

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования**
**«Крымский федеральный университет
имени В. И. Вернадского»**
Севастопольский экономико-гуманитарный институт (филиал)

**Методические рекомендации по выполнению самостоятельной
работы для обучающихся очной, заочной форм обучения
основной профессиональной образовательной программы
высшего образования 37.04.01 Психология,
направленность подготовки (профиль)
"Психология чрезвычайных ситуаций"**

Севастополь, 2019

Согласовано с учебно-методическим советом Севастопольского экономико-гуманитарного института (филиала) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы для обучающихся очной, заочной форм обучения основной профессиональной образовательной программы высшего образования 37.04.01 "Психология", направленность подготовки (профиль) "Психология чрезвычайных ситуаций", составитель Кирейчев А.В. – Севастополь: ФГАОУ ВО «КФУ имени В. И. Вернадского» Севастопольский экономико-гуманитарный институт (филиал), 2019.

© Кирейчев А.В., 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Роль и место самостоятельной работы обучающихся в современном образовательном процессе.....	4
2. Уровни, формы и виды СРО.....	5
3. Методы и приемы самостоятельной работы обучающихся.....	7
3.1 Работа с научной литературой. Стратегии смыслового чтения.....	7
3.2. Подготовка информационного сообщения.....	11
3.3. Создание материалов-презентаций.....	11
Литература.....	13

1. Роль и место самостоятельной работы обучающихся в современном образовательном процессе

Самостоятельная работа обучающихся (СРО) – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (возможно частичное непосредственное участие преподавателя при сохранении ведущей роли обучающихся).

Целью СРО является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

Задачи СРО:

- ✓ систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубление и расширение теоретической подготовки;
- ✓ углубление и расширение теоретической подготовки;
- ✓ формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- ✓ развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- ✓ формирование самостоятельности мышления, способностей к
- ✓ саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- ✓ развитие исследовательских умений;
- ✓ использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

Функции СРО:

развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей обучающихся);

информационно-обучающая (учебная деятельность обучающихся на аудиторных занятиях, неподкреплённая самостоятельной работой, становится мало результативной);

ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);

воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста и гражданина);

исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления).

В основе СРО лежат следующие **принципы**: развития творческой деятельности; целевого планирования; личностно-деятельностного подхода.

СРО – важнейшая составная часть учебного процесса, обязательная для каждого обучающегося, объем которой определяется учебным планом.

Методологическую основу СРО составляет деятельностный подход, при котором цели обучения ориентированы на формирование умений решать типовые и нетиповые задачи, т. е. на реальные ситуации, в которых обучающимся надо проявить знание конкретной дисциплины.

Предметно и содержательно СРО определяется государственным образовательным стандартом, действующими учебными планами по образовательным программам различных форм обучения, рабочими программами учебных дисциплин, средствами обеспечения СРО: учебниками, учебными пособиями и методическими руководствами, учебно-программными комплексами и т.д.

Планируемые результаты СРО предполагают:

- ✓ усвоение знаний, формирование профессиональных умений, навыков и
- ✓ компетенций будущего специалиста;
- ✓ закрепление знания теоретического материала практическим путем;
- ✓ воспитание потребности в самообразовании;
- ✓ максимальное развитие познавательных и творческих способностей личности;
- ✓ побуждение к научно-исследовательской работе;
- ✓ повышение качества и интенсификации образовательного процесса;
- ✓ формирование интереса к избранной профессии и овладению ее особенностями;
- ✓ осуществление дифференцированного подхода в обучении.
- ✓ применение полученных знаний и практических навыков для анализа ситуации и выработки правильного решения, для формирования собственной позиции, теории, модели.

Достижение планируемых результатов позволит придать инновационный характер современному социально-гуманитарному образованию, а, следовательно, решить задачи его модернизации.

Реализация СРО осуществляется в соответствии с графиком СРО по каждой учебной дисциплине. Выбор учебных заданий определяется учебным планом по всем направлениям подготовки. При этом учитывается количество часов, отведенных СРО, не предполагающую выделение дополнительных часов на осуществление контроля преподавателем.

2. Уровни, формы и виды самостоятельной работы обучающихся

Для индивидуализации образовательного процесса СРО можно разделить на базовую и дополнительную.

Базовая СРО обеспечивает подготовку обучающегося к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для всех дисциплин учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях в качестве выполненных тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля.

Базовая СРО может включать следующие *формы* работ:

- ✓ изучение лекционного материала, предусматривающие проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- ✓ поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- ✓ изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение;
- ✓ подготовка к практическим занятиям;
- ✓ подготовка к зачету.

Дополнительная СРО направлена на углубление и закрепление знаний обучающегося, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины.

К ней относятся:

- ✓ подготовка к экзамену;
- ✓ выполнение курсовой работы;
- ✓ исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах;
- ✓ анализ научной публикации по заранее определенной преподавателем теме;
- ✓ анализ статистических и фактических материалов по заданной теме, проведение расчетов, составление схем и моделей на основе статистических материалов и др.

В учебном процессе высшего учебного заведения выделяют два *вида* самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

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

Основными *формами* самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- ✓ текущие консультации;
- ✓ 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.

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

Основными *формами* самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- ✓ подготовка к практическим занятиям (подготовка сообщений, докладов, заданий);
- ✓ выполнение заданий по сбору материала во время практики;
- ✓ подготовка сообщений (докладов), презентаций;
- ✓ подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, диспуты, деловые игры);
- ✓ анализ деловых ситуаций (мини-кейсов).

Границы между этими видами работ относительны, а сами виды самостоятельной работы пересекаются.

3. Методы и приемы самостоятельной работы обучающихся

3.1 Работа с научной литературой. Стратегии смыслового чтения

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* можно свести к следующим:

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 рамки 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 обучающихся 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.

Вначале следует 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. Обучающиеся с этой целью заводят специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке обучающихся. 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*:

1. информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
4. 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 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 обучающихся 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.

Основные виды систематизированной записи прочитанного.

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

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

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

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

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

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

Методические рекомендации по составлению конспекта.

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

Выделите главное, составьте план, 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 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 обучающегося целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

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

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

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 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, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

3.2. Подготовка информационного сообщения

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Роль обучающегося:

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

Критерии оценки:

- ✓ актуальность темы;
- ✓ соответствие содержания теме;
- ✓ глубина проработки материала;
- ✓ грамотность и полнота использования источников; наличие элементов наглядности.

3.3. Создание материалов-презентаций

Это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков обучающегося 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 обучающихся навыки работы на компьютере.

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

Одной из форм задания может быть реферат-презентация. Данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата и доклада тем, что студент результаты своего исследования представляет в виде презентации. Серией слайдов он передаёт содержание темы своего

исследования, её главную проблему и социальную значимость.

Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и, одновременно, заостряют внимание на логике его изложения. Происходит постановка проблемы, определяются цели и задачи, формулируются вероятные подходы её разрешения.

Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала. Студент при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое.

Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации студент имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов.

После проведения демонстрации слайдов реферата студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Основные принципы разработки электронных презентаций

1. Оптимальный объем. Наблюдения показывают, что наиболее эффективен зрительный ряд объемом не более 15-20 слайдов. Зрительный ряд из большего числа слайдов вызывает утомление, отвлекает от сути изучаемых явлений. В связи с этим встает проблема отбора видеоматериала для презентации. Не следует помещать изображения, относящиеся к понятиям, на обстоятельное раскрытие которых лектор не рассчитывает. Не должно быть "лишних" слайдов, которые не сопровождаются пояснением. Необходимо исключить дублирующие, похожие слайды.

2. Доступность. Обязателен учет возрастных особенностей и уровня подготовки зрителей. Нужно обеспечивать понимание смысла каждого слова, предложения, понятия, раскрывать их, опираясь на знания и опыт учащихся, использовать образные сравнения. В презентацию можно включать схемы, графики, черно-белые фотографии.

3. Научность. Яркие картинки не должны противоречить реальным фактам. Недопустимо добиваться красочности, изменения масштабов изображений и т.п. В ущерб научной достоверности.

4. Разнообразие форм. Это требование предполагает реализацию индивидуального подхода к обучающемуся, учета индивидуальных возможностей восприятия предложенного учебного материала. Индивидуальный подход может обеспечиваться различными средствами наглядности, несколькими уровнями дифференциации при предъявлении учебного материала по сложности, объему, содержанию. Разные люди в силу своих индивидуальных особенностей воспринимают наиболее хорошо информацию, представленную разными способами (фотографии, схемы или таблицы и т. д.)

5. Занимательность. Включение (без ущерба научному содержанию) в презентацию смешных сюжетов, мультипликационных героев, оживляет занятие, создает положительный эмоциональный настрой, что способствует усвоению материала и более прочному запоминанию.

6. Красота и эстетичность. Немаловажную роль играют цветовые сочетания

и выдержанность стиля в оформлении слайдов, музыкальное сопровождение.

7. Динамичность. Необходимо подобрать оптимальный для восприятия темп смены слайдов, анимационных эффектов. В связи с этим немаловажным представляется то, что возможность задавать параметры смены слайдов и анимаций заложена в среде Power Point XP. Можно отметить, что реакция зрителей на презентации с фотослайдами и электронные существенно различается. Последние воспринимаются с большим интересом и производят большой эмоциональный и образовательный эффект, что говорит об успешности использования электронных учебных презентаций, созданных на основе выше обозначенных принципов.

Обязательными структурными элементами, как правило, являются: титульный слайд; оглавление; учебный материал (включая текст, схемы, таблицы, иллюстрации, графики); словарь терминов; информационные ресурсы по теме.

Роль обучающегося:

- ✓ изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное; установить логическую связь между элементами темы; представить характеристику элементов в краткой форме;
- ✓ выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- ✓ оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

- ✓ соответствие содержания теме;
- ✓ правильная структурированность информации; наличие логической связи изложенной информации;
- ✓ эстетичность оформления, его соответствие требованиям; работа представлена в срок.

Литература.

1. Алханов А. Самостоятельная работа обучающихся // Высшее образование в России. – 2005. – №11. – С.86-89.

2. Виноградова Н.А. Методические рекомендации по выполнению письменных работ. М., 1999.

3. Измайлова М.А. Организация внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся: Методическое пособие. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2008.

4. Организация самостоятельной работы обучающихся в ВУЗе. Методические рекомендации для преподавателей и обучающихся института экономики очной и заочной форм обучения / сост. д-р соц. наук, проф. И.В.Попова – Кострома: КГУ им. Н.А. Некрасова, 2009.