

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:11:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Факультет психологии
Кафедра психологии труда и организационной психологии

Согласовано
деканом факультета психологии
«29 » февраля 2024 г.

/Кирсанова В.Г./

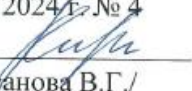
**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ПОДГОТОВКЕ К
ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

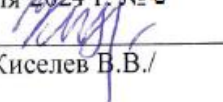
Направление подготовки
37.04.01 Психология

Программа подготовки:
Психология кризисных ситуаций

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
факультета психологии
Протокол «29» февраля 2024 г. № 4
Председатель УМКом 
/Кирсанова В.Г./

Рекомендовано кафедрой психологии
труда и организационной психологии
Протокол от «13» февраля 2024 г. № 8
И.о. зав. кафедрой 
/Киселев В.В./

Мытищи
2024

Автор-составитель:
Поляков А.С., кандидат психологических наук, доцент

Методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 29.07.2020 г. № 841.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ.....	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.....	4
3. ВИДЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.....	5
4. СТРУКТУРА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.....	5
5. КОЛЛОКВИУМЫ.....	6
6. ПОДГОТОВКА СТУДЕНТОВ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ	7
6.1. Рекомендации по подготовке выступления (доклада) на практическое занятие	7
6.2. Подготовка презентации выступления (доклада) на практическое занятие	8
6.3. Подготовка реферата.....	8

1. ВВЕДЕНИЕ

Целью настоящих методических рекомендаций является знакомство студентов с такой формой учебного процесса вуза, как практические занятия и коллоквиумы. Студенту важно знать, что:

1.1. Практические занятия относятся к основным видам учебных занятий, направленных на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных, практических умений. Практические занятия и коллоквиум составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки.

1.2. Выполнение студентами практических работ и коллоквиума направлено:

- на обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин;

- на формирование универсальных, общекультурных, профессиональных и общепрофессиональных компетенций, которые позволяют обучающимся наиболее полно реализовать себя в современных социально-экономических условиях;

- на развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов, бакалавров, магистров: аналитических, проектировочных, конструктивных, коммуникативных и организационных;

- на выработку при решении поставленных задач профессионально значимых качеств: самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

1.3. Методика ведения практических занятий и коллоквиума основана на реализации компетентностного подхода.

1.4. Дисциплины, по которым планируются практические занятия и коллоквиумы, их объёмы определяются учебными планами, ФГОС ВО.

1.5. При проведении практических занятий академическая группа может делиться на подгруппы численностью не менее 10 человек.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Практические занятия создают оптимальные дидактические условия для деятельностного освоения обучающимися содержания и методологии изучаемой дисциплины, использование специального лабораторного оборудования и технических средств.

2.1. **Практические занятия** занимают преимущественное место при изучении общепрофессиональных и профессиональных дисциплин. Практические занятия проводятся с целью выработки практических умений и приобретения навыков в решении задач, отработки упражнений, выполнении чертежей, производстве расчётов и т.п.

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование практических умений - *профессиональных* (выполнять определённые действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности) или *учебных* (решать задачи по математике, физике, химии, информатике и др.), необходимых в последующей учебной деятельности по дисциплинам.

2.2. Задачи практических занятий:

- приобретение опыта решения учебно-исследовательских и реальных практических задач на основе изученного теоретического материала;

- приобретение опыта решения практических задач, проведения эксперимента;

- приобретение умений и навыков эксплуатации специального лабораторного оборудования и технических средств;

- формирование навыков обработки результатов проведённых исследований;

- анализ и обсуждение полученных результатов, формулирование выводов.

3. ВИДЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Виды практических занятий:

- *ознакомительные* проводятся с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- *аналитические* ставят целью получение новой информации на основе формализованных методов, усвоения способов преобразования приобретённой информации, формирование системы действий субъекта;
- *творческие* связаны с получением новой информации путём самостоятельно выбранных подходов в решении реальных практических задач.

3.2. Основные функции:

- *познавательная* (формирование навыков самостоятельного исследования, обоснования и защиты собственной точки зрения);
- *развивающая* (выявление индивидуальных трудностей в обучении студентов, в организации самостоятельной деятельности);
- *воспитательная* (воспитание сознательного отношения к процессу обучения, мотивация самоорганизации учебной, познавательной, поисковой, совместной, профессиональной деятельности).

4. СТРУКТУРА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Структурными элементами практического занятия традиционно являются вводная, основная и заключительная части. Вводная и заключительная части практического занятия проводятся фронтально. Основная часть выполняется каждым студентом индивидуально.

4.1.1. Вводная часть обеспечивает подготовку студентов к выполнению заданий, в её состав входит:

- формулировка темы, цели и задач, обоснование её значимости в профессиональной подготовке студентов;
- изложение теоретических основ работы;
- характеристика требований к результату работы;
- вводный инструктаж по технике безопасности при эксплуатации технических средств;
- проверка готовности студентов к выполнению заданий работы.

4.1.2. Основная часть предполагает самостоятельное выполнение заданий студентами и может сопровождаться:

- дополнительными разъяснениями по ходу работы;
- текущим контролем и оценкой результатов работы;
- поддержанием в рабочем состоянии технических средств, оборудования;
- ответами на вопросы студентов.

4.1.3. Заключительная часть содержит:

- подведение общих итогов занятий;
- оценку результатов работы студентов;
- ответы на вопросы студентов;
- рекомендации по устранению пробелов в системе знаний и умений студентов;
- сбор отчётов студентов по выполненной работе для проверки преподавателем;
- изложение сведений о подготовке к выполнению следующей работы, о изучении учебной литературы.

4.2. Структурными элементами практического занятия являются: вводная, основная и заключительная части. Вводная и заключительная части практического занятия проводятся фронтально. Основная часть выполняется каждым студентом индивидуально.

4.2.1. Вводная часть обеспечивает подготовку студентов к выполнению заданий, в её состав входит:

- сообщение темы и цели занятия;
- актуализация теоретических знаний, необходимых для работы с оборудованием, осуществления эксперимента или другой практической деятельности.

4.2.2. В состав основной части входит:

- разработка алгоритма проведения эксперимента или другой практической деятельности;
- проведения инструктажа;
- ознакомление со способами фиксации полученных результатов;
- проведение экспериментов или практических работ.

4.2.3. В состав заключительной части входит:

- обобщение и систематизация результатов деятельности;
- подведение итогов практического занятия и оценка работы студентов.

В целях актуализации творческого потенциала и саморазвития обучающихся возможно проведение практических занятий в интерактивных формах (например, ситуационно-ролевая игра, деловая игра, игровое моделирование).

5. КОЛЛОКВИУМЫ

5.1. Коллоквиум - вид учебно-теоретических занятий, представляющий собой групповое обсуждение под руководством преподавателя достаточно широкого круга проблем, например, относительно самостоятельного большого раздела лекционного курса.

В ходе коллоквиума могут также проверяться проект, рефераты и другие результаты деятельности студентов.

Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, позволяющей студентам высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться аргументированно отстаивать своё мнение и в то же время демонстрировать глубину и осознанность усвоения изученного материала. Одновременно это и разновидность массового устного опроса, позволяющего преподавателю в сравнительно небольшой временной промежуток выяснить уровень знаний студентов целой академической группы по конкретному разделу курса.

5.1.1. Цель и задачи коллоквиума

Коллоквиум обеспечивает единство теоретического и практического аспектов образовательного процесса. Цель коллоквиума заключается в развитии регуляции учебной деятельности студентов, саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний.

Среди задач коллоквиума выделяются:

- закрепление, углубление и расширение знаний студентов по самостоятельно изученным вопросам;
- развитие навыков реферирования, учебного исследования, самостоятельной подготовки и выступления с докладом, сообщением;
- формирование опыта работы с источниками информации, оформление рефератов, докладов.

5.1.2. Функции коллоквиума:

- *мотивационно-организующая* - инициирует самостоятельную работу студентов, предполагает активное участие студентов в освоении учебного курса или первоисточников;
- *контрольно-обучающая* - создаёт условия для диагностики усвоения по определенной теме (ответы на теоретические вопросы, подготовка реферата, доклада, сообщения, контрольные работы, тестирования и т.д.).

5.1.3. Требования к подготовке и проведению коллоквиума

5.1.3.1. Как правило, коллоквиум проводится в рамках 2-4 часов аудиторного времени.

5.1.3.2. При подготовке к коллоквиуму преподаватель:

- определяет задачи, круг обсуждаемых вопросов, практических заданий, время проведения;
- подбирает литературу для студентов;
- консультирует обучающихся по ходу подготовки коллоквиума и проверяет их готовность;
- заранее объявляет дату, тему и план коллоквиума.

5.1.3.3. Структура коллоквиума содержит следующие обязательные компоненты:

- формулировка темы и чётких вопросов, заданий по освоению содержания;
- требования к заданиям и умениям, которые должен продемонстрировать обучающийся при освоении содержания данной темы;
- списки обязательной и дополнительной литературы, перечень интернет-ресурсов;
- терминологический минимум, который должен освоить обучающийся при самостоятельном изучении темы;
- методические указания по освоению содержания представленной темы;
- критерии оценки ответов на коллоквиуме.

6. ПОДГОТОВКА СТУДЕНТОВ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

6.1. Рекомендации по подготовке выступления (доклада) на практическом занятии

6.1.1. Начинать подготовку к практическому занятию необходимо с изучением плана занятия, с вопросами, которые преподаватель выносит на обсуждение.

На следующем этапе важно прочитать (повторить) конспект лекции, соответствующий плану данного семинара, изучить рекомендованную преподавателем учебную и научную литературу, чтобы получить общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует самостоятельно проработать дополнительную литературу, подготовить конспект ответа. Подготовка конспекта позволит систематизировать полученную в ходе чтения лекции, учебной и научной литературы информацию, будет способствовать лучшему запоминанию материала и выделению ключевых проблем.

6.1.2. В ходе подготовки конспекта важно обратить внимание на проблемные положения, которые студенту не очень понятны. И если самостоятельно студент не сможет найти ответ, необходимо их записать, чтобы потом обсудить в группе вместе с преподавателем. Они могут стать основой для групповой дискуссии.

6.1.3. Конспект ответа (доклада) не должен представлять необработанную компиляцию учебной и научной литературы. Все, о чем студент планирует доложить, раскрывая тему, к примеру, доклада, должно быть понято студентами. Все термины и понятия операционализированы, то есть студент должен усвоить их значение. Лучше представить пан ответа в форме кратких, понятных и легко запоминающихся тезисов.

6.1.4. Ввиду трудоемкости подготовки к практическому занятию не стоит откладывать его на последний день, лучше подготовиться заранее, а перед занятием еще раз прочитать записи.

6.1.5. На практическое занятие по предложенным преподавателем вопросам готовится каждый студент, это позволит ему принять активное участие в дискуссии, которая также как и доклад (выступление) оценивается преподавателем, то есть студент может получить баллы согласно модульно-рейтинговой системы.

6.1.6. Во время выступления (доклада) не допускается простое чтение конспекта (презентации). Студент опирается на конспект, обращается к нему по мере необходимости. Выступление (доклад) должны содержать собственную оценку излагаемого материала, содержать примеры из педагогической практики педагогов и, возможно, из собственной практики, которую он получил в ходе производственной (педагогической) практики.

6.1.7. Во время выступления докладчика остальные студенты внимательно слушают информацию, записывают ключевые моменты, отмечают непонятные положения. После доклада преподаватель всегда планирует обсуждение, поэтому необходимо быть готовым высказать свою точку зрения, добавить информацию, полученную из источников и т.д. Не

стоит бояться высказываться, однако важно быть корректным в критике, она должна быть обоснованной и аргументированной.

6.2. Подготовка презентации выступления (доклада) на практическое занятие.

Презентация представляет собой сочетание текста, гипертекстовых ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно всё вместе), которые организованы в единую среду. Кроме того, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является её интерактивность, то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления.

Презентация опирается на вербальное (словесное), аудиальное и визуальное обеспечение и сопровождение и должна отвечать сценарию. Перед его написанием важно начать с определения приоритетов и точно сформулировать цель презентации. Цели презентации – это то, что предполагается объяснить, предложить или продемонстрировать на презентации.

Основные правила оформления наглядных материалов для презентаций: располагать не более одной темы на одной единице наглядного продукта (плёнке, схеме, и т.п.); применять тезисы; согласовать формы и цвета; распределить информацию по нескольким наглядным средствам; использовать большие надлежащие шрифты; не употреблять сложные формы; соблюдать код цветов; рационально использовать изображение; не делать контуры слишком интенсивными; оставлять не менее 30% плоскости свободными.

Окончание презентации так же важно, как и её открытие. В процессе работы над завершением презентации необходимо возвратиться к первичному предложению. Цель презентации обязательно диктует её окончание, которое включает в себя следующие моменты: короткое резюме важнейших фактов и аргументов и повтор ключевых видеофактов; рекомендации из стратегии поведения участников презентации; предложения относительно ближайших шагов, если рекомендации приняты, с ближайшими сроками; описание вспомогательной литературы, если такая есть, вывод списка литературы на экран; признательность за внимание; предложение задавать вопрос.

Рекомендуются следующие шаги по подготовке презентации:

- 1) анализ цели презентации, характера и состояния аудитории;
- 2) планирование и развитие выступления, основной части и заключения для длинной презентации;
- 3) выбор, разработка вариантов использования демонстрационно-наглядных материалов (теоретическое изучение; формирование практических умений; контроль знаний, умений);
- 4) непосредственная подготовка к занятию: написание текста, плана, подготовка наглядных материалов;
- 5) подготовка к ответам на вопросы преподавателя и участников практического занятия.

6.3. Подготовка реферата

Часто план практического занятия содержит написание реферата.

Реферат - это краткий доклад по заданной преподавателем теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Реферат может являться изложением содержания научной работы, статьи и т.п. При разработке реферата обучающийся должен учитывать: - степень раскрытия темы; - какой личный вклад он внес в разработку эссе; - логическую структурированность материала; - использование постраничных ссылок; - достаточность объема и качества используемых источников; - оформление текста и грамотности речи. При написании рефератов необходимо выделить проблему обсуждения, составить план реферата, выделить смысловые части обсуждаемой проблемы по каждому

пункту плана реферата, подобрать литературу. Для подбора литературы необходимо пользоваться списком дополнительной литературы и списком литературы, рекомендуемой для углубленного изучения курса, а также Интернет-ресурсами.

Оформление реферата: план; основное содержание реферата; выводы; список использованной литературы.