

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Предшкольная подготовка детей рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Учебный план 44.03.01_2019_1139-3Ф.plx
44.03.01 Педагогическое образование
Дошкольное образование

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

| | | |
|-------------------------|------|--------------------------------------|
| Часов по учебному плану | 108 | Виды контроля на курсах: зачеты 4 |
| в том числе: | | |
| аудиторные занятия | 16 | |
| самостоятельная работа | 87,4 | |
| часов на контроль | 3,85 | |

Распределение часов дисциплины по курсам

| Курс | 4 | | Итого | |
|---|-------|-------|-------|-------|
| | уп | рп | | |
| Лекции | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Практические | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Консультации (для студента) | 0,6 | 0,6 | 0,6 | 0,6 |
| Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации | 0,15 | 0,15 | 0,15 | 0,15 |
| В том числе инт. | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Итого ауд. | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Контактная работа | 16,75 | 16,75 | 16,75 | 16,75 |
| Сам. работа | 87,4 | 87,4 | 87,4 | 87,4 |
| Часы на контроль | 3,85 | 3,85 | 3,85 | 3,85 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 |

Программу составил(и):

кандидат психологических наук, доцент, Заяц Н. М.

Рабочая программа дисциплины

Предшкольная подготовка детей

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018г. №121)

составлена на основании учебного плана:

44.03.01 Педагогическое образование

утвержденного учёным советом вуза от 31.01.2019 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от 13.06.2019 протокол № 10

Зав. кафедрой Таскина Ирина Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

Протокол от 12 июля 2022 г. № 9
Зав. кафедрой Таскина Ирина Анатольевна 

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Таскина Ирина Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Таскина Ирина Анатольевна

| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|---|--|
| 1.1 | <i>Цели:</i> сформировать представление о ситуации обеспечения единого старта детей дошкольного возраста при поступлении в первый класс; сохранении психического, физического здоровья детей; обеспечении преемственности дошкольного и начального образования. |
| 1.2 | <i>Задачи:</i> 1. Изучить теоретические аспекты предшкольной подготовки в контексте модернизации системы образования. 2. Сформировать представление о психологической готовности ребёнка к обучению в школе. 3. Сформировать у студентов знания о вариативных комплексах методик, экспресс-диагностик, определяющих уровень подготовленности детей к школе. 4. Обучить студентов методически правильно организовать работу по психодиагностическому обследованию детей дошкольного возраста на предмет готовности к школьному обучению. 5. Освоить основы прогнозирования и планирования развивающей и коррекционной работы, направленной на все компоненты готовности детей дошкольного возраста на базе полученных результатов |

| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП | |
|--|--|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.О.05 |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Педагогика |
| 2.1.2 | Психология |
| 2.1.3 | Дошкольная педагогика |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Практикум по решению профессиональных задач в области дошкольного образования |
| 2.2.2 | Педагогическая |

| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|--|--|
| ОПК-5: Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении | |
| ИД-1.ОПК-5: Знает принципы и методы контроля и оценки формирования результатов образования обучающихся, способах выявления и корректировки трудностей в обучении | |
| знать основные принципы и методы контроля и оценки формирования результатов образования обучающихся, способах выявления и корректировки трудностей в обучении | |
| ИД-4.ОПК-5: Владеет основами проведения мониторинга образовательных результатов обучающихся | |
| владеть навыками проведения мониторинга образовательных результатов обучающихся | |
| ОПК-7: Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ | |
| ИД-1.ОПК-7: Умеет обоснованно выбирать и реализовывать формы, методы и средства взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ | |
| уметь выбирать и реализовывать формы, методы и средства взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ | |
| ИД-2.ОПК-7: Владеет формами, методами и средствами взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ | |
| знать формы, методы и средства взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ | |
| ИД-3.ОПК-7: Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной форме при взаимодействии с участниками образовательных отношений | |
| уметь осуществлять коммуникацию в устной и письменной форме при взаимодействии с участниками образовательных отношений | |

| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | | | | | |
|---|---|----------------|-------|--|-----------------------|------------|------------|
| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Инте факт. | Примечание |
| | Раздел 1. Предшкольное образование, как инновационное направление в работе с детьми дошкольного возраста | | | | | | |
| 1.1 | Преимственность в системе непрерывного образования /Лек/ | 4 | 0,5 | ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| 1.2 | Преддошкольная ступень в системе общего образования /Лек/ | 4 | 0,5 | ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| | Раздел 2. Программы преддошкольной подготовки детей | | | | | | |
| 2.1 | Анализ современных образовательных программ с точки зрения осуществления подготовки к школе /Лек/ | 4 | 1 | ИД-1.ОПК-5 ИД-4.ОПК-5 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | 1 | |
| 2.2 | Базисный компонент личностной культуры ребенка дошкольного возраста и ее характеристики. /Лек/ | 4 | 1 | ИД-1.ОПК-5 ИД-4.ОПК-5 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| 2.3 | Программа обучения и развития детей 5 лет «Преддошкольная пора» (Н.Ф. Виноградова, Л.Е. Журова, Н.Г. Салмина и др.) /Лек/ | 4 | 1 | ИД-1.ОПК-5 ИД-4.ОПК-5 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | 1 | |
| | Раздел 3. Диагностика и результаты дошкольного образования детей | | | | | | |
| 3.1 | Организация учебно-воспитательного процесса на этапе дошкольного образования /Лек/ | 4 | 1 | ИД-1.ОПК-5 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| 3.2 | Игровая деятельность ребенка на этапе дошкольного образования /Лек/ | 4 | 1 | ИД-1.ОПК-5 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| | Раздел 4. Семинарские занятия | | | | | | |
| 4.1 | Анализ современных образовательных программ с точки зрения осуществления подготовки к школе /Пр/ | 4 | 2 | ИД-1.ОПК-5 ИД-4.ОПК-5 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | 2 | |
| 4.2 | Базисный компонент личностной культуры ребенка дошкольного возраста и ее характеристики /Пр/ | 4 | 2 | ИД-1.ОПК-5 ИД-4.ОПК-5 ИД-1.ОПК-7 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | 0 | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|------|---|--------------------|---|--|
| 4.3 | Программа обучения и развития детей 5 лет «Преддошкольная пора» (Н.Ф. Виноградова, Л.Е. Журова, Н.Г. Салмина и др.) /Пр/ | 4 | 2 | ИД-1.ОПК-5 ИД-4.ОПК-5 ИД-1.ОПК-7 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | 2 | |
| 4.4 | Организация учебно-воспитательного процесса на этапе дошкольного образования /Пр/ | 4 | 2 | ИД-1.ОПК-5 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| 4.5 | Игровая деятельность ребенка на этапе дошкольного образования /Пр/ | 4 | 1 | ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| 4.6 | Индивидуальный подход /Пр/ | 4 | 1 | ИД-4.ОПК-5 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| Раздел 5. Самостоятельная работа | | | | | | | |
| 5.1 | Преимущества в системе непрерывного образования /Ср/ | 4 | 10 | ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | 0 | Изучить концепцию непрерывного образования: цель, задачи. |
| 5.2 | Предшкольная ступень в структуре общего образования /Ср/ | 4 | 10 | ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | 0 | Выписать типы образовательных учреждений и дать им характеристику |
| 5.3 | Анализ современных образовательных программ с точки зрения осуществления подготовки к школе. Основные подходы и современные тенденции развития образовательных программ ДО на основе ФГОС /Ср/ | 4 | 12 | ИД-1.ОПК-5 ИД-4.ОПК-5 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | 0 | Изучить современные образовательные программы, сделать их анализ. Изучить ФГОС ДО. |
| 5.4 | Базисный компонент личностной культуры ребёнка дошкольного возраста и её характеристики. /Ср/ | 4 | 10 | ИД-1.ОПК-5 ИД-4.ОПК-5 ИД-1.ОПК-7 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | 0 | Составить модель диагностики уровня сформированности |
| 5.5 | Программа обучения и развития детей 5 лет «Предшкольная пора» /Ср/ | 4 | 11,4 | ИД-1.ОПК-5 ИД-4.ОПК-5 ИД-1.ОПК-7 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | 0 | Выписать цели и задачи и принципы построения процесса |
| 5.6 | Организация учебно-воспитательного процесса на этапе предшкольного образования /Ср/ | 4 | 10 | ИД-1.ОПК-5 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | 0 | Подготовить разноуровневые задания для детей. Выписать пед. требования к |
| 5.7 | Игровая деятельность ребёнка на этапе пред-школьного образования /Ср/ | 4 | 12 | ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | 0 | Подобрать дидактические игры, сюжетно-ролевую игру. Знать методику |

