

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Нализко Наталья Александровна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 16.05.2024 13:01:48  
Уникальный программный ключ:  
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы российской государственности» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 2 из 14

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## Методические рекомендации приняты

Учёным советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 10 от 25 мая 2023 г.

Председатель учёного совета  
филиала

Р.А. Тюлегенова

Секретарь учёного совета  
филиала

Н.А. Кравченко

## Методические рекомендации рекомендованы

Учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 10 от 18 мая 2023 г.

Председатель  
Учебно-методического совета


Н.А. Нализко


## Методические рекомендации разработаны и рекомендованы кафедрой социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин


Протокол заседания № 10 от 16 мая 2023 г.

Заведующий кафедрой

Т.К. Нуртаzenов

Автор (составитель)  Шаблей П.С., кандидат исторических наук, доцент кафедры социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

 Самаркин С.В., кандидат исторических наук, профессор кафедры социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

|   |              |                        |               |
|---|--------------|------------------------|---------------|
|  МИНОБРНАУКИ РОССИИ<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  |              |                        |               |
| Костанайский филиал<br>Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин  |              |                        |               |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к<br>самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы _____»<br>по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе<br>бакалавриата «Управление _____» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент |              |                        |               |
| Версия документа - 1  | стр. 3 из 14 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

## 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛЕКЦИОННЫМ ЗАНЯТИЯМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «ОСНОВЫ ».

Лекция является главным звеном дидактического цикла обучения. Ее цель - формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала.

В ходе лекции преподаватель, применяя методы устного изложения и показа, передает обучаемым знания по основным фундаментальным вопросам изучаемой дисциплины.


Назначение лекции состоит в том, чтобы доходчиво, убедительно и доказательно раскрыть основные теоретические положения изучаемой науки, нацелить обучаемых на наиболее важные вопросы, темы, разделы учебной дисциплины, дать им установку и оказать помощь в овладении научной методологией (методами, способами, приемами) получения необходимых знаний и применения их на практике.

Одним из неоспоримых достоинств лекции является то, что новизна излагаемого материала соответствует моменту ее чтения, в то время как положения учебников, учебных пособий относятся к году их издания. Кроме того, на лекции личное общение преподавателя со студентами предоставляет большие возможности для реализации воспитательных целей.

К лекции как к виду учебных занятий предъявляются следующие основные требования:

- научность; логическая последовательность изложения учебных вопросов;
- конкретность и целеустремленность изложения материала;
- соответствие отводимого времени значимости учебных вопросов;
- соответствие содержания лекции принципам обучения, требованиям руководящих документов;
- наглядность обучения; формирование у обучаемых потребности к самостоятельному углублению знаний;
- изложение материала с учетом достигнутого уровня знаний.

При изложении материала лектору в обязательном порядке необходимо ставить конкретную цель на каждую лекцию. Цель - это осознанное намерение, мысленное предвосхищение результата деятельности. Цель лекции вытекает из темы и реальных возможностей лектора. Различают цели общие и конкретные, но их формулировки всегда целесообразно начинать с глагола. Глагол выражает действие, которое и должно быть осознанно и мысленно предвосхищено. Можно предложить такой примерный набор глаголов для

|   |              |                        |               |
|---|--------------|------------------------|---------------|
|  МИНОБРНАУКИ РОССИИ<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  |              |                        |               |
| Костанайский филиал<br>Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин  |              |                        |               |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к<br>самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы _____»<br>по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе<br>бакалавриата «Управление _____» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент |              |                        |               |
| Версия документа - 1  | стр. 4 из 14 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

формулировки целей. Если ставится общая цель «проинформировать», то формулировка цели может начинаться с глаголов: «рассказать о ...», «познакомить с ...», «показать причину » и т.п.

При постановке такой цели как «просветить», то для нее подходят глаголы: «дать представление о ...», «дать рекомендации ...», «посоветовать...», «объяснить понятие...».

Если лектор ставит своей целью «убедить», то уместны глаголы: «довести до понимания...», «разъяснить сущность...», «добиться единого понимания...», «выработать единое понимание...».

При постановке такой цели, как «научить», необходимо ставить задачу, выраженную словами: «дать методику...», «привить навыки...», «отработать приемы...» и т.п.

