

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

## Основы менеджмента в области дошкольного образования

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>кафедра педагогики, психологии и социальной работы</b>		
Учебный план	44.03.05_2020_1130.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Дошкольное образование и Дополнительное образование		
Квалификация	<b>Бакалавр</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 9	
аудиторные занятия	16		
самостоятельная работа	82,7		
часов на контроль	8,85		

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	9 (5.1)		Итого	
	8 4/6			
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	6	6	6	6
Практические	10	10	10	10
Консультации (для студента)	0,3	0,3	0,3	0,3
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе инт.	6		6	
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16,45	16,45	16,45	16,45
Сам. работа	82,7	82,7	82,7	82,7
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*к.п.н., доцент, Костюнина Алена Анатольевна*

Рабочая программа дисциплины

**Основы менеджмента в области дошкольного образования**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018г. №125)

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

утвержденного учёным советом вуза от 10.06.2021 протокол № 7.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Протокол от 11.06.2020 протокол № 10

Зав. кафедрой Таскина Ирина Анатольевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Протокол от 11.04.\_\_\_\_ 2024 г. № 8\_\_  
Зав. кафедрой Кудрявцева Е.Ю.

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	<i>Цели:</i> освоение теоретических основ управления образовательными системами
1.2	<i>Задачи:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• формирование у студентов систематизированных знаний об управлении образовательными системами;</li> <li>• овладение основными методами управления, умением организовывать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в условиях противоречивых требований.</li> <li>• формирование профессионально значимых качеств личности педагога, проявляющихся в его управленческой деятельности.</li> </ul>

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности
2.1.2	Педагогика
2.1.3	Педагогическая этика
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Преддипломная

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>	
<b>ИД-3.УК-3: Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</b>	
Умеет предвидеть результаты личных действий и планировать алгоритм действий для достижения цели	
<b>ПК-1: Способен сформировать мотивацию к обучению через организацию внеурочной деятельности обучающихся в соответствующей предметной области</b>	
<b>ИД-1.ПК-1: Обладает специальными знаниями и умениями в предметной области</b>	
Знает теоретические основы менеджмента в дошкольном образовании	
<b>ПК-2: Способен осуществлять педагогическое сопровождение дошкольного и дополнительного образования детей на основе современных методов и средств обучения с учетом возрастных и психофизиологических особенностей</b>	
<b>ИД-1.ПК-2: Способен разрабатывать и организовывать мероприятия в сфере дошкольного и дополнительного образования с учетом индивидуальных и психофизиологических особенностей детей</b>	
Умеет разрабатывать и организовывать мероприятия в сфере дошкольного образования с учетом индивидуальных и возрастных особенностей детей	

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1.</b>							
1.1	Понятие управления и педагогического менеджмента /Лек/	9	2	ИД-1.ПК-1 ИД-3.УК-3 ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
1.2	Понятие управления и педагогического менеджмента /Пр/	9	2	ИД-1.ПК-1 ИД-3.УК-3 ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
1.3	Понятие управления и педагогического менеджмента /Ср/	9	18	ИД-1.ПК-1 ИД-3.УК-3 ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	

1.4	Государственно-общественная система управления образованием /Лек/	9	2	ИД-1.ПК-1 ИД-3.УК-3 ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
1.5	Государственно-общественная система управления образованием /Пр/	9	2	ИД-1.ПК-1 ИД-3.УК-3 ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
1.6	Государственно-общественная система управления образованием /Ср/	9	18	ИД-1.ПК-1 ИД-3.УК-3 ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
1.7	Функции управления /Лек/	9	2	ИД-1.ПК-1 ИД-3.УК-3 ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
1.8	Функции управления /Пр/	9	2	ИД-1.ПК-1 ИД-3.УК-3 ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
1.9	Функции управления /Ср/	9	18	ИД-1.ПК-1 ИД-3.УК-3 ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
1.10	ДОО как педагогическая система и объект управления /Пр/	9	2	ИД-1.ПК-1 ИД-3.УК-3 ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
1.11	ДОО как педагогическая система и объект управления /Ср/	9	14,7	ИД-1.ПК-1 ИД-3.УК-3 ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
1.12	Управленческая культура руководителя /Пр/	9	2	ИД-1.ПК-1 ИД-3.УК-3 ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
1.13	Управленческая культура руководителя /Ср/	9	14	ИД-1.ПК-1 ИД-3.УК-3 ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
	<b>Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>						
2.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	9	8,85	ИД-1.ПК-1 ИД-3.УК-3 ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
2.2	Контактная работа /КСРАтт/	9	0,15	ИД-1.ПК-1 ИД-3.УК-3 ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	
	<b>Раздел 3. Консультации</b>						
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	9	0,3	ИД-1.ПК-1 ИД-3.УК-3 ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Пояснительная записка

