

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Методические указания по выполнению практических работ по
дисциплине
«Проектная деятельность»
для студентов направления подготовки
44.03.03 «Специальное (дефектологическое) образование»
Направленность (профиль) «Логопедия»**

Ставрополь, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Практическое занятие № 1. Структурные составляющие проекта и их основные характеристики

Практическое занятие № 2. Презентация проекта

Практическое занятие № 3. Защита студенческих проектов по выбранной тематике

ВВЕДЕНИЕ

Освоение дисциплины «Проектная деятельность» направлено на формирование у студентов необходимых универсальных компетенций в области разработки и реализации проектов различного типа, командной работы и коммуникаций, системного мышления, самоорганизации и саморазвития.

Дисциплина «Проектная деятельность» относится к дисциплинам обязательной части Б1.О.07. Ее освоение происходит на 1 курсе в 1 и во 2 семестрах.

Цель освоения дисциплины - формирование у студентов универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предполагающих целенаправленное и последовательное использование практических методов проектирования в области разработки и реализации различных типов проектов.

Задачи освоения дисциплины:

- формирование навыков проектной деятельности;
- изучение основных признаков и типологии проектов;
- изучение структурных составляющих проекта и их основных характеристик;
- изучение основных этапов реализации проекта;
- развитие познавательных потребностей, способностей, креативности;
- формирование навыков работы с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование);
- развитие навыков аналитического мышления, позволяющих интерпретировать полученную аналитическую информацию и на ее основе вырабатывать оптимальные управленческие решения;
- развитие коммуникативных навыков, навыков командной работы и порядка взаимодействия в ходе осуществления совместной деятельности;
- формирование умений представления и защиты результатов проектной деятельности;
- формирование умения оценивать свои возможности, осознавать свои интересы и делать осознанный выбор;
- формирование умения разрабатывать проекты в профессиональной сфере и управлять процессом проектирования.

Методические указания по выполнению практических занятий

Практическое занятие № 1. Структурные составляющие проекта и их основные характеристики.

Цель: сформировать представления о компонентах проектной деятельности, изучить структурные составляющие проекта, их основные характеристики, рассмотреть общие требования к содержанию проекта и его этапов.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы – в результате изучения темы студенты должны знать основные вопросы, предлагаемые для обсуждения на практическом занятии; уметь применять полученные знания на практике.

Формируемые компетенции или их части: УК-2, УК-3, УК-6, УК-9.

Актуальность темы: определяются структурой учебной дисциплины и последовательностью изучения её тем.

Теоретическая часть:

Отличительные особенности проекта:

- наличие проблемы, для решения которой разрабатывается и реализуется проект (проектная проблема обычно шире организационных проблем, которые рождаются внутри организации, она относится скорее к разряду социальных проблем, как, например, проблемы доступа к информации, обеспечения равных возможностей, необходимости развития определенных услуг и т. п.);

- четко ограниченная группа получателей и целевая группа;
- планирование от проблемы (целевое планирование);
- отсутствие очевидной процедуры достижения результата;
- определяемые до начала работ количественные и качественные результаты.
- пошаговое представление (планирование) деятельности;
- ограниченность ресурсов, в том числе ресурса времени;
- наличие команды/группы с четким внутренним распределением ролей.

Основных требованиях к учебному проекту:

Проблема проекта должна:

- быть социально значимой – исследовательской, информационной, практической, заказанной внешним заказчиком, требующей интегрированного знания, исследовательского поиска для ее решения;

- подразумевать самостоятельную (индивидуальную, парную, групповую) деятельность учащихся;

- предполагать структурирование содержательной части проекта (с указанием поэтапных результатов);

- быть направлена на использование исследовательских методов: определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования, выдвижение гипотезы их решения, обсуждение методов исследования, оформление конечных результатов, анализ полученных данных, подведение итогов, корректировка, выводы (использование в ходе совместного исследования метода «мозговой атаки», «круглого стола», статистических методов, творческих отчетов, просмотров).

Существует большое разнообразие классификаций этапов проектной деятельности, все они отличаются между собой незначительно.

Этапы проектной деятельности

Первый этап работы – проблематизация.

Идентификация проблемы, которую нужно решить, или задачи, которую нужно выполнить – вот, что является началом работы.

Например, проблемой может быть низкое качество или отсутствие определенных услуг или товаров, несоответствие поведения людей или функционирования некоторой системы определенным требованиям. Возможна иная ситуация, когда заказчиком формулируется не проблема, а ставится конкретная задача. В этом случае обязательно необходимо определить, какую именно проблему заказчика решает эта задача. Этот

момент в дальнейшем может привести к другим способам решения поставленной задачи.

Например, перед вами ставится задача организации научной конференции. Постарайтесь понять, что именно хотел бы получить заказчик в результате ее проведения:

- важен сам факт проведения такого мероприятия в определенные сроки,
- нужен отвечающий некоторым требованиям сборник статей,
- необходимо наладить взаимодействие с определенными лицами и компаниями

для проведения совместных работ,

- требуется экспертная оценка некоторой научной или практической задачи.

Второй этап – целеполагание.

На этом этапе определяется: к чему должен прийти проект и каких достичь целей. Для этого важно провести шаг генерации идей, вариантов решений по достижению целей.

Здесь же стоит определиться с продуктом проекта. По сути, под продуктом проекта понимается то, что должно быть реализовано (создано) для завершения проекта, для достижения цели. Продуктом проекта могут быть товары, услуги, разработанные методологии, определенные информационные материалы, результаты исследований и т.д.

Например, если цель проведения конференции – наладить взаимодействие с определенными лицами и компаниями для проведения совместных работ, то продукт проекта – это конкретные соглашения с определенными временными рамками, составом участников и тематикой работ.

Третий этап – планирование. Здесь происходит планирование деятельности, которую необходимо осуществить для достижения цели проекта. Определяются требования к продукту проекта, выбираются способы выполнения проекта, устанавливаются сроки выполнения и т.д.

Четвертый этап – реализация проекта. Для успешной реализации важно научиться отслеживать прогресс выполнения, чтобы вовремя выявить отклонения и предпринять управленческие действия. Определяйте контрольные точки (вехи), проводите оценивание каждого этапа работы с точки зрения сроков и достигнутых результатов.

Последний этап – сдача проекта. Для учебных проектов крайне желательно проводить публичную защиту, презентацию результата работы. В ходе презентации команда не только показывает полученные результаты, но и демонстрирует полученный опыт и приобретенные компетенции. Также подготовка финальной презентации позволяет команде осмыслить проделанную работу, дает возможность перевести полученный опыт в знания.

Обычно структура проекта определяется его типологией, однако существуют общие подходы к структурированию проекта, позволяющие выделить основные составляющие его «анатомии». Еще раз подчеркиваем, что реальный проект может содержать не все элементы предлагаемой структуры.

Например, для мини-проектов не нужно составлять бюджет, определять риски и мероприятия по их устранению; игровые и ролевые проекты не требуют определения объекта и предмета исследования, выдвижения гипотезы и т.д.

Структура проекта:

- Тема проекта - Чем собираемся заниматься?
- Актуальность проблемы - Почему это необходимо?
- Объект исследования – Что необходимо изучить?
- Предмет исследования – По каким «углом зрения» рассматривается объект?
- Цель (цели) проекта – Что мы получим в результате проекта?
- Задачи проекта – Что необходимо сделать для достижения цели проекта?
- Гипотеза исследования – Что будет, если...?
- Описание проекта – В чем заключается основная идея проекта и как она будет воплощена практически?

- Участники проекта – Кто будет реализовывать проект? Партнеры проекта – Кто будет помогать и поддерживать?

- Целевая группа – Чья жизнь изменится к лучшему? Кому нужен проект?

- Этапы и календарный план реализации проекта – Кто, когда, и что будет делать?
- Бюджет проекта – Какова стоимость материальных средств, необходимых для реализации проекта?
- Ожидаемые результаты – Какие изменения произойдут в результате реализации проекта?
- Риски и мероприятия по их снижению - Что может помешать выполнению проекта и как можно это предотвратить?
- Авторы проекта – Кто разработал данный проект?
- Перспективы развития проекта – Какие новые направления деятельности возможны?

Проектная документация: паспорт проекта; визитная карточка проекта; мультимедийная презентация; работа над текстом выступления; оценка проекта, защита проекта.

Паспорт проекта

Паспорт используется на презентации или защите и является своеобразным «удостоверением» проекта. Этот документ содержит основные характеристики проекта, его цель, исполнителей, краткое описание др.

Другим «удостоверяющим» документом проекта может быть визитная карточка

Проектная папка. Полная информация о проекте от начала его разработки до выхода проектного продукта содержится в проектной папке, в наполнении которой принимают участие все исполнители.

Грамотно составленная проектная папка позволяет:

- четко организовать работу каждого участника;
- судить о личном вкладе и достижениях исполнителей проекта;
- объективно оценивать ход работы по реализации проекта;
- получить справочную информацию при разработке других близких по теме проектов и др.