| | | | | | | | |
|---|-----------------------------------|---|------|--|-----------------------|---|---|
| 5.8 | Индивидуальный подход /Ср/ | 4 | 12 | ИД-4.ОПК-5 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | 0 | Выписать тесты для определения оценки школьной зрелости |
| Раздел 6. Консультации | | | | | | | |
| 6.1 | Консультация по дисциплине /Конс/ | 4 | 0,6 | ИД-1.ОПК-5 ИД-4.ОПК-5 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| Раздел 7. Промежуточная аттестация (зачёт) | | | | | | | |
| 7.1 | Подготовка к зачёту /Зачёт/ | 4 | 3,85 | ИД-1.ОПК-5 ИД-4.ОПК-5 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | 0 | |
| 7.2 | Контактная работа /КСРАтт/ | 4 | 0,15 | ИД-1.ОПК-5 ИД-4.ОПК-5 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | 0 | |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Общая характеристика развития детей старшего дошкольного возраста.
2. Компоненты психологической готовности ребёнка к школе.
3. Физическая готовность к школе.
4. Мотивационно-волевая готовность ребёнка к школе.
5. Методики ориентировочной оценки школьной зрелости.
6. Диагностика самооценки дошкольников.
7. Формирование адекватной самооценки и правильных представлений о себе у детей дошкольного возраста.
8. Социальная готовность детей к обучению в школе.
9. Комплексная оценка готовности детей старшего возраста к школьному обучению.
10. Социально-педагогическая готовность ребёнка к школе и её формирование в условиях дошкольной подготовки и семейного воспитания
11. Цель и задачи дошкольного образования, причины детской дезадаптации к школьному обучению.
12. Анализ современных программ «Предшкольное образование»: цели, предназначение, содержание.
13. Компетентность ребёнка дошкольного возраста: коммуникативная, социальная, интеллектуальная, компетентность в плане физического развития.
14. Различные подходы к определению понятия непрерывности и преемственности образования.
15. Концепция непрерывного образования (дошкольное и начальное звено).
16. Цели и задачи непрерывного образования детей дошкольного и младшего школьного возраста.
17. Типы образовательных учреждений, осуществляющих обучение, воспитание и развитие детей дошкольного возраста.
18. Приоритетная задача дошкольного образования.
19. Модель диагностики уровня сформированности личностной культуры ребёнка.
20. Характеристика социальной или личностной готовности к обучению в школе.
21. Примерная организация обучения в условиях полного и неполного дня пребывания ребёнка.
22. Педагогические требования к организации учебно-воспитательного процесса.
23. Организация учебного и внеучебного общения ребёнка и развитие его коммуникативных умений.
24. Использование разноуровневых заданий с учётом обучаемости ребёнка и уровня его развития.
25. Дидактические игры как средство формирования предпосылок учебной деятельности.
26. Роль сюжетно-ролевой игры в развитии воображения ребёнка и навыков взаимодействия со сверстниками.