1. Выберите номер правильного полного варианта ответа:

Образование следует рассматривать как

1. Систему и результат.
2. Систему, результат, процесс и ценность.
3. Систему, результат и процесс.
4. Ценность и результат.
5. Систему и процесс.

2. Выберите номер правильного полного варианта ответа:

Система образования включает

1. Сеть образовательных учреждений.
2. Совокупность преемственных образовательных программ, государственных образовательных стандартов; органы управления образованием.
3. Совокупность преемственных образовательных программ начального, среднего и высшего образования и государственных образовательных стандартов различного уровня и направленности.
4. Совокупность органов управления образованием.
5. Совокупность преемственных образовательных программ начального, среднего и высшего образования.

3. Выберите номер правильного полного варианта ответа:

К основным компонентам системы образования относятся

1. Содержательный.
2. Содержательный и организационный.
3. Содержательный, организационный и управленческий.
4. Организационный и управленческий.
5. Содержательный и управленческий.

4. Выберите номер правильного полного варианта ответа:

Основополагающим принципом, определяющим общую структуру образования, является

1. Систематичность.
2. Последовательность.
3. Непрерывность.
4. иерархичность.
5. Доступность.

5. Выберите номер правильного полного варианта ответа:

Законом об образовании Российской Федерации определены следующие уровни образования

1. Общее образование.
2. Профессиональное образование.
3. Общее и профессиональное образование.
4. Дошкольное, начальное общее, среднее общее и дополнительное образование.
5. Начальное, среднее, высшее, послевузовское и дополнительное профессиональное образование.

6. Выберите номер правильного полного варианта ответа:

Порядок разработки, утверждения и введения государственных образовательных стандартов определяется

1. Образовательным учреждением.
2. Правительством Российской Федерации.
3. Губернатором области.
4. Педагогическим советом.
5. Руководителем образовательного учреждения.

7. Выберите номер правильного полного варианта ответа:

Содержание образования должно быть ориентировано на

1. Реализацию образовательных стандартов.
2. реализацию базового учебного плана.
3. Выполнение федерального и национально-регионального компонентов стандарта образования.
4. Обеспечение самоопределение личности, развитие общества, укрепление и совершенствование правового государства.
5. Выполнение образовательных программ.

8. Выберите номер правильного полного варианта ответа:

Содержание образования всех уровней и направленности определяется

1. Образовательной программой.
2. Образовательным цензом.
3. Предметной областью знаний.
4. Образовательным учреждением.
5. Перечнем профессий и специальностей.

9. Выберите номер правильного полного варианта ответа:

Основополагающим элементом в любой педагогической системе являются

1. Методы воспитания.
2. Содержание образования.
3. Средства воспитания.
4. Представление об идеале человека.
5. Ценности, ради которых осуществляется воспитание.

10. Выберите номер правильного полного варианта ответа:

Аттестация образовательного учреждения представляет собой

1. Контроль за образовательной деятельностью, устанавливающий соответствие содержание, уровни и качества подготовки выпускника.
2. Контроль за воспитательной деятельностью образовательного учреждения.
3. Контроль, который проводится только по инициативе образовательного учреждения.
4. Форму подготовки научных и научно-педагогических кадров.
5. Комплексную оценку уровня квалификации и профессионализма педагогических кадров.

11 Выберите номер правильного полного варианта ответа:

Традиционная система обучения в школе главным образом критикуется за

1. Знаниевую ориентацию.

2. Гуманно-личностный подход.
3. Индивидуальный подход.
4. Прагматическую ориентацию.
5. Компетентностный подход.

12. Выберите номер правильного полного варианта ответа:

Классическое образование предполагает

1. Развитие мышления и формирование культуры.
2. Обучение «полезным» знаниям и практическим умениям.
3. Формирование мировоззрения.
4. Формирование экспериментальных умений и навыков.
5. Профессиональную подготовку.