В состав проектной папки входят:

1. Паспорт и визитная карточка проекта.
2. Вся собранная информация по теме проекта, включая диагностические методики, социологические анкеты и др.
3. Записи всех идей, гипотез и решений.
4. Результаты исследований и анализа в таблицах, графиках, диаграммах.
5. Отчеты о совещаниях проектных групп, проведенных дискуссиях, «мозговых штурмах» и пр.
6. Промежуточные отчеты группы.
7. Эскизы, чертежи, наброски и другие рабочие материалы и черновики.
8. Материалы к презентации и др.

Вопросы и задания:

1. Каким образом может происходить формирование умений и навыков проектной деятельности?
2. Какое значение имеют технологии учебного проектирования для вашей будущей профессии?
3. Проанализируйте и прокомментируйте алгоритм работы над учебным проектом.
4. Расскажите об основных требованиях к учебному проекту.
5. Что такое Паспорт проекта и План-график проекта?
6. Дайте представление о принципах проектирования.
7. Характеристика этапов проектной деятельности
8. Соотнесите структуру проекта с типологией проектов.
9. Подготовьте сообщение с презентацией по теме: «Проектная документация»

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме:

Перечень основной литературы

1. Антонов, Г. Д. Управление проектами организации: учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 244 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI10.12737/textbook_5a03fa3bd86424.97179473. - ISBN 978-5-16-013132-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1124349>
2. Никитаева, А. Ю. Экономика и управление проектами в социальных системах: учебник / А. Ю. Никитаева, Л. С. Скачкова. О. В. Несолена; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2019. - 208 с. - ISBN 978-5-9275-3122-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1088113>
3. Основы проектной деятельности: учебно-методическое пособие / сост. И. М. Дудина; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. — Ярославль: ЯрГУ, 2019. — 28 с. — URL: http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/201906_01.pdf
4. Психология и этика делового общения: учебник / под ред. В.Н. Лавриненко. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 416 с.

Перечень дополнительной литературы

1. Зуб, А.Т. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.Т. Зуб. - М.: Изд-во Юрайт, 2019. - 422 с. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/432818>.
2. Ильина, О. Н. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие: Монография /Ильина О. Н. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 208 с. — (Научная книга). - ISBN 978-5-9558-0400-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/767898>
3. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 330 с. — Серия : Бакалавр. Академический курс.- URL: <https://static.myshop.ru/product/pdf/228/2274384.pdf>
4. Шкурко В.Е. и др. Управление рисками проекта. М., Юрайт, 2018. – 182 с. ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru/book/> А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова, М.В. Каркавин. Управление проектами: учебное пособие. Ростов н/Д: Феникс, 2009. – 330 с.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания для практических занятий по ПД. – СКФУ, 2023.
2. Соловьева О.В. Основы инклюзивной культуры и профессиональной этики в образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья: учебное пособие (практикум). – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2018. – 148 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Педагогическая библиотека <http://pedlib.ru>
2. Федеральные государственные образовательные стандарты <https://fgos.ru/>
3. Институт коррекционной педагогики ikprao.ru Сайт Института коррекционной педагогики РАО.
4. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
5. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>.
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks[Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/>.
7. Электронно-библиотечная система Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: <https://urait.ru/>
8. Официальный сайт Института коррекционной педагогики РАО. Содержит информацию об истории института, его лабораториях и центрах, о приоритетных направлениях исследований. <http://www.ikprao.ru>

9. Официальный сайт РООИ «Перспектива», представивший специальный раздел «Универсальный дизайн», с подборкой тематических информационных материалов. <https://perspektiva-inva.ru/chto-my-delaem/universaldesign/>

10. КРОК www.krok.org.ua Сайт создан с целью: облегчить специалистам по воспитанию и обучению детей с особыми потребностями поиск необходимой информации среди ресурсов сети Интернет; предоставить возможность обмена практическим опытом, методическими достижениями.

Практическое занятие № 2. Презентация проекта.

Цель: изучить основные этапы презентации проекта и требования к ним.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы – в результате изучения темы студенты должны знать основные вопросы, предлагаемые для обсуждения на практическом занятии; уметь применять полученные знания на практике.

Формируемые компетенции или их части: УК-2, УК-3, УК-6, УК-9.

Актуальность темы: определяются структурой учебной дисциплины и последовательностью изучения её тем.

Теоретическая часть:

Презентация идеи для многих проектов является одним из важнейших шагов. От того, насколько удачно вы презентуете свою идею, во многом зависит, получите ли вы необходимое одобрение и ресурсы для реализации проекта или нет. В презентации важно все: какую цель вы желаете достичь своей презентацией, как вы выступаете, как выглядит иллюстрационный материал, как вы отвечаете на вопросы.

В бизнес-среде все более распространенными становятся стартап-встречи (стартапивенты), где участники демонстрируют свой проект экспертам и потенциальным инвесторам. Для таких презентаций на подобного рода мероприятиях существует свой термин – питч (от англ. pitch – бросок, подача).

В зависимости от цели и длительности питч-выступление условно можно отнести к одному из трех видов:

1. «Презентация в лифте», или Elevator Pitch – короткий рассказ о концепции проекта. Время презентации сопоставимо с поездкой на лифте: до 1 минуты, 100-200 слов. Основная цель – заинтересовать инвестора, чтоб получить приглашение на вторую встречу.

2. Представление идеи, или Idea pitch – презентация основной идеи, длительность которой до 3 минут. Может состоять из названия проекта, проблемы, решения, объема рынка, бизнес-модели, команды, заключения и контактов. Данный вид выступления хорошо подходит для конкурсов стартап-проектов.

3. Представление проекта, или Funding pitch – полноценная презентация проекта, длительность которой может занимать до 10 минут. Содержит те же разделы, как и Idea pitch, а также информацию про конкурентов, стратегию выхода на рынок, необходимых инвестиций и так далее.

Перед тем, как приступить к подготовке к выступлению, определите следующие моменты:

- каковы цели вашего выступления. Каких действий или решений вы ожидаете от слушателей. Насколько слушатели подготовлены к восприятию вашей информации? Необходимо выяснить критерии, по которым будет оцениваться ваше выступление. Такими критериями могут быть: актуальность идеи, ясность решения, востребованность решения, компетенции команды и др.

- каковы временные рамки выступления? От выделенного времени на само выступление и на сессию вопросов-ответов зависит содержание выступления.

- перед кем вы будете выступать? Какая аудитория будет слушать выступление? Для разной аудитории будет по-разному преподноситься материал.

- каковы технические возможности помещения? Будет ли проектор, флип-чарт, колонки или другое оборудование?

Структура, формат презентации и содержание выступления

Структура выступления задается исходя из целей и условий мероприятия, на котором планируется презентовать идею проекта:

1. Обозначение проблемы или возможности. В начале презентации нужно захватить внимание аудитории и прояснить, о чем вообще пойдет речь.
2. Цель и продукт проекта. Расскажите конкретно, какую преследуете цель, что хотите достичь в результате выполнения проекта, продемонстрируйте образ продукта.
3. Суть решения. Опишите несколько ключевых характеристик (особенностей), которые позволят решить эту проблему.
4. Целевая аудитория. Опишите, для какой целевой аудитории разрабатывается продукт: кто будет использовать или покупать предлагаемый вами продукт.
5. Аналоги. Расскажите, какие существуют аналоги как в организации, так и на рынке, в чем преимущества предлагаемой идеи перед ними.
6. Планируемые сроки и ресурсы. Обозначьте, какие этапы в проекте, когда планируете достичь ключевых результатов, какие ресурсы необходимы для реализации.
7. Заключение. Перед тем, как закончить выступление, подведите итог и покажите, что ваша идея нужна, реализуема и перспективна.

Создание визуального сопровождения. Использование визуализации является второй составляющей эффективного выступления. Ее главная цель – наиболее информативно показать вашу идею, используя при этом специальные средства представления.

Для представления информации во время выступления можно использовать:

- видеоматериал. Эффективно воздействует на человека, сочетая звук и изображение и позволяя наилучшим образом передать «действие».
- рисование от руки во время выступления (хэндрайтинг). Подчеркивает активное участие выступающего (высокая концентрация внимания слушателей), позволяет добавить импровизации (что также привлекает аудиторию), создает атмосферу участия.
- заранее подготовленный для выступления раздаточный материал. Это послужит хорошим дополнением и подчеркнет внимание к каждому слушателю, но нужно учитывать размер аудитории и количество слушателей.
- мультимедийную презентацию с использованием электронных досок и проекторов. Создает широкий ряд возможностей для разработки красивых креативных презентаций.

Советы по оформлению презентации любого вида.

1. Не стоит создавать большое количество слайдов (ориентировочно 1 мин на 1 слайд).
2. В оформлении используйте 2-3 сочетающихся цвета. Более ярким выделяйте особо важные слайды с ключевой информацией. Цвета должны дополнять ваш текст, а не отвлекать от него. Выбирайте спокойные оттенки, чтобы зрители не напрягали глаза.
3. Для сохранения целостности изложения лучше использовать один выбранный стиль. Слайды должны оформляться в одной цветовой гамме, чтобы сохранять плавность повествования. Не используйте более одного шрифта в текстовых блоках презентации.
4. Кегль (размер шрифта) и начертание выбранного шрифта необходимо правильно подобрать, чтобы шрифт оставался читабельным и не терялся на ваших слайдах.
5. Не дублируйте информацию в устном выступлении и тексте презентации. Иллюстративные материалы должны дополнять ваш ответ, а не повторять уже сказанное, чтобы удержать внимание аудитории.
6. Не перегружайте слайд – презентация - это дополнение, а не замена рассказа!
7. Используйте различные виды иллюстративных материалов, чтобы сохранять динамичность вашего выступления. Приводите примеры, добавляйте графики и таблицы, прикрепляйте изображения или фотографии и т.д.