Таким образом, сформулировать цель лекции - значит совершенно ясно, определенно наметить конкретный результат воздействия на аудиторию, уяснить для себя, что именно студенты должны совершить в мышлении, что скорректировать и к чему прийти.

Перед началом изучения дисциплины лектор должен поинтересоваться, что уже известно студентам по данной теме, насколько они профессионально заинтересованы в глубоких и конкретных знаниях, как относятся к теме. Это необходимо для уточнения конкретных целей проводимых лекций и знания настроения студентов на занятие.

По своей структуре лекции могут отличаться друг от друга. Все зависит от содержания и характера излагаемого материала, но существует общий структурный каркас, применимый к любой лекции. Прежде всего, это - сообщение плана лекции и строгое ему следование. В план включаются наименования основных узловых вопросов лекции, которые могут послужить для составления экзаменационных билетов.

Полезно напомнить содержание предыдущей лекции, связать его с новым материалом, определить место и назначение в дисциплине, в системе других наук. При раскрытии темы можно применять индуктивный метод: примеры, факты, подводящие к научным выводам; можно также использовать метод дедукции: разъяснение общих положений с последующим показом возможности их приложения на конкретных примерах. По каждому из анализируемых положений следует делать вывод, выделяя его повторением и интонацией. В конце лекции полезно подвести итог услышанному. Традиционная вузовская лекция обычно называется информационной, имея несколько разновидностей.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы \_\_\_\_\_» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 5 из 14

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Вводная лекция знакомит студентов с целью и назначением курса, его ролью и местом в системе учебных дисциплин. Далее дается краткий обзор курса (вехи развития данной науки, имена известных ученых). В такой лекции ставятся научные проблемы, выдвигаются гипотезы, намечаются перспективы развития науки и ее вклада в практику. Во вводной лекции важно связать теоретический материал с практикой будущей работы специалистов. Далее целесообразно рассказать об общей методике работы над курсом, дать характеристику учебника и учебных пособий, ознакомить слушателей с обязательным списком литературы, рассказать об экзаменационных требованиях. Подобное введение помогает студентам получить общее представление о предмете, ориентирует их на систематическую работу над конспектами и литературой, знакомит с методикой работы над курсом.

Обзорно-повторительные лекции читаются в конце раздела или курса, отражают все теоретические положения, составляющие научно-понятийную основу данного раздела или курса, исключая детализацию и второстепенный материал.

Обзорная лекция - это систематизация знаний на более высоком уровне. В обзорной лекции следует рассмотреть особо трудные вопросы экзаменационных билетов.

Излагая лекционный материал, преподаватель должен ориентироваться на то, что студенты пишут конспект.

Задача лектора - дать студентам возможность осмысленного конспектирования. Слушать, осмысливать, перерабатывать, кратко записывать. Для этого преподаватель должен помогать студентам и следить, все ли понимают, успевают. Это видно по реакции аудитории. Помогая студентам конспектировать, преподаватель акцентирует внимание обучающихся голосом, интонацией, повторением наиболее важной информации.

Полезно обучить студентов методике конспектирования, правильному графическому расположению и оформлению записи: выделению абзацев, подчеркиванию главных мыслей, ключевых слов, заключению выводов в рамку, знаку N.B. - «нота бене», использованию разноцветных ручек.

Искусство лектора помогает хорошей организации работы студентов на лекции. Содержание, четкость структуры лекции, применение приемов поддержания внимания - все это активизирует мышление и работоспособность, способствует установлению педагогического контакта, вызывает у студентов эмоциональный отклик, воспитывает навыки трудолюбия, формирует интерес к предмету.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы \_\_\_\_\_» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 6 из 14

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Успех чтения лекции зависит от качества разработанного материала, подготовки преподавателя к занятию и его методического мастерства. При подготовке к лекции преподавателю полезно уяснить место лекции в изучаемой дисциплине, порядка прохождения темы; изучение текста лекции и методики применения наглядных пособий; составление плана проведения занятия; при необходимости тренировку в чтении лекции; проверку готовности помещения и технических средств обучения к занятию.


Уяснение места лекции в изучаемой дисциплине и порядка прохождения темы подразумевает определение ее значения для изучения последующих тем и проведения других видов занятий, а также уяснение состава и уровня подготовки обучаемых.

