Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Воронежский филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления –
Центр дополнительного образования

Кафедра государственного и муниципального управления

Подвальный Евгений Семенович

Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2024.04.08 11:43:33 +03'00'

УТВЕРЖДЕНА

Решением кафедры
государственного и муниципального управления
Протокол от «25» марта 2024 г. № 8

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Государственная политика и местное самоуправление

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Б2.В.04(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Форма обучения – очная, заочная

Год набора – 2024

Воронеж, 2024 г.

Автор–составитель:
Доцент, кандидат педагогических наук, доцент кафедры ГМУ
Ермакова Елена Владимировна

Заведующий кафедрой
государственного и муниципального управления, кандидат технических наук, доцент
Шахворостов Г.И.

Рабочая программа научно-исследовательской работы «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления. Протокол от 25 марта 2024г. №8.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения 4
2.Планируемые результаты обучения по практики, соотнесенные с результатам освоения программы..... 4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы 6
4. Содержание практики..... 6
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 7
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике…….....9
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"….....47
7.1. Основная литература …….....47
7.2. Дополнительная литература……...48
7.3. Нормативно-правовые документы и иная правовая информация……..48
7.4. Интернет-ресурсы……48
7.5. Иные источники……...49
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…….....49

1. **Вид, типы практики и способы ее проведения**

В соответствии с подпунктом 2.4. Федерального государственного образовательного стандарта 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры) утвержденного приказом Минобрнауки России от 13 августа 2020 года № 1000 (зарегистрировано в Минюсте России 28 августа 2020 года, регистрационный номер 59530) педагогическая практика относится *к дополнительному типу производственной практики.*

Педагогическая практика проходит в следующих формах:

- установочная конференция: знакомство с целями, задачами, содержанием работы студентов на практике; распределение по преподавателям;
- составление индивидуального плана работы, заполнение индивидуального задания; посещение занятий преподавателей и студентов-практикантов, участие в проведении занятий в активной / интерактивной форме: в диалоговом режиме, деловых игр, разбора конкретных ситуаций;
- изучение Федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов Академии, рабочих программ дисциплин; подготовка учебных занятий; разработка и оформление занятий лекционного и семинарского типа, активных / интерактивных методов проведения занятий со студентами;
- проведение занятий лекционного и семинарского типа, психологических и иных тренингов;
- подготовка отчетной документации.

2. **Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы**

2.1. Педагогическая практика обеспечивает овладение следующей компетенцией:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1.2 УК-5.2	Способность овладеть умением формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности педагога высшей школы	Способность овладеть умением формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности педагога высшей школы
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ОПК-7.2.3	Способность овладеть умениями использования теоретических знаний о методах и инструментальных средствах, способствующих интенсификации	Способность овладеть умениями использования теоретических знаний о методах и инструментальных средствах, способствующих интенсификации

			познавательной деятельности в педагогической деятельности	познавательной деятельности в педагогической деятельности

2.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Профессиональный стандарт «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства, рег. номер 59295 УТВЕРЖДЕН приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 июля 2020 г. N 431н» ОТФ- информационно-аналитическое проведение подготовки проекта государственно-частного партнерства ТФ- подготовка финансово-экономического обоснования реализации проекта государственно-частного партнерства Профессиональные действия: оценка эффективности участия в проекте государственно-частного партнерства	УК-5.1.2 УК-5.2	*На уровне опыта практической деятельности:* владение опытом формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности педагога высшей школы
	ОПК-7.2.3	*На уровне опыта практической деятельности:* владение опытом использования, при проведении учебных занятий, знаний методов и инструментальных средств, способствующих интенсификации познавательной деятельности

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

По очной форме обучения объем педагогической практики составляет 6 ЗЕТ, что составляет 216 академических или 162 астрономических часа. Продолжительность практики составляет 4 недели. Контактная работа составляет 31,5 астрономических часа или 42 академических часов, самостоятельная работа – 115,5 астрономических часов или 154 академических часа. На контроль запланированы 15 астрономических часов или 20 академических часов.

По заочной форме обучения объем педагогической практики составляет 6 ЗЕТ, что составляет 216 академических или 162 астрономических часа. Продолжительность практики составляет 4 недели. Контактная работа составляет 31,5 астрономических часа или 42 академических часов, самостоятельная работа – 127,5 астрономических часов или 170 академических часов. На контроль запланированы 3 астрономических часов или 4 академических часов.

Б2.В.04(П) «Педагогическая практика» относится к части формируемой участниками образовательных отношений Блока Б2. «Практика».

Освоение практики осуществляется на 1 курсе очной формы обучения и на 2 курсе заочной формы обучения. Практика реализуется после изучения дисциплины Б1.О.08 «Психология и педагогика высшей школы».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

В условиях пандемии практика может реализоваться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). При этом контактная работа обучающихся и лиц, ответственных за организацию практики со стороны базы практики, осуществляется в электронной образовательной среде с применением электронных средств обучения.

4. Содержание педагогической практики

№ п/п	Этапы (периоды) педагогической практики	Виды работ
1	*Подготовительный*	Установочная конференция: знакомство с целями, задачами, содержанием работы студентов на практике; распределение по преподавателям.
2	*Организационная работа*	Составление индивидуального плана работы, заполнение индивидуального задания; посещение занятий преподавателей и студентов-практикантов, участие в проведении занятий в активной / интерактивной форме: в диалоговом режиме, деловых игр, разбора конкретных ситуаций.
3	*Методическая работа*	Изучение Федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов Академии, рабочих программ дисциплин; подготовка учебных занятий; разработка и оформление занятий лекционного и семинарского типа, активных / интерактивных методов проведения занятий со студентами.
4	*Учебная работа*	Проведение занятий лекционного и семинарского типа, психологических и иных тренингов.
5	*Итоговый*	Подготовка отчетной документации

Распределение рабочего времени педагогической практики

№ п/п	Наименование мероприятий	В % от общей длительности рабочего времени практики
1	Оформление документов, инструктаж	50
2	Выполнение индивидуальных заданий	40
3	Оформление отчёта	10

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

5.1. На итоговую конференцию магистранты должны предоставить отчетные документы:

1. Отчет по педагогической практике
2. План-конспект занятия лекционного типа
3. План-конспект занятия семинарского типа
4. Разработанные дидактические материалы к занятиям (тесты, игры, кейсы и т.д.),слайды к занятиям в программе Microsoft Office Point.

5.2. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчетной документации

5.2.1. Отчет по педагогической практике

В отчете по педагогической практике

должен включать в себя следующие разделы:

1) Титульный лист по образцу (Приложение 1);
2) Введение, где указываются цели и задачи практики, база проведения практики, группы студентов;
3) Индивидуальный план прохождения практики с указанием всех мероприятий;
4) Характеристика проведенных занятий в виде таблицы (Приложение 2);
5) Использование образовательных технологий, приемов, активных методов обучения, авторских методических разработок (обязательно);
6) Проблемы, возникшие в ходе практики и ход их решения;
7) Анализ данных текущего контроля знаний студентов по изученным темам;
8) Анализ анкет «Преподаватель глазами студента» (Приложение 3);
9) Анализ психолого-педагогических взаимоотношений с учебными группами;
10) Ошибки, допущенные при проведении занятий, и возможные пути их предотвращения в будущем;
11) Анализ проявления профессионально-важных качеств и компетенций преподавателя в ходе выполнения занятий, планируемые шаги по развитию профессионализма и повышению педагогической квалификации.

Отчет должен заканчиваться выводами, которые должны включать мнение практиканта о степени успешности проведенных занятий, общую оценку результатов практики и впечатления о ней, суждения о наличии или отсутствии интереса к педагогической деятельности, желании и намерении осуществлять её в дальнейшем.

К отчету в обязательном порядке прилагаются специально разработанные к занятиям практикантом методические материалы (мультимедийные презентации, методические пособия, сценарии дискуссий, коллективных действий, тренингов и деловых игр, тесты, кейсы, методические разработки и т.д.).

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 и содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; верхнее и нижнее поля – 2,5 см; левое поле – 3,0 см; правое поле – 1,5 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Объем отчета должен быть для научно-педагогической практики – 15-30 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать основные структурные элементы:

- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (не засчитываются в объем отчета по практике).

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правом верхнем углу страницы (выравнивание по правому краю) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета.

Номер следует размещать в правом верхнем углу таблицы после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в середине строки под словом «Таблица». Если в отчете одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Аналогичным образом оформляется и иллюстративный материал (графики, схемы, диаграммы и т.п.). Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещаются под ними. На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета.

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления. Перечисления следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами со скобкой, например, 1), 2), 3) и т.д., и печатать строчными буквами с абзацного отступа. В пределах одного пункта или подпункта не допускается более одной группы перечислений.

Если в отчете есть одно примечание, то его не нумеруют. Несколько примечаний следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами с точкой, например:

Примечания:

1. .....

2. .....

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «Приложение». Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в правом верхнем углу печатают слово «Приложение» и проставляют его номер, а страницы, на которых приведен документ, включают в общую нумерацию страниц отчета.

5.2.2. План-конспект занятий лекционного и семинарского типов

План-конспект занятия лекционного и семинарского типа разрабатывается студентом в соответствии с формой проводимого занятия (лекция, семинар, практическое занятие). Обязательными составными частями плана-конспекта являются:

1. Титульный лист, соответствующий Приложениям 4 и 5 соответственно;
2. Цели (образовательные и развивающие), которые ставит практикант на занятии для студенческой аудитории;
3. Вопросы, подлежащие рассмотрению на занятии;
4. Структура занятия, включающая указание на методы и приемы достижения образовательных целей;
5. Литература, использованная студентом-практикантом при подготовке к занятию.

План-конспект лекционного, семинарского или практического занятия представляется в печатной или рукописной форме. Образец оформления занятия лекционного типа в Приложении 6. Образец офомления занятия семинарского типа в Приложении 7.

5.2.3. Разработанные дидактические материалы к занятиям (тесты, игры, кейсы и т.д.)

Помимо планов-конспектов студент-практикант должен подготовить и использовать на практике дидактические материалы для проведения занятий: презентации, кейсы, тесты проверки знаний, процедуры оценки личностных и деловых компетенций студентов, дидактические материалы для деловых игр, тренингов, консультативных сессий или др. Титульный лист оформления дидактических материалов представлен в Прилжении 6.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

6.1. Текущий контроль успеваимости

6.1.1. В ходе реализации педагогической практики используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

проводится с целью объективной оценки качества освоения программы педагогической практики, а также стимулирования работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности и обеспечения максимальной эффективности учебного процесса.

Формы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности:

- устный опрос по заданиям педагогической практики;
- проверка выполнения учебных заданий, полученных от руководителя практики;
- материалы по подготовке и проведение занятий со студентами;
- выполнение отдельных видов работ педагоической практики;
- подготовка дидактических материалов для проведения занятий со студентами.

6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

В таблице представдены виды работ и деятельность студентов, а также отчетные документы, позволяющие отслеживать ход выполнения задания на практику, фиксировать завершение каждого из этапов практики.

Виды работ	***Деятельность студентов, отчетные документы, позволяющие отслеживать ход выполнения задания на практику, фиксировать завершение каждого из этапов практики***

Установочная конференция: знакомство с целями, задачами, содержанием работы студентов на практике; распределение по преподавателям.	- участие в работе установочной конференции, - консультации с преподавателем, руководителем от организации – базы практики
Составление индивидуального плана работы, заполнение индивидуального задания; посещение занятий преподавателей и студентов-практикантов.	- оформленный индивидуальный план работы студента на практике, - присутствие студентов при проведении занятий преподавателей и студентов-практикантов
изучение Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС), образовательных стандартов Академии (далее – ОС), рабочих программ дисциплин; подготовка учебных занятий; разработка и оформление занятий лекционного и семинарского типа	- конспекты учебных занятий лекционного и семинарского типа, подготовленные с учетом требоваий ФГОС / ОС, в рамках утвержденных рабочих программ дисциплин
Проведение занятий лекционного и семинарского типа	- проведение занятий лекционного и семинарского типа
Подготовка отчетной документации	- отчетная документация (в соответствии с п.5 настоящей Программы практики)

6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением в качестве метода – защита отчета по педагогической практике.

6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Средствами промежуточной аттестации можно рассматривать:
- отзыв руководителя педагогической практики от кафедры или от организации;
- отчет о прохождении педагогической практики;
- качество защиты и содержание отчета по практике.

Шкала оценивания

Система оценивания	Оценка (баллы)
Отличное исполнение отчетных документов по педагогической практике, высокая оценка студентами работы преподавателя при проведении учебных занятий, отличная оценка со стророны руководителя практики	5 (отлично)
Хорошее исполнение отчетных документов по педагогической практике, средняя оценка студентами работы преподавателя при проведении учебных занятий, хорошая оценка со стророны руководителя практики	4 (хорошо)
Удовлетворительное исполнение отчетных документов по педагогической практике, ниже среднего оценка студентами работы преподавателя при проведении учебных занятий, удовлетворительная оценка со стророны руководителя практики	3 (удовлетворительно)
Неудовлетворительное исполнение отчетных документов по педагогической практике, низкая оценка студентами работы преподавателя при проведении учебных занятий, неудовлетворительная оценка со стророны руководителя практики	2 (неудовлетворительно)

По итогам положительной аттестации магистранту выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения.

Педагогическая практика считается завершенной при условии выполнения магистрантом всех требований программы практики.

6.3. Методические материалы

6.3.1. Руководство и контроль прохождения практики магистрантов

Общее руководство и контроль прохождения практики магистрантов возлагается на руководителя практики со стороны факультета (факультетский руководитель) и непосредственными руководителями практики - преподавателями кафедр (кафедральные руководители). Магистранты распределяются между кафедральными руководителями (имеется возможность выбора кафедры и кафедрального руководителя). За кафедральным руководителем, как правило, закрепляется до 5 студентов.