Эффективное выступление включает три составляющих:

- структура, формат и содержание выступления.
- создание визуального сопровождения (презентация).
- подача материала.

Подача материала является последней составляющей эффективного выступления и, пожалуй, самой важной:

1. Выделите основные пункты, которые хотите озвучить. Уберите всё лишнее, чтобы уложиться в отведенные временные рамки.
2. Прорепетируйте свое выступление, желательно перед другими людьми, кто еще не знаком с вашей темой.
3. Продумайте, какие вопросы вам могут задать, как на них вы будете отвечать.
4. Подготовьте иллюстративный материал (фотографии, прототипы и т.п.), который помогает привлечь внимание аудитории, оживить восприятие.
5. Узнайте, какие технические возможности будут в помещении. Сохраните презентацию и другие материалы в нужном формате.
6. Уделите внимание своему внешнему виду, чтобы он соответствовал выступлению (не отвлекал от речи, сути выступления).

Общие советы по выступлению:

- избавьтесь от слов-паразитов, используйте паузы в речи, научитесь контролировать громкость в голосе и управляйте темпом голоса, для поддержания аудитории используйте красочные описания.
- говорите так, словно ведете оживленную беседу один на один. Добавьте в речь разнообразия, модулируя ее громкость и темп. Свободно распоряжайтесь словом «ВЫ», обращаясь к аудитории, как к одному человеку.
- используйте язык своего тела, как главного помощника во время выступления!

Во время выступления следите за временем. Лучше на 1–2 минуты закончить раньше, чем на эти же 2 минуты дольше говорить. Во время ответов на вопросы избегайте излишних подробностей, говорите только о том, о чем вас спрашивают.

Вопросы и задания:

1. Структура презентации проекта и характеристика основных ее компонентов.
2. Что включает в себя подготовка к выступлению?
3. Расскажите о структуре выступления и особенностях подачи материала во время выступления.
4. Подготовить сообщение с презентацией по теме: «Основные требования к оформлению презентации проекта».
5. Подготовить сообщение с презентацией по теме: «Классификации и виды презентаций проекта».

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме:

Перечень основной литературы

1. Антонов, Г. Д. Управление проектами организации: учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 244 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI10.12737/textbook_5a03fa3bd86424.97179473. - ISBN 978-5-16-013132-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1124349>
2. Никитаева, А. Ю. Экономика и управление проектами в социальных системах: учебник / А. Ю. Никитаева, Л. С. Скачкова. О. В. Несолена; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2019. - 208 с. - ISBN 978-5-9275-3122-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1088113>
3. Основы проектной деятельности: учебно-методическое пособие / сост. И. М. Дудина; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. — Ярославль: ЯрГУ, 2019. — 28 с. — URL: http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/201906_01.pdf
4. Психология и этика делового общения: учебник / под ред. В.Н. Лавриненко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. — 416 с.

Перечень дополнительной литературы

1. Зуб, А.Т. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.Т. Зуб. - М.: Изд-во Юрайт, 2019. - 422 с. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/432818>.

2. Ильина, О. Н. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие: Монография /Ильина О. Н. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 208 с. — (Научная книга). - ISBN 978-5-9558-0400-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/767898>

3. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 330 с. — Серия : Бакалавр. Академический курс.- URL: <https://static.myshop.ru/product/pdf/228/2274384.pdf>

4. Шкурко В.Е. и др. Управление рисками проекта. М., Юрайт, 2018. – 182 с. ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru/book/> А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова, М.В. Каркавин. Управление проектами: учебное пособие. Ростов н/Д: Феникс, 2009. – 330 с.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания для практических занятий по ПД. – СКФУ, 2023.

2. Соловьева О.В. Основы инклюзивной культуры и профессиональной этики в образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья: учебное пособие (практикум). – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2018. – 148 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Педагогическая библиотека <http://pedlib.ru>

2. Федеральные государственные образовательные стандарты <https://fgos.ru/>

3. Институт коррекционной педагогики ikprao.ru Сайт Института коррекционной педагогики РАО.

4. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.

5. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>.

6. Электронно-библиотечная система IPRbooks[Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/>.

7. Электронно-библиотечная система Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: <https://urait.ru/>

8. Официальный сайт Института коррекционной педагогики РАО. Содержит информацию об истории института, его лабораториях и центрах, о приоритетных направлениях исследований. <http://www.ikprao.ru>

9. Официальный сайт РООИ «Перспектива», представивший специальный раздел «Универсальный дизайн», с подборкой тематических информационных материалов. <https://perspektiva-inva.ru/chto-my-delaem/universaldesign/>

10. КРОК www.krok.org.ua Сайт создан с целью: облегчить специалистам по воспитанию и обучению детей с особыми потребностями поиск необходимой информации среди ресурсов сети Интернет; предоставить возможность обмена практическим опытом, методическими достижениями.

Практическое занятие № 3. Защита студенческих проектов по выбранной тематике.

Цель: проверить знания студентов по дисциплине «Проектная деятельность» системе образования.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы – в результате изучения темы студенты должны знать основные вопросы, предлагаемые для обсуждения на практическом занятии; уметь применять полученные знания на практике.

Формируемые компетенции или их части: УК-2, УК-3, УК-6, УК-9.

Актуальность темы: определяются структурой учебной дисциплины и последовательностью изучения её тем.

Теоретическая часть:

Защита студенческих проектных работ по теме, связанной с будущей профессиональной деятельностью

Вопросы и задания:

Защита проекта по выбранной тематике.

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме:

Перечень основной литературы

1. Антонов, Г. Д. Управление проектами организации: учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 244 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI10.12737/textbook_5a03fa3bd86424.97179473. - ISBN 978-5-16-013132-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1124349>

2. Никитаева, А. Ю. Экономика и управление проектами в социальных системах: учебник / А. Ю. Никитаева, Л. С. Скачкова. О. В. Несолена; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2019. - 208 с. - ISBN 978-5-9275-3122-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1088113>

3. Основы проектной деятельности: учебно-методическое пособие / сост. И. М. Дудина; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. — Ярославль: ЯрГУ, 2019. — 28 с. — URL: http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/201906_01.pdf

4. Психология и этика делового общения: учебник / под ред. В.Н. Лавриненко. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 416 с.

Перечень дополнительной литературы

1. Зуб, А.Т. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.Т. Зуб. - М.: Изд-во Юрайт, 2019. - 422 с. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/432818>.

2. Ильина, О. Н. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие: Монография /Ильина О. Н. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 208 с. — (Научная книга). - ISBN 978-5-9558-0400-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/767898>

3. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 330 с. — Серия : Бакалавр. Академический курс.- URL: <https://static.myshop.ru/product/pdf/228/2274384.pdf>

4. Шкурко В.Е. и др. Управление рисками проекта. М., Юрайт, 2018. – 182 с. ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru/book/> А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова, М.В. Каркавин. Управление проектами: учебное пособие. Ростов н/Д: Феникс, 2009. – 330 с.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания для практических занятий по ПД. – СКФУ, 2023.

2. Соловьева О.В. Основы инклюзивной культуры и профессиональной этики в образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья: учебное пособие (практикум). – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2018. – 148 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Педагогическая библиотека <http://pedlib.ru>

2. Федеральные государственные образовательные стандарты <https://fgos.ru/>

3. Институт коррекционной педагогики ikprao.ru Сайт Института коррекционной педагогики РАО.

4. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
5. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>.
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks[Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/>.
7. Электронно-библиотечная система Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: <https://urait.ru/>
8. Официальный сайт Института коррекционной педагогики РАО. Содержит информацию об истории института, его лабораториях и центрах, о приоритетных направлениях исследований. <http://www.ikprao.ru>
9. Официальный сайт РООИ «Перспектива», представивший специальный раздел «Универсальный дизайн», с подборкой тематических информационных материалов. <https://perspektiva-inva.ru/chto-my-delaem/universaldesign/>
10. КРОК www.krok.org.ua Сайт создан с целью: облегчить специалистам по воспитанию и обучению детей с особыми потребностями поиск необходимой информации среди ресурсов сети Интернет; предоставить возможность обмена практическим опытом, методическими достижениями.

Методические указания

для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы
по дисциплине «Проектная деятельность»

для студентов направления подготовки
44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование
Направленность (профиль):
«Логопедия»

Ставрополь, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Общая характеристика самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Проектная деятельность»
2. План-график выполнения самостоятельной работы
3. Контрольные точки и виды отчетности по ним
4. Методические рекомендации по изучению теоретического материала
5. Методические указания по видам работ
6. Список литературы, рекомендуемый к использованию в самостоятельной работе студентов

Введение

Методические рекомендации по самостоятельной контролируемой работе дисциплины «Проектная деятельность» вместе с программой и учебным пособием составляют единый учебно-методический комплекс, целью которого является теоретически и практически изучить дисциплину «Проектная деятельность» в объеме вузовской программы.

