

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Солоненко Анна Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 02.07.2024 15:22:52
Уникальный программный код:
d9ba9a2cd160eb4e5047b4c78-b037f8b3050e51



Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Астраханский государственный
технический университет»
(ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»)

Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

Факультет высшего образования

**Кафедра «Гуманитарные и
социально-экономические дисциплины»**

УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ В РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОМ КОМПЛЕКСЕ

Методические указания

по выполнению самостоятельной работы

для обучающихся по направлению подготовки,

35.04.07 Водные биоресурсы и аквакультура

Направленность «Управление водными биоресурсами»

Автор: Солоненко А.А., кэн, доцен, заведующий кафедрой «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины»

Рецензент: Кокорев Ю.И. кэkn, профессор кафедры «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины»

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине предназначены для обучающихся по направлению 35.04.07 Водные биоресурсы и аквакультура, направленность «Управление водными биоресурсами». Цель методических указаний: оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы по дисциплине. Настоящие методические указания содержат работы, которые позволят обучающимся самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине утверждены на заседании кафедры «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины» «25» мая 2022 г., протокол №5.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Управление проектами в рыбохозяйственном комплексе» предназначены для обучающихся по направленности 35.04.07 Водные биоресурсы и аквакультура Направленность "Управление водными биоресурсами"

Цель методических указаний: оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы по дисциплине «Управление проектами в рыбохозяйственном комплексе»

Самостоятельная работа магистрантов по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;

- выполнение заданий для самостоятельной работы;

изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, научным дискуссиям, написании докладов;

- самостоятельное изучение отдельных вопросов, не рассматриваемых на практических занятиях, по перечню, предусмотренному в методической разработке данного курса;

- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой данного курса;

и самостоятельное изучение материалов официальных сайтов по финансовому учету и отчетности в бюджетных учреждениях для выступления на практических занятиях и для подготовки заданий, предусмотренных методической разработкой по данному курсу;

выполнение индивидуальных заданий для СРС по отдельным темам дисциплины, представленным в методической разработке.

Настоящие методические указания содержат работы, которые позволят обучающимся самостоятельно овладеть знаниями, умениями, навыками, *опытом практической деятельности* и направлены на формирование следующих компетенций:

УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
------	---

В результате выполнения самостоятельных работ по дисциплины «Управление проектами в рыбохозяйственном комплексе» обучающиеся должны:

- знать:

понятийный аппарат процессного управления проектом в рыбохозяйственном комплексе; принципы, методы и инструменты проектного управления (УК-2.1)

- уметь:

составлять бизнес-проекты в рыбохозяйственном комплексе; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов (УК-2.2)

- владеть навыками и (или) иметь опыт:

методиками разработки цели и задач проекта в рыбохозяйственном комплексе;
навыками определения использования готовых проектов, алгоритмов (УК-2.3)

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Текущая самостоятельная работа студентов направлена на углубление и закрепление знаний, развитие практических умений и заключается:

- в работе студентов с лекционным материалом, поиске литературы и электронных источников информации по заданной теме;
- выполнении домашних заданий;
- изучении тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- в подготовке к практическим (лабораторным) работам, курсовому проектированию, что включает изучение теоретического материала и написания отчета;
- в подготовке к зачету.

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа студентов направлена на развитие интеллектуальных умений, комплекса универсальных (общекультурных) и профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала студентов и заключается:

- в поиске, анализе, структурировании и презентации информации по определенной теме;
- в исследовательской работе и участии в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- для **овладения знаниями**: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно- исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

- для **закрепления и систематизации знаний**: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.

- для **формирования компетенций**: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных

работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажере; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности студента.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и в часы обязательных консультаций.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, коллоквиумы, зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- степень сформированности компетенций;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

Методические указания по составлению презентаций Правила выполнения презентации:

Текстовая информация:

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;

- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Анимация:

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

Звук:

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;

- необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным;

- если это фоновая музыка, то она должна не отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика. Чтобы все материалы слайда воспринимались целостно, и не возникало диссонанса между отдельными его фрагментами, необходимо учитывать общие правила оформления презентации.

Единое стилевое оформление:

- стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;

- оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;

- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

Содержание и расположение информационных блоков на слайде информационных блоков не должно быть слишком много (3-6); рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда; желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга; ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить; информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо; наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;

логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании — тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране),

насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Методические указания по подготовке сообщения

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут. Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно. Любое устное выступление должно удовлетворять *трем основным критериям*, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели. Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией). Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата (например, «Технология изготовления...», «Модель развития...», «Система управления...», «Методика выявления...» и пр.). Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д. Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%). Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели). Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех. Самая частая ошибка в начале речи – либо извиняться, либо заявлять о своей

неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме. К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес. План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров. В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения. Перед тем как использовать в своей презентации корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите. Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые. Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом.