13. Выберите номер правильного полного варианта ответа:

Реальное образование предполагает

1. Обогащение памяти учащихся системой знаний.
2. Формирование у учащихся познавательного интереса.
3. Развитие умственных способностей учащихся.
4. Приобретение практических знаний, умений и навыков, необходимых в будущей жизнедеятельности.
5. Воспитание гражданина своего Отечества.

### 5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Тематика рефератов

1. Перспективы развития российского образования.
2. Дистанционное образование: история, развитие, реализация в России и за рубежом.
3. Принципы государственной политики РФ в области образования.
4. Постановка вопросов организации школы М.В. Ломоносовым
5. Административно-педагогическая деятельность Н.И. Пирогова
6. Реформатор учебных заведений закрытого типа – К.Д. Ушинский
7. Л.Н. Толстой как создатель народной школы.
8. И.Н. Ульянов как руководитель народных училищ.
9. Интеграционные процессы в российском образовании.
10. Дидактическая система Я.А. Коменского.
11. Педагогическая система В.А. Сухомлинского.
12. Система «колледж-вуз» в реализации непрерывного образования.
13. Система среднего профессионального образования в России.
14. Роль педагогического менеджмента в создании благоприятного психологического климата в коллективе.
15. Аттестация педагогических кадров – цель, задачи, проблемы организации.
16. Содержание методической работы в школе (управленческий аспект).
17. Традиционные и новые формы, условия управления развитием коллектива школы на всех уровнях.
18. Новое в планировании управленческой деятельности современной школы.
19. Проблемы функционирования современной школы как сложной педагогической системы.
20. Двухуровневая система образования России: проблемы и перспективы внедрения.

### 5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств ГАГУ

### 5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛП.1	Чертоляс Е.В.	Управление дошкольным образованием. Предоставление услуг дошкольного образования в образовательных организациях разных организационно-правовых форм: учебно-методическое пособие	Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013	<a href="http://www.iprbookshop.ru/32105">http://www.iprbookshop.ru/32105</a>
ЛП.2	Волошина Л.Н., Воробьева Г.Е., Галимская [и др.] О.Г.	Актуальные проблемы дошкольного образования: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/71551.html">http://www.iprbookshop.ru/71551.html</a>

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.3	Морева Н. А., Волобуева Л. М., Тимофеева [и др.] И. В.	Управление дошкольной образовательной организацией: учебное пособие	Москва: Московский педагогический государственный университет, 2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/70027.html">http://www.iprbookshop.ru/70027.html</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Садыкова Л.Р.	Управление качеством образования в дошкольном образовательном учреждении: монография	Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2008	<a href="http://www.iprbookshop.ru/60707.html">http://www.iprbookshop.ru/60707.html</a>
Л2.2	Опфер Е.А., Сахарчук Е.И., Сергеева [и др.] Е.В.	Управление качеством образования: учебное пособие	Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2016	<a href="http://www.iprbookshop.ru/58328.html">http://www.iprbookshop.ru/58328.html</a>
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>				
6.3.1.1	MS Office			
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ			
6.3.1.3	MS Windows			
6.3.1.4	MS WINDOWS			
6.3.1.5	Яндекс.Браузер			
6.3.1.6	LibreOffice			
6.3.1.7	NVDA			
6.3.1.8	РЕД ОС			
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>				
6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»			
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks			

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	лекция визуализация	
--	---------------------	--

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
205 А1	Лаборатория психолого-педагогического образования. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Экран на штативе. Шкафы
206 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска, проектор Acer X128 HP DLP



212 A1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры
--------	--	--

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Методические рекомендации к тестированию

Тесты – это одна из форм контроля и оценки знаний, умений и навыков, которая может использоваться в сочетании с другими формами и методами контроля и оценки.

Цель тестирования – выявить уровень знаний студентов, оценить степень усвоения ими учебного курса и практического владения теоретическим материалом и определить на этой основе направления дальнейшего совершенствования работы с ними, а также стимулировать активность их самостоятельной работы.

Преимуществом тестирования является то, что все студенты ставятся в равные условия, т. е. оценка их знаний становится объективной.