Самостоятельная работа является одной из важнейших форм учебно-воспитательного процесса в вузе, так как она в наивысшей степени способствует развитию творческой активности студентов, самовыражению их индивидуальных возможностей.

Предлагаемые задания для самостоятельной работы предусматривают два уровня работы над культурой речи.

В перечень видов самостоятельной работы по дисциплине «Воспитание и обучение детей с нарушениями слуха» входит конспектирование, подготовка докладов, аннотирование, разработка тестовых заданий, подготовка к экзамену

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ «Проектная деятельность»

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная, внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине и профессиональному модулю выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимися по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- систематизации и закрепления, полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать справочную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений;
- формирования общих и профессиональных компетенций.

Характеристика форм самостоятельной работы студентов и рекомендации по выполнению:

- составление схем (краткое изложение основного материала для его систематизации),
- заполнение таблиц (разложение материала по каким-либо направлениям для конкретизации),
- создание презентаций в формате Power Point;
- подготовка сообщений (раскрытие или дополнение к.-л. вопроса для обсуждения в устной форме), докладов (представление новой информации в рамках темы в устной форме), рефератов (самостоятельная подготовка информации по теме в письменной форме);
- подготовка и проведение фрагментов занятий (письменная фиксация фрагмента);
- дискуссия (обсуждение подготовленной информации);
- аннотирование (краткое обобщённое представление материала в письменной форме), конспектирование (подробное представление материала в письменной форме) и тезирование (представление материала в виде тезисов – основных положений по каждому разделу или направлению в письменной форме) литературы.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно примерной программы учебной дисциплины.

Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

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

Самостоятельная работа более эффективна, если она парная или в ней участвуют 3 человека. Групповая работа усиливает фактор мотивации и взаимной интеллектуальной

активности, повышает эффективность познавательной деятельности студентов благодаря взаимному контролю. Участие партнера существенно перестраивает психологию студента. В случае индивидуальной подготовки студент субъективно оценивает свою деятельность как полноценную и завершенную, но такая оценка может быть ошибочной.

При групповой индивидуальной работе происходит групповая самопроверка с последующей коррекцией преподавателя. Это второе звено самостоятельной учебной деятельности обеспечивает эффективность работы в целом. При достаточно высоком уровне самостоятельной работы студент сам может выполнить индивидуальную часть работы и продемонстрировать ее партнеру-сокурснику.

Отчет по самостоятельной работе обучающихся может осуществляться как в печатном, так и в электронном виде.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

Работа с конспектом лекций

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

Выполнение практических занятий

На первом занятии получите у преподавателя задания по курсу, планы подготовки к практическим занятиям. Обзаведитесь всем необходимым методическим обеспечением.

Практическое занятие – одна из форм организации учебного процесса – самостоятельной работы обучающихся, которая регламентируется требованиями документа. Практическое занятие представляет собой коллективное обсуждение обучающихся теоретических вопросов под руководством преподавателя.

Практическое занятие (семинар) – вид аудиторной совместной деятельности, осуществляемой в форме практики мышления, речи и письма. На семинаре студент отвечает на вопросы; уточняет, дополняет и обобщает ответы других; участвует в ролевых играх, дискуссиях; выступает с сообщением, докладом. Достоинством семинара является дискуссионная форма усвоения материала, сотворчество в обсуждении проблем, интеллектуальная состязательность.

При подготовке к практическому занятию сначала следует прочесть конспект лекций по теме занятия, затем изучить учебную и справочную литературу (учебник, учебные пособия, словари, энциклопедии), после чего – первоисточники.

Литературу необходимо конспектировать и давать сжатые письменные ответы на вопросы практического занятия. Такие ответы пригодятся при подготовке к экзамену. В них следует отразить содержание главных понятий и связь между ними, дать собственную оценку тем или иным концепциям, выявить связь изучаемого вопроса с современностью, с будущей профессиональной деятельностью. По неясным вопросам необходимо обращаться к преподавателю.

Текст выступления на практическом занятии должен быть написан самим студентом (уже переработанный). Выступления, на которых студент ограничивается только чтением уже опубликованного текста, преподавателем не учитываются.

По пропущенным занятиям студент отчитывается в устной или письменной форме. В противном случае преподаватель имеет право задать студенту на зачете дополнительные вопросы по теме пропущенного занятия.

Преподаватель оценивает подготовку студента к практическому занятию по следующим критериям:

- Наличие конспектов, лекций;

- Понимание главных понятий, их связей;
- Умению мыслить самостоятельно, логично, последовательно, доказательно;
- Мнениями оценивать идеи, концепции, обосновывать свою теоретическую позицию, связывать теорию с практикой, приводить примеры, приводить аналогии.

На практические занятия выносятся узловые темы, запланированные в программе учебной дисциплины, освоение которых определяет качество профессиональной подготовки будущих специалистов.

Цель занятия – формирование знаний по теме, развитие самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся путем равноправного и активного их участия в обсуждении рассматриваемых вопросов.

Задачи практического занятия:

- закрепление, расширение и углубление знаний по психологии общения и конкретной теме;
- развитие навыков постановки проблем и решения задач;
- отработка навыков ведения дискуссии, аргументации и отстаивания своей точки зрения;
- демонстрация обучающимися достигнутого уровня знаний;
- формирование навыков самостоятельной работы.

Функции практического занятия (семинара):

- познавательная,
- воспитательная,
- развивающая,
- контрольная.

Лабораторное занятие. На лабораторном занятии студент имеет право задавать преподавателю и (или) лаборанту вопросы по содержанию и методике выполнения работы и требовать ответа по существу обращения. Ответ преподавателя должен обеспечивать выполнение студентом работы в течение занятия в полном объеме и с надлежащим качеством, оговоренным в методических указаниях по проведению лабораторных работ.

Студент имеет право на выполнение лабораторной работы по оригинальной методике с согласия преподавателя и под его надзором - при безусловном соблюдении требований безопасности. Студент имеет право выполнить лабораторную работу, пропущенную по уважительной причине, в часы, согласованные с преподавателем.

Студент обязан прибыть на лабораторное занятие вовремя, установленное расписанием, и с необходимой предварительной подготовкой. К выполнению лабораторной работы допускаются студенты, подтвердившие готовность в объеме требований, содержащихся в методических указаниях к лабораторной работе и (или) в устных предварительных указаниях преподавателя. В ходе лабораторных занятий студенты ведут необходимые записи, составляют (по требованию преподавателя) итоговый письменный отчет.

На первом занятии цикла лабораторных работ преподаватель должен дать конкретные указания по составлению и оформлению отчетов с целью обеспечения единообразия. В зависимости от особенностей цикла лабораторных занятий отчет составляется каждым студентом индивидуально, либо общий отчет - подгруппой из 2-3 студентов. По окончании лабораторной работы студенты обязаны представить отчет преподавателю для проверки с последующей защитой. По согласованию с преподавателем допускается представление к защите отчета о лабораторной работе во время следующего лабораторного занятия или в индивидуальные сроки, оговоренные с преподавателем. Допускается по согласованию с преподавателем представлять отчет о лабораторной работе в электронном виде. В конце лабораторного занятия преподаватель оценивает работу студента путем проверки отчета и (или) его защиты (собеседования).

Студент несет ответственность:

- за пропуск лабораторного занятия по неуважительной причине;
- неподготовленность к лабораторной работе;

- несвоевременную сдачу отчетов о лабораторной работе и их защиту;
- порчу имущества и нанесение материального ущерба лаборатории.

Лабораторное занятие состоит из следующих элементов: вводная часть, основная и заключительная.

Вводная часть обеспечивает подготовку студентов к выполнению заданий работы. В ее состав входят:

- формулировка темы, цели и задач занятия, обоснование его значимости в профессиональной подготовке студентов;
- изложение теоретических основ работы;
- характеристика состава и особенностей заданий работы и объяснение методов (способов, приемов) их выполнения;
- характеристика требований к результату работы;
- инструктаж по технике безопасности при эксплуатации технических средств;
- проверка готовности студентов выполнять задания работы;
- указания по самоконтролю результатов выполнения заданий студентами.

Основная часть включает процесс выполнения лабораторной работы, оформление отчета и его защиту. Она может сопровождаться дополнительными разъяснениями по ходу работы, устранением трудностей при ее выполнении, текущим контролем и оценкой результатов отдельных студентов, ответами на вопросы студентов. Возможно пробное выполнение задания(ий) под руководством преподавателя.

Заключительная часть содержит:

- подведение общих итогов занятия;
- оценку результатов работы отдельных студентов;
- ответы на вопросы студентов;
- выдачу рекомендаций по устранению пробелов в системе знаний и умений студентов, по улучшению результатов работы; сбор отчетов студентов для проверки, изложение сведений, касающихся подготовки к выполнению следующей работы.

Вводная и заключительная части лабораторного занятия проводятся фронтально. Основная часть может выполняться индивидуально или коллективно (в зависимости от формы организации занятия)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ (ПО ВИДАМ РАБОТ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММОЙ ДИСЦИПЛИНЫ)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАБОТЕ С ЛИТЕРАТУРОЙ

При изучении дисциплины у студентов должен вырабатываться рационально-критический подход к изучаемым проблемам и явлениям. Это включает понимание того, что со временем ряд информационных и теоретических материалов устаревает, требуя критического отношения. С другой стороны, каждый текущий вопрос имеет свою историю, которую тоже полезно знать. Каждое событие может иметь разные интерпретации, поэтому слова, сказанные много лет назад, могут иметь важное значение.

Чтобы понять содержание материала, нужно уметь его прочитывать. Начинать следует с предварительного просмотра, в ходе которого ознакомиться с названием работы, с аннотацией, оглавлением, предисловием. Часто замысел работы ясен уже при ознакомлении с ее названием. Но особенно интересен просмотр оглавления, в результате которого становится ясным развитие мысли автора. Неплохо было бы появившиеся при этом мысли зафиксировать на бумаге.

Просматривая текст оглавления, нужно остановиться на тех главах, которые представляют для вас особенный интерес, бегло ознакомиться с ними, составляя в общих чертах свое представление о них. Цель этого действия – найти места, относящиеся к искомой теме, определив при этом, что ценного в каждом из них.

Следующий этап – прочтение выделенных мест с фиксацией самых главных сведений. При этом надо четко и ясно осознавать цель чтения, постоянно держа ее перед собой: по какому вопросу нужна информация, для чего нужна, ее характер и т.д.

необходимо менять режим чтения – от беглого вдумчивого – в зависимости от ценности информации, останавливаясь там, где это требуется для глубокого понимания текста.

Следует научиться определять структуру текста по соподчиненности его частей, учитывая взаимосвязь текста с рисунками, сносками, примечаниями и таблицами. Все это поможет пониманию текста при беглом ознакомлении с ним. Так вырабатывается способность при прочтении сразу понимать смысл и значение новой информации.

Многие книги и статьи имеют в своем аппарате списки литературы, которые дают возможность пополнить информационную осведомленность о дополнительной литературе по данному вопросу.

Отдельный этап прочтения – ведение записей прочитанного. Существует несколько видов записей: план, выписки, тезисы, аннотация, резюме, конспект.

Планом удобно пользоваться при подготовке к устному выступлению по выбранной теме. Каждый пункт плана должен раскрывать одну из сторон избранной темы, а весь план должен охватывать ее целиком.

Тезисы предполагают сжатое изложение основных положений текста в форме утверждения или отрицания. Они являются более совершенной формой записей и представляют основу для дискуссии. К тому же их легко запомнить.

Аннотация – краткое изложение содержания – дает общее представление о работе.

Резюме кратко характеризует выводы, главные итоги произведения.

Конспект является наиболее распространенной формой ведения записей. Основную ткань конспекта составляют тезисы, дополненные доказательствами и рассуждениями. Конспект может быть текстуальным, свободным или тематическим. Текстуальный представляет собой цитатник с сохранением логики работы и структуры текста. Свободный конспект основан на изложении материала в том порядке, который более удобен автору. В этом смысле конспект представляет собирание воедино мыслей, разбросанных по всей книге. Тематический конспект может быть составлен по нескольким источникам, где за основу берется тема, интерпретируемая по-разному.

Экономия времени дает использование при записях различного рода сокращений, аббревиатуры и т.д. многие используют для регистрации исследуемых тем систему карточек. Преимущество карточек в том, что тема там излагается очень сжато, и они очень удобны в использовании, т.к. их можно разложить на столе, перегруппировать и без труда найти искомую тему.

Методические рекомендации к конспектированию

Конспект – универсальная форма записи. Он объединяет все или две любые из этих форм. Главное требование к конспекту – запись должна быть систематической, логически связной.

Конспекты можно условно подразделить на четыре типа: плановые, текстуальные, свободные и тематические.

Плановый конспект составляется с помощью предварительного плана литературного источника. Каждому вопросу плана в такой записи соответствует определенная часть конспекта. Если какой-то пункт плана не требует дополнений и разъяснений, его не следует сопровождать текстом. Это одна из особенностей короткого плана-конспекта, помогающего лучше усвоить материал уже в процессе его изучения.

Составление такого конспекта приучает последовательно и четко излагать свои мысли, работать над источником, обобщая его содержание в формулировках плана. Краткий, простой, ясный по своей форме план-конспект – незаменимое подспорье при необходимости быстро подготовить доклад, выступление на семинаре, конференции.

Когда конспект создается на основе плана, то надо иметь в виду, что характерную для плана определенную схематичность, неполноту предстоит исправить в новой записи. Именно это – одна из основных задач написания такого конспекта. Здесь есть возможность внести в запись недоступные для плана подробности, обстоятельно раскрыть его пункты.

Самый простой плановый конспект составляется в виде ответов на пункты плана, сформулированные в вопросительной форме. В процессе подготовки, а иногда и при последующей переделке плановый конспект может отразить логическую структуру и взаимосвязь отдельных положений.

Текстуальный конспект составляется в основном из цитат. Они связываются друг с другом логическими переходами. Конспект может быть снабжен планом и включать отдельные тезисы в изложении составителя или автора.

Текстуальный конспект – хороший источник дословных высказываний автора. Он помогает выявить спорные моменты. Особенно целесообразно использовать этот вид конспектирования при изучении материалов для сравнительного анализа положений, высказанных рядом авторов.

Существенный недостаток текстуального конспекта заключается в том, что он мало активизирует внимание и память. Это особенно проявляется в случаях, когда конспект составлен без глубокой проработки материала, без его усвоения. Отсюда – необходимость постоянной работы над этими видами записи.

Текстуальный конспект при последующей его разработке или даже в процессе составления может превратиться в свободный конспект – сочетание цитат, тезисов, собственных суждений составителя. Такой конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения. Для этого необходимо глубокое осмысление материала, большой и активный запас слов. Само составление такого конспекта успешно развивает эти качества. Свободный конспект, по всей видимости, наиболее полноценный, но он довольно трудоемок, требует определенного опыта и эрудиции.

Тематический конспект дает в большей или меньшей мере ответ на поставленный вопрос-тему. Специфика этого типа конспекта заключается в том, что, разрабатывая определенную тему по ряду источников, он не отображает всего содержания используемых произведений.

Составление тематического конспекта помогает всесторонне осмыслить тему, проанализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос, мобилизовать свой интеллектуальный «багаж».

Разновидностью тематического конспекта является обзорный тематический конспект. Это тематический обзор на определенную тему с использованием нескольких источников.

К обзорному тематическому конспекту можно отнести и хронологический конспект. Как видно из названия, основное, чему подчинена запись в данном случае, это хронологическая последовательность событий на фоне отражения самих событий. В отличие от обзорного конспекта на ту же тему хронологический конспект более краткий и конкретный.

Приступая к конспектированию, следует подумать и о его оформлении. Для этого требуется указать:

- имя автора,
- полное название работы,
- место и год издания,
- для статьи указывается, где и когда она была напечатана,
- страницы изучаемого произведения, чтобы можно было, руководствуясь записями, быстро отыскать в тексте нужное место.

Писать конспект рекомендуется четко и разборчиво. Небрежная запись со временем становится малопонятной даже для ее автора. Существует общее правило: конспект, составленный для себя, должен быть написан так, чтобы его легко прочитал кто-нибудь другой.

При конспектировании допускается сокращение слов, но здесь следует допускать известную осторожность и меру. Использование общеупотребительных сокращений не вызывает сомнений и опасений. В большинстве же случаев каждый составитель

вырабатывает свои сокращения. Однако если они не систематизированы, то лучше их не применять. Случайные сокращения ведут к тому, что спустя некоторое время конспект становится непонятным и неудобочитаемым. Недопустимы сокращения в наименованиях и фамилиях

В конспекте можно выделять места текста в зависимости от их значимости. Для этого применяются различного размера буквы, подчеркивания, замечания на полях.

В конспекте могут быть диаграммы, таблицы, схемы, которые придают ему наглядность, способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

Методические рекомендации к подготовке доклада

Доклад представляет собой изложение одной из узловых проблем темы семинарского занятия и является результатом самостоятельной работы студента по заданной теме. Доклад должен быть рассчитан на 15-25 минут по времени. Как правило, в основу его ложится анализ литературы по проблеме. Он должен носить характер краткого, но в то же время глубоко аргументированного устного сообщения и содержать необходимый материал для дальнейшего обсуждения предусмотренных планом учебных вопросов и развертывания дискуссии на занятии.

Тематическое сообщение (выступление) более узко по содержанию и служит дополнительным источником информации по теме семинарского занятия. Так же, как и доклад, его отличает творческий, поисковый характер. Сообщение должно быть рассчитано на 10-15 минут. В нем автор должен по возможности полно осветить различные точки зрения на проблему, выразить собственное мнение, сделать критический анализ теоретического и практического материала.

Подготовка доклада (сообщения, выступления) начинается с изучения источников, рекомендованных преподавателем по соответствующему разделу или теме. Решить задачи по построению композиции выступления помогает составление развернутого плана. План доклада должен содержать следующие главные компоненты: краткое вступление, два вопроса и их основные тезисы, заключение, список литературы.

После составления плана можно приступить к написанию текста. Во вступлении важно показать актуальность проблемы, ее место в изучаемом курсе. При изложении основных вопросов раскрываются теоретические положения. В заключении нужно сформулировать краткие выводы.

Материал основных вопросов полезно располагать в таком порядке: тезис - доказательство тезиса - вывод и т. д.

Тезис - это главное основополагающее утверждение. Он обосновывается путем привлечения необходимых цитат, цифрового материала, ссылок на статьи. При изложении содержания вопросов особое внимание должно быть обращено на раскрытие причинно-следственных связей, на логическую последовательность тезисов, а также на формулирование окончательных выводов. Выводы должны быть краткими, точными, достаточно аргументированными всем содержанием доклада.

В целях повышения теоретической и воспитательной сторон доклада рекомендуется не упускать связь содержания подготавливаемого текста с практической деятельностью, привлекать современный цифровой и иной материал, шире использовать опыт курса, учебной группы, пропагандировать положительное, обосновывать пути устранения недостатков из жизни студенческих и молодежных коллективов.

В процессе устного выступления на семинаре с докладом автор должен показать умение свободно, убедительно и логично излагать содержание подготовленного материала, сконцентрировать внимание аудитории на главных положениях, провести доказательство в интересной и живой форме.

Необходимо, как в любом устном выступлении, следить за интонацией и правильностью речи, жестикуляцией, стараться избежать привязанности к тексту, следить за расходом времени.

На возникшие вопросы докладчик отвечает сразу, либо может взять время для подготовки обстоятельных ответов. Общий анализ качества доклада по содержанию и

методике изложения проводят сами студенты в ходе занятия, окончательную оценку дает преподаватель.

В процессе подготовки доклада докладчик должен получить консультацию у преподавателя, а в случае необходимости уточнить затем отдельные положения.

Завершение доклада (выступления) предполагает ознакомление группы с использованной для раскрытия темы литературой, для чего докладчик делает соответствующую выставку.

По желанию докладчика текст доклада (тематического выступления) может быть оформлен в виде реферата и предъявлен на кафедру как форма отчетности по научной работе.

Изучение дисциплины «Проектная деятельность» предполагает подготовку сообщения и презентации не менее чем на две из представленных ниже тем:

1. Педагогическая и научная деятельности Д. Дьюи и У. Килпатрика.
2. Педагогическая деятельности Л. Н. Толстого, К. Н. Вентцеля, С. Т. Шацкого, А. С. Макаренко.
3. Типология проектов.
4. Формирование команды проекта.
5. Коммуникации в проекте.
6. Особенности и реализация групповых методов генерации идей в ходе различных этапов работы над проектом:
 - метод «Мозгового штурма»;
 - метод «Brainwriting»;
 - синектика.
 - шесть шляп.
 - морфологический ящик.
 - инверсия.
 - метод фокальных объектов.
 - метод контрольных вопросов.
 - метод ментальных карт
 - дизайн-мышление
7. Соотнесение продукта проектной деятельности с типом проекта.
8. Проектная документация.
9. Структура проекта и требования к его оформлению.
10. Классификации и виды презентаций проекта.
11. Виды жизненных циклов проекта.
12. Бюджет проекта.
13. Риски в проектной деятельности.
14. Оценка хода реализации проекта.
15. Закрытие проекта.
16. Проектная деятельность в системе профессионального образования.
17. Коммуникации с людьми с инвалидностью.
18. Подготовите сообщение с презентацией по теме: «Создание доступной среды в образовательной организации».
19. Защита студенческих проектов по выбранной тематике будущей профессиональной деятельности.

Методические рекомендации к аннотированию литературы

Аннотация – краткая характеристика документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей (ГОСТ 7.9-95, п.3.2).

Объем аннотации не лимитирован, но должен ориентироваться на рекомендацию п.6.7 ГОСТ 7.9-95 (около 500 печатных знаков).

Основная функция аннотаций – сигнальная, (т.е., позволяющая читателю установить основное содержание статьи и решить, необходимо ли обращаться ему к первоисточнику).

По своему функциональному назначению аннотации – справочные (т.е., уточняют неясное заглавие и сообщают в справочных целях сведения об авторе, содержании, жанре и других особенностях документа, которые отсутствуют в библиографическом описании).

По объему и глубине свертывания информации – описательные (обобщенно характеризуют содержание первичного документа и приводят перечень основных тем, в нем отраженных, отвечают на вопрос «О чем сообщается в документе?»).

Общие требования к аннотациям:

1. Язык аннотации должен быть прост и доходчив. Следует избегать лишних вводных фраз. Например: «Автор статьи рассматривает...», «В статье представлены...». Рекомендуется употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных и технических документов, избегать сложных предложений, включающих несколько придаточных.

2. Аннотацию желательно строить из коротких фраз, не употреблять в тексте разновременные глаголы, например: «Описаны» и «Описываются», т.е. соблюдать единство времени во всех предложениях аннотации.

3. Фразы следует строить комплексно. Например, аннотацию: «Исторический очерк завода, разработанный на основе архивных документов» можно сократить вдвое, используя другую синтаксическую конструкцию, но сохранив при этом полностью содержание: «История завода по архивным данным»

4. Необходимо избавлять текст аннотации от лишних деталей.

5. В тексте аннотации следует применять стандартизованную терминологию, не употреблять малораспространенные термины, или разъяснять их при первом упоминании в тексте, соблюдать единство терминологии в пределах аннотации.

6. Сокращения и условные обозначения, кроме общеупотребительных, применяют в исключительных случаях или дают их определения при первом употреблении.

7. Имена собственные приводятся в виде, в котором они даны в тексте статьи.

8. Географические названия приводятся в виде, в котором они даны в тексте статьи.

9. Аннотации на статьи, за исключением художественной литературы, включают в себя характеристику темы, проблемы, цели работы и ее основные результаты и/или выводы.

10. Аннотации на художественные произведения не являются обязательными. Они приводятся по усмотрению библиографа, если он считает необходимым дать пояснение к статье.

В конце последнего предложения аннотации обязательно ставится точка.

Аннотация не должна:

1. Копировать сведения, содержащиеся в библиографическом описании, в частности, заглавие статьи. Аннотация не может в точности повторять заглавие статьи

2. Содержать сложные синтаксические построения.

3. Содержать оценочные характеристики библиографа – автора аннотации.

4. Содержать используемые в статье малоупотребительные сокращения без их расшифровки при первом упоминании.

5. Употреблять в текстах разновременные глаголы.

Аннотирование по дисциплине «Проектная деятельность» предполагает работу с самыми различными научными источниками, посвященными проблемам обучения и воспитания детей с нарушениями слуха.

Методические рекомендации по составлению тестовых заданий по дисциплине

1. Содержание теста должно соответствовать содержанию учебной дисциплины. Задания теста должны в правильной пропорции охватывать все важные аспекты области содержания.

2. Необходимо включение в тесты только наиболее важных, базовых знаний, выражающих сущность, содержание, законы и закономерности рассматриваемых явлений. Все спорные точки зрения, допустимые в научном споре, следует исключить из тестовых заданий.

3. Каждый учебный элемент должен иметь некоторую усредненную меру трудности, которую необходимо учитывать в процессе контроля знаний.

4. При разработке плана тестовых заданий по дисциплине делается примерная раскладка процентного содержания разделов и определяется необходимое число заданий (но не менее 3-х) по каждому разделу дисциплины (по каждой дидактической единице) исходя из его важности и числа часов, отведенных на его изучение в программе.

5. Содержание тестового задания должно быть ориентировано на получение от тестируемого однозначного заключения.

6. Основные термины тестового задания должны быть явно и ясно определены.

7. Тестовые задания должны быть прагматически корректными и рассчитаны на оценку уровня учебных достижений студентов по конкретной области знаний.

8. Тестовые задания должны формулироваться в виде свернутых кратких суждений.

9. В содержании тестового задания определяющий признак должен быть необходимым и достаточным.

10. Следует избегать тестовых заданий, которые требуют от тестируемого развернутых заключений на требования тестовых заданий.

11. При конструировании тестовых ситуаций можно применять различные формы их представления, а также графические и мультимедийные компоненты с целью рационального предъявления содержания учебного материала.

12. Количество слов в тестовом задании не должно превышать 10-12, если при этом не искажается понятийная структура тестовой ситуации. Главным считается ясное и явное отражение содержания фрагмента предметной области.

13. Среднее время на тестовое задание не должно превышать 1,5 минуты.

14. Необходимо проводить подбор заданий, комплексно отображающих основные темы учебной дисциплины.

15. Тестовые задания по конкретной учебной дисциплине должны наиболее полно отображать ее содержание и ключевые понятия, чтобы иметь качественную объективную оценку знаний студентов. Включение в тест второстепенных элементов содержания может привести к неоправданным выводам о знании или незнании учебной дисциплины.

16. Необходимо соблюдать пропорции в количестве тестовых заданий по темам учебной дисциплины.

17. Необходимо проверять соответствие содержания тестовых заданий знаниям, навыкам и умениям, оцениваемым у студентов.

18. В каждом тестовом задании необходима определенность, логичность, отсутствие некорректных формулировок, выделение одного предмета измерения (ключевого понятия, термина, правила, определения и т.д.).

Основными элементами тестового задания являются инструкция, задание (содержательная часть), ответы к заданию.

Инструкция к тестовым заданиям определяет перечень действий при прохождении тестирования. Она должна быть адекватна форме и содержанию задания («укажите правильный ответ (ответы)», «установите соответствие», «определите правильную последовательность», «введите правильный ответ»).

Используемая терминология не должна выходить за рамки основных учебников и нормативных документов.

Все повторяющиеся слова должны быть исключены из ответов и вынесены в содержательную часть задания.

В содержательной части и в ответах необходимо исключить слова «большой, небольшой, много, мало, меньше, больше, часто, всегда, редко, никогда ...».

Все варианты ответов должны быть грамотно согласованы с содержательной частью задания, однообразны по содержанию и структуре, равнопривлекательны. Между ответами необходимы четкие различия. Правильный ответ однозначен и не должен опираться на подсказки.

Среди ответов должны отсутствовать ответы, вытекающие один из другого.

В варианты ответов нельзя включать формулировки «все перечисленное выше», «все утверждения верны», «перечисленные ответы не верны», так как такие ответы нарушают логическую конструкцию тестового задания или несут подсказку.

Число тестовых заданий с отрицанием должно быть минимальным. При этом частица «не» выделяется жирным шрифтом.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ДИСКУССИИ

Дискуссия дает информацию, расширяет знания, формирует умение логически мыслить. Дискуссия представляет собой совместную познавательную деятельность, возникающую при наличии объективного предметно-логического конфликта, характеризующегося несовпадением точек зрения участников на предмет обсуждения. Совместная познавательная деятельность при этом осуществляется посредством общения оппонентов.

Для успешности дискуссии требуется действие составляющих общение аспектов: адекватное восприятие партнерами друг друга, организация взаимодействия между ними, построение прагматически ориентированных высказываний. Желаемый прагматический эффект коммуникации здесь достигается путем интеллектуального и эмоционального воздействия партнеров друг на друга, т.е. путем убеждения и внушения. Нетрудно убедиться, что дискуссия на занятиях по русскому языку в колледже является действенным средством формирования знаний и умений учащихся, их развития при условии, если преподаватель обладает умением ставить перед обучаемыми поисковые задачи и методически грамотно направлять их познавательную деятельность.

Понимание значимости проводимой работы обуславливает введение на вступительных занятиях в колледже теоретической информации о дискуссии, формулировку конкретных рекомендаций для ее участников, неукоснительное следование принципам научности и сознательности, активности и рациональности, принципу учета индивидуальных особенностей обучаемых. В частности, наши учащиеся знают, что дискуссия существенно отличается от спора. В споре цель – доказать правоту, в дискуссии – найти истину. Спор всегда направлен на результат, дискуссия же – на освоение новой информации, под влиянием которой первоначальное мнение может существенно измениться и сформироваться план действий по ее дальнейшему освоению. Наши рекомендации для учащихся, оформленные на интерактивной доске, сводятся к следующему:

1. Помните о цели дискуссии, стремитесь не к победе, а к истине.
2. С уважением относитесь к мнению оппонента, выслушивайте его до конца, вопросы задавайте в корректной форме.
3. Свое выступление старайтесь сделать аргументированным, для чего привлекайте фактический материал, используйте ссылки на мнение ученых, сведения документального характера.
4. Придерживайтесь дружелюбного тона, для чего усвойте формулы речевого этикета, выражающие согласие и несогласие. Никогда дискуссия не должна превращаться в выяснение личных отношений!
5. Будьте открыты для другой точки зрения, не стесняйтесь не только согласиться с доводами оппонента, но и сделать его мнение своим.

Используя прием «от обратного», учащиеся сами определяют те формы, которые можно использовать для выражения несогласия.

Для дискуссии выбирается такая тема, где ярко выражено противоречие – некоторая проблема, тема, в которой возможны различные, а иногда и противоположные точки зрения. Если такого противоречия нет, то нет и дискуссии, и форма занятия должна быть определена иначе, поскольку в дискуссии относительно предмета разговора стороны должны придерживаться разных убеждений. Если нет реального расхождения позиций, то спор вырождается в разговор о словах, т. е. оппоненты говорят об одном и том же, но используют при этом разные слова, что и создает видимость расхождения.

Необходима также некоторая общая основа дискуссии, т. е. какие-то принципы, положения, убеждения, которые признаются обеими сторонами. Если нет ни одного положения, с которым согласились бы обе стороны, то дискуссия оказывается невозможной. Требуется некоторое знание о предмете дискуссии: бессмысленно вступать в спор о том, о чем ты не имеешь ни малейшего представления. К условиям плодотворной дискуссии относятся также способность быть внимательным к своему противнику, умение выслушивать и желание понимать его рассуждения, готовность признать свою ошибку и правоту собеседника. Только при соблюдении перечисленных условий дискуссия может оказаться плодотворной, т.е. может привести к обнаружению истины или выявлению ложности мнения.

Публичное выступление в ходе дискуссии связано с понятием *ораторская речь*, т.е. речь устная, звучащая. К ней предъявляются строгие требования, в первую очередь продиктованные орфоэпическими нормами. Нарушения указанной нормы затрудняют понимание речи и отвлекают внимание слушателей от её содержания. Появляется недоверие к уровню подготовки оратора. Учащиеся должны понимать, что произношение должно быть не только правильным, но и достаточно четким и выразительным. Строить выступление оратору рекомендуется как писателю-публицисту, а произносить – как диктору. Однако выступающий видит, как воспринимается его речь и может учитывать обстановку, вносить изменения в заранее заготовленный текст. Но в ходе дискуссий, во время обсуждения доклада на дебатах текст не всегда подготовлен заранее. Здесь большую роль играют такие качества оратора, как наличие опыта, эрудиция, находчивость, сдержанность.

Основными условиями успешного овладения учащимися дискуссионными умениями являются: умение преподавателя вести дискуссию; соблюдение правил ведения дискуссии; высокий уровень активности обучающихся, обусловленный их языковой подготовкой и речевыми навыками. Цель учебной дискуссии в колледже на занятиях по русскому языку – организовать продуктивную деятельность участников, обеспечить постоянное развертывание дискуссии, то есть их потребность высказать свою точку зрения, реализовать такие приемы и методы работы, которые помогают развитию творческой самостоятельности. Организация коллективной работы, основывающейся на дискуссии, показала, что учащиеся, дискутируя, обращаются как к преподавателю, так и к тому, с чьим мнением не согласны, к группе в целом. Организуется такой полилог, который формирует умения, необходимые для работы в коллективе: отстаивать собственную точку зрения, прислушиваться к доводам оппонентов, выбирать правильное решение. А как известно, способность уточнять и изменять свое мнение, прислушиваясь к аргументам других, является проявлением личностного развития человека.

Подготовка к дискуссии осуществляется с учетом с учетом критериев оценки:

1. Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно решать задачи с использованием знаний, предусмотренных программой; усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Оценка «отлично» выставляется студентам, безукоризненно изложившим теоретический материал билета без наводящих вопросов преподавателя и решившим

предложенную задачу. Возможны одна - две неточности при освещении второстепенных вопросов или выкладках, которые студент легко исправил после замечания преподавателя.

2. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент, обнаруживает полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе; оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности; если допущены один - два недочёта при изложении основного содержания ответа и освещении второстепенных вопросов или выкладках, легко исправленные после замечания преподавателя.

3. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент, демонстрирует знания только основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой; оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, недостаточно правильно формулирующему основные положения программного материала, нарушающему последовательность в его изложении, показавшему недостаточную сформированность основных умений и навыков при выполнении практического задания, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если у студента, обнаруживаются пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических знаний.

Методические рекомендации при подготовке к зачету

Подготовка к зачету по дисциплине требует систематической, а не фрагментарной работы. Невозможно за короткое время освоить, осмыслить и проанализировать весь тот материал, который предлагается к изучению в данной дисциплине и сформировать необходимые умения и навыки. Определенного времени требует совершенствование умения формулировать собственные мысли, излагать их в устной и письменной форме. Некоторая часть заданий дисциплины связана с анализом разнообразного фактического материала, при котором немалое значение играет общая эрудиция обучающегося. Удачная сдача зачета по дисциплине предполагает системное и последовательное изучение вопросов, представленных в программе дисциплины и дополнительное изучение разнообразных материалов, содержащих информацию о вопросах дисциплины. Пошаговое выполнение всех заданий, вынесенных на самостоятельное выполнение и изучение, улучшает качество подготовки обучающегося к зачету по дисциплине. Если при подготовке к зачету возникают вопросы и сложности, необходимо обратиться за консультацией к преподавателю. При подготовке ответов на вопросы к зачету необходимо обращаться к списку рекомендованной литературы и к той литературе, которая была самостоятельно проанализирована в течение изучения дисциплины.

Зачет – форма выявления и оценки результатов учебного процесса. Цель зачета сводится к тому, чтобы завершить курс изучения данной дисциплины, проверить сложившуюся у студента систему знаний и оценить степень ее усвоения. Тем самым зачет содействует решению главной задачи учебного процесса — подготовке высококвалифицированных специалистов.

Основными функциями зачета являются:

- обучающая;
- оценивающая;
- воспитательная.

Обучающее значение зачета проявляется, прежде всего, в том, что в ходе экзаменационной сессии студент обращается к пройденному материалу, сосредоточенному в конспектах лекций, учебниках и других источниках информации.

Повторяя, обобщая, закрепляя и дополняя полученные знания, поднимает их на качественно-новый уровень - уровень системы совокупных данных, что позволяет ему понять логику всего предмета в целом. Новые знания студент получает в ходе самостоятельного изучения того, что не было изложено в лекциях и на семинарских занятиях.

Оценивающая функция зачета состоит в том, что он подводит итоги не только конкретным знаниям студентов, но и в определенной мере всей системе учебной работы по курсу.

Если зачет проводится объективно, доброжелательно, с уважительным отношением к личности и мнению студента, то он имеет и большое воспитательное значение. В этом случае зачеты стимулируют у студентов трудолюбие, принципиальность, ответственное отношение к делу, развивают чувство справедливости, собственного достоинства, уважения к науке и преподаванию.

Зачет как особая форма учебного процесса имеет свои особенности, специфические черты и некоторые аспекты, которые необходимо студенту знать и учитывать в своей работе. Это, прежде всего:

- что и как запоминать при подготовке к зачету;
- по каким источникам и как готовиться;
- на чем сосредоточить основное внимание;
- каким образом в максимальной степени использовать программу курса;
- что и как записать, а что выучить дословно и т. п.

Прежде всего, у студентов возникает вопрос - нужно ли заучивать учебный материал? Однозначного ответа здесь нет. Можно сказать, и да, и нет. Все зависит от того, что именно заучивать. Запомнить, прежде всего, необходимо определение понятий и их основные положения. Именно в них указываются признаки, отражающие сущность данного явления и позволяющие отличить данное понятие и явление от других.

В то же время на зачете, как правило, проверяется не столько уровень запоминания студентом учебного материала, сколько то, насколько успешно он оперирует теми или иными научными понятиями и категориями, систематизирует факты, как умеет мыслить, аргументировано отстаивать определенную позицию, объясняет и пересказывает заученную информацию.

При подготовке к зачету следует запоминать и заучивать информацию с расчетом на помощь определенных подсобных учебно-методических средств и пособий, учебной программы курса. Правильно используя программу при подготовке к ответу (она должна быть на столе у каждого), студент получает информационный минимум для своего выступления.

Программу курса необходимо максимально использовать как в ходе подготовки, так и на самом зачете. Ведь она включает в себя разделы, темы и основные проблемы, в рамках которых и формируются вопросы для зачета.

Такой подход не только позволяет облегчить, разгрузить сам процесс запоминания, но и содействует развитию гибкости мышления, сообразительности, ассоциативности, творческому отношению к изучению конкретного учебного материала.

Кроме этого, необходимо применять для запоминания материала и метод использования ассоциаций, то есть ту связь, которая образуется при определенных условиях между двумя или более понятиями, представлениями, определениями и т. д. Это такой психологический процесс, в результате которого одни понятия или представления вызывают появление в уме других. Чем с большим количеством фактов мы ассоциируем данный факт, тем более прочно он задержан нашей памятью.

Оптимальным для подготовки к зачету является вариант, когда студент начинает подготовку к нему с первых занятий по данному курсу. Такие возможности ему создаются

преподавателем. Однако далеко не все студенты эти возможности используют. Большинство из них выбирают метод атаки, штурма, когда факты закрепляются в памяти в течение немногих дней или даже часов для того, чтобы сдать.

В этом случае факты не могут образовать в уме прочные ассоциации с другими понятиями и поэтому такие знания, как правило, менее прочные и надежные, более бессистемные и формальные. Материал же, набираемый памятью постепенно, связанный с ассоциациями с другими событиями, неоднократно подвергаемый обсуждению, имеет иной, более высокий качественный, уровень, сохраняется в памяти длительное время и может быть востребован в любой обстановке.

При подготовке к зачету по наиболее сложным вопросам, ключевым проблемам и важнейшим понятиям необходимо сделать краткие письменные записи в виде тезисов, планов, определений. Запись включает дополнительные моторные ресурсы памяти.

Особое внимание в ходе подготовки к зачету следует уделять конспектам лекций, ибо они обладают рядом преимуществ по сравнению с печатной продукцией. Как правило, они более детальные, иллюстрированные, что позволяет оценивать современную ситуацию, отражать самую свежую научную и оперативную информацию, отвечать на вопросы, интересующие аудиторию, в данный момент, тогда как при написании и опубликовании печатной продукции проходит определенное время, и материал быстро устаревает.

В то же время подготовка по одним конспектам лекций недостаточна, необходимо использовать и иную учебную литературу. Дать однозначную рекомендацию, по каким учебникам лучше готовиться к зачету, нельзя, потому что идеальных учебников не бывает.

Они пишутся представителями различных научных школ и направлений, по-разному освещают, интерпретируют социальные процессы в обществе, в каждом из них есть плюсы и минусы, сильные и слабые стороны, достоинства и недостатки, одни проблемы раскрываются более глубоко и основательно, другие поверхностно или вообще не раскрываются. Поэтому для сравнения учебной информации и раскрытия всего многообразия данного явления желательно использовать два и более учебных пособия.

Не следует бояться дополнительных и уточняющих вопросов на зачете. Они, как правило, задаются или помимо зачетного вопроса для выявления общей подготовленности студента, или в рамках билета для уточнения высказанной студентом мысли.

Среди основных критериев оценки ответа студента можно выделить следующие:

- правильность ответа на вопрос, то есть верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов;
- полнота и одновременно лаконичность ответа;
- новизна учебной информации, степень использования последних научных достижений и нормативных источников;
- умение связать теорию с практикой и творчески применить знания к оценке сложившейся ситуации;
- логика и аргументированность изложения;
- грамотное комментирование, приведение примеров и аналогий;
- культура речи.

Все это позволяет преподавателю оценивать, как знания, так и форму изложения материала.

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме:

Перечень основной литературы

1. Антонов, Г. Д. Управление проектами организации: учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 244 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI10.12737/textbook_5a03fa3bd86424.97179473. - ISBN 978-5-16-013132-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1124349>

2. Никитаева, А. Ю. Экономика и управление проектами в социальных системах: учебник / А. Ю. Никитаева, Л. С. Скачкова. О. В. Несолена; Южный федеральный

университет. - Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2019. - 208 с. - ISBN 978-5-9275-3122-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1088113>

3. Основы проектной деятельности: учебно-методическое пособие / сост. И. М. Дудина; Ярослав. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. — Ярославль: ЯрГУ, 2019. — 28 с. — URL: http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/201906_01.pdf

4. Психология и этика делового общения: учебник / под ред. В.Н. Лавриненко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. — 416 с.

Перечень дополнительной литературы

1. Зуб, А.Т. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.Т. Зуб. - М.: Изд-во Юрайт, 2019. - 422 с. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/432818>.

2. Ильина, О. Н. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие: Монография /Ильина О. Н. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 208 с. — (Научная книга). - ISBN 978-5-9558-0400-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/767898>

3. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 330 с. — Серия : Бакалавр. Академический курс.- URL: <https://static.myshop.ru/product/pdf/228/2274384.pdf>

4. Шкурко В.Е. и др. Управление рисками проекта. М., Юрайт, 2018. — 182 с. ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru/book/> А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова, М.В. Каркавин. Управление проектами: учебное пособие. Ростов н/Д: Феникс, 2009. — 330 с.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания для практических занятий по ПД. – СКФУ, 2023.

2. Соловьева О.В. Основы инклюзивной культуры и профессиональной этики в образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья: учебное пособие (практикум). – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2018. – 148 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Педагогическая библиотека <http://pedlib.ru>

2. Федеральные государственные образовательные стандарты <https://fgos.ru/>

3. Институт коррекционной педагогики ikprao.ru Сайт Института коррекционной педагогики РАО.

4. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.

5. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>.

6. Электронно-библиотечная система IPRbooks[Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/>.

7. Электронно-библиотечная система Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: <https://urait.ru/>

8. Официальный сайт Института коррекционной педагогики РАО. Содержит информацию об истории института, его лабораториях и центрах, о приоритетных направлениях исследований. <http://www.ikprao.ru>

9. Официальный сайт РООИ «Перспектива», представивший специальный раздел «Универсальный дизайн», с подборкой тематических информационных материалов. <https://perspektiva-inva.ru/chto-my-delaem/universaldesign/>

10. КРОК www.krok.org.ua Сайт создан с целью: облегчить специалистам по воспитанию и обучению детей с особыми потребностями поиск необходимой информации среди ресурсов сети Интернет; предоставить возможность обмена практическим опытом, методическими достижениями.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Практические занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная мультимедийным оборудованием и техническими средствами обучения.
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и возможностью доступа к электронной информационно-образовательной среде университета
Практическая подготовка	Осуществляется в структурных подразделениях университета и (или) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении