого конструирования учебного материала с использованием инновационных технологий и активных методов обучения при подготовке к занятиям различных типов;

- развитие умений анализировать образовательный процесс с психолого-педагогических и методических позиций на основе принципов профессионально-педагогического образования.

База проведения практики – организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО, на основании заключения договоров на проведение практики.

Должность, занимаемая студентом на период практики – студент-практикант.

Допуск студентов к практике осуществляется на базе вуза. Допуск осуществляют факультетский руководитель практики, ведущие преподаватели профильных дисциплин.

Практика оценивается руководителем магистерской программы и научным руководителем на основе представленных материалов, отчета, а также отзыва руководителя в виде характеристики об участии магистранта в выполнении научно-исследовательских заданий.

По окончании производственной практики студенты сдают отчетную документацию групповому руководителю, которая содержит следующие элементы:

Индивидуальный план прохождения практики

Отчет студента-практиканта (с приложениями):

- описание полученных результатов при проведении внеклассного/внеаудиторного мероприятия;
- УМК к вузовскому (школьному) курсу по выбору;
- документы (письмо от организаторов, сертификат участника, диплом победителя/призера, приказ и др.), подтверждающие участие в конкурсных мероприятиях;
- текст статьи.

Характеристика руководителя практики / работодателя

Аттестационный лист

### Производственная практика (преддипломная)

Цель практики: развитие научно-исследовательских компетенций посредством осуществления теоретического и эмпирического исследования по теме выпускной квалификационной работы в виде обобщения, систематизации, оформления и представления полученных результатов научному руководителю и на заседании выпускающей кафедры в формате предварительной защиты.

Задачи преддипломной практики:

– углубление навыков осуществления научно-исследовательской деятельности в целом и в профессиональной области, в частности: реализации технологий обзорно-библиографической работы, определения и обоснования собственной теоретической позиции в контексте существующих научных концепций и теорий, сбора и анализа эмпирического материала, применения общих и специальных методов исследования, в том числе экспериментальной направленности, оформления и представления результатов научного поиска;

– развитие компетентностной базы и профессионально значимых качеств личности будущего исследователя;

– совершенствование интеллектуальных и творческих способностей в процессе работы над темой исследования в формах выпускной квалификационной работы и доклада по проблематике выполненной работы;

– повышение качества коммуникативных, включая речевые, умений в рамках подготовки к публичному выступлению на заседании выпускающей кафедры для представления результатов осуществленного исследования в формате его предзащиты.

В результате выполнения заданий магистрант должен представить научному руководителю полный библиографический список по теме

выполняемой работы, соответствующий современным правилам библиографического описания, развернутый анализ источниковой и научно-методической базы своего исследования и структурированный научный текст выпускной квалификационной работы. Магистрант должен проанализировать, систематизировать и обобщить собранную информацию о результатах педагогической диагностики по теме исследования и опытно-экспериментальной апробации методических разработок, разработать практические рекомендации для участников образовательного процесса, продумать форму представления авторского методического продукта на предварительной защите работы.

Производственная (преддипломная) практика реализуется в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО, на основании заключения договоров на проведение практики. Для данной практики используются возможности лабораторий кафедры информатики и вычислительной техники физико-математического факультета МГПУ им. М. Е. Евсевьева.

Допуск студентов к практике осуществляется на базе вуза. Допуск осуществляют факультетский руководитель практики, ведущие преподаватели профильных дисциплин.

По окончании производственной практики студенты сдают отчетную документацию групповому руководителю, которая содержит следующие элементы:

Индивидуальный план прохождения практики.

Отчет студента-практиканта (с приложениями):

- итоговый вариант ВКР (электронный вариант);
- аннотация результатов научной деятельности;
- доклад на предзащиту;
- презентационный материал для предзащиты (электронный вариант);
- автореферат (электронный вариант).

Характеристика научного руководителя

Аттестационный лист

## **РАЗДЕЛ 5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ**

### **5.1 Теоретические положения организации учебной деятельности студентов**

Курсовая и выпускная квалификационная работы являются одним из основных критериев оценки степени подготовленности студента к проведению самостоятельной научной работы. Они должны давать достаточно полное представление о том, насколько правильно автор умеет решать поставленные перед ним научные задачи, собрать и обработать материал для ее успешного выполнения, сопоставить полученные экспериментальные данные с данными, имеющимися по этому вопросу в литературе, и сделать обоснованные выводы.

Курсовая и выпускная квалификационная работы должны представлять собой самостоятельное исследование и иметь определенную научную ценность. Темы работ должны быть актуальными, методики – соответствовать современному уровню исследований, сбор материала и его обработка – предельно тщательными, анализ полученных данных должен основываться на учете всех фактов, имеющих в литературе, выводы должны соответствовать полученным данным.

Темы курсовых и выпускная квалификационная работы предлагаются студентам в соответствии с научной тематикой кафедры с учетом научных интересов студентов.

Курсовая работа представляется в виде обстоятельного обзора имеющейся литературы, отражающего современное состояние и анализ знаний по определенному вопросу.

Выпускная квалификационная работы является непосредственным продолжением курсовой работы.

Курсовые и выпускная квалификационная работы являются основными учебными документами, в которых излагаются исчерпывающие сведения о выполненной работе. Материал должен быть обработан и систематизирован. Оформляются работы в соответствии с СТП МГПУ Курсовые и дипломные работы и пояснительные записки к курсовым и дипломным проектам. Общие требования и правила оформления.

#### Область применения

Настоящее Положение определяет общие требования и правила подготовки, защиты и хранения курсовых работ, выполняемых студентами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева».

Требования являются обязательными при выполнении курсовых работ, выполняемых обучающимися по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) на всех факультетах Университета

На бумажном носителе имеется один контрольный экземпляр настоящего Положения, находящийся в учебно-методическом управлении.

#### Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных правовых актов и других нормативных документов:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации;

– Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 9001 – 2015 «Системы менеджмента качества. Требования», утвержден приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 сентября 2015 г. №1391-ст;

– Устав Мордовского государственного педагогического университета имени М.Е. Евсевьева, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 февраля 2016 г. № 151;

– Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления», введен в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 4 сентября 2001 г. №369 – ст (далее - ГОСТ 7.82-2001);

– Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 25 ноября 2003 г. № 332-ст (далее - ГОСТ 7.1-2003);

– Национальный стандарт РФ ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»,



утвержден приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. №95-ст (далее - ГОСТ 7.0.5-2008).

#### Термины и определения

**Курсовая работа** – законченное самостоятельное исследование частной задачи или проведение исследования в рамках образовательной программы.

**Курсовой проект** – законченное самостоятельное исследование, содержащее обоснованное решение практической задачи, вытекающее из анализа выбранного объекта исследования в рамках образовательной программы.

**Научный руководитель** – сотрудник из числа профессорско-преподавательского состава, осуществляющий руководство подготовкой курсовой работы обучающимся.

#### Общие положения

Курсовая работа по дисциплине является одним из видов учебной деятельности и формой контроля учебной работы обучающихся. Курсовая работа является одним из основных видов самостоятельной учебно-научной работы обучающихся.

Курсовая работа направлена на решение обучающимся частной задачи или проведение исследования по одному из вопросов, изучаемых в рамках одной или нескольких дисциплин, носит дисциплинарный или междисциплинарный характер.

Курсовая работа может быть выполнена в виде курсового проекта. Курсовой проект предусматривает выполнение аналитических расчетов или разработку конкретных мероприятий и предложений.

Основной целью выполнения курсовой работы является формирование у обучающихся необходимых компетенций, применение полученных знаний для решения конкретных профессиональных задач.

Основная цель выполнения курсовой работы обуславливает следующие задачи:

- углубление уровня и расширение объёма профессионально значимых знаний, умений и навыков;
- формирование умений и навыков самостоятельной организации учебно-исследовательской работы;
- формирование умения работать с нормативными и другими правовыми актами, методическими материалами, а также с учебной и научной литературой;
- овладение современными методами поиска и обработки информации и использования информационных ресурсов;

- развитие у обучающихся логического мышления и умения аргументировано излагать мысли при анализе теоретических проблем и практических примеров, умения формулировать выводы и предложения;

- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;

- подготовка к написанию выпускной квалификационной работы.

Количество курсовых работ и сроки их выполнения устанавливаются учебными планами соответствующих образовательных программ высшего образования.

Курсовая работа выполняется обучающимся самостоятельно, под руководством научного руководителя.

Курсовая работа может стать составной частью (разделом, подразделом) выпускной квалификационной работы.

## **5.2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов**

### Выбор темы курсовой работы

Примерный перечень курсовых работ разрабатывается кафедрами на каждый учебный год и утверждается протоколом заседания кафедры в начале учебного года.

Примерный перечень курсовых работ должен соответствовать направлению/профилю реализуемой образовательной программы высшего образования.

Уточненный перечень примерных тем курсовых работ вносится в общий комплект документов в рамках обновления образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки и специальностям.

Научным руководителем курсовой работы магистрантов может быть доцент и профессор Университета.

Основными функциями научного руководителя курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам выбора темы, содержания и последовательности выполнения курсовой работы;

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников и литературы;

- контроль хода выполнения курсовой работы;

- оценка качества выполнения курсовой работы в целом в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

Тема курсовой работы определяется обучающимся совместно с научным руководителем, исходя из специфики образовательной программы высшего образования, собственных научных интересов студента, целей и траектории обучения.

Обучающийся имеет право самостоятельно предложить тему курсовой работы, обосновав целесообразность ее исследования.

Закрепление темы курсовой работы за обучающимся осуществляется на основании его личного заявления на имя заведующего соответствующей кафедры.

Темы курсовых работ обучающихся и назначение научных руководителей утверждаются на заседаниях кафедр и фиксируются в протоколах заседаний.

В процессе написания курсовой работы тема может быть изменена частично или полностью по согласованию с научным руководителем. Измененная тема утверждается на заседании кафедры и фиксируется в протоколе заседания.

Распределение тем курсовых работ и назначение научных руководителей заносится в журнал регистрации курсовых работ на кафедрах Университета.

Дублирование тем курсовых работ обучающихся по очной, очно-заочной форме обучения не допускается.

#### Требования к структуре и содержанию курсовой работы

Структура курсовой работы включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется по установленной форме.

В содержании перечисляются: введение, основная часть (как правило, 2-3 раздела, которые содержат подразделы курсовой работы), заключение, список использованных источников, приложения (при наличии).

Во введении отражаются следующие основные моменты:

- общая формулировка проблемы, которой посвящена работа;
- актуальность темы исследования;
- цель исследования и задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;
- объект и предмет исследования;
- логика построения работы (на какие разделы делится работа), которая обычно обусловлена поставленными задачами;
- степень разработанности проблемы (т. е. краткий обзор источников информации по данной проблеме).

Введение должно быть кратким (в пределах 3 страниц) и четким, написанным автором самостоятельно.

Основная часть состоит из разделов (обычно не более двух), которые делятся на подразделы, а последние, в свою очередь, могут быть разбиты на пункты. В основной части работы излагается материал исследования, решаются цели и задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать тему курсовой работы. В основной части курсовой работы должны содержаться ссылки на литературные источники.

Названия разделов или подразделов не могут дублировать тему курсовой работы.

Соотношение объемов разделов и подразделов рекомендуется делать равномерным.

В заключении подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по теме курсовой работы, могут быть сформулированы задачи, которые могли бы быть решены на основании данной работы в рамках дальнейшего изучения проблемы.

Список использованных источников размещается после заключения. Список использованных источников должен содержать, как правило, не менее 30 наименований.

Список использованных источников должен включать изученные и использованные в курсовой работе источники, в том числе электронные.

В приложения могут включаться связанные с выполненной курсовой работой материалы, не включенные в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера, формулы и т.д.

Объем курсовой работы – 30-35 страниц.

#### Требования к оформлению курсовой работы

Курсовая работа должна быть представлена в форме рукописи, в печатном виде на листах формата А4, на одной стороне листа белой бумаги. Бумага должна быть белой и плотной.

Каждая страница должна иметь одинаковые поля: размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм, рамкой они не очерчиваются.

Набор текста должен удовлетворять следующим требованиям: шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – 1,5. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы, без переносов, первая строка с абзацным отступом 1,25 мм.

Повреждения листов текстовых документов, помарки не допускаются.

Математические формулы набираются в редакторе формул. Таблицы,

рисунки, чертежи, схемы и графики как в тексте работы, так и в приложении должны быть четко оформлены, пронумерованы и иметь название. Фотографии необходимо распечатывать на стандартных листах белой бумаги.

Оформление титульного листа должно соответствовать образцу.

Все страницы текста, включая его иллюстрации и приложения, должны иметь сквозную нумерацию. Титульный лист входит в общую нумерацию страниц, но номер на нем не проставляется. Номера страниц проставляются арабскими цифрами в центре страницы снизу.

Каждый раздел курсовой работы начинается с новой страницы. В конце нумерации разделов и подразделов точка не ставится. Точка ставится между обозначением номера раздела и номером текущего подраздела (Например, **1.1 Название**). Название раздела и подраздела печатается полужирным шрифтом по центру, строчными буквами, точка в конце названия не ставится.

Расстояние между названием разделов, подразделов и последующим текстом разделяются пустой строкой. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованных источников и приложениям.

Все иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, графики, диаграммы и т. п.) обозначаются сокращенно словом «Рисунок», которое пишется под иллюстрацией и нумеруется арабскими цифрами сквозной нумерацией (за исключением иллюстраций приложений) (Например, Рисунок 1 **Название**). Под рисунком по центру полужирным шрифтом обязательно размещаются его наименование и поясняющие надписи. Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела. При этом номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой (Например, Рисунок 1.1 **Название**). Допускается не нумеровать мелкие рисунки, размещенные непосредственно в тексте и на которые в дальнейшем нет ссылок. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: «Рисунок А.1».

Таблицы нумеруются так же, как рисунки. Слово «Таблица» пишется вверху, с правой стороны над таблицей. Ниже слова «Таблица» по центру полужирным шрифтом помещают наименование или ее заголовок. Таблицы и иллюстрации располагают сразу же после ссылки на них в тексте. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: «Таблица А.1». Слово «Таблица» указывают один раз справа над первой частью таблицы, при переносе таблицу на следующую страницу пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, повторяя при этом ее «шапку» и боковик. При делении таблицы на части допускается ее «шапку» или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При

этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

При использовании в работе опубликованных или неопубликованных (рукописей) источников обязательна ссылка на авторов. Нарушение этой этической и правовой формы является плагиатом. Ссылки на литературный источник даются в квадратных скобках по следующей форме: [12, с. 123], где первое число номер источника по списку использованных источников.

#### *Правила оформления списка использованных источников*

Использованные источники должны быть перечислены в алфавитном порядке. Сначала должны быть указаны источники на русском языке, затем на иностранном.

При составлении списка использованных источников указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год, страницы. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать фамилию и инициалы автора, наименование работы, наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы (от и до).

Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке по фамилиям авторов, в случае, если количество авторов более трех – по названию книги; если встречаются несколько источников одного автора, то его труды располагаются в хронологическом порядке.

Пример оформления списка использованных источников.

#### *Диссертации и авторефераты*

Степкина, М. А. Методика формирования готовности студентов первого курса к изучению математики в вузе : диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Степкина Мария Алексеевна ; Астраханский государственный университет. – Астрахань, 2019. – 227 с. – Текст : непосредственный.

Никитина, Ю. Г. Методика формирования экологической компетенции младших школьников : автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Никитина Юлия Геннадьевна ; Уральский государственный педагогический университет. – Екатеринбург, 2013. – 23 с. – Текст : непосредственный.

#### *Монография, учебники и учебные пособия*

##### Книга с одним автором

Фатхудинов, Р. А. Конкурентоспособностью организации в условиях кризиса: экономика, маркетинг, менеджмент : монография / Р. А. Фатхудинов. – Москва : Маркетинг, 2012. – 234 с. – Текст : непосредственный.

##### Книга с двумя авторами

Кизрина, Н. Г. Методика обучения немецкому языку : учебно-методическое пособие / Н. Г. Кизрина, Е. А. Левина ; Мордовский

государственный педагогический университет. – Саранск : РИЦ МГПУ, 2019. – 148 с. – Текст : непосредственный.

Книга, имеющая четырех авторов

Управленческий контроль и производственный учет : учебное пособие / В. В. Говдя, Ж. В. Дегальцева, С. В. Чужин, С. А. Шулепина. – Краснодар : Триада, 2019. – 149 с. – ISBN 978-5-9500276-6-6. – Текст : непосредственный.

Книга, имеющая более четырех авторов

Ницше сегодня : сборник статей / А. Г. Жаворонков, В. К. Кантор, И. А. Михайлов [и др.]. – Москва : Просвещение, 2019. – 312 с. – ISBN 978-5-907117-74-7. – Текст : непосредственный.

Книга под заглавием

История и методология педагогической науки : учебное пособие / под редакцией Р. Р. Алиева. – Москва : Директ-Медиа, 2019. – 128 с. – ISBN 978-5-4499-0354-9. – Текст : непосредственный.

*Периодические издания*

Кузнецова, Е. М. Механизм запуска инновационного роста в России / Е. Кузнецова. – Текст : непосредственный // Акмеология. – 2019. – № 3. – С. 12–18.

*Статьи из сборника*

Юдина, Г. В. Развитие творческих способностей младших школьников через средства аппликационной работы / Г. В. Юдина, А. Ю. Лошкова. – Текст : непосредственный // Актуальные проблемы естественно-технологического образования : сборник научных статей по материалам Международной научно-практической конференции – 54-е Евсевьевские чтения, 28–29 марта 2018 г. / редколлегия: М. В. Лабутина, Т. А. Маскаева, В. В. Панькина ; Мордовский государственный педагогический университет. – Саранск, 2018. – С. 172–173. – ISBN 978-5-8156-0963-1.

*Электронный ресурс*

Диск

Пашков, С. В. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования : монография / С. В. Пашков ; Курский государственный университет. – Курск : КГУ, 2019. – 1 CD-ROM. – Заглавие с экрана. – Текст : электронный.

Статья из электронного журнала

Асеева, И. Ю. Стабильность и развитие: национальный стандарт ГОСТ Р 7.0.100–2018 "Библиографическая запись. Библиографическое описание" / И. Ю. Асеева, Т. А. Бахтурина. – Текст : электронный // Теория и практика каталогизации и поиска библиотечных ресурсов : электронный журнал. – URL: <http://www.nilc.ru/finder>. – Дата публикации: 21.01.2020.

Издание из электронно-библиотечной системы

Киселев, Г. М. Информационные технологии в педагогическом образовании : учебник / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 304 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573270> (дата обращения: 24.02.2020). – ISBN 978-5-394-03468-8. – Текст : электронный.

#### Материал сайта

Лазарева, М. Е. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи / М. Е. Лазарева. – Текст : электронный // Открытый урок : обучение, воспитание, развитие. – URL: <https://open-lesson.net/4350/> (дата обращения: 24.02.2020).

#### *Правила оформления ссылок на использованные литературные источники*

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст, например: [34, с. 28]. Если делается ссылка на источник, то цитата из него не приводится, то достаточно в скобках указать номер источника в соответствии со списком использованных источников без приведения номеров страниц. Например: [12]. Если делается ссылка одновременно на несколько источников, то необходимо указать нумерацию всех источников в соответствии со списком использованных источников через точку с запятой, например: [28; 34; 51].

#### *Правила оформления приложений*

Приложения оформляются как продолжение работы на последних ее страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который записывается отдельной строкой с прописной буквой по центру полужирным шрифтом. Приложения следует обозначить заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Каждое приложение обычно имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста. Отражение приложения в оглавлении работы обычно бывает в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

#### Порядок подготовки курсовой работы

Порядок подготовки студентом курсовой работы включает в себя следующие этапы:

- выбор темы курсовой работы;



- составление плана курсовой работы;
- поиск и обработка источников информации;
- подготовка и оформление текста курсовой работы;
- представление курсовой работы научному руководителю;
- защита курсовой работы.

Курсовая работа представляется студентом научному руководителю для оценки качества ее выполнения и соответствие требованиям, установленным настоящим Положением.

Если представленная курсовая работа не отвечает установленным требованиям, она возвращается обучающемуся для устранения недостатков.

Сроки сдачи и защиты курсовой работы (графики защиты) определяются структурным подразделением (кафедрой) с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения студентов (как правило, путем размещения в электронной информационно-образовательной среде Университета и (или) на информационном стенде факультета).

Защита курсовой работы проводится в форме публичного выступления студента.

Защита курсовой работы состоит из доклада студента по теме курсовой работы и ответов студента на вопросы преподавателя(ей).

Неудовлетворительные результаты защиты курсовой работы или непрохождение защиты курсовой работы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

#### Порядок защиты курсовой работы и процедура оценки

Курсовая работа защищается обучающимся публично перед комиссией из числа преподавателей кафедры Университета, в составе не менее двух человек. В состав комиссии могут входить представители работодателя.

Порядок защиты курсовой работы следующий:

- Объявление фамилии, имени, отчества обучающегося научным руководителем.

- Доклад исполнителя курсовой работы (время доклада регламентировано в пределах 7-10 минут).

- Вопросы членов комиссии.

- Ответы обучающегося на вопросы.

Критериями оценки курсовой работы являются:

- актуальность и степень разработанности темы;
- умение сформулировать цель и определить пути её достижения;
- владение понятийным и терминологическим аппаратом;
- владение современными методами поиска и обработки информации;
- степень владения компетенциями, определенными в федеральном государственном образовательном стандарте;

- творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;
- полнота охвата первоисточников и исследовательской литературы;
- научная обоснованность и аргументированность обобщений, выводов и рекомендаций;
- владение научным стилем речи, орфографическими и пунктуационными нормами;
- соблюдение всех требований к оформлению курсовой работы и сроков её исполнения.

Результаты выполнения и защиты курсовой работы членами комиссии оцениваются дифференцированной отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Положительная оценка выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку научным руководителем на основании результатов защиты курсовой работы обучающимся. Полное название темы курсовой работы вносится в зачетную книжку.

Невыполнение курсовой работы в установленные сроки или неудовлетворительная оценка считаются академической задолженностью, которая ликвидируется в установленном порядке.

#### Особенности оценки курсовых работ, выполненных лицами с ограниченными возможностями здоровья

Порядок оценивания курсовых работ, выполненных лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

На защите курсовой работы лицо с ОВЗ вправе использовать необходимые технические средства. Слабовидящим обеспечивается индивидуальное равномерное освещение, предоставляется возможность пользоваться увеличивающими устройствами. Глухим и слабослышающим предоставляется возможность пользоваться звукоусиливающей аппаратурой, услугами сурдопереводчика.

По заявлению лица с ОВЗ в процессе защиты курсовой работы должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа работников Университета или привлеченных специалистов, оказывающего студенту необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей.

#### Хранение курсовых работ

Курсовые работы обучающихся хранятся на кафедрах Университета в соответствии с номенклатурой дел два года.

## **РАЗДЕЛ 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **6.1 Теоретические положения организации учебной деятельности студентов**

Цель государственной итоговой аттестации заключается в определении соответствия уровня подготовки студентов требованиям федерального государственного образовательного стандарта с последующей выдачей документа государственного образца об уровне образования; готовности к продолжению образования и профессиональной деятельности.

У магистрантов государственный экзамен также имеет комплексный характер и проводится по двум видам заданий:

- традиционные задания (теоретические вопросы, направленные на выявление уровня знаний обучающихся содержания основных разделов методики обучения информатики на разных уровнях образования);
- практико-ориентированные задания.

В начале экзамена каждый магистрант получает один экзаменационный билет, который содержит два вопроса (первый теоретический, а второй практический) и практико-ориентированное задание. Замена экзаменационных билетов не допускается. Использование электронных источников информации, средств связи и сети Интернет во время проведения государственного экзамена не допускается.

### **6.2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов**

Экзамен состоит из двух этапов. На первом этапе студенты должны ответить на первые два вопроса, для ответа на которые обучающимся предоставляется возможность подготовки в течение 30 минут. Магистрант вправе отвечать на вопросы экзаменационного билета без подготовки. Ответ обучающегося на все вопросы билета государственного экзамена производится устно в форме выступления перед экзаменационной комиссией в течение 10-20 минут.

По решению экзаменационной комиссии магистранту могут быть заданы дополнительные вопросы, относящиеся дисциплинам, входящим в программу государственного экзамена. Во время ответа на вопросы экзаменационного билета, а также ответа на дополнительные вопросы студент имеет право пользоваться только теми источниками информации, которые он создал во время проведения государственного экзамена. По результатам проведения государственного экзамена каждый студент получает оценку.

Защита выпускной квалификационной работы проводится в установленное время на заседании ГЭК. Порядок и процедура защиты выпускной квалификационной работы определена Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический университет им. М. Е. Евсевьева».

Защита начинается с доклада студента по теме выпускной квалификационной работы. Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы, а затем, в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, по главам раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, новизну работы, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения выпускной квалификационной работы, перечисляются общие выводы из ее текста без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации. Студент должен излагать основное содержание выпускной работы свободно, не читая письменного текста.

При представлении к защите ВКР студент должен использовать иллюстративный материал, раскрывающий основное содержание работы. Иллюстративный материал может быть представлен в виде плакатов (не менее 3 – 4) или мультимедийной презентации. В последнем случае члены ГЭК должны получить распечатанные слайды доклада.

После завершения доклада (до 15 минут) члены ГЭК имеют возможность задать вопросы выступающему, как непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой. Вопросы членов ГЭК и ответы выпускника записываются секретарем в протокол. В заключение выпускнику предоставляется возможность ответить на высказанные замечания.

#### Критерии оценивания на государственном экзамене

Ответ студента на государственном экзамене оценивается на закрытом заседании Государственной экзаменационной комиссии, представляет собой среднее арифметическое всех оценок, полученных выпускником на каждом этапе аттестационного испытания (по трем вопросам билета), с учетом среднеарифметической оценки сформированности общекультурных и общепрофессиональных компетенций, профессиональных компетенций по итогам промежуточной аттестации, и определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно».

На государственном экзамене обучающийся демонстрирует уровни овладения компетенциями:

*Повышенный уровень:* знает и понимает теоретическое содержание; творчески использует ресурсы (технологии, средства) для решения профессиональных задач; владеет навыками решения практических задач.

*Базовый уровень:* знает и понимает теоретическое содержание; в достаточной степени сформированы умения применять на практике и переносить из одной научной области в другую теоретические знания; умения и навыки демонстрируются в учебной и практической деятельности; имеет навыки оценивания собственных достижений; умеет определять проблемы и потребности в конкретной области профессиональной деятельности.

*Пороговый уровень:* понимает теоретическое содержание; имеет представление о проблемах, процессах, явлениях; знаком с терминологией, сущностью, характеристиками изучаемых явлений; демонстрирует практические умения применения знаний в конкретных ситуациях профессиональной деятельности.

*Уровень ниже порогового:* демонстрирует студент, обнаруживший пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускающий принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не способный продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

<b>Уровень сформированности компетенции</b>	<b>Шкала оценивания для государственного экзамена</b>
	<b>оценка</b>
Повышенный	отлично
Базовый	хорошо
Пороговый	удовлетворительно
Ниже порогового	неудовлетворительно

При оценивании ответа выпускника на государственном экзамене членам ГЭК необходимо обращать внимание на сформированность следующих умений:

1. Способность к коммуникации в устной и письменной формах: ясность и четкость речи; лаконичность формулировок; логичность объяснений; умение использовать основы философских и социогуманитарных знаний для аргументации ответа.

2. Готовность осуществлять профессиональную деятельность: осознание социальной значимости профессии учителя; мотивация к осуществлению профессиональной деятельности; уровень готовности к сопровождению учебно-воспитательного процесса.

3. Знание содержания образовательных программ по предметной области: полнота знаний материала по предмету; знание научных достижений последних лет в предметной области; четкость и логичность изложения материала; умение читать графическую документацию.

4. Умение применять теоретические знания в предметной области в решении практических задач образовательного процесса: способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики; способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения.

После ответа выпускника члены ГЭК выставляют баллы от 2 до 5 по каждому показателю в графе, соответствующей ФИО студента, а так же выставляется средний балл. По завершении экзамена проводится вставление итоговых оценок в общую ведомость. Для этого каждый член экзаменационной комиссии объявляет секретарю выставленные оценки. Секретарь заносит их в общий протокол, выводится средний балл. После обсуждения результатов всеми членами комиссии в ведомость выставляются итоговые оценки каждому студенту, соответствующие уровню сформированности компетенций.

## РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

### 7.1 Теоретические положения организации учебной деятельности студентов

#### Формы выполнения выпускных квалификационных работ

Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным ступеням (уровням) высшего профессионального образования: для квалификации (степени) магистр – в форме магистерской диссертации.

#### Выбор темы выпускной квалификационной работы (ВКР)

Тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать современному уровню развития науки, учитывать потребности практики.

Примерная тематика магистерских диссертаций разрабатываются выпускающими кафедрами по соответствующим направлениям подготовки. Студентам предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы. Студент также может самостоятельно предложить тему работы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Выбрав тему работы, студент обязан подать заявление на кафедру для утверждения этой темы и назначения научного руководителя. Закрепление за студентами темы выпускной работы одновременно оформляется деканатом в форме приказа, где указывается название темы, научный руководитель, кафедра, по которой выполняется работа.

Магистры закрепляют тему магистерской диссертации в первый год обучения.

#### Требования к структуре и содержанию работы

Выпускная квалификационная работа должна включать следующие основные элементы: титульный лист, оглавление, введение, содержательную часть работы, заключение, список литературы (библиография), приложения.

*Титульный лист* является первой страницей выпускной квалификационной работы, служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование Университета;
- наименование кафедры;
- искомая степень;
- название выпускной квалификационной работы;
- фамилия, имя, отчество студента, с указанием факультета, курса, академической группы;

- фамилия, имя, отчество научного руководителя, ученая степень и ученое звание;
- место и год написания выпускной квалификационной работы.

*Оглавление* – перечень основных частей выпускной квалификационной работы с указанием страниц, на которые их помещают. Оглавление – это логическая основа всей работы, от правильности его составления зависит структура и форма изложения материала. Оглавление работы показывает степень понимания автором выбранной темы, основные направления исследования. «Оглавление» отражает структуру работы и должно быть представлено на отдельном листе. При его составлении применяется многоуровневая система нумерации.

Каждая глава состоит из параграфов. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами и должны иметь соответствующие названия, которые характеризуют рассматриваемые в них вопросы. После цифры ставится точка (например: 3.5.2.) и пишется соответствующий заголовок. Введение, заключение, список литературы и приложения в оглавлении выпускной квалификационной работы нумерации не подлежат. Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Во *введении* необходимо обосновать выбор темы, охарактеризовать современное состояние изучаемой проблемы, ее актуальность, степень разработанности данной проблемы в России и за рубежом, научную новизну, практическую и теоретическую значимость. Важно в этой части работы сформулировать цели и задачи исследования, определить объект и предмет исследования, основные проблемы рассматриваемой темы, обосновать структуру и логику изложения материала, охарактеризовать информационную базу, отметить ограничения темы и другие особенности работы.

Введение не должно превышать 3-4 страницы общего объема работы.

В *содержательной части* работы раскрываются выдвинутые теоретические и практические положения, рассматриваются имеющиеся точки зрения различных авторов по данной проблеме, излагается и обосновывается позиция автора по данному вопросу; анализируются особенности решения данной проблемы на практике, обосновываются тенденции развития; даются прогнозные оценки.

При написании выпускной квалификационной работы необходимо соблюдать четкость построения и логическую последовательность изложения материала. Формулировки должны быть краткими, четкими и конкретными, аргументация – убедительной. Ведя полемику, следует приводить различные точки зрения в виде цитат, подтверждающих ту или иную позицию. Poleмика должна быть уважительной и корректной.



Каждая глава должна соответствовать общей цели работы и соответствующей задаче, которые определены автором во введении. Между главами должна быть логическая связь. Главы могут подразделяться на параграфы и пункты.

В конце каждой главы даются краткие выводы по ней.

Для того чтобы показать состояние, динамику и тенденции развития, необходимо подобрать соответствующий статистический материал.

Используя цифровые данные, целесообразно обработать и свести их в таблицы, диаграммы или другие виды представления информации. Таблицы, графики, диаграммы являются важной частью работы, поэтому желательно помещать их в текст, делая соответствующие комментарии и выводы. Наиболее громоздкие из них, но важные для раскрытия содержания работы, следует размещать в Приложении.

Основными источниками статистических материалов являются статистические сборники, обзоры, периодические издания, материалы официальной отчетности организаций, соответствующие официальные сайты в сети Интернет, фактические данные организаций (предприятий). Обязательно указывается источник первичной статистической информации, дается его полная аннотация с указанием года издания, страницы и т.п.

В работе могут быть приведены примеры, отражающие особенности применения различных методов расчета и методик определения показателей.

В *заключении* формулируются выводы и предложения, вытекающие из содержания выпускной квалификационной работы. Заключение не является продолжением текста работы, в нем не должны содержаться новые моменты, не рассмотренные в основной части. В заключительной части автор формулирует основные выводы по работе в целом, дает свои оценки перспектив развития исследуемой проблематики, формулирует практические рекомендации, вытекающие из работы над темой.