Методические указания по подготовке эссе

Что такое эссе?

Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Оно предполагает выражение автором своей точки зрения, субъективной личной оценки предмета рассуждения, дает возможность нестандартного (творческого), оригинального освещения материала.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Написание эссе позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт

соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

Как написать эссе?

1. Определитесь с **темой эссе**: она должна быть, в первую очередь, интересна Вам. Кроме того, выбирая тему, удостоверьтесь, что Вы сможете подобрать исторические факты и аргументацию Вашей позиции. Составьте **план эссе** согласно причинно-следственным связям и логике повествования.

2. Продумайте аргументы "за" и "против". В качестве аргументов употребляются логически верные умозаключения, исторические факты. Как правило, в эссе приводятся 2- 3 аргумента.

3. Выберите **стиль эссе**: чаще всего рекомендуется писать в публицистическом или научном стиле.

Структура эссе

1. Титульный лист

2. Введение. Начните эссе с введения, в котором, обоснуете, почему Вы выбрали именно эту тему. Затем раскройте актуальность темы и определите позиции разных авторов по предложенной проблеме.

3. Основная часть. Данная часть предполагает аргументацию и анализ, а также обоснование тезисов, исходя из имеющихся данных и позиций по этому вопросу. Приведите свою точку зрения и ее подтверждение выбранными аргументами, опираясь на исторические факты, публицистические и литературные источники или социальный опыт. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство.

4. Заключение. Подводит итоги эссе или еще раз вносит пояснения, изложенного в основной части. Можно закончить эссе риторическим вопросом или обращением к читателю. Однако лучше всего будет написать четкий вывод из вышеизложенных аргументов, подтверждая свое отношение к проблеме.

Критерии оценки эссе

1. Знание и понимание теоретического материала.

2. Анализ и оценка информации. Исторические источники, на которых строится конкурсная работа, могут быть самыми разными. Необходимо, чтобы все документы были тщательно прокомментированы и подвергнуты критическому анализу. Это, собственно, и есть главный критерий оценки работы, хотя жюри, без сомнения, отметит найденный новый ценный исторический материал и умение участника конкурса излагать свои мысли.

3. Эрудиция: знание и логическое изложение фактического материала, знакомство с именами известных историков

4. Построение суждений:

– ясность и четкость изложения,

– логика доказательств,

– выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией

Оформление работы.

Работа должна быть снабжена титульным листом. Объем работы от 3 до 5 листов печатного текста шрифтом Times New Roman 14, интервал – 1,5.

Обязательно библиография: все источники, которыми Вы пользовались и на которые ссылаетесь.

Примерные темы эссе:

1. Выберите любую государственную программу, реализуемую или планируемую к реализации и дайте ей характеристику (по типу целей и содержанию, по уровню принадлежности, по признаку временной протяженности). какие подобные программы Вы знаете в рыбной отрасли?

2. Выделите проекты, в которых Вы участвовали. Какие проекты оказались Вам более сложными? Почему?

3. На примере любого проекта в рыбохозяйственном комплексе (можно взять любой проект, даже тот, который не воплощен), следует ответить на вопросы, перечислив: Цель проекта, Продукт проекта, Жизненный цикл проекта, Ограничения проекта, Риски

4. «Вам предложили стать менеджером Вашего проекта (о котором Вы писали в предыдущем задании): Каких специалистов Вы бы выбрали в команду? Какие основные Ваши функции как менеджера?

5. На примере шаблона Устава проекта одной из организации составе Устав для своего проекта (1. Наименование проекта, 2. Планируемое время начала и окончания проекта (месяц, год), 3. Оценка бюджета проекта, тыс.руб., 4. Место / сфера реализации, 5. Заказчик проекта, 6. Куратор, 7. Другие ключевые участники, 8. Дата создания документа, 9. Причины инициализации проекта, 10. Цели проекта (они должны быть конкретны, измеримы, достижимы, реалистичны и ограничены по времени, 11. Описание проекта (коротко), 12. Перечень требований к проекту)

6. Приведите в виде эссе исторический пример контроля над проектами. Это может быть пример как из истории древних веков, так и новейшей истории. Вот наш пример:

«Все прожекты зело исправны должны быть, дабы казну зряшно не разорять и Отечеству ущерба не чинить. А кто станет прожекты абы как ляпать — чину лишу и кнутом драть велю!» Указ 1717 год (Петр I)

Методические указания по изучению теоретических основ дисциплин

Изучение теоретической части дисциплин призвано не только углубить и закрепить знания, полученные на аудиторных занятиях, но и способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы и организовать свое время.

Самостоятельная работа при изучении теоретических основ дисциплин включает:

- чтение студентами рекомендованной литературы и усвоение теоретического материала дисциплины;
- знакомство с Интернет-источниками;
- подготовку к различным формам контроля (тесты, контрольные работы, коллоквиумы);

- подготовку и написание рефератов;
- выполнение контрольных работ;
- подготовку ответов на вопросы по различным темам дисциплины в той последовательности, в какой они представлены.

Планирование времени, необходимого на изучение дисциплин, студентам лучше всего осуществлять весь семестр, предусматривая при этом регулярное повторение материала.

Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно прорабатывать и дополнять сведениями из других источников литературы, представленных не только в программе дисциплины, но и в периодических изданиях.

При изучении дисциплины сначала необходимо по каждой теме прочитать рекомендованную литературу и составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме для освоения последующих тем курса. Для расширения знания по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы; проводить поиски в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем.

При подготовке к контрольной работе необходимо прочитать соответствующие страницы основного учебника. Желательно также чтение дополнительной литературы. При написании контрольной работы ответ следует иллюстрировать схемами.

При выполнении самостоятельной работы по написанию реферата студенту необходимо: прочитать теоретический материал в рекомендованной литературе, периодических изданиях, на Интернет-сайтах; творчески переработать изученный материал и представить его для отчета в форме реферата, проиллюстрировав схемами, диаграммами, фотографиями и рисунками.

Тексты контрольных работ и рефератов должны быть изложены внятно, простым и ясным языком.

При ответе на экзамене необходимо: продумать и четко изложить материал; дать определение основных понятий; дать краткое описание явлений; привести примеры. Ответ следует иллюстрировать схемами, рисунками и графиками.

Методические указания по подготовке к лекционному занятию ***Общая характеристика лекционного занятия***

Лекция – монологический способ изложения учебного материала и обучающего взаимодействия педагога со студентами, которая вовлекает студентов в процесс внимательного слушания, визуального наблюдения вспомогательных средств, конспектирования и одновременно организует целостное учебное занятие.

В обучающем аспекте преимущество лекции проявляется в возможности обеспечить законченность восприятия – усвоения студентами объемного учебного материала в его взаимосвязи.

В воспитательном смысле лекция формирует трудолюбие, устойчивое произвольное внимание, навыки конспектирования устной речи, умения ставить вопросы и выяснять непонятные.

Развивающий эффект лекции состоит в вовлечении студентов в поток логического мышления. Студенты непосредственно прослеживают движение мысли преподавателя от конкретного к абстрактному, и наоборот, обращения к анализу и синтезу, т. е. наблюдают индукцию и дедукцию.

Работа студентов на лекционном занятии

Основная задача при слушании лекции – учиться мыслить, анализировать, понимать положения, изложенные преподавателем.

Режим восприятия материала диктуется лектором. Это создаёт определённые трудности у студентов, особенно первого года обучения. Среди наиболее частых ошибок студентов - попытка записать каждое услышанное слово или только слуховое восприятие материала.

Ведение конспекта лекций наилучшим образом способствует запоминанию услышанного, так как задействовано слуховое, зрительное, кинестетическое восприятие. Наиболее полезный вид конспективной записи лекции – краткое изложение наиболее важных положений из содержания лекции своими словами с включением пометок, возникающих в ходе осмысления воспринимаемого материала.

При конспектировании лекции необходимо обращать внимание студентов на ряд правил:

- Вести конспект необходимо в отдельной тетради, т. к. разрозненные листы, как правило, всегда теряются.
- Записи осуществлять максимально чётко и ясно, что бы в дальнейшем не возникала необходимость в «расшифровке» собственных записей.
- Увеличить скорость письма до 120 букв в минуту.
- При записи конспектов оставлять поля, для последующих пометок, в тексте выделять темы, разделы, ключевые моменты.
- В конспекте по возможности применять сокращения слов и условные знаки.

Методические указания по подготовке к семинарскому занятию

Семинар — это форма организации обучения, доминирующим компонентом которой является самостоятельная исследовательско-аналитическая работа студентов с учебной литературой и последующим активным обсуждением проблемы под руководством педагога.

Подготовка студента к семинарскому занятию

1. Внимательно прочитать вопросы (задания) к семинару, ознакомиться со списком предлагаемой литературы, материалами лекции по теме семинара.
2. Изучить рекомендованную преподавателем литературу и определить основные источники по каждому вопросу семинара.
3. Сделать необходимые выписки или составить конспект прочитанного.
4. При выявлении новых незнакомых терминов найди в словарях их значение.

5. В случае возникновения затруднений обратиться за консультацией к пр

Требования к выступлениям студентов

Одним из условий, обеспечивающих успех семинарских занятий, является совокупность определенных конкретных требований к выступлениям, докладам, рефератам студентов. Эти требования должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль, насаждать схематизм.

Перечень требований к выступлению студента:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Важнейшие требования к выступлениям студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения.

Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Обсуждение докладов и выступлений

Порядок ведения семинара может быть самым разнообразным, в зависимости от его формы и тех целей, которые перед ним ставятся:

- выступление (доклад) по основному вопросу;
- вопросы к выступающему;
- обсуждение содержания доклада, его теоретических и методических достоинств и недостатков, дополнения и замечания по нему;
- заключительное слово докладчика;
- заключение преподавателя.

Представленная схема может включать в себя развертывание дискуссии по возникшему вопросу и другие элементы.

При реферативно-докладной форме семинара первыми получают слово ранее намеченные докладчики, а при развернутой беседе - желающие выступить. Принцип добровольности выступления сочетается с вызовом студентов. Остальным желающим выступить по основному вопросу, чтобы не погасить у них интереса к семинару, можно посоветовать быть готовыми для анализа выступлений товарищей по группе, для дополнений и замечаний.

Желательно, чтобы студент излагал материал свободно.

Преподавателю, по возможности не следует прерывать выступление студента своими замечаниями и комментариями. Допустима тактичная поправка неправильно произнесенного слова, ошибочного ударения и т. п.

Если далее выступающий допустил ошибки, гораздо лучше, если не сам преподаватель, а другие участники семинара первыми сделают ему соответствующее замечание.

Обстановка в аудитории во время выступления докладчика находится постоянно в сфере внимания руководителя семинара. Добиваясь внимательного и аналитического отношения студентов к выступлениям товарищей, руководитель семинара заранее ставит их в известность, что содержательный анализ выступления, доклада или реферата он оценивает так же высоко, как и выступление с хорошим докладом.

Вопросы к докладчику задают прежде всего студенты, а не преподаватель, в чем их следует поощрять. Необходимо требовать, чтобы вопросы, задаваемые студентам, были существенны, связаны с темой, точно сформулированы. Вопросам преподавателя обычно присущи следующие требования:

- ясность и четкость формулировок, определенность границ, весомость смысловой нагрузки;
- уместность постановки вопроса в данный момент, острота его звучания в сложившейся ситуации, пробуждающая живой интерес студенческой аудитории;
- вопросы должны быть посильными для студентов.

По своему характеру вопросы бывают уточняющими, наводящими, встречными; другая категория вопросов, например, казусных, может содержать предпосылки различных суждений, быть примером или положением, включающим кажущееся или действительное противоречие.

Уточняющие вопросы имеют своей целью заставить студента яснее высказать мысль, четко и определенно сформулировать ее, чтобы установить, оговорился ли он или имеет место неверное толкование проблемы. Ответ позволяет преподавателю принять правильное решение: исправленная оговорка снимает вопрос, ошибочное мнение выносится на обсуждение участников семинара, но без подчеркивания его ошибочности.

Наводящие или направляющие вопросы имеют своей задачей ввести полемику в нужное русло, помешать нежелательным отклонениям от сути проблемы. Важно, чтобы такие вопросы приоткрывали новые сферы приложения высказанных положений, расширяли мыслительный горизонт студентов. Наводящие вопросы на вузовском семинаре являются редкостью и ставятся лишь в исключительных случаях.

Встречные вопросы содержат требования дополнительной аргументации, а также формально-логического анализа выступления или его отдельных положений. Цель таких вопросов — формирование у студентов умения всесторонне и глубоко обосновывать выдвигаемые положения, способности обнаруживать логические ошибки, обусловившие неубедительность или сомнительность вывода.

Казусные вопросы предлагаются студенту или всей группе в тех случаях, когда в выступлении, докладе проблема освещена в общем-то верно, но слишком схематично, все кажется ясным и простым (хотя подлинная глубина

проблемы не раскрыта) и в аудитории образуется «вакуум интересов». Возникает необходимость показать, что в изложенной проблеме не все так просто, как это может показаться. По возможности, опираясь на знания, уже известные студентам, преподаватель найдет более сложный аспект проблемы и вынесет его на обсуждение в виде вопроса. Цель таких вопросов в том, чтобы сложное, противоречивое явление реальной действительности, содержащее в себе предпосылки для различных суждений, было осмыслено студентами в свете обсужденной теоретической проблемы, чтобы студент научился мыслить шире и глубже.

Вопрос может быть поставлен в чисто теоретическом плане, но могут быть упомянуты и конкретные случаи, события, по возможности близкие или хорошо известные участникам семинара, и предоставлена возможность самим комментировать их в плане теоретической проблемы, обсуждаемой на семинаре.

Вопросы, преследующие создание «ситуации затруднений», обычно представляют собой две-три противоречащих друг другу формулировки, из которых необходимо обнаружить и обосновать истинную, или же берется высказывание какого-либо автора (без указания его фамилии) для анализа. В основном характер таких вопросов совпадает с постановкой задач на самостоятельность мышления.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) представлено в рабочей программе дисциплины