Факультетский руководитель практики, по согласованию с руководителем соответствующей магистерской программы:

1) проводит установочную и итоговую конференции по педпрактике;
2) знакомит студентов с целями и задачами педагогической практики, существующими требованиями по её прохождению;
3) консультирует студентов по различным вопросам прохождения практики;
4) контролирует работу кафедральных руководителей практики;
5) выборочно посещает учебные занятия с целью знакомства с работой студентов-практикантов;

6) оценивает работу студента по итогам практики, пишет отзыв по работе каждого студента-практиканта;

Кафедральный руководитель практики, по согласованию с факультетским руководителем:

1) организует проведение практики в соответствии с утвержденной программой, создаёт условия для её прохождения;

2) совместно со студентом-практикантом составляет план прохождения практики, обеспечивает его выполнение;

3) знакомит прикрепленных к нему магистрантов с программами учебных дисциплин;

4) дает возможность магистрам-практикантам посещать свои занятия, организует их обсуждение и анализ;

5) контролирует работу студента при прохождении практики, присутствует на всех занятиях проводимых студентом-практикантом, оценивает его работу;

6) консультирует студентов по различным вопросам прохождения практики;

7) участвует в итоговой конференции по педпрактике, обсуждении отчетов практикантов, выставлении итоговых оценок.

Факультетский руководитель может совмещать обязанности кафедрального руководителя практики.

График работы магистрантов составляется в соответствии с расписанием учебных дисциплин по согласованию с профессорско-преподавательским составом кафедр.

6.3.2. Общие требования к студентам при прохождении практики

Магистранты своевременно выполняют все виды работ, предусмотренные программой практики.

Магистранты имеют право:

- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителю ООП, руководителям практики, администрации;
- вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации практики;
- участвовать в конференциях и совещаниях;
- пользоваться библиотекой, кабинетами и находящимися в них учебно-методическими пособиями.

В ходе практики магистранты должны составить и реализовать план образовательной деятельности с группой обучаемых, разработать и провести занятия, на базе содержания одной из дисциплин. При этом они должны показать владение современными технологиями и методиками обучения.

Студент организует свою деятельность в соответствии с правилам внутреннего распорядка, выполняет распоряжения руководителей практики. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от прохождения практики.

На период практики один из студентов, проходящих практику назначается старостой группы. В обязанности старосты входит учет посещаемости студентов, общая организация работы, оповещение студентов о коллективных консультациях и семинарах, выполнение поручений руководителей практики.

В период *подготовки отчета* по практике магистрант должен закрепить навыки самостоятельной работы и самообразования, подготовить и оформить отчет по практике.

6.3.3. Образовательные технологии, используемые на практике

Сложились, утвердились и получили широкое распространение в общем три формы взаимодействия преподавателя и студентов, которые для наглядности представим схемами.

1. Пассивные методы
2. Активные методы
3. Интерактивные методы
Каждый из них имеет свои особенности.

Пассивный метод

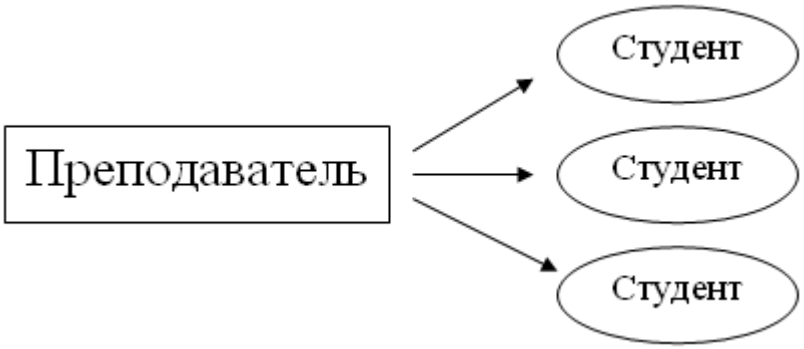


Рисунок 1. Пассивный метод

Пассивный метод (рис.1) – это форма взаимодействия преподавателя и студента, в которой преподаватель является основным действующим лицом и управляющим ходом занятия, а студенты выступают в роли пассивных слушателей, подчиненных директивам преподавателя. Связь преподавателя со студентами на пассивных занятиях осуществляется посредством опросов, самостоятельных, контрольных работ, тестов и т. д. С точки зрения современных педагогических технологий и эффективности усвоения студентами учебного материала пассивный метод мало эффективен, но, несмотря на это, он имеет и некоторые плюсы. Это относительно легкая подготовка к занятию со стороны преподавателя и возможность преподнести сравнительно большее количество учебного материала в ограниченных временных рамках занятия.

Активный метод

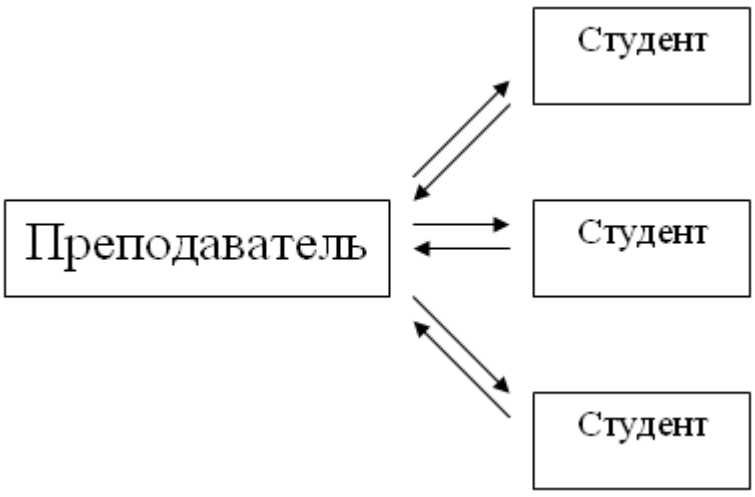


Рисунок 2 Активный метод

Активный метод (рис.2) – это форма взаимодействия студентов и преподавателя, при которой они взаимодействуют друг с другом в ходе занятия и студенты здесь не пассивные слушатели, а активные участники, студенты и преподаватель находятся на

равных правах. Если пассивные методы предполагали авторитарный стиль взаимодействия, то активные больше предполагают демократический стиль.

Многие между активными и интерактивными методами ставят знак равенства, однако, несмотря на общность, они имеют различия. Интерактивные методы можно рассматривать как наиболее современную форму активных методов.

Интерактивный метод

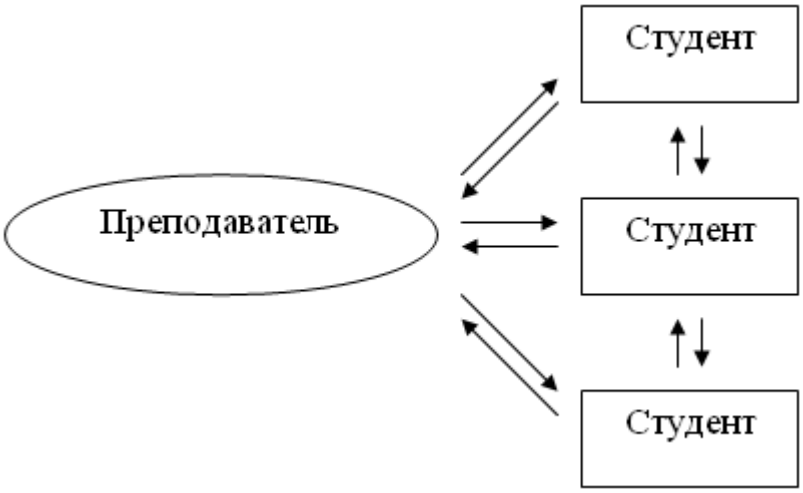


Рисунок 3 Интерактивный метод

Интерактивный метод (рис.3). Интерактивный («Inter» - это взаимный, «act» - действовать) – означает взаимодействовать, находиться в режиме беседы, диалога с кем-либо. Другими словами, в отличие от активных методов, интерактивные ориентированы на более широкое взаимодействие студентов не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности студентов в процессе обучения. Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. ***Цель*** состоит в создании комфортных условий обучения, при которых студент или слушатель чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, дать знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между студентом и преподавателем, между самими студентами.

Задачами интерактивных форм обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса;
- эффективное усвоение учебного материала;
- самостоятельный поиск учащимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);

- установление воздействия между студентами, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;
- формирование у обучающихся мнения и отношения;
- формирование жизненных и профессиональных навыков;
- выход на уровень осознанной компетентности студента.

При использовании интерактивных форм роль преподавателя резко меняется, перестаёт быть центральной, он лишь регулирует процесс и занимается его общей организацией, готовит заранее необходимые задания и формулирует вопросы или темы для обсуждения в группах, даёт консультации, контролирует время и порядок выполнения намеченного плана. Участники обращаются к социальному опыту – собственному и других людей, при этом им приходится вступать в коммуникацию друг с другом, совместно решать поставленные задачи, преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы.

Для решения воспитательных и учебных задач преподавателем могут быть использованы следующие интерактивные формы:

- Круглый стол (дискуссия, дебаты)
- Мозговой штурм (брейнсторм, мозговая атака)
- Деловые и ролевые игры
- Case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ)
- Мастер класс

В данных методических рекомендациях предложены к рассмотрению ведущие интерактивные формы обучения. Существуют и другие виды интерактивного обучения (методики «Займи позицию», «Дерево решений», «Попс-формула», тренинги, сократический диалог, групповое обсуждение, интерактивная экскурсия, видеоконференция, фокус-группа и д.р.), которые можно использовать в процессе обучения студентов. Кроме того, преподаватель кафедры может применять не только ныне существующие интерактивные формы, а также разработать новые в зависимости от цели занятия, т.е. активно участвовать в процессе совершенствования, модернизации учебного процесса.

Следует обратить внимание на то, что в ходе подготовки занятия на основе интерактивных форм обучения перед преподавателем стоит вопрос не только в выборе наиболее эффективной и подходящей формы обучения для изучения конкретной темы, а открывается возможность сочетать несколько методов обучения для решения проблемы, что, несомненно, способствует лучшему осмыслению студентов. Представляется целесообразным рассмотреть необходимость использования разных интерактивных форм обучения для решения поставленной задачи.

Принципы работы на интерактивном занятии:

- занятие – не лекция, а общая работа.
- все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы.
- каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу.
- нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея).
- все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Алгоритм проведения интерактивного занятия:

1. **Подготовка занятия**

Ведущий (куратор, педагог) производит подбор темы, ситуации, определение дефиниций (все термины, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися), подбор конкретной формы интерактивного занятия, которая может быть эффективной для работы с данной темой в данной группе.

При разработке интерактивного занятия рекомендуем обратить особое внимание на следующие моменты:

1) Участники занятия, выбор темы:

- возраст участников, их интересы, будущая специальность.
- временные рамки проведения занятия.
- проводились ли занятия по этой теме в данной студенческой группе ранее.
- заинтересованность группы в данном занятии.

2) Перечень необходимых условий:

- должна быть четко определена цель занятия.
- подготовлены раздаточные материалы.
- обеспечено техническое оборудование.
- обозначены участники.
- определены основные вопросы, их последовательность.
- подобраны практические примеры из жизни.

3) Что должно быть при подготовке каждого занятия:

- уточнение проблем, которые предстоит решить.
- обозначение перспективы реализации полученных знаний.
- определение практического блока (чем группа будет заниматься на занятии).

4) Раздаточные материалы:

- программа занятия.
- раздаточные материалы должны быть адаптированы к студенческой аудитории («Пишите для аудитории!»).
- материал должен быть структурирован.
- использование графиков, иллюстраций, схем, символов.

2. **Вступление:**

Сообщение темы и цели занятия.

– участники знакомятся с предлагаемой ситуацией, с проблемой, над решением которой им предстоит работать, а также с целью, которую им нужно достичь;

– педагог информирует участников о рамочных условиях, правилах работы в группе, дает четкие инструкции о том, в каких пределах участники могут действовать на занятии;

– при необходимости нужно представить участников (в случае, если занятие межгрупповое, междисциплинарное);

– добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у студентов установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

Примерные правила работы в группе:

- быть активным.
- уважать мнение участников.
- быть доброжелательным.
- быть пунктуальным, ответственным.
- не перебивать.
- быть открытым для взаимодействия.
- быть заинтересованным.
- стремится найти истину.
- придерживаться регламента.
- креативность.
- уважать правила работы в группе.

3. **Основная часть:**

Особенности основной части определяются выбранной формой интерактивного занятия, и включает в себя:

3.1. Выяснение позиций участников;

3.2. Сегментация аудитории и организация коммуникации между сегментами (Это означает формирование целевых групп по общности позиций каждой из групп. Производится объединение сходных мнений разных участников вокруг некоторой позиции, формирование единых направлений разрабатываемых вопросов в рамках темы занятия и создается из аудитории набор групп с разными позициями. Затем – организация коммуникации между сегментами. Этот шаг является особенно эффективным, если занятие проводится с достаточно большой аудиторией: в этом случае сегментирование представляет собой инструмент повышения интенсивности и эффективности коммуникации);

3.3. Интерактивное позиционирование включает четыре этапа интерактивного позиционирования: 1) выяснение набора позиций аудитории, 2) осмысление общего для этих позиций содержания, 3) переосмысление этого содержания и наполнение его новым смыслом, 4) формирование нового набора позиций на основании нового смысла)

4. **Выводы (рефлексия)**

Рефлексия начинается с концентрации участников на эмоциональном аспекте, чувствах, которые испытывали участники в процессе занятия. Второй этап рефлексивного анализа занятия – оценочный (отношение участников к содержательному аспекту использованных методик, актуальности выбранной темы и др.). Рефлексия заканчивается общими выводами, которые делает педагог.

Примерный перечень вопросов для проведения рефлексии:

- что произвело на вас наибольшее впечатление?
- что вам помогало в процессе занятия для выполнения задания, а что мешало?
- есть ли что-либо, что удивило вас в процессе занятия?
- чем вы руководствовались в процессе принятия решения?
- учитывалось ли при совершении собственных действий мнение участников группы?
- как вы оцениваете свои действия и действия группы?
- если бы вы играли в эту игру еще раз, чтобы вы изменили в модели своего поведения?

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между учащимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих товарищей, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

Преподавателю кафедры необходимо глубоко вникнуть в данный вид обучения. Применение и подготовка студентов к той или иной интерактивной форме обучения для изучения конкретной дисциплины (темы занятия) должны быть отражены в рабочей программе дисциплины и в методических рекомендациях по подготовке к занятию в интерактивной (конкретной) форме.

Круглый стол — это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой

консультацией.

Основной целью проведения «круглого стола» является выработка у учащихся профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Важной задачей при организации «круглого стола» является:

- обсуждение в ходе дискуссии одной-двух проблемных, острых ситуаций по данной теме;
- иллюстрация мнений, положений с использованием различных наглядных материалов (схемы, диаграммы, графики, аудио-, видеозаписи, фото-, кинодокументы);
- тщательная подготовка основных выступающих (не ограничиваться докладами, обзорами, а высказывать свое мнение, доказательства, аргументы).

При проведении «круглого стола» необходимо учитывать некоторые особенности:

а) нужно, чтобы он был действительно круглым, т.е. процесс коммуникации, общения, происходил «глаза в глаза». Принцип «круглого стола» (не случайно он принят на переговорах), т.е. расположение участников лицом друг к другу, а не в затылок, как на обычном занятии, в целом приводит к возрастанию активности, увеличению числа высказываний, возможности личного включения каждого учащегося в обсуждение, повышает мотивацию учащихся, включает невербальные средства общения, такие как мимика, жесты, эмоциональные проявления.

б) преподаватель также располагался в общем кругу, как равноправный член группы, что создает менее формальную обстановку по сравнению с общепринятой, где он сидит отдельно от студентов они обращены к нему лицом. В классическом варианте участники адресуют свои высказывания преимущественно ему, а не друг другу. А если преподаватель сидит среди студентов, обращения членов группы друг к другу становятся более частыми и менее скованными, это также способствует формированию благоприятной обстановки для дискуссии и развития взаимопонимания между преподавателем и студентами.

«Круглый стол» целесообразно организовать следующим образом:

1) Преподавателем формулируются (рекомендуется привлекать и самих студентов) вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;

2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;

3) Для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (юрист, социолог, психолог, экономист);

4) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.

Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

Основную часть «круглого стола» по любой тематике составляют дискуссия и дебаты.

Дискуссия (от лат. discussio — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др.

1. Подготовка занятия. При организации дискуссии в учебном процессе обычно ставятся сразу несколько учебных целей, как чисто познавательных, так и коммуникативных. При этом цели дискуссии, конечно, тесно связаны с ее темой. Если тема обширна, содержит большой объем информации, в результате дискуссии могут быть достигнуты только такие цели, как сбор и упорядочение информации, поиск

альтернатив, их теоретическая интерпретация и методологическое обоснование. Если тема дискуссии узкая, то дискуссия может закончиться принятием решения.

Во время дискуссии студенты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента, поэтому неправильно сводить понятие дискуссии только к спору. И взаимоисключающий спор, и взаимодополняющий, взаиморазвивающий диалог играют большую роль, так как первостепенное значение имеет факт сопоставления различных мнений по одному вопросу.

Для того чтобы организовать дискуссию и обмен информацией в полном смысле этого слова, чтобы «круглый стол» не превратился в мини-лекцию, монолог преподавателя, занятие необходимо тщательно подготовить. Для этого организатор «круглого стола» должен:

- заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по выводу дискуссии, чтобы не дать ей погаснуть;
- не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;
- обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества студентов, а лучше — всех;
- не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать учащихся, своевременно организуя их критическую оценку;
- не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала «круглого стола»: такие вопросы следует переадресовывать аудитории;
- следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не участник, выразивший его.
- сравнивать разные точки зрения, вовлекая учащихся в коллективный анализ и обсуждение, помнить слова К.Д. Ушинского о том, что в основе познания всегда лежит сравнение.

В проведении дискуссии используются различные организационные методики.

Методика «вопрос – ответ». Данная методика – это разновидность простого собеседования; отличие состоит в том, что применяется определённая форма постановки вопросов для собеседования с участниками дискуссии-диалога.

Процедура «Обсуждение вполголоса». Данная методика предполагает проведение закрытой дискуссии в микрогруппах, после чего проводится общая дискуссия, в ходе которой мнение своей микрогруппы докладывает ее лидер и это мнение обсуждается всеми участниками.

Методика клиники. При использовании «методики клиники» каждый из участников разрабатывает свой вариант решения, предварительно представив на открытое обсуждение свой «диагноз» поставленной проблемной ситуации, затем это решение оценивается как руководителем, так и специально выделенной для этой цели группой экспертов по балльной шкале либо по заранее принятой системе «принимается – не принимается».

Методика «лабиринта». Этот вид дискуссии иначе называют методом последовательного обсуждения, он представляет собой своеобразную шаговую процедуру, в которой каждый последующий шаг делается другим участником. Обсуждению здесь подлежат все решения, даже неверные (тупиковые).

Методика эстафеты. Каждый заканчивающий выступление участник может передать слово тому, кому считает нужным.

Свободно плавающая дискуссия. Сущность данного вида дискуссии состоит в том, что группа к результату не приходит, но активность продолжается за рамками занятия. В основе такой процедуры групповой работы лежит «эффект Б.В. Зейгарник», характеризующийся высоким качеством запоминания незавершенных действий,

поэтому участники продолжают «домысливать» наедине идеи, которые оказались незавершенными.

Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:

- подготовка (информированность и компетентность) студента по предложенной проблеме;
- семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми учащимися);
- корректность поведения участников;
- умение преподавателя проводить дискуссию.

Правильная организация «круглого стола» в форме дискуссии проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

2. Вступление. На первой стадии студенты адаптируются к проблеме и друг к другу, т.е. в это время вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

- сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.
- провести знакомство участников (если группа в таком составе собирается впервые). Для этого можно попросить представиться каждого студента или использовать метод «интервьюирования», который заключается в том, что участники разбиваются на пары и представляют друг друга после короткой ознакомительной (не более 5 минут), направленной беседы.
- создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).
- установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений.
- сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — *выступить должен каждый.* Кроме того, необходимо: внимательно выслушивать выступающего, не перебивать, аргументировано подтверждать свою позицию, не повторяться, не допускать личной конфронтации, сохранять беспристрастность, не оценивать выступающих, не выслушав до конца и не поняв позицию.
- создать доброжелательную атмосферу, а также положительный эмоциональный фон. Здесь преподавателю могут помочь персонифицированные обращения к студентам, динамичное ведение беседы, использование мимики и жестов, и, конечно, улыбки. Следует помнить, что основой любого активного метода обучения является *бесконфликтность!*
- добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у студентов установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

3. Основная часть. Вторая стадия — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей, который в случае, неумелого руководства дискуссией может перерасти в конфликт личностей. На этой стадии перед преподавателем (организатором «круглого стола») ставятся следующие задачи:

- начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам. Преподавателю не рекомендуется брать слово первым.
- собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, каждый может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.

- не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло».
- поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих.
- оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги. Подведение промежуточных итогов очень полезно поручать учащимся, предлагая им временную роль ведущего.

4. Выводы (рефлексия). Третья стадия — стадия рефлексии — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция занятия. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

- проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.
- помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.
- принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.
- в заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.
- добиться чувства удовлетворения у большинства участников, т.е. поблагодарить всех студентов за активную работу, выделить тех, кто помог в решении проблемы.

При проведении «круглого стола» в форме дискуссии студенты воспринимают не только высказанные идеи, новую информацию, мнения, но и носителей этих идей и мнений, и, прежде всего преподавателя. Поэтому целесообразно конкретизировать основные качества и умения, которыми организатор должен обладать в процессе проведения «круглого стола»:

- высокий профессионализм, хорошее знание материала в рамках учебной программы;
- речевая культура и, в частности, свободное и грамотное владение профессиональной терминологией;
- коммуникабельность, а точнее — коммуникативные умения, позволяющие преподавателю найти подход к каждому студенту, заинтересованно и внимательно выслушать каждого, быть естественным, найти необходимые методы воздействия на учащихся, проявить требовательность, соблюдая при этом педагогический такт;
- быстрота реакции;
- способность лидировать;
- умение вести диалог;
- прогностические способности, позволяющие заранее предусмотреть все трудности в усвоении материала, а также спрогнозировать ход и результаты педагогического воздействия, предвидеть последствия своих действий;
- умение анализировать и корректировать ход дискуссии;
- умение владеть собой
- умение быть объективным.

Составной частью любой дискуссии является процедура вопросов и ответов. Умело

поставленный вопрос (каков вопрос, таков и ответ) позволяет получить дополнительную информацию, уточнить позиции выступающего и тем самым определить дальнейшую тактику проведения «круглого стола».

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

- *уточняющие (закрытые)* вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли, что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».
- *восполняющие (открытые)* вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак — наличие вопросительных слов: *что, где, когда, как, почему* и т.д.

С грамматической точки зрения, вопросы бывают *простые и сложные,* т.е. состоящие из нескольких простых. Простой вопрос содержит в себе упоминание только об одном объекте, предмете или явлении.

Если на вопросы смотреть с позиции правил проведения дискуссии, то среди них можно выделить *корректные* и *некорректные* как с содержательной точки зрения (некорректное использование информации), так и с коммуникативной точки зрения (например, вопросы, направленные на личность, а не на суть проблемы). Особое место занимают так называемые, *провокационные* или *улавливающие* вопросы. Такие вопросы задаются для того, чтобы сбить с толку оппонента, посеять недоверие к его высказываниям, переключить внимание на себя или нанести критический удар.

С преподавательской точки зрения, вопросы могут быть *контролирующими, активизирующими внимание, активизирующими память, развивающими мышление.*

В дискуссии предпочтительнее использовать простые вопросы, так как они не несут в себе двусмысленности, на них легко дать ясный и точный ответ. Если студент задает сложные вопросы, целесообразно попросить его разделить свой вопрос на несколько простых.

В основе «круглого стола» в форме дебатов - свободное высказывание, обмен мнениями по предложенному студентами тематическому тезису. Участники дебатов приводят примеры, факты, аргументируют, логично доказывают, поясняют, дают информацию и т.д. Процедура дебатов не допускает личностных оценок, эмоциональных проявлений. Обсуждается тема, а не отношение к ней отдельных участников.

Основное отличие дебатов от дискуссий состоит в следующем: эта форма «круглого стола» посвящена однозначному ответу на поставленный вопрос – да или нет. Причем одна группа (утверждающие) является сторонниками положительного ответа, а другая группа (отрицающие) – сторонниками отрицательного ответа. Внутри каждой из групп могут образовываться 2 подгруппы, одна подгруппа – подбирает аргументы, а вторая – разрабатывает контраргументы.

Дебаты формируют:

- умение формировать и отстаивать свою позицию;
- ораторское мастерство и умение вести диалог;
- командный дух и лидерские качества.

«Круглый стол» в форме дебатов развивает способности и формирует необходимые навыки для ведения диалога:

- развитие критического мышления (рациональное, рефлексивное и творческое мышление, необходимое при формулировании, определении, обосновании и анализе обсуждаемых мыслей и идей);
- развитие коммуникативной культуры, навыков публичного выступления;
- формирование исследовательских навыков (приводимые аргументы требуют доказательства и примеров, для поиска которых необходима работа с источниками информации);

- формирование организационных навыков (подразумеваются не только организацию самого себя, но и излагаемых материалов);
- формирование навыков слушания и ведения записей.

В дебатах принимают участие две команды (одна утверждает тезис, а другая его отрицает). Команды в зависимости от формата дебатов состоят из двух или трех игроков (спикеров). Суть игры заключается в том, чтобы убедить нейтральную третью сторону, судей, в том, что ваши аргументы лучше (убедительнее), чем аргументы вашего оппонента.

Каждый этап дебатов имеет собственную структуру и систему используемых методов и приемов.

1. Подготовка занятия. Разработка подготовительного этапа для проведения «Дебатов». Для этого вместе с инициативными студентами определяют следующее:

- учебный предмет;
- тема «Дебатов» (несколько вариантов);
- цель «Дебатов»;
- принципы формирования команд;
- виды работы с информацией по теме «Дебатов»;
- подготовка команд к «Дебатам»;
- критерии оценки «Дебатов»;
- форма анализа и оценки «Дебатов».

Реализация разработанных занятий со студентами или коллегами. Обсуждение результатов.

Подготовка к дебатам начинается с определения темы (тезисов). В дебатах, как правило, она формулируется в виде утверждения, например: «Технический прогресс ведет к гибели цивилизации». При подборе темы необходимо учитывать требования, согласно которым «хорошая» тема должна:

- провоцировать интерес, затрагивая значимые для дебатеров проблемы;
- быть сбалансированной и давать одинаковые возможности командам в представлении качественных аргументов;
- иметь четкую формулировку;
- стимулировать исследовательскую работу;
- иметь положительную формулировку для утверждающей стороны.

Обобщенно структура подготовительного этапа может быть представлена следующим образом.

Работа с информацией по теме:

- активизация знаний обучающихся (мозговой штурм);
- поиск информации с использованием различных источников;
- систематизация полученного материала;
- составление кейсов (системы аргументации) утверждения и отрицания тезиса, подготовка раунда вопросов и т. д.

Формирование общих и специальных умений и навыков:

- формулирование и обоснование аргументов, подпор, поддержек;
- построение стратегии отрицающей стороны;
- умение правильно формулировать вопросы;
- овладение знаниями риторики и логики, применение их на практике;
- овладение навыками эффективной работы в группе, аутотренинга и релаксации.

Итак, на подготовительном этапе студенты должны не только глубоко изучить и тщательно проработать содержание предлагаемой для игры темы, но также дать определения каждому понятию в тезисе, составить кейсы (систему аргументов) как для утверждающей, так и для отрицающей стороны, так как жеребьевка команд осуществляется незадолго до начала самой игры. При этом для каждой стороны продумывается стратегия отрицания, то есть составляются контраргументы на

возможные аргументы оппонентов, и предлагаются вопросы, которые способствуют обнаружению противоречий в позиции противоположной стороны.

2. Вступление. Каждая команда (в составе трех спикеров) имеет возможность брать тайм-ауты между любыми раундами общей продолжительностью 8 минут.

Роли спикеров

Спикер У1:

- представление команды;
- формулировка темы, актуальность;
- определение ключевых понятий, входящих в тему;
- выдвижение критерия (ценность или цель команды);
- представление кейса утверждающей стороны;
- заключение (таким образом... готов ответить на вопросы...).

Спикер О1:

- представление команды;
- формулировка тезиса отрицания;
- принятие определений ключевых понятий;
- атака или принятие критерия оппонентов;
- опровержение позиции утверждения;
- представление кейса отрицающей стороны.

Специально выбранные судьи или нейтральная аудитория оценивают выступления команд по выбранным критериям и объявляют победителя.

3. Основная часть.

Форма дебатов

У1 — первый спикер команды утверждения;

О1 — первый спикер команды отрицания и т. д.

Каждый спикер во время игры выполняет строго определенные технологией игры роли и функции, причем роли первых спикеров отличаются друг от друга, а роли вторых и третьих совпадают.

За временем на протяжении всей игры следит «тайм-кипер», который предупреждает команды и судей за 2, 1 и 0,5 минуты об окончании времени выступления (подготовки). Для этого он использует карточки с написанным на них временем, которые показывает командам.

Регламент «Дебатов»

Действие	**Время**
Выступление У1	6 минут
Вопросы О3 к У1	3 минуты
Выступление О1	6 минут
Вопросы У3 к О1	3 минуты
Выступление У2	5 минут
Вопросы О1 к У2	3 минуты
Выступление О2	5 минут
Вопросы У1 к О2	3 минуты
Выступление У3	5 минут
Выступление О3	5 минут

4. Выводы (рефлексия).

После завершения «круглого стола» в форме дебатов происходит рефлексивный разбор деятельности всех участников. Анализируется подготовка команд к «Дебатам», их способы выдвижения аргументов и ответов на вопросы оппонентов, другие элементы деятельности.

«Круглый стол» помогает вести студентов к обобщению, развивать самостоятельность их мысли, учиться выделить главное в учебном материале, развить

речь и многое другое. Как показывает практика, использование активных методов в вузовском обучении является необходимым условием для подготовки высококвалифицированных специалистов и приводит к положительным результатам: они позволяют формировать знания, умения и навыки студентов путем вовлечения их в активную учебно-познавательную деятельность, учебная информация переходит в личностное знание студентов.

Метод мозгового штурма (мозговая атака, braine storming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике.

Мозговой штурм — один из наиболее популярных методов стимулирования творческой активности. Широко используется во многих организациях для поиска нетрадиционных решений самых разнообразных задач.

Используется при тупиковых или проблемных ситуациях.

Сущность метода заключается в том, что процесс выдвижения, предложения идей отделен от процесса их критической оценки и отбора. Кроме того, используются разнообразные приемы "включения" фантазии, для лучшего использования "чисто человеческого" потенциала в поиске решений. Например, иногда используется привлечение неспециалистов, которые могут благодаря неосведомленности сделать "безумные" предложения, которые в свою очередь стимулируют воображение "специалистов".

Оптимальный состав группы от 6 до 12 человек.

Мозговой штурм - это:

- новаторский метод решения проблем;
- максимум идей за короткий отрезок времени;
- расслабление, полет фантазии, самоудовлетворение (чем неожиданнее идея, тем лучше, нужны необычные, самые "дикие" идеи);
- отсутствие какой-либо критики (любые оценки идеи откладываются на более поздний период);
- это развитие, комбинация и модификация как своих, так и чужих идей.

Для активизации процесса генерирования идей в ходе «штурма», рекомендуется использовать некоторые приемы:

- инверсия (сделай наоборот)
- аналогия (сделай так, как это сделано в другом решении)
- эмпатия (считай себя частью задачи, выясни при этом свои чувства, ощущения)
- фантазия (сделай нечто фантастическое)

Гипотезы оцениваются по 10 бальной системе, и выводиться средний бал по оценкам всех экспертов.

Цель мозгового штурма – создать новые идеи, получить лучшую идею или лучшее решение, а так же поиск как можно более широкого спектра направлений решения задачи.

Основной задачей метода мозгового штурма является выработка (генерирование) возможно большего количества и максимально разнообразных по качеству идей, пригодных для решения поставленной проблемы. Чтобы за короткий промежуток времени получить большое количество идей, к решению привлекается целая группа людей, которая, как единый мозг, штурмует поставленную проблему. Их, как правило, собирают в одну комнату на один-два часа. Оптимальными считаются группы в 7—11 человек.

Метод включает следующие шаги:

1) Выбирается объект (тема);

2) Составляется список основных характеристик или частей объекта;

3) Для каждой характеристики или части перечисляются ее возможные исполнения;

4) Выбираются наиболее интересные сочетания возможных исполнений всех частей объекта.

1. Подготовка занятия. Необходимо сформировать группу генераторов идей (как правило, 5-10 человек). Это должны быть творческие люди, студенты, обладающие подвижным, активным умом.

Требуется создать экспертную группу, которой предстоит подвергнуть анализу все выдвинутые идеи и отобрать лучшие. На практике нередко сами генераторы, завершив выдвижение идей, выступают как эксперты.

За день-два до штурма нужно раздать участникам оповещение о штурме с кратким описанием темы и задачи. Возможно, кто-то придёт с готовыми идеями.

Следует подготовить всё необходимое для записи идей и демонстрации списка. Варианты:

- Доска и мел
- Листы бумаги на планшетах и фломастеры
- Разноцветные стикеры
- Ноутбук в связке с проектором

2. Вступление. Требуется назначить ведущего мозгового штурма. В большинстве случаев ведущий известен изначально, он и организует мозговой штурм.

Желательно, выбрать одного или двух секретарей, которые будут фиксировать все идеи.

Назначить продолжительность первого этапа.

Участники должны знать, что время ограничено, и им необходимо выдать как можно больше идей в сжатые сроки. Это активизирует, заставляет выложиться.

Так же нужно поставить задачу. Что конкретно нужно получить в результате мозговой атаки? Записать задачу так, чтобы она всё время была на виду.

Участники должны чётко представлять, зачем они собрались и какую проблему собираются решить. В мозговой атаке приветствуется сумятица идей, но не сумятица задач.

3. Основная часть. Использование методики «мозговой штурм» стимулирует группу студентов к быстрому генерированию как можно большего вариантов ответа на вопрос.

На *первом этапе* проведения «мозгового штурма» группе дается определенная проблема для обсуждения, участники высказывают по очереди любые предложения в точной и краткой форме, ведущий записывает все предложения (на доске, плакате) без критики их практической применимости.

На *втором этапе* проведения «мозгового штурма» высказанные предложения обсуждаются. Группе необходимо найти возможность применения любого из высказанных предложений или наметить путь его усовершенствования. На данном этапе возможно использование различных форм дискуссии.

На *третьем этапе* проведения «мозгового штурма» группа представляет презентацию результатов по заранее оговоренному принципу:

- самое оптимальное решение,
- несколько наиболее удачных предложений;
- самое необычное решение и т.п.

Для проведения «мозгового штурма» возможно деление участников на несколько групп:

- генераторы идей, которые высказывают различные предложения, направленные на разрешение проблемы;
- критики, которые пытаются найти отрицательное в предложенных идеях;
- аналитики, которые будут привязывать выработанные предложения к конкретным реальным условиям с учетом критических замечаний и др.

При решении простых проблем или при ограничении по времени наиболее подходящая продолжительность обсуждения - 10-15 минут.

Ведущий мозговой атаки:

Ведущий (фасилитатор, модератор) поочередно даёт слово генераторам идей, чтобы они не галдели все одновременно. Следит, чтобы все участники штурма имели равную возможность высказаться. Ведущий может вносить свои идеи наравне со всеми.

Корректно, но решительно пресекает критику идей, которая почти всегда непроизвольно возникает, особенно поначалу.

Типичные фразы idea killers (убийц идей), и как на них нужно отвечать:

— Из этого ничего не выйдет. — «Конечно, если не развивать эту идею, из неё ничего не получится».

— Это не работает — «Но идея ведь неплохая?»

— Это чересчур — «И что?»

— Ну и что в этом оригинального? — «То, что это раньше никто не предлагал».

— Кто угодно может придумать такое — «Точно!»

Ведущий обеспечивает непрерывность выдвижения идей. Он всеми мерами не допускает зажима «плохих» идей, снимает боязнь участников «ляпнуть что-нибудь не то».

Доброжелательность ведущего стимулирует рождение новых идей у членов группы. Но он не должен слишком хвалить даже явно удачные гипотезы, чтобы не нарушить равенство участников штурма.

Ведущий следит за регламентом. Напоминает, сколько времени осталось до конца выступления занятия. Тактично останавливает креатора, который высказывает свою идею дольше полуминуты. Мозговой штурм — это интенсивный, быстро протекающий творческий процесс.

Искусство ведущего мозговой атаки заключается в умении раскрепостить мышление членов творческой группы, вдохновить их на свободное самовыражение.

Рекомендуемая последовательность действий при решении задач «мозгового штурма»:

1. Продумайте все аспекты проблемы. Наиболее важные из них часто бывают так сложны, что для их выявления требуется работа воображения.

2. Отберите подпроблемы для "атаки". Необходимо обратиться к списку всевозможных аспектов проблемы, тщательно проанализировать их, выделить несколько целей.

3. Обдумайте, какие данные могут пригодиться. Когда сформулирована проблема, требуется вполне определенная информация.

4. Отберите самые предпочтительные источники информации.

5. Придумайте всевозможные идеи - "ключи" к проблеме. Эта часть процесса мышления, безусловно, требует свободы воображения, не сопровождаемой и не прерываемой критическим мышлением.

6. Отберите идеи, которые вероятнее всего ведут к решению. Этот процесс связан в основном с логическим мышлением. Акцент здесь делается на сравнительном анализе.

7. Придумайте всевозможные пути для проверки. Часто удается обнаружить совершенно новые способы проверки.

8. Отберите наиболее основательные способы проверки. Принимая решение о том, как лучше проверять, будьте строги и последовательны. Отберите те способы, которые кажутся наиболее убедительными.

9. Представьте себе все возможные области применения. Даже если окончательное решение подтверждено экспериментально, надо иметь представление о том, что может произойти в результате его использования в различных областях. Например, каждая военная стратегия окончательно формируется на основании представления о том, что может сделать неприятель.

10. Дайте окончательный ответ.

Здесь ясно видно чередование творческих, синтезирующих этапов и аналитических, рассудочных. Это чередование расширений и сужений поискового поля присуще всем развитым методам поиска.

4. Выводы (рефлексия). Метод мозгового штурма эффективен:

- При решении задач, которые не имеют однозначного решения, и задач, где решения требуются нетрадиционные.
- Когда необходимо быстро найти выход из критической ситуации.
- Везде, где нужно получить много идей за короткое время. Методика мозгового штурма универсальна.

Деловая игра – форма воссоздания предметного и социального содержания профессиональной деятельности, моделирования систем отношений, разнообразных условий профессиональной деятельности, характерных для данного вида практики.

В деловой игре обучение участников происходит в процессе совместной деятельности. При этом каждый решает свою отдельную задачу в соответствии со своей ролью и функцией. Общение в деловой игре – это не просто общение в процессе совместного усвоения знаний, но первым делом – общение, имитирующее, воспроизводящее общение людей в процессе реальной изучаемой деятельности. Деловая игра - это не просто совместное обучение, это обучение совместной деятельности, умениям и навыкам сотрудничества.

Специфика обучающих возможностей деловой игры как метода активного обучения состоит в следующем:

- процесс обучения максимально приближен к реальной практической деятельности руководителей и специалистов. Это достигается путем использования в деловых играх моделей реальных социально-экономических отношений.
- метод деловых игр представляет собой не что иное, как специально организованную деятельность по активизации полученных теоретических знаний, переводу их в деятельностный контекст. То, что в традиционных методах обучения «отдается на откуп» каждому учащемуся без учета его готовности и способности осуществить требуемое преобразование, в деловой игре приобретает статус метода. Происходит не механическое накопление информации, а деятельностное распредмечивание какой-то сферы человеческой реальности.

Виды деловых игр

На сегодняшний день в литературе существует большое разнообразие типологий и классификаций деловых игр. Приведем примеры некоторых из них.

Например, классификация деловых игр:

1. По типу человеческой практики, воссоздаваемой в игре и каковы целям: учебная, исследовательская, управленческие, аттестационная;
2. По времени проведения:
   - без ограничения времени;
   - с ограничением времени;
   - игры, проходящие в реальное время;
   - игры, где время сжато;
3. По оценке деятельности:
   - балльная или иная оценка деятельности игрока или команды;
   - оценка того, кто как работал, отсутствует;
4. По конечному результату:
   - жесткие игры – заранее известен ответ (например, сетевой график), существуют жесткие правила;
   - свободные, открытые игры – заранее известного ответа нет, правила изобретаются для каждой игры свои, участники работают над решением неструктурированной задачи;
5. По конечной цели:

- обучающие – направлены на появление новых знаний и закрепление навыков участников;
- констатирующие - конкурсы профессионального мастерства;
- поисковые – направлены на выявление проблем и поиск путей их решения;

6. По методологии проведения:

- луночные игры – игра проходит на специально организованном поле, с жесткими правилами, результаты заносятся на бланки;
- ролевые игры – каждый участник имеет или определенное задание, или определенную роль, которую он должен исполнить в соответствии с заданием;
- групповые дискуссии – связаны с отработкой проведения совещаний или приобретением навыков групповой работы. Участники имеют индивидуальные задания, существуют правила ведения дискуссии (например, игра «Координационный Совет», «Кораблекрушение») (см. подробнее об организации дискуссии п. 2.1);
- имитационные – имеют цель создать у участников представление, как следовало бы действовать в определенных условиях («Сбыт» - для обучения менеджеров по специальности «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» и т.д.);
- организационно-деятельностные игры – не имеют жестких правил, у участников нет ролей, игры направлены на решение междисциплинарных проблем. Активизация работы участников происходит за счет жесткого давления на личность;
- инновационные игры – формируют инновационное мышление участников, выдвигают инновационные идеи в традиционной системе действий, отрабатывают модели реальной, желаемой, идеальной ситуаций, включают тренинги по самоорганизации;
- ансамблевые игры – формируют управленческое мышление у участников, направлены на решение конкретных проблем предприятия методом организации делового партнерского сотрудничества команд, состоящих из руководителей служб.

1. Подготовка занятия. Проведению деловых игр предшествует разработка единых требований к отдельным этапам:

- целевая установка проведения игры;
- сценарий всех этапов деловой игры;
- структура конкретных ситуаций, отражающих моделируемый процесс или явление;
- критерии оценки, полученных в ходе игры результатов;
- рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональных умений и навыков.

Условия проведения деловых игр:

- проигрывать реальные события;
- приводимые факты должны быть интересными, «живыми»;
- ситуации должны быть проблемными;
- обеспечение соответствия выбранной игровой методики учебным целям и уровню подготовленности участников;
- проверка пригодности аудитории для занятия;
- использование адекватных характеру игры способов фиксации ее процесса поведения игроков;
- определение способов анализа игрового процесса, оценка действий игроков с помощью системы критериев;
- оптимизация требований к участникам;
- структурирование игры во времени, обеспечение примерного соблюдения ее временного регламента, продолжительности пауз, завершении этапов и всего процесса игры;
- формирование игровой группы;
- руководство игрой, контроль за ее процессом;

- подведение итогов и оценка результатов.