| |
|---|
| 27. Методика проведения игр с правилами. |
| 28. Индивидуальный подход. |
| 29. Физиологическая готовность детей к школе, её критерии: уровень физического и биологического развития; состояния здоровья. |
| 5.2. Темы письменных работ |
| Фонд оценочных средств |
| Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств ГАГУ. |

| 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | | |
|--|---|---|--|---|
| 6.1. Рекомендуемая литература | | | | |
| 6.1.1. Основная литература | | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
| Л1.1 | Волков Б.С., Волкова Н. В. | Дошкольная психология. Психическое развитие от рождения до школы: учебное пособие | Москва: Академический Проект, 2017 | http://www.iprbookshop.ru/36314.html |
| Л1.2 | Князева Т.Н., Батюта М.Б. | Психология развития: учебное пособие | Саратов: Вузовское образование, 2019 | http://www.iprbookshop.ru |
| 6.1.2. Дополнительная литература | | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
| Л2.1 | Коломийченко Л.В., Ворошнина О.Р., Зорина [и др.] Н.А. | Теоретические основы изучения готовности ребенка к обучению в школе: учебно- методическое пособие | Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013 | http://www.iprbookshop.ru/32099.html |
| Л2.2 | Князева Т.Н. | Изучение и коррекция психологической готовности ребенка с проблемным развитием к обучению в основной школе.: монография | Саратов: Вузовское образование, 2019 | http://www.iprbookshop.ru/79626.html |
| 6.3.1 Перечень программного обеспечения | | | | |
| 6.3.1.1 | MS Office | | | |
| 6.3.1.2 | Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ | | | |
| 6.3.1.3 | MS Windows | | | |
| 6.3.2 Перечень информационных справочных систем | | | | |
| 6.3.2.1 | База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета» | | | |
| 6.3.2.2 | Электронно-библиотечная система IPRbooks | | | |

| 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ | |
|--------------------------------------|--------------|
| | круглый стол |
| | дискуссия |
| | презентация |

| 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | |
|---|------------|--------------------|
| Номер аудитории | Назначение | Основное оснащение |

| | | |
|--------|--|--|
| 406 А2 | Лаборатория дошкольного образования. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска, проектор Casio, ноутбук, набор для экспериментирования с песком: ящик-песочница, набор – «Маленькие ручки. Вода и песок», набор для образовательно-исследовательской деятельности, набор для экспериментирования «Наблюдения за природой. Живая и неживая природа», набор для экспериментирования «Наблюдения за природой. Вода и воздух», набор инструментов «Маленькие ручки», набор детских пипеток, набор пластиковых пробирок, набор магнитов, комплект – часы песочные (на разные отрезки времени: 1,2,3,5,10 мин), набор муляжей овощей (большой), набор муляжей фруктов (большой), набор фигурок «Жизненный цикл лягушки», набор фигурок «Жизненный цикл бабочки монарх», набор фигурок «Жизненный цикл морской черепахи», набор фигурок «Жизненный цикл курицы», набор фигурок «Жизненный цикл зеленой фасоли», наглядное пособие «Изучаем тело человека», глобус, детская карта мира (крупного формата), большой набор фигурок животных с реалистичными изображениями и пропорциями, набор фигурок «Деревья», набор объемных геометрических фигур с крышками, счеты-абакус, стол-планшет для аква-анимации 35x55 RGB, прозрачная 25*26*7 |
| 207 А4 | Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы | Персональные компьютеры, столы, стулья. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся) |

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

Методические указания по подготовке к семинарским занятиям

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к семинарскому занятию. Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса. Семинарские занятия могут проходить в различных формах

Как правило, семинары проводятся в виде:

- развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному

вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;

- устных докладов с последующим их обсуждением;

- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, обращаясь к конспекту во время выступления.

Примерный план проведения семинарского занятия.

1. Вступительное слово преподавателя – 3-5 мин.

2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 15-20 мин.

3. Заключительное слово преподавателя – 5-10 мин. Домашнее задание (к каждому семинару).

1. Изучить и законспектировать рекомендуемую литературу.

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

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме.

Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрать, отработать материал и усвоить его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит

пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Правила самостоятельной работы с литературой. Самостоятельная работа с учебниками и книгами – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

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

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. 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:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта по дисциплине «Этика и психология делового общения» желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Наиболее интересные мысли следует выписать;

- сформулировать и записать развернутые ответы на вопросы для подготовки к практическому занятию;
- решить задачи и тестовые задания, содержащиеся в настоящем пособии.

Особенностью изучения дисциплины является последовательность изучения и усвоения учебного материала. Нельзя переходить к изучению нового, не усвоив предыдущего, так как понимание и знание последующего в курсе базируется на глубоком знании предыдущих тем. Особое внимание должно быть обращено на усвоение содержания категорий дисциплины «Психология делового общения». Студентам целесообразно завести специальный словарь для записи содержания основных понятий.

Важной формой обучения, а также этапом подготовки к практическим занятиям является самопроверка знаний. В ходе самопроверки студент должен ответить на вопросы, рекомендованные для подготовки к практическому занятию, а также составить план-конспект развернутых ответов. Это поможет глубже усвоить пройденный материал и прочно закрепить его в памяти. Вопросы, указанные в плане практического занятия, являются наиболее существенными. Если при самопроверке окажется, что ответы на некоторые вопросы неясны, то надо вновь обратиться к первоисточникам, учебнику (учебному пособию) и восполнить пробел.

Методические указания по подготовке компьютерной презентации по дисциплине

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

- на слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом

случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.

Слайд с анимациями в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Методические рекомендации по подготовке сообщений и докладов по дисциплине

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение.

Выступление состоит из следующих частей: Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать: - название доклада; - сообщение основной идеи; - современную оценку предмета изложения; - краткое перечисление рассматриваемых вопросов; - интересную для слушателей форму изложения; - акцентирование оригинальности подхода. Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. Заключение - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме. При соблюдении этих правил у вас должен получиться интересный доклад, который несомненно будет высоко оценен преподавателем.

Методические указания по подготовке к зачету по дисциплине

Итоговой формой контроля знаний магистрантов по дисциплине является зачет. Зачет – это форма проверки знаний и навыков студентов. Цель зачета – проверить теоретические знания студентов, оценить степень полученных навыков и умений. Тем самым зачеты содействуют решению главной задачи высшего образования – подготовке квалифицированных специалистов.

Зачет, как и всякая иная форма учебного процесса, имеет свои нюансы, тонкости, аспекты, которые студенту необходимо знать и учитывать. Преподаватель на зачете проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как студент понимает те или иные вопросы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную дефиницию. Таким образом, необходимо разумно сочетать запоминание и понимание, простое воспроизводство учебной информации и работу мысли.

Для того, чтобы быть уверенным на зачете, необходимо ответы на наиболее трудные, с точки зрения студента, вопросы подготовить заранее и тезисно записать. Запись включает дополнительные ресурсы памяти.

На зачете преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Отвечая на конкретный вопрос, необходимо исходить из принципа плюрализма, согласно которому допускается многообразие концепций, суждений и мнений. Это означает, что студент вправе выбирать по дискуссионной проблеме любую точку зрения (не обязательно совпадающую с точкой зрения преподавателя), но с условием ее достаточной аргументации.

Основные критерии оценки ответа:

- 1) правильность ответов на вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.);
- 2) полнота и одновременно лаконичность ответа;
- 3) новизна учебной информации, степень использования и понимания научных и нормативных источников;
- 4) умение связывать теорию с практикой, творчески применять знания к неординарным ситуациям;
- 5) логика и аргументированность изложения;
- 6) грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;
- 7) культура речи.