Тест позволяет определить, каков уровень усвоения знаний у того или иного студента, т.е. определить пробелы в обучении. А на основе этого идет коррекция процесса обучения, и планируются последующие этапы учебного процесса.

Тестирование широко используется в вузе для тренировочного, промежуточного и итогового контроля знаний, а также для обучения и самостоятельной работы студентов.

По типу ответов выделяют две группы тестовых заданий: открытой и закрытой формы.

Задания открытой формы относятся к наиболее распространенным формам учебных заданий. В заданиях открытой формы нет готовых ответов. Испытуемый должен самостоятельно дополнить недостающий элемент, свидетельствующий о знании соответствующего раздела темы. Само задание формируется в форме вопроса или высказывания.

Тестовые задания закрытой формы наиболее распространены в педагогике и психологии. Они сравнительно легко формулируются, хорошо понимаются тестируемыми.

Закрытые формы тестовых заданий содержат следующие конструктивные элементы:

- инструкцию;
- формулировку самого задания (предпочтительнее в утвердительной форме);
- варианты ответов;
- эталон.

Формы тестовых заданий:

#### 1. Задания с одним правильным вариантом ответа.

Данные задания являются распространенными для испытуемых. Учащимся наряду с заданием предполагается несколько вариантов ответов, из которых они выбирают один верный.

#### 2. Задания с несколькими правильными вариантами ответов.

Выделяют также задания, в которых допускается несколько правильных ответов из числа предложенных. Эти задания предназначены для проверки классификационных и номенклатурных знаний. Оценивание ответа осуществляется следующим образом: если испытуемый выбирает все правильные ответы, он получает один балл; в случае хотя бы одного ошибочного выбора, равно как и невыбора правильного ответа – ноль баллов.

#### 3. Задания на установление соответствия.

В заданиях на установление соответствия требуется связать между собой элементы двух множеств. Основными элементами такого рода заданий являются: инструкция для испытуемых, состоящая из двух слов «Установите соответствие»; названия двух столбцов и составляющие их элементы.

Одно из требований к заданиям на соответствие – неодинаковое число элементов в правом и левом столбцах.

Выставление оценок за выполнение заданий на соответствие может осуществляться по-разному в зависимости от целей тестирования, технического оснащения теста, сложности задания и теста в целом.

#### 4. Задания на установление правильной последовательности.

Задания данного типа позволяют проверить знания, умения и навыки установления правильной последовательности различных действий, операций, расчетов, связанных с выполнением профессиональных обязанностей, служебных инструкций, правил техники безопасности и многих других видов деятельности, где существуют эффективные алгоритмы деятельности.

#### 5. Задания на логическое сравнение.

Структура задания на логическое сравнение имеет следующий вид:

- инструкция («Определите истинность или ложность утверждения и укажите правильный ответ»);
- варианты ответов (утверждение истинно; утверждение ложно; невозможно установить истинность или ложность утверждения);
- содержание задания, данное в форме утверждений (высказываний, определений и т. д.);
- эталоны ответов.

К заданиям в тестовой форме предъявляются следующие требования:

- правильность предметного содержания задания;
- логичность высказывания;
- правильность формы;
- краткость;

- наличие определенного места для ответов;
  - правильность расположения элементов задания;
  - одинаковость правил оценки ответов;
  - одинаковость инструкции для всех испытуемых;
  - адекватность инструкции форме и содержанию задания.
- Методические указания по освоению дисциплин (модулей)

Лекции, с одной стороны – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добиваясь глубокого понимания поставленной проблемы, а не общей картины.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и собственно конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Лекция в университете рассчитана на подготовленную аудиторию. Преподаватель излагает любой вопрос, ориентируясь на те знания, которые должны быть у студентов, усвоивших материал всех предыдущих лекций. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции, поддерживать непрерывное внимание к выступающему.

Однако, одного слушания недостаточно. Необходимо фиксировать, записывать тот поток информации, который сообщается во время лекции – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.

Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

Семинарские (практические) занятия Самостоятельная работа студентов по подготовке к семинарскому (практическому) занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского (практического) занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару (практическому занятию), рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника.

Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Читая рекомендованную литературу, не стоит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Подобрав, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском (практическом) занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы.

По каждому вопросу плана занятий необходимо подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинарском (практическом) занятии должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным.