**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Национальный исследовательский**

**Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

**Институт экономики и предпринимательства**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

**Н.Н.Безденежных**

*кандидат психологических наук,*

*доцент кафедры иностранного языка для гуманитарных специальностей*

*Нижегородского государственного университета им. Лобачевского*

Нижний Новгород

2014

**Организация внеаудиторной самостоятельной работы студентов**

*Нормативные требования к организации самостоятельной работы (СР) при реализации ФГОС НПО/СПО нового поколения.*

С введением ФГОС нового поколения значение СР существенно возрастает. Необходимость ее в обучении обусловлена тем, что развитие субъекта профессиональной деятельности невозможно вне деятельности, в которой самостоятельно ставится ее цель, планируются и реализуются действия и операции, полученный результат соотносится с поставленной целью, способы деятельности корректируются и т.д. Субъектная позиция обучающегося в обучении становится главным условием формирования опыта практической деятельности и на его основе - овладения компетенциями. Это в свою очередь требует соответствующей реорганизации учебного процесса в части образовательной составляющей, усовершенствования учебно-методической документации, внедрения новых информационно-образовательных технологий, обновления технического и программного обеспечения СР, новых технологий самоконтроля и текущего контроля знаний, умений и владений. В связи с этим качественно изменяется часть работы преподавателей, которая находит отражение в их индивидуальных планах в части, касающейся учебной и учебно-методической работы. В условиях роста значимости внеаудиторной работы обучающихся наполняется новым содержание деятельность преподавателя и обучающегося.

Роль преподавателя заключается в организации СР с целью приобретения студентом ОК и ПК, позволяющих сформировать у студента способности к саморазвитию, самообразованию и инновационной деятельности. Роль студента заключается в том, чтобы в процессе СР под руководством преподавателя стать творческой личностью, способной самостоятельно приобретать знания, умения и владения, формулировать проблему и находить оптимальный путь еѐ решения.

Самостоятельная работа - это планируемая в рамках учебного плана деятельность обучающихся по освоению содержания ОПОП НПО/СПО, которая осуществляется по заданию, при методическом руководстве и контроле преподавателя, но без его непосредственного участия.

Задачи организации СР состоят в том, чтобы:

- мотивировать студентов к освоению учебных программ;

- повысить ответственность студента за свое обучение;

- способствовать развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся;

- создать условия для формирования способности обучающихся к самообразованию, самоуправлению и саморазвитию.

Целью СР является:

способствование реализации требований ФГОС в части, относящейся к знаниям, умениям, профессиональным компетенциям за счет внеурочной деятельности. В этом случае, основными результатами обучения являются: освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Для организации СР необходимы следующие условия:

-готовность студентов к самостоятельному труду (уровень самостоятельности и степень подготовленности обучающихся);

- мотив к получению знаний;

-наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) в соответствии с требованиями ФГОС НПО;

- соответствие материально- технического обеспечения ФГОС НПО;

- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;

-консультационная помощь (со стороны методических комиссий, библиотеки, информационная поддержка преподавателей информатики и ИКТ).

Основной целью организации подготовки к практическим занятиям по иностранному языку является развитие навыков чтения, письма, говорения и аудирования. При подготовке к каждому практическому занятию необходимо проанализировать учебный материал по данной теме в дополнительных учебных пособиях для уточнения новой лексики, терминологии, грамматики. При работе с лексико-грамматическим материалом необходимо стремиться не только к узнаванию слова или грамматического оборота, но и к пониманию цели его употребления в данном контексте, функциональной нагрузки, которой данная языковая единица обладает.

Изучение иностранного языка предусматривает систематическую самостоятельную работу студентов над материалами для дополнительного чтения текстов профессиональной тематики; развитие навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса. Основной целью организации самостоятельной работы студентов является систематизация и активизация знаний, полученных ими на семинарах и в процессе подготовки к практическим занятиям. Студентам следует стремиться к активизации знаний на занятиях по другим языковым для достижения профессиональных целей.

Домашняя работа по изучению курса «иностранный язык» предполагает дополни- тельную внеаудиторную работу, которая включает подготовку к занятиям: ведение словаря, написание письменных работ по предложенным темам, подготовку устного выступления, т.е. выполнение упражнений, направленных на развитие лексико-грамматических навыков, прослушивание аудио материалов и выполнение соответствующих заданий, чтение материалов учебника или дополнительной литературы по заданной теме, подготовку к текущим тестам, зачетам, экзаменам.

***Методические рекомендации по подготовке презентации***

Компьютерную презентацию по иностранному языку, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается студентам как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов). На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные варианты их подготовки.

1 вариант: на слайды выносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: объем текста на слайде – не больше 7 строк; маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов; отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках; значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 вариант: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии основной идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) использованы иллюстрации хорошего соответствуют содержанию; качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации); Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком. Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах. Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло- желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже). Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой. Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом. Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне. Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста..."). Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами: удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?); к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории? Не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления? После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

***Обучение пересказу на английском языке***

Цели.

Студент должен уметь:

- понимать общее содержание текста;

- определить в тексте предложение, отражающее цель высказывания (ключевую фразу);

- выделять в тексте характеристики объекта, наиболее важные для подтверждения определенного высказывания; - прогнозировать конец текста, исходя из анализа замысла его основной части;

- пересказывать прочитанный текст.

Изучение иностранного языка предполагает формирование *коммуникативной компетенции* – способности к иноязычному общению. Одним из источников знаний, способствующих формированию коммуникативной компетенции, является литература, как художественная, так и специальная, т.е. тексты, содержащие профессиональную информацию. Это могут быть произведения различного толка – рассказы, статьи, документы и многое другое, что может предоставить какие-либо сведения, которые помогают правильно ориентироваться в определенных ситуациях, дают представление об окружающем мире, информацию к размышлению, служат повышению уровня грамотности. Тексты профессиональной направленности расширяют знания в области строительства, являются источниками информации, необходимой в дальнейшей профессиональной деятельности. Тексты профессиональной направленности на иностранном языке помимо своей основной задачи – *информативности* – помогают пополнить общий и тематический словарный запас, тренируют в произношении иностранных слов и выражений, закрепляют правила грамматики путем разбора типичных примеров, встречающихся в тексте и их многократного повторения с целью запоминания, способствуют развитию навыков устной речи. Данные рекомендации помогут Вам научиться самостоятельно работать с текстами, извлекать из прочитанного информацию, которая может быть полезна как для Вашей будущей профессиональной деятельности, так и для изучения языка, для развития речи, в частности, и формирования коммуникативной компетентности в целом. Одним из эффективных приемов формирования способности самостоятельно работать с текстом является пересказ; подготовка к пересказу текста включает в себя разделение текста на смысловые части, выделение ключевых фраз, составление плана пересказа.

*Способы чтения.*

Различают несколько способов чтения.

Изучающее чтение (reading for detailed comprehension) предполагает полное усвоение текста. Ознакомительное чтение (reading for gist или skimming) – беглое чтение с целью общего ознакомления с содержанием. Поисковое (выборочное) чтение (reading for specific information) – чтение с целью найти определенную информацию. Просмотровое (scanning) чтение – чтение для получения общего представления о содержании в целом по отдельным элементам текста.

Этапы работы с текстом.

Предтекстовый этап. Задачи на этом этапе – дифференциация языковых единиц и речевых образцов, их узнавание в тексте, языковая догадка. Задания: прочтите заголовок и скажите, о чем (о ком) будет идти речь в тексте; ознакомьтесь с новыми словами и словосочетаниями (если таковые даны к тексту с переводом); не читая текст, скажите, о чем может идти в нем речь; прочитайте и выпишите слова, обозначающие то или иное языковое явление (дается русский эквивалент); выберите из текста слова, относящиеся к изучаемой теме; найдите в тексте незнакомые слова.

Текстовый этап. Данный этап предполагает использование различных приемов извлечения информации и трансформации структуры и языкового материала текста. Задания: прочтите текст; выделите слова (словосочетания или предложения), которые несут важную (ключевую информацию); выпишите или подчеркните основные имена (термины, определения, обозначения); замените существительное местоимением по образцу; сформулируйте ключевую мысль каждого абзаца; отметьте слово (словосочетание), которое лучше всего передает содержание текста (части текста). Послетекстовый этап. Этот этап ориентирован на выявление основных элементов содержания текста. Задания: озаглавьте текст; прочтите вслух предложения, которые поясняют название текста; найдите в тексте предложения для описания лексической единицы… подтвердите (опровергните) словами из текста следующую мысль … ответьте на вопрос; составьте план текста; выпишите ключевые слова, необходимые для пересказа текста; перескажите текст, опираясь на план; перескажите текст, опираясь на ключевые слова.

При подготовке пересказа текста рекомендуем студентам воспользоваться следующей памяткой:

1. После прочтения текста разбейте его на смысловые части.

2. В каждой части найдите предложение (их может быть несколько), в котором заключен основной смысл этой части текста. Выпишите эти предложения.

3. Подчеркните в этих предложениях ключевые слова.

4. Составьте план пересказа. 5. Опираясь на план, перескажите текст,

6. Опираясь на ключевые слова, расскажите текст. При пересказе текста рекомендуется использовать речевые клише: - This text is about … - I would like to tell you … - I think … - I like / I don’t like … because …

Эти клише помогут построить связные высказывания при пересказе, составлении характеристики, выражении своего отношения, своей точки зрения относительно прочитанного.

Самостоятельная работа всегда завершается какими-либо результатами. Это выполненные задания, упражнения, решенные задачи, написанные сочинения, заполненные таблицы, построенные графики, подготовленные ответы на вопросы. Таким образом, широкое использование методов самостоятельной работы, побуждающих к мыслительной и практической деятельности, развивает столь важные интеллектуальные качества человека, обеспечивающие в дальнейшем его стремление к постоянному овладению знаниями и применению их на практике.

**Литература**

1. Алексеева Л.П., Норенкова Обеспечение самостоятельной работы студентов. Ж. «Специалист» № 6, 2005 г.

2. Вычегжанина Т.В. О самостоятельной работе студентов. Ж. «Специалист» № 4, 2005 г.

3. Зимина И.В., Мазурская З.Я. О самостоятельной работе студентов. Ж. «Специалист» № 11, 2005

4. Козина Е.Ф. (МПГУ). К вопросу о самостоятельном, проблемном и исследовательском общении. Ж. «Специалист» № 7, 2006 г.

5. Пан Н.В. Особенности самостоятельной работы студента. Ж. «Специалист» № 3, 2005 г