Изучение текста лекции необходимо для того, чтобы преподаватель хорошо знал содержание материала лекции, последовательность вопросов, основные понятия, определения, формулировки, умел обосновать главные положения лекции. В процессе изучения вносятся необходимые уточнения с учетом новых данных науки и техники, а также отрабатывается методика изложения лекции и применения наглядных пособий. В тексте выделяются основные положения и выводы, делаются пометки о порядке и месте демонстрации иллюстративного материала, определяется темп речи.

При подготовке к лекции преподаватель должен обратить особое внимание на целевые установки студентам, учебные и воспитательные цели занятия. Если лекция читается по материалам другого автора, то наряду с общей подготовкой преподаватель должен обязательно ознакомиться с рекомендованной для обучаемых литературой, тщательно изучить применяемые наглядные пособия.

План чтения лекции должен включать: учебные вопросы при традиционных методах чтения лекции; вопросы проблемного характера и проблемные ситуации, если применяется проблемный метод изложения; путеводитель предъявления иллюстративного материала; цитаты, примеры, определения, формулировки; другие элементы по желанию преподавателя.

Чтение каждой лекции целесообразно начинать с краткого вступления, в котором преподаватель при необходимости напоминает содержание предыдущего занятия, затем объявляет тему, дает целевые установки обучаемым, учебное время на изучение темы, рекомендованную литературу. Основное назначение вступительного слова (введения) - показать важность и актуальность изучаемой темы и значение полученных знаний для практического использования, пробудить у студентов интерес к изучению данной темы, привлечь внимание обучаемых к изучаемому материалу и настроить их на рабочий ритм.

|   |  |                        |               |
|---|--|------------------------|---------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Костанайский филиал<br>Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин   |                        |               |
|   | Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к<br>самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы _____»<br>по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе<br>бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент |                        |               |
| Версия документа - 1  | стр. 7 из 14   | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

За вступительным словом излагаются учебные вопросы, предусмотренные планом занятия. По каждому вопросу необходимо дать четкие формулировки, определения, раскрывается сущность и содержание учебного материала, привести необходимые доказательства и обоснования, предъявить иллюстративные материалы. По окончании раскрытия содержания учебного вопроса делаются обобщения, выводы, даются рекомендации по применению полученных знаний. Важные положения лекции необходимо подкреплять примерами. При этом необходимо помнить, что удачно подобранные цитаты и примеры, грамотное использование наглядных пособий делают лекцию более интересной, а значит убедительной, а это способствует глубокому усвоению материала обучаемыми.

При проведении лекции важно помнить, что половина информации на лекции передается через интонацию. Полезно помнить, что первый кризис внимания студентов наступает на 15 - 20-ой минутах, а второй - на 30-35-ой минутах, поэтому необходимо контролировать себя двумя состояниями:

- первое - это соотнести имеющиеся знания у студентов с теми, которые предстоит сообщить в лекции. Такое сопоставление убережет от повторения известной информации и заставит искать новый материал или хотя бы думать о том, как создать эффект новизны. Без такого эффекта интерес и внимание долго не удержатся.

- второе - это соотнести собственные взгляды, мнения, позиции по теме лекции с мнениями студентов, которые часто типичны и соответствуют обыденному сознанию человека. Такое сопоставление позволит уточнить воспитательный аспект конкретной цели.

Особое внимание в ходе лекции следует уделять контролю за временем, ибо при недостатке его, особенно в конце лекции, темп изложения ускоряется, выводы не делаются, иллюстративный материал используется неэффективно. В том случае, когда в конце занятия ощущается недостаток времени, преподавателю не следует спешить, лучше кое-что второстепенное опустить или дать отдельные вопросы лекции на самостоятельное изучение студентам, указав при этом источник (литературу).

Темп речи преподавателем выбирается в зависимости от значения и сложности материала. Ориентировочно темп речи не должен превышать 60 слов в минуту с учетом пауз. Замедление темпа снижает внимание у студентов, а быстрая речь приводит к непониманию ее содержания и затрудняет конспектирование. Преподавателю необходимо помнить, что его бодрое настроение, безупречный внешний вид, спокойный уверенный тон или проявление его искренней заинтересованности в успешном овладении учебным



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к

самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы \_\_\_\_\_»

по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе

бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 8 из 14

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

материалом обучаемыми, живая выразительная речь, насыщенная примерами, оказывает эмоциональное воздействие на студентов, способствует проявлению у них интереса к изучаемой теме, активизации познавательной деятельности.

