

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:31:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Историко-филологический институт
Факультет истории, политологии и права
Кафедра методики преподавания истории, политологии и права

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

« 09 » _____ 2021 г.

Начальник управления _____
/Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол « 09 » _____ 2021 г. № 6

Председатель _____
/О.А. Шестакова /



Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Направление подготовки
44.04.01 Педагогическое образование

Программа подготовки:
Современная наука в преподавании истории и общественно-политических
дисциплин

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
историко-филологического института

Протокол « 14 » _____ 2021 г. № 10
Председатель УМКом _____
/О.Н. Шапарина /

Рекомендовано кафедрой методики
преподавания истории, политологии и
права

Протокол от « 10 » _____ 2021 г. № 13
Зав. кафедрой _____
/А.Н. Фукс /

Мытищи
2021

Автор-составитель:

Шапарина О.Н.

кандидат исторических наук, доцент

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 15 марта 2018 г. N 50361

Реализуется в электронном формате с применением дистанционных образовательных технологий.

Содержание

1. Общие положения	стр. 4
2. Тренинг как форма проведения практических занятий	6
3. Методические рекомендации по выполнению различных заданий к практическим занятиям	8

1. Общие положения

Практические занятия – одна из форм аудиторных занятий, на которых студенты под руководством преподавателя приобретают необходимые умения и навыки по тому или иному разделу определенной дисциплины, входящей в учебный план.

Цель практических занятий – предоставление возможностей для углубленного изучения теории, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у студентов.

Задачи:

- отражение в учебном процессе современных достижений науки;
- углубление теоретической и практической подготовки студентов;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста;
- формирование умения применять полученные знания на практике;
- развитие инициативы и самостоятельности студентов;
- формирование навыков публичного выступления, способности представлять результаты проведенного исследования, умения вести дискуссию;
- формирование компетенций;
- контроль за освоением учебной дисциплины и самостоятельной работой.

Функции практических занятий:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая - школа публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;
- стимулирующая - определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;
- воспитательная - формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;

- контролирующая - в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы студента.

Обучение студентов на практических занятиях направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;

- формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных и др.) применять полученные знания на практике;

- реализацию единства интеллектуальной, практической деятельности;

- формирование практических умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности;

- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность.

Можно выделить различные виды практических занятий:

- обучающее практическое занятие – это занятие, на котором в центре внимания самостоятельные выступления студентов, демонстрация ими решений поставленных задач;

- творческая дискуссия, диспут, публичная защита рефератов;

- практическое занятие по решению задач, анализу ситуаций, деловые игры.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия проводятся с использованием различных образовательных технологий. В традиционных технологиях на практических занятиях проводятся последовательное решение задач или выполнение упражнений с применением ранее изученного теоретического материала. В новых образовательных технологиях доминируют игровые процедуры, используются принципы моделирования, предусматривается интенсивное межличностное общение, реализуются принципы партнёрства, педагог превращается из информатора в менеджера. Использование новых образовательных технологий заключается в организации следующих мероприятий: деловых игр; ролевых игр;

мировоззренческих марафонов (теле-, видеомосты); ток-шоу; дидактических игр; конкретных ситуаций.

На практических занятиях могут применяться следующие формы работы:

- Фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- Групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- Индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Формы и методы контроля самостоятельной работы на практическом занятии определяются преподавателем. Из методов контроля могут быть использованы: проведение письменного или устного опроса, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, самооценка, взаимопроверка, рейтинговые оценки, просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем и др. Главная цель любого преподавателя сделать обучение эффективным, а для этого обучающиеся должны быть максимально активными, поэтому целесообразно использовать при организации самостоятельной работы активные (вовлечённые) методы обучения. Методы активного контроля: презентации, кейсы, защита творческих работ, мозговой штурм, игра и т.д. Применение данных методов обучения на занятии выводит занятие за его традиционные рамки.

2. Тренинг как форма проведения практических занятий

Тренинг (от английского training – тренироваться) – в самом общем значении рассматривается как способ, точнее, совокупность различных приемов и способов, направленных на развитие у человека тех или иных навыков, умений, личностных качеств.

Достоинством тренинга, как формы проведения практических занятий, является высокая эффективность использования времени для самораскрытия, самоанализа и саморазвития личности, а разнообразные методические приемы тренинга (ролевые игры, дискуссии, упражнения, анализ конкретных ситуаций и

др.), игровые технологии (игры-знакомства, разминки, кооперативные игры и др.) выступают как современные составляющие учебного процесса.

Тренинг имеет следующие преимущества:

- возможность получения обратной связи и поддержки от людей, имеющих общие проблемы или переживания с конкретным участником группы;
- здесь происходит принятие ценностей и потребностей других людей;
- в группе человек чувствует себя принятым и принимающим, пользующимся доверием и доверяющим, окруженным заботой и заботящимся, получающим помощь и помогающим;
- наблюдая происходящие в группе взаимодействия, участники могут идентифицировать себя с другими и использовать установившуюся эмоциональную связь при оценке собственных чувств и поведения;
- группа может облегчить процесс самоисследования и самораскрытия;
- тренинг привлекает участников своей эффективностью, конфиденциальностью, внутренней открытостью, комфортной психологической атмосферой.

Основные типы и виды тренинга. В зависимости от того, на какую цель делается акцент в тренинге, их условно можно подразделить на два типа:

1. Инструментально-ориентированные тренинги, целью которых является овладение эффективными моделями поведения.
2. Личностно-ориентированные тренинги – тренинги, направленные на личностные изменения членов группы.

К первому типу, т.е. инструментально-ориентированным тренингам относится социально-психологический тренинг поведения. Его цель – овладеть эффективными моделями поведения. К данной группе тренингов также относятся следующие виды:

- тренинг делового общения;
- тренинг уверенности в себе;
- тренинг социальных навыков и т. д.

Второй тип тренингов – это личностно - ориентированные тренинги.

К личностно-ориентированным тренингам относятся группы личностного роста. Основные задачи тренинга — взаимное исследование, получение знаний о собственной личности, её развитие и раскрытие. Основным процессом в данных группах является личностный рост — активный процесс открытия и развития самого себя через соприкосновение с внешним миром.

Методы тренинга. К базовым методам относят групповую дискуссию, игровые методы (ролевую и деловую игру) и другие. Групповая дискуссия в тренинге – это совместное обсуждение какого-либо спорного вопроса. Игра эффективна в создании условий для самораскрытия, обнаружения творческих потенциалов человека, для проявления искренности и открытости, поскольку образует психологическую связь человека с его детством.

3. Методические рекомендации по выполнению различных заданий к практическим занятиям

Целью практических занятий является получение базовых навыков по применению теоретических знаний. Это необходимо при решении всевозможных задач на различных этапах практической деятельности. Задачи подготовки и проведения практических занятий:

- закрепление и углубление знаний;
- создание практических навыков и умений в практической деятельности и повседневной жизни для: поиска, первичного анализа и использования информации; анализа конкретных ситуаций и условий их реализации; изложения и аргументации собственных суждений по практической ситуации;
- развитие стремления и способности к самостоятельному исследованию изучаемых реальностей, их критической оценки.

Подготовка к практическим занятиям включает:

изучение нормативных актов, учебной литературы, лекционного материала;
подготовка рефератов.

Подготовка к ведению дискуссии. При подготовке к дискуссии по теме необходимо уточнить план ее проведения, продумать формулировки и содержание вопросов, выносимых на обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме. Дискуссии служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающегося по изучаемой дисциплине. Дискуссия предполагает свободный обмен мнениями по указанной тематике. Она начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются доклады обучающихся. Обсуждение докладов совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Выступления, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам дискуссии, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе занятий может осуществлять текущий контроль знаний. При подготовке к дискуссии обучающиеся имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем обучающиеся вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Подготовка к выступлению на круглом столе. Круглый стол проводится с целью активного обсуждения вопросов в рамках предложенной тематики, выработки навыков и умения вести дискуссию, обмениваться информацией, делать формулировки и выводы. Традиционно круглый стол проводится по актуальным проблемам. Круглые столы – это один из самых популярных форматов проведения научных мероприятий. Цель круглого стола – предоставить

участникам возможность высказать свою точку зрения на обсуждаемую проблему, а в дальнейшем сформулировать либо общее мнение, либо четко разграничить разные позиции сторон. Проведение круглого стола требует большой подготовительной работы со стороны обучающихся, которые должны подобрать литературу, составить план и раскрыть содержание выступления. При подготовке к выступлению, а также к участию в дискуссии на круглом столе, необходимо изучить предложенную литературу и выявить основные проблемные моменты выбранной для рассмотрения темы. Продолжительность доклада на круглом столе не должна превышать установленного регламента, в связи с чем, материал должен быть тщательно проработан и содержать только основные положения представленной темы.

Анализ конкретных ситуаций (практические задания). Подготовка к выполнению практических заданий включает изучение нормативных актов, учебной и дополнительной литературы, лекционного материала по соответствующей теме.

Рекомендации по составлению схем, графиков, диаграмм. Целью этой работы является развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т.д. Второстепенные детали описательного характера опускаются. Рисунком может быть отображение действия, что способствует наглядности и, соответственно, лучшему запоминанию алгоритма. Эти задания могут даваться всем студентам как обязательные для подготовки к практическим занятиям. Студенту необходимо изучить информацию по теме, создать тематическую схему, диаграмму, представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;

- наличие логической связи изложенной информации;
- аккуратность выполнения работы;
- творческий подход к выполнению задания.

Рекомендации по составлению письменных ответов на вопросы.

Письменные ответы на вопросы – это проверка степени и осознанности усвоения учебного материала обучающимися. Такой способ опроса позволяет охватить проверкой многих студентов; вырабатывает способность к краткому, но точному ответу; обращает внимание на существенные детали темы и способствует их запоминанию; приучает к последовательности и обоснованности изложения материала; вовлекает в работу всю группу, активизируя процессы внимания и мышления. Опрос способствует развитию умственных способностей студентов, воспитанию моральных и волевых качеств, связанных с преодолением трудностей учения. Он влияет на общее развитие студентов, на формирование качеств личности, на отношение студентов к учебе.

Критерии оценки:

- наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;
- грамотность и полнота использования источников;
- умение вести дискуссию и ответы на вопросы.

Рекомендации по написанию доклада. Доклад – это устное выступление на заданную тему. Время доклада – 5-15 минут. Цели доклада: 1. Научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме. 2. Донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и получить обратную связь.

Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение. В первой фазе доклада рекомендуется использовать:

- риторические вопросы;

- актуальные события;
- цитаты, пословицы;
- неожиданное для слушателей начало доклада.

Главная цель фазы открытия (мотивации) – привлечь внимание слушателей к докладчику, поэтому длительность её минимальна. Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения. Третья фаза доклада должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы: обобщение; прогноз; цитата; пожелания; объявление о продолжении дискуссии; просьба о предложениях по улучшению; благодарность за внимание.

Рекомендации по составлению и решению ситуационных задач.

Составление и решение ситуационных задач (кейсов) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности. Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично-поисковому методу. Характеристики выбранной для ситуационной задачи

проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе. Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно.

Роль студента:

- изучить учебную информацию по теме;
- провести системно – структурированный анализ содержания темы;
- выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;
- дать обстоятельную характеристику условий задачи;
- критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);
- выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная);
- оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки: соответствие содержания задачи теме; содержание задачи носит проблемный характер; решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов; продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности; задача представлена на контроль в срок.

Рекомендации по составлению глоссария. Составление глоссария – это вид самостоятельной работы студента, выражающийся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и

формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Роль студента:

- прочитав материал источника, выбрать главные термины, непонятные слова;
- подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий;
- критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений);
- оформить работу и представить в установленный срок.

Критерии оценки: соответствие терминов теме; многоаспектность интерпретации терминов и конкретизация их трактовки в соответствии со спецификой изучения дисциплины; соответствие оформления требованиям; работа сдана в срок.