Обязательной частью итоговой квалификационной работы является *список литературы* (библиография). В него включаются все использованные в работе источники. При описании источников необходимо указать фамилию и инициалы автора, название работы, место издания, издательство, год издания и количество страниц. Для статей из журналов и газет – фамилия и инициалы автора, название работы, название журнала, год выпуска, номер издания, страницы, на которых размещена статья. Следует использовать литературные источники за последние годы издания: действующие законодательные и нормативные акты, учебно-методическая литература за последние 5 лет, периодические издания – за последние 2 года.

Состав научно-справочного материала, библиография работы определяются выпускником совместно с научным руководителем.

Обязательным для всех работ является наличие постраничных ссылок в квадратных скобках текста работы на соответствующий источник из списка

литературы, либо подстрочных ссылок, а также грамотное оформление списка использованных источников (литературы).

Оформление библиографии, научно-справочного материала выпускной работы:

а) ссылки в квадратных скобках текста работы или подстрочные ссылки наличествуют во всех случаях, когда приводятся высказывания глав правительств и государств, используются официальные документы государств, международных организаций;

б) обязательно оформление такого рода ссылок на цитаты, статистические данные, другие конкретные фактические данные, приводимые в тексте и заимствованные из соответствующих источников;

в) в ссылках на монографии, другие печатные издания указываются (с соблюдением принятой пунктуации) фамилия и инициалы авторов (автора), название работы, издательство, место и год издания, страница (страницы) ссылки.

г) в ссылках на статьи, опубликованные в периодических изданиях и сборниках, после фамилии и инициалов автора, названия работы, приводятся название и выходные данные издания;

д) в ссылках на газеты указываются название газеты, дата, месяц, год;

е) в ссылках на архивные документы указываются название архива, номер фонда, описи дела, листа.

Библиографические описания, используемые в работе, должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.100.2018. В обязательном порядке в ссылках указываются названия изданий, место издания или издательство и год издания.

Подробную информацию можно получить на интернет-сайте библиотеки университета.

Список использованных источников составляется в строгой последовательности по следующим разделам:

1) Официальные документы РФ в хронологическом порядке.

2) Официальные документы международных организаций и союзов (СНГ, ООН, ЕС, ОБСЕ и др.).

3) Другие официальные источники:

а) законодательные и нормативно-правовые акты, отчёты и статистические сборники, справочные и методические материалы, правила и инструкции;

б) публикации документов (сборники и публикации в журналах и газетах);

в) обзоры, каталоги, описи.

4) Интернет-источники.

Список литературы приводится по алфавиту: а) на русском языке; б) на иностранных языках (для европейских языков по латинскому алфавиту). Список литературы на восточных языках приводится в оригинале.

В списке литературы последовательно в соответствии с алфавитом указываются: фамилия и инициалы автора (авторов), название, место издания, издательство, год издания, общее количество страниц.

В *приложениях* дается дополнительный материал, имеющий вспомогательный, разъяснительный или справочный характер. Приложения состоят из таблиц, диаграмм, схем, графиков и возможных комментариев к ним. Приложения представляются строго в той последовательности, в какой они рассматриваются в тексте. Каждое приложение должно иметь заголовок, раскрывающий его содержание.

#### Порядок оформления выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна включать:

- а) титульный лист, задание, аннотацию;
- б) содержание;
- в) введение;
- г) содержательную (основную) часть, состоящую из глав и параграфов;
- д) заключение;
- е) список литературы;
- ж) приложения.

Объем выпускной квалификационной работы: магистра – 85-90 страниц.

В объем выпускной квалификационной работы не входят список литературы, приложения, иллюстрации и т.д.

Работа представляется в машинописном варианте, либо в компьютерном наборе. Печать (машинописный или компьютерный набор) производится в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001.

Печать осуществляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным. Полужирный шрифт не применяется.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

При написании выпускной квалификационной работы используется шрифт Times New Roman, размер шрифта 14 пт.

Заголовки структурных частей выпускных квалификационных работ располагаются в середине строки. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки печатают шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 пт, с применением к заголовкам полужирного начертания. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Абзацный отступ – 1,25 см (устанавливается автоматически). Каждый абзац должен содержать законченную мысль. Следует иметь в виду, что слишком крупный абзац затрудняет восприятие текста.

Каждая глава работы начинается с новой страницы. Параграфы следуют друг за другом без вынесения нового параграфа на новую страницу. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя интервалами.

Работа выполняется на русском языке.

Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы без слова страница (стр., с.) и знаков препинания. На титульном листе номер страницы не указывается, но он входит в общую нумерацию работы. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Рекомендуется сквозная (автоматическая) нумерация сносок в пределах всей работы. Для библиографических сносок используется шрифт Times New Roman, размер шрифта 14 пт (на два пункта меньше основного текста). Текст выравнивается по ширине полосы набора.

Во избежание образования разреженных строк необходимо использовать автоматические переносы. Текст работы выполняется на белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм).

## **7.2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов**

### Подготовка к защите и защита выпускной работы

Защита выпускной работы проводится в Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

В Государственную экзаменационную комиссию до начала защиты выпускной работы представляются в двух экземплярах следующие документы:

- выпускная квалификационная работа магистра;
- отзыв научного руководителя работы;
- рецензия на выпускную работу;
- другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме выпускной работы, акты о внедрении и др.).

Защита выпускной работы проводится на открытом заседании ГЭК.

Студент должен тщательно подготовиться к защите: составить конспект или план доклада, подготовить наглядные материалы (таблицы, графики, раздаточный материал и т.п.) для иллюстрации важнейших положений выступления, должен быть готов к ответам на замечания рецензента и т.д. Наглядные материалы рекомендуется представить на слайдах, выполненных в Microsoft Office PowerPoint.

Доклад, который студент делает перед государственной аттестационной комиссией, существенно влияет на окончательную оценку работы. Он должен быть кратким (до 10 минут), логически выстроенным, ясным и по существу темы выпускной работы, с акцентом на аргументации основных выводов по работе в целом.

Для того, чтобы члены комиссии могли объективно оценить подготовленность студента к самостоятельному решению актуальных задач по специальности, доклад рекомендуется построить по следующему плану:

1. Наименование темы выпускной работы.
2. Четкая формулировка цели работы.
3. Необходимость проведения исследований в направлении поставленной цели, исходя из состояния вопроса в данной области.
4. Критический анализ, выявление недостатков, имеющих место в выбранном предмете (объекте) исследования.
5. Постановка задач с целью совершенствования организации бухгалтерского и статистического учета, проведения экономического анализа и аудита в целом или их элементов.
6. Краткая организационно-экономическая характеристика объекта исследования. Критерии принятия решения по совершенствованию предмета исследований.
7. Результат решения поставленных задач (количественные оценки и сопоставления). Выводы из проведенной работы. Полученный эффект (материальный, организационный и т.п.).
8. Формулировка рекомендаций по совершенствованию предмета (объекта) исследования.

Наиболее важно иметь наглядную информацию по следующим вопросам доклада:

- цель работы и постановка задачи (задач);
- модель и критерии принятия решения по совершенствованию предмета (объекта) исследования;
- результаты исследования в виде графиков, диаграмм, таблиц;
- существо предложений по совершенствованию предмета исследования.

Каждый слайд должен содержать:

- заголовок;
- изобразительную часть;
- условное цветное обозначение для различных видов схем;
- пояснительный текст (при необходимости).

Заголовок должен быть кратким и соответствовать содержанию слайда. Количество цветов на слайде следует ограничивать: их число не должно превышать четырех-пяти, включая и черный цвет.

На первом слайде должна быть представлена информация с титульного листа выпускной работы.

После выступления (доклада) студента зачитывается рецензия на работу, и студент отвечает на замечания рецензента. Студент может согласиться с замечаниями рецензента или обоснованно их отвергнуть.

Во время защиты студенту могут быть заданы членами ГЭКа вопросы по содержанию выпускной работы. Ответы следует давать кратко и мотивированно.

После доклада, ответов на замечания рецензента и на вопросы членов ГЭК оглашается отзыв руководителя.

По результатам защиты выпускной работы ГЭК принимает решение об оценке работы и ее защиты в целом, о присвоении степени магистра.

#### Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Защита ВКР заканчивается выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» выставляется за ВКР, которая имеет грамотно изложенную теоретическую часть, практические рекомендации или обобщение опыта работы, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента. Оригинальность текста ВКР должна составлять не менее 80%.

При ее защите студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными, вносит обоснованные предложения, во время доклада использует демонстрационный материал, легко отвечает на поставленные вопросы, демонстрирует повышенный уровень сформированности компетенций.

«Хорошо» выставляется за ВКР, которая имеет грамотно изложенную теоретическую часть, в ней представлено последовательное изложение материала с соответствующими выводами. Она имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. Оригинальность текста ВКР должна составлять не менее 70%.

При ее защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует демонстрационный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, демонстрирует повышенный/базовый уровень сформированности компетенций.

«Удовлетворительно» выставляется за ВКР, которая имеет теоретическую часть, базируется на практическом материале, в ней просматривается непоследовательность изложения материала. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы. Оригинальность текста ВКР должна составлять не менее 60%.

При ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы, демонстрирует базовый/пороговый уровень сформированности компетенций.

«Неудовлетворительно» выставляется за ВКР, которая имеет теоретическую часть, базируется на практическом материале, в ней просматривается непоследовательность изложения материала. В работе нет выводов либо они носят субъективный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы. Оригинальность текста ВКР составляет менее 60%.

При ее защите студент показывает слабое знание вопросов темы, затрудняется отвечать на заданные вопросы, при ответе допускает

существенные ошибки, демонстрирует уровень сформированности компетенций ниже порогового.

Комиссией могут быть приняты во внимание публикации и авторские свидетельства выпускника.

При оценивании выступления выпускника на защите ВКР членам ГЭК необходимо обращать внимание на сформированность следующих умений:

1. Способность к коммуникации в устной и письменной формах: ясность и четкость речи; лаконичность формулировок; логичность объяснений.

2. Качество выпускной квалификационной работы: исследовательский характер работы; грамотно изложенная теоретическая часть; наличие практических рекомендаций или обобщение опыта работы; логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями.

3. Качество представления выпускной квалификационной работы: соответствие мультимедийного сопровождения устной речи выпускника и содержания ВКР; наглядность, лаконичность изложения информации на слайдах и в раздаточных (печатных) материалах; соответствие мультимедийной презентации ВКР требованиям, установленным положением о ВКР.

4. Владение навыками аргументации при защите ВКР: глубокое знание вопросов темы исследования; свободное оперирование данными исследования; обоснованные предложения по улучшению решения проблемы исследования; аргументированные ответы на поставленные вопросы.

После ответа выпускника члены комиссии выставляют баллы от 2 до 5 по каждому показателю в графе, соответствующей ФИО студента, а так же выставляет средний балл. По завершении экзамена проводится вставление итоговых оценок в общую ведомость. Для этого каждый член экзаменационной комиссии объявляет секретарь выставленные оценки, а секретарь заносит их в общий протокол и выводит средний балл. После обсуждения результатов всеми членами комиссии в ведомость выставляются итоговые оценки каждому студенту.