В заключении лекции формулируются выводы и даются рекомендации, вытекающие из содержания изученного материала, обобщаются теоретические положения по отдельным вопросам, рекомендуются методы применения полученных знаний в практической деятельности. В конце занятия рекомендуется ставить также проблемные вопросы и рекомендуется оставлять 3-5 минут на то, чтобы дать задание студентам для самостоятельной работы и ответить на возникшие вопросы.

## **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К СЕМИНАРСКИМ (ПРАКТИЧЕСКИМ) ЗАНЯТИЯМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «ОСНОВЫ \_\_\_\_\_».**

**Практическое занятие** - это одна из форм систематических учебных занятий, на которых студенты приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу дисциплины «Основы \_\_\_\_\_», входящей в состав учебного плана. Общие цели практического занятия сводятся к закреплению теоретических знаний, более глубокому освоению уже имеющихся знаний и приобретению новых компетенций, необходимых студенту для осуществления своей профессиональной деятельности.

### **Основными задачами практических занятий являются:**

- углубление теоретической и практической подготовки студентов;
- приближение учебного процесса к реальным условиям жизнедеятельности в современном обществе;
- отражение в учебном процессе требований научно-технического прогресса, современных достижений науки и техники;
- всемерное развитие инициативы и самостоятельности студентов во время выполнения ими практических занятий.

### **Дидактические цели практических занятий сводятся:**

- к закреплению теоретических знаний;
- овладению умениями и навыками, предусмотренными целями конкретной темы или раздела программы;
- ознакомлению с новыми методами исследования в сфере религиоведения;
- развитие инициативы и самостоятельности в работе, оценке научно - теоретических положений.

### **Самостоятельные практические занятия могут быть:**





МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы \_\_\_\_\_» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 9 из 14

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

- работами по образцу, цель которых решение типовых задач в строгом соответствии с содержанием методических указаний и рекомендациями преподавателя;
- вариантными работами, в ходе которых изыскиваются новые варианты выполнения работы, не предусмотренные указаниями преподавателя и методическими рекомендациями;
- творческими работами, цель которых поиск решения новой задачи.

**Перечень умений и навыков**, которыми должен овладеть студент в процессе практических занятий, определяется целевой установкой конкретного цикла. Учет умений и навыков, которые освоил студент в процессе практических занятий, проводится по отношению к каждому студенту и регистрируется соответствующей формой оценки каждой темы.

**При подготовке к практическому занятию преподавателю необходимо:**

- четко определить цели и задачи практического занятия, направленность и организацию работы, дать название его в строгом соответствии с учебным планом и программой конкретного цикла;
- составить методические указания, включающие научно - теоретическое обоснование цели и задач практического занятия, описание порядка его проведения и условия достижения поставленных целей занятия;
- разработать критерии, по которым можно быстро и точно контролировать результаты, полученные студентами в ходе практического занятия.

**Предварительная подготовка студента к практическому занятию** проводится в процессе самостоятельной работы с обязательной и дополнительной литературой. Перед началом самостоятельных практических занятий преподаватель может сделать краткое пояснение цели и задач занятия.


**Контроль работы студента осуществляется путем:**

- предварительного контроля готовности к проведению практического занятия;
- промежуточного контроля при проведении практического занятия;
- итогового контроля в виде специальных контрольных заданий.

**Завершить практическое занятие** целесообразно подведением итогов и анализом полученных данных.

### **Общие требования.**

1. Не опаздывать на практические занятия, в противном случае вы теряете баллы в связи с тем, что освоили не весь учебный материал.
2. Не пропускать занятия, в случае болезни предоставить справку.

|   |  |                        |               |
|---|--|------------------------|---------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Костанайский филиал<br>Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин   |                        |               |
|   | Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к<br>самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы _____»<br>по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе<br>бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент |                        |               |
| Версия документа - 1  | стр. 10 из 14  | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

Пропущенное занятие можно отработать с письменного разрешения учебного отдела в часы индивидуальных консультаций.

3. Активно участвовать в учебном процессе.

4. В случае невыполнения всех практических заданий на занятии итоговый балл снижается.

Для подготовки к практическим занятиям требуется работа над важными терминами и понятиями к теме, работа с источниками, рекомендуемой литературой. В качестве дополнительной информации возможно прослушивание аудио- и видеозаписи по заданной теме. На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем.