2. Вступление. Для разработки деловой игры принципиальными моментами являются также определение темы и целей. Так, например, в теме могут быть отражены: характер деятельности; масштаб управления; состав инстанций и условия обстановки.

При определении целей разработчику важно ответить на несколько принципиальных вопросов:

1) Для чего проводится данная деловая игра?

2) Для какой категории обучаемых?

3) Чему именно следует их обучать?

4) Какие результаты должны быть достигнуты (Примеры учебных целей: «показать, как следует привлечь к выполнению конкретной задачи целый комплекс инструментов (рекламу, прессу, телевидение, деловое общение специалистов различных профилей и др.); проверить уровень подготовленности должностных лиц в определенном виде производственной деятельности и др.»).

При постановке целей необходимо различать учебные цели игры (её ставит перед собой преподаватель, руководитель игры) и цели действий её участников (студентов), которые ставятся ими, исходя из игровых ролей. Таким образом, деловая игра имеет достаточно сложную целевую систему.

Задачи преподавателя в подготовке деловой игры:

- отобрать необходимые ситуации;
- подготовить дидактический материал, карточки-задания для каждого (можно с подсказкой о характере его деятельности);
- подобрать подгруппы студентов;
- поставить задачу (проблему), по которой группа должна высказывать свою точку зрения;
- продумать предполагаемые ответы и реплики;
- проявлять к студентам интерес, постоянное внимание и т.п.

Основой разработки деловой игры является создание имитационной и игровой моделей, которые должны органически накладываться друг на друга, что и определяет структуру деловой игры.

Имитационная модель отражает выбранный фрагмент реальной действительности, который можно назвать прототипом модели или объектом имитации, задавая предметный контекст профессиональной деятельности специалиста в учебном процессе. Игровая модель является фактически описанием работы участников с имитационной моделью, что задает социальный контекст профессиональной деятельности специалиста.

Таким образом, преподаватель при подготовке деловой игры должен решать как профессиональную, так и педагогическую задачу.

При конструировании деловой игры необходимо опираться на структурное описание последней.

Одним из самых сложных этапов конструирования деловой игры является выбор и описание объекта имитации. В качестве такого объекта выбирается наиболее типичный фрагмент профессиональной реальности выполнение, которого специалистами требует системного применения, разнообразных умений и навыков, «заготовленных» у учащихся в период обучения, предшествующей игре, при чем это применение связано с трудностями; в решение профессиональных задач вовлечен тот или иной круг специалистов, имеющих разные интересы и свои предметы деятельности. Таким образом, отнюдь не любое содержание профессиональной деятельности подходит для игрового моделирования, а только такое, которое достаточно сложно, содержит в себе проблемность и не может быть усвоено индивидуально.

Базовым элементом деловой игры является сценарий. Сценарий деловой игры является основным документом для её проведения.

Как правило, в сценарии отображается общая последовательность игры, разбитой на основные этапы, операции и шаги.

Схема сценария может быть описана с помощью следующих элементов:

реальное противоречие (следует отличать от игрового конфликта, обусловленного разностью позиций игроков), конфликт — наличие в ситуации «рассогласования параметров деятельности, столкновения разноплановых явлений…, противоречивости критериев принятия решений» и т.п.

Игровой конфликт также может присутствовать в сценарии. Деловой игре в наибольшей мере присущ смешанный способ генерирования событий, когда процесс игры следует какому-то обобщенному алгоритму, отражающему технологию производственного процесса, но учитывающему вероятностный характер событий.

Деловую игру можно проводить перед изложением лекционного материала для обнаружения пробелов в знаниях, когда их основой является только личный опыт, либо после лекционного курса для закрепления и актуализации знаний в опыт. Можно также осуществлять организацию всего учебного процесса на основе сквозной деловой игры. В последнем случае динамика интереса обусловливается динамикой смены традиционных и деловых форм проведения занятий, которые целостно воспроизводят процесс будущей профессиональной деятельности.

Деловая игра в зависимости от содержания может длиться от одного до 2-3 академических часов, т.е. это могут быть небольшие фрагменты или полноценная деловая игра. Учитывая большую эмоциональную нагрузку на участников игры, целесообразно деловыми играми заканчивать учебный день. Деловую игру можно использовать и как форму проведения зачета. В этом случае преподаватель определяет, какие проблемы выносятся в ее содержание, по каким критериям будет оцениваться уровень знаний. Содержание, ход игры и участие в ней обговариваются в студенческой аудитории заранее. Можно выбрать группу экспертов (3-4 человека), которая, внимательно наблюдая за ходом игры, выносит решение о получении зачета каждым ее участником. Преподаватель как бы снимает с себя ответственность за принятие или непринятие зачета, но в действительности он создает для обучающихся условие, в котором требуются проявление ответственности за знания, как собственные, так и других слушателей, аргументированность решения, умение критически оценить происходящее, высказать замечание, видеть позитивные начала в действиях и поступках окружающих.

Успех игр как метода обучения в гораздо большей степени, чем традиционных, зависит от материально-технического обеспечения, в состав которого входят аудитории (классы), специально оборудованные для игр, средства отображения информации, средства управления, тренажеры, вычислительная техника и т.п. Разумеется, состав материально-технического обеспечения и размещение в решающей степени зависят от формы игрового занятия, числа участников и многих других факторов.

Оценка деятельности участников игры всякий раз складывается из оценки анализа обстановки, выработанного и принятого решения, а также его реализации в установленное нормативами время.

3. Основная часть. Рассмотрим этапы проведения деловой игры

Этап	**Содержание деятельности**	**Время (минуты)**
1	Постановка целей, задач, формирование команд. Выбор экспертов.	3-5
2	Ознакомление с правилами деловой игры, правами и обязанностями.	15
3	***Выполнение заданий в паре участников***	10
4	Обмен информацией между парами участников в команде.	5

	Обсуждение выступления. Выступление экспертов с критериями оценки деятельности.	5 5
5	Обмен опытом участников деловой игры. Выступление преподавателя с научным обобщением.	10-15
6	Подведение итогов. Выступление экспертов.	10
	Заключение о результатах деловой игры.	

Пример правил деловой игры

- работа по изучению, анализу и обсуждению заданий в командах осуществляется в соответствии с предложенной схемой сотрудничества.
- выступление должно содержать анализ и обобщение. Ответы на предложенные вопросы должны быть аргументированными и отражать практическую значимость рассматриваемой проблемы.
- после выступления любым участником могут быть заданы вопросы на уточнение или развитие проблемы. Вопросы должны быть краткими и четкими.
- ответы на вопросы должны быть строго по существу, обоснованными и лаконичными.
- при необходимости развития и уточнения проблемы любым участником игры могут быть внесены предложения и дополнения. Они должны быть корректны и доброжелательны.

Пример прав и обязанностей участников:

1) Преподаватель:

- инструктирует участников деловой игры по методике ее проведения;
- организует формирование команд, экспертов;
- руководит ходом деловой игры в соответствии с дидактическими елями и правилами деловой игры;
- вносит в учебную деятельность оперативные изменения, задает вопросы, возражает и при необходимости комментирует содержание выступлений;
- вникает в работу экспертов, участвует в подведении итогов. Способствует научному обобщению результатов;
- организует подведение итогов.

2) Экспертная группа:

- оценивает деятельность участников деловой игры в соответствии с разработанными критериями;
- дорабатывает в ходе деловой игры заранее подготовленные критерии оценки деятельности команд;
- готовит заключение по оценке деятельности команд, обсуждают его с преподавателем;
- выступает с результатами оценки деятельности команд;
- распределяет по согласованию с преподавателем места между командами.

3) Участники игры:

- выполняют задания и обсуждают проблемы в соответствии со схемой сотрудничества в командах;
- доброжелательно выслушивают мнения;
- готовят вопросы, дополнения;
- строго соблюдают регламент;
- активно участвуют в выступлении.

4. Выводы (рефлексия). Обучение в деловых играх направлено на формирование коммуникативных умений: налаживать и поддерживать общение, направлять обсуждение вопросов по заданному руслу, вырабатывать правильный стиль отношений. В играх формируются умения, связанные с организацией работы:

правильно распределять работу, выделять наиболее важные вопросы для обсуждения, четко организовывать работу в соответствии с намеченным планом, готовить проекты документов. Деловые игры развивают культуру принятия решений, воспитывают ограничения в эмоциональных проявлениях, сдержанность в словах и поступках.

Ожидаемая эффективность деловых игр:

- познавательная: в процессе деловой игры студенты знакомятся с методами аргументации и мышления в исследовании вопроса (проблемы), организацией работы коллектива, функциями своей «должности» на личном примере;
- воспитательная: в процессе деловой игры формируется сознание принадлежности ее участников к коллективу, что формирует критичность, сдержанность, уважение к мнению других, внимательность к товарищам по игре;
- развивающая: в процессе деловой игры развиваются логическое мышление, способность к поиску ответов на поставленные вопросы, речь, умение общаться в процессе дискуссии.

Эффективность деловых игр обеспечивается рядом факторов:

- когда они составляют систему формирования специалиста на протяжении всего периода обучения, развиваясь от простых к сложным на различных этапах обучения;
- когда они способствуют интеграции различных дисциплин, приобретая комплексный характер;
- когда содержание деловых игр, моделирование деятельности руководителей и специалистов строится на практическом материале конкретных предприятий, на связи теоретического обучения с производством.

Отличаясь, друг от друга обучающими целями, деловые игры решают единые задачи:

- развития навыков поиска, сбора, обработки и анализа экономической, правовой, коммерческой и другой информации; применения полученных знаний и умений в решении практических ситуаций предпринимательской, организаторской и правовой деятельности;
- формирования умений работы в коллективе и с коллективом; воспитания творческой личности будущего специалиста, сочетающего профессионализм, организаторские способности, самостоятельность.

Оценка итогов игры осуществляется с целью подведения промежуточных и окончательных итогов результатов деятельности предприятий. Главная задача оценки – получение представления о характере действий команд – участников игры. Используется два варианта оценки итогов игры: оценка игры ее участниками; оценка игры ее руководителем. Оценка игры ее участниками производится по каждому предприятию и охватывает все периоды игры. Оценка игры ее руководителем проводится как итоговая по совокупности периодов игры и осуществляется путем сравнительного анализа результата деятельности всех участников игры, т.е. носит обобщающий характер и осуществляется по основным направлениям деятельности предприятия.

Подведение итогов деловой игры должно сопровождаться наряду с ранжированием участников тщательным анализом факторов успеха лидеров и причин отставания аутсайдеров игры.

Деловая игра дает возможность наглядно и просто представить моделирующий процесс. Полученные в результате проведения деловой игры умения и навыки имеют более высокую степень усвояемости по сравнению с другими традиционными методами обучения.

Метод анализа конкретной ситуации (ситуационный анализ, анализ конкретных ситуаций, case-study) – это педагогическая технология, основанная на моделировании ситуации или использования реальной ситуации в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблем.

Ситуационный анализ (разбор конкретных ситуаций, case-study), дает возможность изучить сложные или эмоционально значимые вопросы в безопасной обстановке, а не в реальной жизни с ее угрозами, риском, тревогой о неприятных последствиях в случае неправильного решения.

Анализ конкретных ситуаций (case-study) - эффективный метод активизации учебно-познавательной деятельности обучаемых.

Ситуация – это соответствующие реальности совокупность взаимосвязанных факторов и явлений, размышлений и надежд персонажей, характеризующая определенный период или событие и требующая разрешения путем анализа и принятия решения.

Учебный процесс должен организовываться таким образом, чтобы практически все учащиеся оказывались вовлеченными в процесс познания. Они имеют возможность понимать и рефлектировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность учащихся в процессе познания, освоения учебного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

Цель обучаемых - проанализировать данные ситуации, найденные решения, использовав при этом приобретенные теоретические знания.

1. Подготовка занятия. Прежде всего, необходимо:

- внимательно ознакомиться с ситуацией, попытаться войти в положение группы и каждого из участников;
- определить значение фактора времени при решении ситуации;
- определить очередность действий или последовательность оказания помощи;
- определить приемы, которые необходимо осуществить;
- решить, какие инструменты требуются для решения конкретной задачи, их оптимальное или минимальное количество, и что можно сделать при отсутствии их;
- из нескольких возможных вариантов решений выбрать и обосновать оптимальный вариант;
- рассмотреть, как и с помощью чего участник, оказавшийся в критической ситуации, может выйти из неё без помощи товарищей.

Чтобы подготовить кейс нужно:

1. Определить цель создания кейса, например, обучение эффективным коммуникациям внутри предприятия. Для этого можно разработать кейс по конкретному хорошо известному предприятию, описав его коммуникации, используемые менеджерами для организации работы с персоналом внутри фирмы. Разработать вопросы и задания, которые позволят студентам освоить различные виды коммуникаций (совещания разного уровня, ежегодный отчет, внутрифирменная газета, объявления, брифинги и пр.).

2. Идентифицировать соответствующую цели конкретную реальную ситуацию или фирму (сектор экономики).

3. Провести предварительную работу по поиску источников информации для кейса. Можно использовать поиск по ключевым словам в Internet, анализ каталогов печатных изданий, журнальных статей, газетных публикаций, статистических сводок.

4. Собрать информацию и данные для кейса, используя различные источники, включая контакты с фирмой.

5. Подготовить первичный вариант представления материала в кейсе. Этот этап включает макетирование, компоновку материала, определение формы презентации (видео, печатная и т.д.)

6. Получить разрешение на публикацию кейса, в том случае если информация содержит данные по конкретной фирме.

7. Обсудить кейс, привлекая как можно более широкую аудиторию и получить экспертную оценку коллег перед его апробацией. Как результат такой оценки может быть внесение необходимых изменений и улучшение кейса.

8. Подготовить методические рекомендации по использованию кейса. Разработать задания для студентов и возможные вопросы для ведения дискуссии и презентации кейса, описать предполагаемые действия учащихся и преподавателя в момент обсуждения кейса.

Отличительной особенностью метода case-study является создание проблемной ситуации на основе фактов из реальной жизни.

2. Вступление**.** Для того чтобы учебный процесс на основе case-study был эффективным, важны два момента: хороший кейс и определенная методика его использования в учебном процессе кейс – не просто правдивое описание событий, а единый информационный комплекс, позволяющей понять ситуацию. Кроме того, он должен включать набор вопросов, подталкивающих к решению поставленной проблемы.

Кейс должен удовлетворять следующим требованиям:

- соответствовать четко поставленной цели создания
- иметь соответствующий уровень трудности
- иллюстрировать несколько аспектов дисциплины
- быть актуальным на сегодняшний день
- иллюстрировать типичные ситуации в бизнесе
- развивать аналитическое мышление
- провоцировать дискуссию
- иметь несколько решений
- использовать междисциплинарные связи

Некоторые ученые считают, что кейсы бывают «мертвые» и «живые». К «мертвым» кэйсам можно отнести кейсы, в которых содержится вся необходимая для анализа информация. Чтобы «оживить» кейс, необходимо построить его так, чтобы спровоцировать учащихся на поиск дополнительной информации для анализа. Это позволяет кейсу развиваться и оставаться актуальным длительное время.

Существуют 3 возможные стратегии поведения преподавателя *в ходе работы с кейсом:*

1. Преподаватель будет давать ключи к разгадке в форме дополнительных вопросов или (дополнительной) информации;

2. В определенных условиях преподаватель будет сам давать ответ;

3. Преподаватель может ничего не делать, (оставаться молчаливым) пока кто-то работает над проблемой. При разборе учебной ситуации преподаватель может занимать "активную" или "пассивную" роль. Иногда он "дирижирует" разбором, а иногда ограничивается подведением итогов дискуссии. Увидев интересную линию доказательств, он может ее поддержать или даже настоять на том, чтобы она стала приоритетной, выведя из поля обсуждения другие.

3. Основная часть. На практических занятиях организуется индивидуальная, парная и групповая работа, применяются исследовательские проекты, ролевые игры, идет работа с документами и различными источниками информации, используются элементы творческой работы.

Технология работы с кейсом в учебном процессе включает в себя следующие этапы:

1) индивидуальная самостоятельная работа обучаемых с материалами кейса (идентификация проблемы, формулирование ключевых альтернатив, предложение решения или рекомендуемого действия);

2) работа в малых группах по согласованию видения ключевой проблемы и ее решений;

3) презентация и экспертиза результатов малых групп на общей дискуссии (в рамках учебной группы).

4. Выводы (рефлексия). При использовании интерактивных методов обучаемый становится полноправным участником процесса восприятия, его опыт служит основным источником учебного познания. Преподаватель не даёт готовых знаний, но побуждает обучаемых к самостоятельному поиску. По сравнению с традиционными формами ведения занятий, в интерактивном обучении меняется взаимодействие преподавателя и обучаемого: активность педагога уступает место активности обучаемых, а задачей педагога становится создание условий для их инициативы. Педагог отказывается от роли своеобразного фильтра, пропускающего через себя учебную информацию, и выполняет функцию помощника в работе, одного из источников информации. Интерактивное обучение обеспечивает взаимопонимание, взаимодействие, взаимообогащение. Интерактивные методики ни в коем случае не заменяют лекционный материал, но способствуют его лучшему усвоению и, что особенно важно, формируют мнения, отношения, навыки поведения.

Мастер–класс – это главное средство передачи концептуальной новой идеи своей (авторской) педагогической системы. Преподаватель как профессионал на протяжении ряда лет вырабатывает индивидуальную (авторскую) методическую систему, включающую целеполагание, проектирование, использование последовательности ряда известных дидактических и воспитательных методик, занятий, мероприятий, собственные «ноу-хау», учитывает реальные условия работы с различными категориями учащихся и т.п.

Форма работы мастер-класса зависит от наработанного мастером стиля своей профессиональной деятельности, который, в конечном итоге, и задает на мастер-классе изначальную точку отсчета в построении общей схемы проведения этого интереснейшего мероприятия. Мастер-классы способствуют личностной ориентации студента, формированию его художественных вкусов и культурных интересов, вводят молодого человека в мир гуманитарной культуры.

Мастер-класс характеризируется следующим:

- метод самостоятельной работы в малых группах, позволяющий провести обмен мнениями;
- создание условий для включения всех в активную деятельность;
- постановка проблемной задачи и решение ее через проигрывание различных ситуаций;
- приемы, раскрывающие творческий потенциал как Мастера, так и участников мастер-класса;
- формы, методы, технологии работы должны предлагаться, а не навязываться участникам;
- представление возможности каждому участнику отнестись к предлагаемому методическому материалу;
- процесс познания гораздо важнее, ценнее, чем само знание;
- форма взаимодействия - сотрудничество, сотворчество, совместный поиск.

Целью проведения мастер-класса является:

-профессиональное, интеллектуальное и эстетическое воспитание студента.

В это понятие вкладывается, прежде всего, развитие в ходе мастер-класса способности студента самостоятельно и нестандартно мыслить. В контексте мастер-класса профессиональное мастерство означает прежде всего умение быстро и качественно решать образовательную задачу в практическом поле выбранного предмета

Задачами являются:

- преподавание студенту основ профессионального отношения к избранной специальности.

- обучение профессиональному языку той или иной науки (экономической, юридической, искусствоведческой и т.д.).
- передача продуктивных способов работы - прием, метод, методика или технология.
- адекватные формы и способы представления своего опыта.

Методика проведения мастер-классов не имеет каких-либо строгих и единых норм. В большинстве своем, она основывается как на педагогической интуиции преподавателя ("учителя"), так и на художественной восприимчивости студента ("ученика"). Мастер-класс - это двусторонний процесс, и отношения "учитель-ученик" являются совершенно оправданными. Поэтому мастер-класс нередко называют школой

1. Подготовка занятия. Определение алгоритма проведения мастер-класса:

- идея;
- подготовка, постановка цели, задач;
- план;
- найти личность мастера (подбор команды);
- подбор информации;
- реализация проекта;
- показ своей презентации (методов, приемов работы);
- привлечение параллельно участников к активной деятельности;
- рефлексия (последний и обязательный этап — отражение чувств, ощущений, возникших у участников в ходе мастер-класса. Это богатейший материал для рефлексии самого Мастера, для усовершенствования им конструкции мастер-класса, для дальнейшей работы)

Для проведения мастер-класса необходимо:

- сочетание имеющегося опыта и аналитичности, понимаемой как способности мастера смотреть «внутрь своего опыта», принципы и механизмы осуществляемой системы обучающих действий.
- гармония теоретико-аналитического и описательно-методического начал: наличие у преподавателя письменно оформленных теоретико-аналитических разработок или каких-либо других иллюстративно-методических материалов. (иллюстрации в виде схем, таблиц, моделей, видеозарисовки)
- участники конкретного мастер-класса должны быть готовы к обстоятельному теоретико-методическому анализу представляемого опыта.

Критерии качества подготовки и проведения мастер-класса:

- *презентативность.* Выраженность инновационной идеи, уровень ее представленности, культура презентации идеи, популярность идеи в педагогике, методике и практике образования.
- *эксклюзивность.* Ярко выраженная индивидуальность (масштаб и уровень реализации идей). Выбор, полнота и оригинальность решения инновационных идей.
- *прогрессивность.* Актуальность и научность содержания и приемов обучения, наличие новых идеей, выходящих за рамки стандарта и соответствующих тенденциям современного образования и методике обучения предмета, способность не только к методическому, но и к научному обобщению опыта.
- *мотивированность.* Наличие приемов и условий мотивации, включения каждого в активную творческую деятельность по созданию нового продукта
- *оптимальность.* Достаточность используемых средств на занятии, их сочетание, связь с целью и результатом (промежуточным и конечным).
- *эффективность.* Результативность, полученная для каждого участника мастер-класса. Каков эффект развития? Что это дает конкретно участникам? Умение адекватно проанализировать результаты своей деятельности.
- *технологичность.* Четкий алгоритм занятия (фазы, этапы, процедуры), наличие оригинальных приемов актуализации, проблематизации («разрыва»), приемов поиска и открытия, удивления, озарения, рефлексии (самоанализа, самокоррекции).

- *артистичность.* Возвышенный стиль, педагогическая харизма, способность к импровизации, степень воздействия на аудиторию, степень готовности к распространению и популяризации своего опыта
- *общая культура.* Эрудиция, нестандартность мышления, стиль общения, культура интерпретации своего опыта.

2. Вступление. Презентация педагогического опыта учителем-мастером:

- дается краткая характеристика студентов, обосновываются результаты предварительной диагностики, прогнозируется развитие студентов;
- кратко характеризуются основные идеи технологии:
- описываются достижения в работе;
- доказывается результативность деятельности студентов, свидетельствующая об эффективности технологии;
- определяются проблемы и перспективы в работе учителя-мастера.

Представление системы учебных занятий:

- описывается система учебных занятий в режиме презентуемой технологии;
- определяются основные приемы работы, которые мастер будет демонстрировать слушателям.

3. Основная часть. Проведение имитационной игры:

- учитель-мастер проводит учебное занятие со слушателями, демонстрируя приемы эффективной работы со студентами;
- слушатели одновременно играют две роли: учащихся экспериментального класса и экспертов, присутствующих на открытом занятии.

Моделирование:

- учителя-ученики выполняют самостоятельную работу по конструированию собственной модели учебного занятия в режиме технологии учителя-мастера;
- мастер выполняет роль консультанта, организует самостоятельную работу слушателей и управляет ею;
- мастер совместно со слушателями проводит обсуждение авторских моделей учебного занятия

Выводы (рефлексия):

- проводится дискуссия по результатам совместной деятельности мастера и слушателей.

Мастер-класс как локальная технология трансляции педагогического опыта должен демонстрировать конкретный методический прием или метод, методику преподавания, технологию обучения и воспитания. Он должен состоять из заданий, которые направляют деятельности участников для решения поставленной педагогической проблемы, но внутри каждого задания участники абсолютно свободны: им необходимо осуществить выбор пути исследования, выбор средств для достижения цели, выбор темпа работы. Мастер-класс должен всегда начинаться с актуализации знаний каждого по предлагаемой проблеме, что позволит расширить свои представления знаниями других участников. Основные преимущества мастер-класса — это уникальное сочетание короткой теоретической части и индивидуальной работы, направленной на приобретение и закрепление практических знаний и навыков.

Современная педагогика богата целым арсеналом интерактивных подходов, среди которых можно выделить следующие:

- творческие задания;
- работа в малых группах;
- интерактивная экскурсия;
- видеоконференция;
- социально-психологический тренинг;
- фокус группа;
- метод портфолио;

- метод проектов;
- сократический диалог;
- метод «Займи позицию»;
- групповое обсуждение;
- метод «Дерево решений»;
- метод «Попс-формула» и д.р.

Творческие задания: под творческими заданиями понимаются такие учебные задания, которые требуют от студента не простого воспроизводства информации, а творчества, поскольку задания содержат больший или меньший элемент неизвестности и имеют, как правило, несколько подходов. Творческое задание составляет содержание, основу любого интерактивного метода. Творческое задание (особенно практическое и близкое к жизни) придает смысл обучению, мотивирует студента. Неизвестность ответа и возможность найти свое собственное «правильное» решение, основанное на своем персональном опыте и опыте своего коллеги, друга, позволяют создать фундамент для сотрудничества, самообучения, общения всех участников образовательного процесса, включая преподавателя.

Работа в малых группах — это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем студентам возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия).

Интерактивная экскурсия

Занятие-экскурсия – это такая форма обучения, при которой обучающиеся воспринимают и усваивают знания на месте расположения изучаемых объектов (природы, предприятия, музеи, выставки, исторические места и памятники и т.д.) и непосредственного ознакомления с ними.

Главное преимущество виртуальных экскурсий – не покидая аудитории ознакомиться с объектами, расположенными за пределами кабинета, города и даже страны. Это повышает информативность и производительность учебной деятельности.

В ходе экскурсии зрители не только видят объекты, на основе которых раскрывается тема, слышат об этих объектах необходимую информацию, но и овладевают практическими навыками самостоятельного наблюдения и анализа.

Виртуальные экскурсии - это новый эффективный презентационный инструмент, с помощью которого возможна наглядная и увлекательная демонстрация любого реального места широкой общественности – будь то страна, город, национальный парк, музей, курорт, производственный объект и т.д.

Видеоконференция

Методикой интерактивного занятия в форме видеоконференции является конференция. Визуализация и использование видеоконференцсвязи относится к использованию информационно- коммуникативных технологий в образовании.

Видеоконференцсвязь - это дву- или многосторонняя связь для передачи звука и изображения, которая может использоваться для всех типов совещаний, когда в дополнение к передаче звука необходима визуализация. Участники разделены географически, но все равно, могут видеть и слышать друг друга. Видеоконференции могут быть проведены между двумя или несколькими студиями как внутри страны, так и между разными странами. Многосторонние конференции часто координируется внешней организацией.

Формат видеоконференции раскрывает для участников новые возможности. Во-первых, не всегда есть возможность поехать в командировку на несколько дней в другой город, чтобы выступить на семинаре. Видеоконференция же позволяет выступить с докладом без затрат времени и сил на путешествие. Во-вторых, данный формат проведения встречи позволяет объединить участников не только из разных городов, но и из разных стран, что, безусловно, способствует обмену опытом.

Для успешного проведения видеоконференционных сеансов, необходима практическая и педагогическая подготовка. Докладчики и слушатели должны иметь возможность проанализировать обучение и дать конструктивную оценку проведения конференции**.**

Проведение видеоконференций в процессе обучения требует специальных знаний в области электронной педагогики. Поскольку видеоконференция предполагает интерактивное общение преподавателя со студентами, то электронная педагогика предъявляет особые требования к психолого-педагогической подготовки и организации самого учебного процесса как со стороны преподавателя, так и слушателей. Поэтому в обучаемой аудитории обязательно должен находиться сотрудник (тьютор), который помогает организовывать процесс обучения в аудитории. Для организации учебного процесса в виде видеоконференции преподаватель должен быть подготовленным не только с методологической, но и с технической точки зрения, что требует знаний и умений работать с компьютером, с другими управляющими системами для переключения режима мониторов, различных приложений

Социально-психологический тренинг – это интерактивная форма обучения, целью которой является формирование недостающих поведенческих навыков и умений. Эта форма групповой работы позволяет работать с жизненными ситуациями. Тренинг как форма групповой работы позволяет использовать самые разнообразные интерактивные технологии. Активные групповые методы, применяемые в тренинге, составляют три блока:

- дискуссионные методы (групповая дискуссия, разбор ситуаций из практики, моделирование практических ситуаций, метод кейсов и др.); (см. раздел п. 2.1, 2.4)
- игровые методы (имитационные, деловые, ролевые игры, мозговой штурм и др.); (см. раздел п.2.2, 2.3)
- сенситивный тренинг (тренировка самопонимания, межличностной чувствительности, эмпатии к другим людям).
- В ходе тренинга развивающаяся группа оказывает воздействие на каждого члена группы в трех плоскостях:
- познавательный – участник группы осознает, как его привычное поведение и способы отношений позволяют разрешать ситуации, осмысливает причины своего поведения и понимает, как в дальнейшем более эффективно вести себя в подобных ситуаций;
- эмоциональный – участник тренинга, поддержанный другими членами группы, осознает свои психологические защитные механизмы, корректирует отношения с другими, изменяет эмоциональное отношение к себе, и, как результат, повышается его самоуважение, стабилизируется самооценка;
- поведенческий – участник группы вырабатывает адекватные ситуации, способы поведения.

Фокус-группа - это сообщество людей, объединенных в группы по каким-то критериям, в результате чего в ходе групповой дискуссии продуцируются данные, имеющие качественный характер.

Фокус группы - наиболее распространенный метод качественного исследования. В фокус группах изучаются модели потребительского поведения, осуществляется поиск идей коммуникационных стратегий и тактик, идей позиционирования. Обычно в состав фокус группы входит 8-10 человек, но специфика решаемых в ходе исследования задач может в отдельных случаях требовать участия 3-4 человек (минигруппы) или 15-20 человек (супергруппы).

Длительность фокус группы обычно не превышает 2 часов. Фокус группы проводятся в специально оборудованных помещениях, оснащенных записывающей аудио и видео техникой, совмещенных с комнатой для скрытого наблюдения за процессом дискуссии.

Фокус группы проводят опытные специалисты в области психологии, социологии и маркетинга, товароведения. Все специалисты имеют богатый опыт модерации фокус групп и непрерывно совершенствуют компетенции в сфере качественных исследований, посещая тренинги и мастер-классы российских и иностранных профессионалов в этой области.

Метод Портфолио – один из тех методов, который растянут во времени, так как результат формируется к окончанию курса обучения, либо отдельной темы. Каждый студент самостоятельно отслеживает и фиксирует результаты обучения, формируя из них своего рода учебную и творческую копилку. В связи с развитием информационно-коммуникационных технологий такая копилка формируется либо на сайте учебного заведения, либо в социальных сетях.

Метод проектов – выполнение индивидуального или группового творческого проекта, по какой – либо теме.

В данном методе учащиеся: самостоятельно и охотно приобретают недостающие знания из разных источников; учатся пользоваться приобретенными знаниями для решения познавательных и практических задач; приобретают коммуникативные умения, работая в различных группах; развивают исследовательские умения (умения выявления проблем, сбора информации, наблюдения, проведения эксперимента, анализа, построения гипотез, общения); развивают системное мышление.

Сократический диалог - построен на задавании особым образом сформулированных, «наведенных» (но не наводящих) вопросов, он имеет давние традиции в преподавании.

Данная методика может использоваться в научно-исследовательской работе, в учебном процессе и в практической деятельности. Возможна также организация преподавания в форме отдельных самостоятельных тренингов.

Методика «Займи позицию»

1.Использование методики «займи позицию» позволяет выявить имеющиеся мнения, увидеть сторонников и противников той или иной позиции, начать аргументированное обсуждение вопроса.

2. Обсуждение начинается с постановки дискуссионного вопроса, т.е. вопроса, предполагающего противоположные, взаимоисключающие ответы (например, «Вы за или против отмены смертной казни?»).

3. Все участники, подумав над вопросом, подходят к одной из четырех табличек, размещенных в разных частях аудитории:

Абсолютно за
Абсолютно против
Скорее за
Скорее против

Полностью согласен
Полностью не согласен
Скорее согласен
Скорее не согласен

4. Заняв позицию, участники обмениваются мнениями по дискуссионной проблеме и приводят аргументы в поддержку своей позиции.

5. Любой участник может свободно поменять позицию под влиянием убедительных аргументов.

Групповое обсуждение (см. п. 2,1)

1. Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождении истины или достижение лучшего взаимопонимания. Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

2. На первом этапе группового обсуждения перед студентами ставится проблема (например, правовой казус), выделяется определенное время, в течение которого студенты должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

3. Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 10 ошибок);
- ввести алгоритм выработки общего мнения;
- назначить лидера, руководящего ходом группового обсуждения и др.

4. На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем.

Методика «Дерево решений»

1. Использование методики «дерево решений» позволяет овладеть навыками выбора оптимального варианта решения, действия и т.п.

2. Построение «дерева решений» - практический способ оценить преимущества и недостатки различных вариантов. Дерево решений для трех вариантов может выглядеть следующим образом:

Проблема: …

Вариант 1: …		Вариант 2: …		Вариант 3: …	
Плюсы	Минусы	Плюсы	Минусы	Плюсы	Минусы

Методика «Попс-формула»

1. Использование методики «ПОПС - формула» позволяет помочь студентам аргументировать свою позицию в дискуссии.

2. Краткое выступление в соответствии с ПОПС - формулой состоит из четырех элементов:

П – позиция (в чем заключается точка зрения)	я считаю, что …
О – обоснование (довод в поддержку позиции)	потому, что …
П – пример (факты, иллюстрирующие довод)	например …
С – следствие (вывод)	поэтому …

6.3.3. Методические рекомендации по подготовке к занятиям в интерактивной форме

Рекомендуется в структуру методических рекомендаций по подготовке студентов к интерактивным занятиям включать следующий алгоритм их проведения:

1. Подготовка занятия
2. Вступление
3. Основная часть
4. Выводы (рефлексия)

В методических рекомендациях необходимо отразить следующие ключевые моменты:

- как студент может должен подготовиться к проведению данного вида занятий (изучение определенного материала, получение определенных специальных навыков, изучение различных методик решения поставленной задачи и т.п.)
- какую литературу при подготовке необходимо использовать
- знания из каких разделов дисциплины (междисциплинарные связи) необходимо использовать
- какой инструментарий будет необходим при проведении занятия
- каким образом будет проводиться занятие (ход проведения занятия, сценарий, темы для обсуждения и т.п.)

- какие специальные средства будут использованы на интерактивном занятии (информационные, специальное оборудование и прочее)
- каковы правила поведения на данном занятии
- какова роль каждого студента на данном занятии

Проведение интерактивного занятия включает следующие **правила поведения студентов**:

✓ студенты должны способствовать тщательному анализу разнообразных проблем, признавая, что уважение к каждому человеку и терпимость – это основные ценности, которые должны быть дороги всем людям;

✓ способствовать и воодушевлять на поиск истины, нежели чем простому упражнению в риторике;

✓ распространять идеал терпимости к точкам зрения других людей, способствуя поиску общих ценностей, принимая различия, которые существуют между людьми.

✓ соревнование и желание победить не должны преобладать над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем.

✓ при обсуждении сторон воздержаться от личных нападок на своих оппонентов;

✓ спорить в дружественной манере;

✓ быть честными и точными в полную меру своих познаний, представляя поддержки и информацию. Студенты никогда не должны умышленно искажать факты, примеры или мнения;

✓ внимательно слушать своих оппонентов и постараться сделать все, чтобы не искажать их слова во время дебатов.

✓ язык и жесты, используемые обучающимися, должны отражать их уважение к другим.

Этика преподавателя включает следующие моменты:

➢ преподаватель должен способствовать личному вкладу студентов и свободному обмену мнениями при подготовке к интерактивному обучению;

➢ преподаватель должен обеспечить дружескую атмосферу для студентов и проявлять положительную и стимулирующую ответную реакцию;

➢ преподаватель должен облегчать подготовку занятиям, но не должен сам придумывать аргументы при дискуссиях;

➢ преподаватель должен подчеркивать образовательные, а не соревновательные цели студентов;

➢ преподаватель должен обеспечить отношения между собой и студентами, они должны основываться на взаимном доверии.

➢ преподаватель должен провоцировать интерес, затрагивая значимые для студентов проблемы;

➢ стимулировать исследовательскую работу;

➢ заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по ходу занятия, чтобы не дать погаснуть дискуссии, обсуждению;

➢ не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;

➢ обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества студентов, а лучше — всех;

➢ не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать учащихся, своевременно организуя их критическую оценку;

➢ не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала занятия такие вопросы следует переадресовывать аудитории;

➢ следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не участник, выразивший его.

➢ проанализировать и оценить проведенное занятие, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале занятия цель с полученными

результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.

- помочь участникам занятия прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.
- принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.
- в заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.
- добиться чувства удовлетворения у большинства участников, т.е. поблагодарить всех студентов за активную работу, выделить тех, кто помог в решении проблемы.
- показать высокий профессионализм, хорошее знание материала в рамках учебной программы;
- обладать речевой культурой и, в частности, свободным и грамотным владением профессиональной терминологией;
- проявлять коммуникабельность, а точнее — коммуникативные умения, позволяющие преподавателю найти подход к каждому студенту, заинтересованно и внимательно выслушать каждого, быть естественным, найти необходимые методы воздействия на учащихся, проявить требовательность, соблюдая при этом педагогический такт;
- обеспечить быстроту реакции;
- способность лидировать;
- умение вести диалог;
- иметь прогностические способности, позволяющие заранее предусмотреть все трудности в усвоении материала, а также спрогнозировать ход и результаты педагогического воздействия, предвидеть последствия своих действий;
- уметь владеть собой
- умение быть объективным.
-

6.3.4. Требования к занятиям лекционного типа

Лекция – логически стройное, систематически последовательное и ясное изложение того или иного научного вопроса, часто сопровождающееся наглядным дидактическим материалом. В общих чертах лекцию иногда характеризуют как систематизированное изложение важных проблем науки посредством живой и хорошо организованной речи. Основными требованиями к современной лекции являются научность, доступность, единство формы и содержания, эмоциональность изложения, органическая связь с другими видами учебных занятий, практикой повседневной жизни.

С учетом этих требований каждая лекция в вузе:

– должна иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов (понятийная линия лекции);

– теоретическую и методическую основу, важную проблему;

– законченный характер освещения определенной темы (проблемы), тесную связь с предыдущим материалом;

– быть доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований, иметь четко выраженную связь с практикой;

– проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед студентами вопросы для размышления;

– обладать силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направление для самостоятельной работы;

– находиться на современном уровне развития науки и техники, содержать прогноз

их развития на ближайшие годы;

– отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

– быть наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей и образцов;

– излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий;

– быть доступной для восприятия данной аудиторией.

Кроме научного содержания большое значение следует придавать доходчивости лекции, восприятию и усвоению материала студентами.

Главное в лекции – это мысль, логичность, умение показать интересное в излагаемом вопросе, дать формулировки сжатые, точные и запоминающиеся, инициировать активность студентов в осмыслении услышанного. Лекция призвана подсказывать направление самостоятельной работы мысли, побуждать к действию, быть школой научного мышления.

Структура вузовской лекции

Лекция, как правило, состоит из трех частей: вступления (введения), изложения и заключения.

Вступление (введение) определяет тему, план и цель лекции. Оно призвано заинтересовать и настроить аудиторию, обосновать, в чем заключается предмет лекции и ее актуальность, основная идея (проблема, центральный вопрос), связь с предыдущими и последующими занятиями, ее основные вопросы. Введение должно быть кратким и целенаправленным.

Изложение содержания – основная часть лекции, в которой реализуются научное содержание темы, все главные узловые вопросы, приводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. В ходе изложения применяются все формы и способы суждения, аргументации и доказательства. Каждое теоретическое положение должно быть обоснованно и доказано, приводимые формулировки и определения должны быть четкими, насыщенными глубоким содержанием. Все доказательства и разъяснения направлены на достижение поставленной цели, раскрытие основной идеи, содержания и научных выводов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими студентов к следующему вопросу лекции.

Количество вопросов в лекции, как правило, от двух до четырех. Иногда отдельные вопросы делятся на подвопросы, облегчающие изложение и усвоение материала. Слишком дробное членение двухчасовой лекции или, наоборот, чрезмерно малое деление на части нежелательны в логическом и дидактическом отношениях. Длительность ее частей должна быть соразмерна с научным значением излагаемых проблем.

Заключение обобщает в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее как целостное. В нем могут даваться рекомендации о порядке дальнейшего изучения основных вопросов лекции самостоятельно по указанной литературе. Все это составляет предмет обдумывания при разработке лекции. Однако отдельные виды традиционных лекций (вводные, заключительные, обзорные, установочные) имеют свои особенности в содержании и построении, которые необходимо учитывать при отработке плана лекции.

Вводная лекция – один из наиболее важных видов лекции. От правильного ее построения и преподнесения во многом зависит успех усвоения всего курса.

Содержание вводной лекции должно включать:

– определение учебной дисциплины;

– краткую историческую справку о развитии этой отрасли знаний и роли отечественных ученых в развитии данной науки;

– цели и задачи учебной дисциплины, ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами;

– основные проблемы (понятия и определения) науки;

– методы изучения учебной дисциплины, распределение времени по видам учебных занятий и по семестрам;

– основную и дополнительную учебную и методическую литературу;

– особенности самостоятельной работы студентов над учебной дисциплиной и формы участия в научно-исследовательской работе;

– отчетность по курсу.

Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки. В соответствии с этим содержание заключительной лекции, как правило, включает:

– общий обзор пройденного курса, основные выводы и обобщения;

– освещение современного состояния основных проблем данной области науки, ее достижений в нашей стране и за рубежом;

– трактовку главных линий дальнейшего развития науки, указание существующих проблем и намеченных путей их решения.

Обзорная лекция – это концентрированное, т. е. насыщенное последними данными изложение материала по отдельным разделам дисциплин, освещающих круг вопросов, которые возникают у студентов при самостоятельном освоении дисциплин или при подготовке к государственным экзаменам.

Особенности подготовки и проведения лекции в высшем учебном заведении

Подготовка лекции – это процесс отбора и структурирования содержания учебного материала, распределение его по времени, продумывание логики построения лекции, выделение наиболее важных моментов из всего материала, который нужно изложить.

Главнейшее требование при подготовке к лекции – это поставить проблему и сделать это правильно. Формы и методы работы над темой во многом зависят от сложности темы, от аудитории, в которой приходится выступать.

Порядок подготовки преподавателя к текущему учебному занятию можно представить в виде некоторого алгоритма, этапами творчества которого являются замысел занятия, разработка этого замысла, его реализация.

При разработке замысла занятия преподаватель должен руководствоваться исходной документацией: рабочей программой дисциплины, учебно-тематическим планом изучения дисциплины , а также учебной и учебно-методической литературой.

Основное внимание при подготовке лекции должно быть сосредоточено на выборе методических приемов, способствующих реализации творческого замысла преподавателя.

Разумеется, каждое занятие – результат педагогического творчества преподавателя, который несет личную ответственность за его эффективность. Разработав план лекции, он приступает к обдумыванию и выбору методов изложения материала и приемов доказательств, наиболее целесообразных в лекции. В его распоряжении имеется несколько методов: дедуктивный, индуктивный, рассуждение по аналогии, а также большое число приемов для активизации познавательной деятельности студентов – обращение к аудитории, авторитетам, различные виды вопросов, в частности риторический или вопрос к заочным оппонентам, доказательство от противного или метод исключения, прием сведения противоположных взглядов к абсурду, различные виды словесной и зрительной наглядности.

Заканчивая подготовку к занятию, преподаватель должен еще раз проверить соразмерность его частей, продумать, с чего начать, как расположить материал, переходить от одного вопроса к другому, выразить главную мысль.

Следующим в работе преподавателя является этап оформления лекции.

Содержательная часть лекции разрабатывается и выполняется с различной степенью полноты и детализации. Это может быть полный текст, план-конспект и краткий план.

Полный текст – наиболее совершенный метод оформления лекции. Изложение ведется дословно, со всеми примерами, выкладками, формулами и выводами.

План-конспект лекции используют преподаватели, как говорят, уже “ставшие на ноги”, прочитавшие данный курс уже не раз. В отличие от полного текста в содержательной части плана-конспекта указываются целевые установки, краткое содержание излагаемых вопросов, определения, цифровые данные, сложные формулы, а также методические указания о времени демонстрации пособий и другие пометки, необходимые при чтении лекции.

6.3.5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

При организации педагогической практики следует руководствоваться:

Воротникова Е.В., Камышников А.И. Педагогическая практика магистрантов: Учебно-методическое пособие. - Воронеж: Воронежский филиал РАНХиГС, 2014. - 31с.

Воротникова Е.В. Методические рекомендации по разработке семинарских занятий по дисциплине «Психология и педагогика высшей школы» - Воронеж: Воронежский филиал РАНХиГС, 2014. - 34с.

Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) педагогической практики, осваиваемым студентом самостоятельно:

1. Педагогика высшего образования
2. Современное развитие образования в России и за рубежом
3. Основы дидактики высшей школы
4. Формы организации учебного процесса в высшей школе
5. Основы профессиональной компетентности педагога
6. Педагогическая коммуникация
7. Психология высшей школы
8. Особенности развития личности студента
9. Типология личности студента и преподавателя
10. Психология профессионального образования
11. Психология деятельности и проблемы обучения в высшей школе
12. Психология личности и проблема воспитания в высшей школе

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Афонин И.Д. Психология и педагогика высшей школы [Электронный ресурс]: учебник/ Афонин И.Д., Афонин А.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2016.— 244 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61648.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Симонов В.П. Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров: учеб.пособие. – М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2017. – 320 с.
3. Кручинин В.А. Психология и педагогика высшей школы. Часть II [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кручинин В.А., Комарова Н.Ф.— Электрон. текстовые данные.— Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.—

196 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54959.html.— ЭБС «IPRbooks»

7.2. Дополнительная литература

1.Шарипов Ф.В. Педагогика и психология высшей школы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шарипов Ф.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2012.— 448 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9147.html.— ЭБС «IPRbooks»
2.Пионова Р.С. Педагогика высшей школы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пионова Р.С.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2005.— 303 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20269.html.— ЭБС «IPRbooks»
3.Громкова М.Т. Педагогика высшей школы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов педагогических вузов/ Громкова М.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 446 с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52045.html.— ЭБС «IPRbooks»
4.4. Розов Н.Х. Педагогика высшей школы [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Н.Х. Розов, В.А. Попков, А.В. Коржуев .– 2-е изд. испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт , 2017 . – 157 с. – Серия : Образовательный процесс. — Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/2A296AFC-C411-4F1A-B055-CF2A626EA6DB#page/2

7.3. Нормативно-правовые документы и иная правовая информация

1.. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(последняя редакция)

7.4. Интернет-ресурсы

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика
1	http://www.iqlib.ru	Интернет-библиотека образовательных изданий, в которой собраны электронные учебники, справочные и учебные пособия. Удобный поиск по ключевым словам, отдельным темам и отраслям знания
2	«Университетская библиотека- online» www.biblioclub.ru	ЭБС по тематике охватывает всю область гуманитарных знаний и предназначена для использования в процессе обучения в высшей школе, как студентами и преподавателями, так и специалистами-гуманитариями.
3	www.koob.ru	Электронная библиотека по научной и популярной психологии, педагогики и др.
4	www.books.ru	Электронная библиотека, можно прочесть и скачать книги, справочники, словари, журналы
5	www.theLib.ru	Электронная библиотека – книги по философии, психологии и др. Поиск по авторам и по названию книги.
6	www.psychlib.ru	Электронная библиотека – содержит книги по общей психологии, социальной психологии, педагогики,

		образованию, детской психологии и др.

7.5. Иные источники - электронные библиографические системы:

1. ЭБС IPRbooks (http://www.iprbooks.ru/)
2. ЭБС ЛАНЬ (http://www.e.lanbook.com/)
3. ЭБС ЮРАЙТ (http://www.biblio-online.ru/)

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для материально-технического обеспечения практики используются: аудиторный фонд; компьютерный класс с возможностью доступа к справочно-поисковым системам информационно-правового обеспечения и с установленной программой для компьютерного тестирования знаний обучающихся по темам дисциплины; специализированная аудитория с ПК и мультимедийным проектором; библиотечно-информационные ресурсы. Кроме того, в аудитория имеется:

- мультимедийный проектор;
- ноутбук;
- флипчарт и маркеры;
- доска (мел или маркеры в зависимости от качества доски);
- бумага формата А4 для работы групп.

В учебном процессе используются следующие программные продукты: Microsoft Project, Microsoft Excel, Microsoft Word, MS Power Point, Internet – Explorer;

В учебном процессе используются следующие информационно-справочные системы: Консультант плюс, Гарант.

Приложение 1

Образец титульного листа отчета по педагогической практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ВОРОНЕЖСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет: _____

Направление подготовки: _____

Магистерская программа: _____

Кафедра: _____

ОТЧЕТ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

С «___» _____ 202__ г. по «____» _____ 202__ г.

Место прохождения практики:

_____

Выполнил магистрант группы ___
Иванов Иван Иванович

Кафедральный руководитель практики
_____

Факультетский руководитель практики

_____

Воронеж, 202__ г.

Приложение 2

Характеристика проведенных занятий в рамках педагогической практики

№ занятия	Форма занятия	Тема занятия	Используемые современные методы, приемы и технологии	Авторские методические разработки	Литература (номера по списку)*	Оригинальные авторские методические разработки
1	лекция 1	История изучения темперамента	1. Мультимедийная презентация «История изучения темперамента» 2. Дискуссия «Есть ли 4 типа темперамента на самом деле»	1. Мультимедиа-проектор	1, 7	1. Мультимедийная презентация, 2. Сценарий дискуссии
2	семинар 1 в группе 1	Теории темперамента	1. Доклады по рефератам с использованием мультимедийный презентаций 2. Обсуждение теорий, коллективное построение сравнительной таблицы «Сходства и различия теорий темперамента»	1. Мультимедиа-проектор	1, 4, 5	1. Методическое пособие «Теории темперамента»
3	семинар 1 в группе 2	Теории темперамента		-«»-		-«»-
4	лекция 2	Структура темперамента	1. Мультимедийная презентация «Структура темперамента» 2. Индивидуальная работа студентов на занятии: написание эссе «Как я представляю себе структуру темперамента»	1. Мультимедиа-проектор	1, 3, 4, 5	1. Мультимедийная презентация
5	семинар 2 в группе 1	Диагностика темперамента	1. Практическое знакомство с методами психодиагностики темперамента 2. Обсуждение психодиагностических методик, коллективное построение сравнительной таблицы «Достоинства и недостатки методов диагностики темперамента» 3. Индивидуальная работа студентов на занятии: написание эссе «Проблемы диагностики темперамента»	1. Бланки методик диагностики темперамента	1, 2, 6	
6	семинар 2 в группе 2	Диагностика темперамента				

Список литературы:

1. Ильин Е.П. Психология индивидуальных различий. - СПб.: Питер, 2004. - 701 с.
2. Батаршев А.В. Психология индивидуальных различий: От темперамента - к характеру и типологии личности. - М.: ВЛАДОС, 2000. - 256 с.
3. Капрара Дж., Сервон Д. Психология личности. - СПб.: Питер, 2003. - 640 с.
4. Маклаков А.Г. Общая психология. - СПб.: Питер, 2001. - 592 с.
5. Мананникова Е.Н. Психология личности. - М.: Изд-во «Дашков и К°», 2010. - 220 с.
6. Столяренко Л. Д. Основы психологии. Практикум. - Ростов н/Д: Феникс, 1999. - 576 с.
7. Хьелл Л., Зиглер Д. Теории личности. - СПб.: Питер, 2005. - 607 с.

Приложение 3

АНКЕТА

«ПРЕПОДАВАТЕЛЬ ГЛАЗАМИ СТУДЕНТА»

ИНСТРУКЦИЯ: Просим Вас ответить на вопросы предлагаемой анкеты, в которой перечислены профессиональные качества преподавателя, проводившего у Вас занятия. Пожалуйста, дайте оценку качеств по указанным критериям. Для этого поставьте «галочку» в соответствующую ячейку бланка. Оценки выставляются анонимно. Конфиденциальность гарантируется.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ _____

ДИСЦИПЛИНА_____.

Параметры оценки	Критерии оценки профессионального качества				
	Крайне низкий уровень, полное несоответствие требованиям	Не высокий уровень, недостаточный для выполнения обязанностей преподавателя	Средний уровень, достаточный для выполнения обязанностей преподавателя	Хороший уровень, позволяющий осуществлять эффективное преподавание	Исключительно высокий уровень
	1	2	3	4	5
1. Оценка деятельности преподавателя в целом					
2. Общая эрудиция					
3. Владение материалом излагаемой темы					
4. Соответствие материала современному состоянию науки					
5. Доступность и ясность изложения материала					
6. Логичность, последовательность изложения, структурированность материала					
7. Соответствие материала лекций и практических занятий программе дисциплины					
8. Ответственность при проведении занятий					
9. Интерес к занятиям у студентов					
10. Дикция преподавателя, темп и громкость изложения					

Приложение 4

Образец титульного листа плана-конспекта занятия лекционного типа

Образец титульного листа отчета по педагогической практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ВОРОНЕЖСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет: _____

Направление подготовки: _____

Магистерская программа: _____

Кафедра: _____

ПЛАН-КОНСПЕКТ ЗАНЯТИЯ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА

Тема: _____

по дисциплине _____

по направлению _____

для студентов _____ формы обучения

Выполнил магистрант группы ___
Иванов Иван Иванович

Кафедральный руководитель практики
_____

Факультетский руководитель практики

_____

Воронеж, 202_ г.

Приложение 5

Образец титульного листа плана-конспекта занятия семинарского типа

Образец титульного листа отчета по педагогической практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ВОРОНЕЖСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет: _____

Направление подготовки: _____

Магистерская программа: _____

Кафедра: _____

ПЛАН-КОНСПЕКТ ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Тема: _____

по дисциплине _____

по направлению _____

для студентов _____ формы обучения

Выполнил магистрант группы ___
Иванов Иван Иванович

Кафедральный руководитель практики
_____

Факультетский руководитель практики

_____

Воронеж, 202_ г

Приложение 6

Лекция №

Тема: …… (наименование согласно утвержденной РП)

Дисциплина:

Направление:

Курс:

Раздел дисциплины:

План изложения лекции:

1.

2.

3.

Текст лекции

Обобщения и выводы по теме

Контрольные вопросы и задания

Информационные источники и литература

Преподаватель-разработчик:

_____

Приложение 7

Семинар №1
Тема: «Безработица в России»
Семинарское занятие с использованием метода обучения «Мозговой штурм».
Цель занятия: научить студентов быстро и своевременно находить пути выхода из стоящих перед ними проблем. Искать новые и неординарные пути выхода (инновационные).
Задание: найти рациональные и новейшие пути выхода из поставленной перед студентами проблемы.
План занятия
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП
Музыка: «Relaxation» Track 3
Проблема: Выработать новые пути снижения безработицы в с/х на региональном уровне.
Условия: группа самостоятельно разбивается по желанию на подгруппы по 3-5 человек, каждая группа выбирает эксперта, в данном случае их назвали члены комиссии по принятию решений, остальные участники выступают в роли изобретателей. Эксперты должны фиксировать идеи, выбирать наиболее перспективные и следить за тем, чтобы группа не пошла по неправильному пути.
. РАЗМИНКА
- что такое безработица?
- как называется безработица, когда человек не ищет работу по собственному желанию, а рабочие места есть?
- какие бывают типы безработицы?
- назовите виды безработицы.
Ответы:
1. Безработица – это социально-экономическое явление, состоящее в том, что некоторая часть экономически активного населения страны какое-то время или постоянно не имеет работы и заработка.
2. Фрикционная.
3. Вынужденная и добровольная.
…….
3. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ
Ещё раз напоминаются правила игры, цель, проблема, которая стоит перед студентами. Изобретатели высказывают свои идеи на суд экспертов.
……
4. ЭТАП ОЦЕНКИ
Эксперты объединяются в группы и из всех идей выбирают лучшие.
Критерии оценки:
- инновационность подхода к решению проблемы;
…….
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП
Эксперты, посовещавшись, выносят своё решение, оглашают лучшие идеи, авторы лучших идей защищают свои работы.
Подводятся итоги по семинарскому занятию, выставляются оценки учащимся.

Для заметок

Преподаватель-разработчик:

_____

Приложение 8

Образец титульного листа дидактического материала

Образец титульного листа отчета по педагогической практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ВОРОНЕЖСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет: _____

Направление подготовки: _____

Магистерская программа: _____

Кафедра: _____

ДИДАКТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

Тема: _____

по дисциплине _____

по направлению _____

для студентов _____ формы обучения

Выполнил магистрант группы ___
Иванов Иван Иванович

Кафедральный руководитель практики
_____

Факультетский руководитель практики

_____

Воронеж, 202_ г.