### **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «ОСНОВЫ \_\_\_\_\_».**

В ходе изучения дисциплины «Основы \_\_\_\_\_» применяется такая форма учебного процесса как самостоятельная работа студентов.

Самостоятельная работа - это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Роль преподавателя при этом заключается в планировании, организации и контроле самостоятельной работы студентов по дисциплине «Основы \_\_\_\_\_», в обучении их методам самостоятельного изучения теоретических вопросов.

Ориентируясь на три компонента содержания образования - знания, умение решать традиционные задачи, опыт творческой деятельности, - целесообразно для данной дисциплины произвести тщательный отбор фундаментального ядра знаний и специальных задач, выделить в этом материале круг проблем для самостоятельной работы.

При разработке заданий для СРС преподаватель должен руководствоваться требованием профилирования своей дисциплины в соответствии со специальностью обучаемых. При разработке заданий для СРС необходимо выполнять следующие требования:

- отбор и изложение материала должны обеспечивать достижение целей, изложенных в квалификационной характеристике, и понимание прикладного значения дисциплины «Основы \_\_\_\_\_» для \_\_\_\_\_ ;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы \_\_\_\_\_» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 11 из 14

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

- материал заданий должен быть методологичен, осознаваем и служить средством выработки обобщенных умений;
- при составлении заданий следует формулировать их содержание в контексте специальности.

В начале семестра преподаватель на первом занятии должен ознакомить студентов с целями, средствами, трудоемкостью, сроками выполнения, формами контроля и самоконтроля СРС. При организации самостоятельной работы необходимо в процессе консультирования помогать студентам в овладении всеми приемами самостоятельной работы, способствовать повышению ее качества.


Самостоятельная работа студентов (СРС) оформляется по указанным требованиям и сдается в срок, указанный в графике сдачи, в противном случае СРС не учитывается. Приступая к изучению дисциплины, продумайте последовательность выполнения заданий.

Самостоятельная работа – это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Роль преподавателя при этом заключается в планировании, организации и контроле самостоятельной работы обучающихся.

При выполнении СРС обучающимся необходимо обратить внимание на следующие моменты:

1. Четко уяснить смысл задания, что предполагает хорошее владение материалом по данной теме.
2. Работа должна быть выполнена самостоятельно, т.е. её качество будет зависеть от того, насколько обучающийся владеет материалом и может свободно передать его «своими словами». Недопустимы плагиат и списывание, что говорит о полной неподготовленности обучающегося, о не усвоении данной темы, в этом случае обучающийся получает оценку «неудовлетворительно».
3. Своевременная сдача СРС является показателем успешного освоения материала по изучаемому предмету.
4. В случае неудачного выполнения СРС по какой-либо теме обучающий имеет возможность выполнить в установленный срок второй вариант СРС по этой же теме, но оценивание данного варианта будет с понижающим коэффициентом.

В качестве заданий для СРС предлагаются такие вопросы по курсу «Основы \_\_\_\_\_», которые, во-первых, конкретизируют некоторые общие важные положения изучения дисциплины; во-вторых, обладают особой актуальностью; в-третьих, доступны по содержанию для самостоятельного осмысления и изложения. Для самостоятельной работы используются

|   |  |                        |               |
|---|--|------------------------|---------------|
|    | МИНОБРНАУКИ РОССИИ<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») |                        |               |
|   | Костанайский филиал<br>Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин   |                        |               |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы _____» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент |  |                        |               |
| Версия документа - 1  | стр. 12 из 14  | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |


помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду.

### **Письменная работа (доклад, эссе, реферат)**

Если результаты выполнения задания СРС оформляются студентами в виде письменной работы (рукопись или компьютерная печать), то рекомендуемый объем работы в пределах 3-4 страниц формата А4. Содержание СРС по теме должно быть изложено в логической последовательности в тезисной форме с нумерацией следующих друг за другом формулировок тезисов (1,2,3... и т.д.). Самостоятельный характер работы обеспечивается именно тем, что студент после изучения рекомендованной по теме литературы должен выделить то, что относится к содержанию СРС, осмыслить данный материал, а затем последовательно и лаконично, в тезисной форме, изложить его в установленных пределах объема работы.

Соответственно вышеуказанным рекомендациям качество письменной работы по заданию СРС оценивается по следующим критериям:

1. Соответствие содержания работы сущности вопроса, вынесенного на СРС.
2. Полнота раскрытия содержания СРС. При этом имеется в виду не объем работы (рекомендуется не выходить за пределы 3-4 страниц), а степень охвата сформулированными тезисами основанных аспектов (сторон) вопроса (проблемы).
3. Правильность определений соответствующих заданию терминов и понятий с точки зрения их содержания (перечисления, существенных признаков) и формы (ясность, четкость, соразмерность, отсутствие тавтологии и т.д.).
4. Самостоятельность в изложении материала. Это означает, во-первых, что письменная работа студента по заданию СРС не должна быть простым конспектом литературных источников, во-вторых, категорически не допускается элементарное «списывание» работы друг у друга. При обнаружении подобного плагиата работа оценивается «неудовлетворительно» и должна быть выполнена заново.
5. Грамотность изложения материала. Если работа выполнена в рукописи, то текст должен быть записан аккуратным, разборчивым почерком.

|   |  |                        |               |
|---|--|------------------------|---------------|
|    | МИНОБРНАУКИ РОССИИ<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») |                        |               |
|   | Костанайский филиал<br>Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин   |                        |               |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы _____» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент |  |                        |               |
| Версия документа - 1  | стр. 13 из 14  | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

Оформление работы: в правом верхнем углу указывается фамилия и инициалы студента, номер учебной группы. Далее по всему полю листа указывается: «Самостоятельная работа по.... Тема .... Содержание СРС...».

## Конспект

Конспект объединяет в себе план, выписки и тезисы; показывает внутреннюю логику изложения; содержит основные выводы, важные положения, факты, доказательства; отражает отношение составителя к материалу и может быть использован в работе не только самим автором, но и другим человеком.

При составлении конспекта необходимо избегать многословия, излишнего цитирования, стремления сохранить стилистическую особенность текста в ущерб его логике.

Различают следующие виды конспектов:

- плановый составляется при помощи предварительного плана, каждому его пункту соответствует определённая часть конспекта.
- текстуальный составляется преимущественно из цитат, которые связаны логическими переходами.
- свободный представляет собой сочетание выписок, цитат и иногда тезисов.
- тематический не отражает всего содержания текста, отрабатывает лишь определённую тему, отвечает на конкретный вопрос:
  - а) хронологический отражает хронологическую последовательность событий на фоне показа самих событий.
  - б) обзорный рассказывает конкретную тему с использованием чаще всего нескольких источников.

Выберите текст для конспектирования. Законспектируйте его в различных видах, сообразно следующим рубрикам:

Ключевые слова


Суть, основная мысль

Раскрытие основной мысли

Заключение, вопросы, личное мнение

## Мультимедийная презентация

Мультимедийные задания помогают решить следующие дидактические задачи:

|   |  |                        |               |
|---|--|------------------------|---------------|
|    | МИНОБРНАУКИ РОССИИ<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») |                        |               |
|   | Костанайский филиал<br>Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин   |                        |               |
| Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы _____» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент |  |                        |               |
| Версия документа - 1  | стр. 14 из 14  | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

- Усвоить базовые знания по предмету;
- Систематизировать усвоенные знания;
- Сформировать навыки самоконтроля;
- Сформировать мотивацию к обучению;
- Оказать учебно-методическую помощь учащимся в самостоятельной работе над учебным материалом.

Мультимедийная презентация представляет собой сочетание компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду. Содержательная сторона презентации изложена в темах СРС и вопросах к ним. Как правило, мультимедийная презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Динамичный визуальный и звуковой ряд позволяют донести информацию об исследуемом объекте в наглядной, легко воспринимаемой форме. Отличительной особенностью мультимедийной презентации является ее интерактивность, т.е. создаваемая для пользователя современными компьютерными средствами возможность взаимодействия с мультимедиа изображением.

Презентация, созданная для самостоятельного изучения, может содержать все присущие ей элементы, иметь разветвленную структуру и рассматривать объект презентации со всех сторон. Реализуется, как правило, с использованием элементов гипертекста.

Конструкторы мультимедийных презентаций: Microsoft PowerPoint, SoftMaker Presentations и др. Количество слайдов в презентации должно составлять не менее 25-30 слайдов, которые необходимо записать на диск.