

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
Библиотечно-информационного
факультета
Мазурицкий А. М.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПРЕЗЕНТАЦИЯ АНАЛИТИЧЕСКИХ ДАННЫХ
(наименование дисциплины (модуля))**

Направление подготовки:	51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность
Программа подготовки:	Теория и методология информационно-аналитической деятельности
Уровень квалификации магистр	
Форма обучения очная, заочная	

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является готовность к представлению результатов информационно-аналитической деятельности

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений (дисциплина по выбору).

Дисциплина «Презентация аналитических данных» входит в состав Блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Дисциплина «Презентация аналитических данных» изучается в 3 семестре очной формы обучения. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин, как: Современная информационная культура, Теория и методология библиотечно-информационного образования и др. В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и навыки, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Организация и методика библиотечных, библиографических, книговедческих, социологических и маркетинговых исследований, Системы управления библиотечно-информационной деятельностью. Взаимосвязь курса с другими дисциплинами ООП способствует планомерному формированию необходимых компетенций и углубленной подготовке студентов к решению специальных практических профессиональных задач.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения

ПК-7 - Готов к разработке и созданию информационно-аналитических продуктов и услуг	ПК-7.5 – Создает информационно-аналитические продукты и услуги	<p>Знать: особенности восприятия информации разных типов и видов; теоретические основы подготовки информационно-аналитических продуктов и услуг, направленных на информационную поддержку принятия управленческих решений и иных видов деятельности; современными инструментами презентации аналитических данных.</p> <p>Уметь: готовить информационно-аналитические продукты в соответствии с целевым и потребительским назначением, редактировать информационно-аналитические материалы; выбирать в соответствии с целевым и пользовательским назначением инструменты представления аналитических данных в публикациях, отчётах и аналитических справках, Интернет-ресурсах, публичных выступлениях.</p> <p>Владеть: методиками представления первичных источников, алгоритмами создания информационно-аналитических материалов; методами и универсальными и профессионально-ориентированными компьютерными технологиями представления аналитических данных.</p>
--	--	--

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Общая трудоемкость Объем (общая трудоемкость) дисциплины «Презентация аналитических данных» составляет 2 з.е, 72 акад. часов, из них **на очной форме обучения** контактных 53 акад.ч., СРС 19 акад.ч., форма контроля - зачёт.

4.2 Тематический план очная форма обучения

№	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) в т.ч. в интерактивной форме					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Семинары	Практ.з	ИКР	с/р	
1	Теория коммуникации в презентационных технологиях.	3	4	2			2	Лекции, семинар 1 (семинар-диспут),

	Аналитические данные в научных коммуникациях							Самостоятельное изучение литературы
2	Образ и код в представлении семантической информации. Виды аналитической информации	3	4		6		2	Лекции, Практическое задание 1 с элементами педагогического проектирования (рубежный контроль)
3	Формы и условия презентаций в научных коммуникациях	3	4	2			2	Лекции, семинар 2 (классический семинар)
4	Сервисы и методы формирования презентационного контента научной коммуникации	3			11	1	2	Проектное задание
5	Статистическая информация в презентационном продукте	3	4				3	Лекция, экспресс-проверка знаний
6	Наглядно-иллюстративные виды данных в презентационном продукте	3	4				2	Лекция, экспресс-проверка знаний
7	Сценарные технологии построения презентационного продукта	3	4				3	Лекция, экспресс-проверка знаний
8	Технологии аргументации в научной коммуникации	3	4	2		1	3	Лекция, экспресс-проверка знаний, Семинар 3
	Итого 72		28	6	17	2	19	Зачёт в форме конференции проектов

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Практические работы и семинары

1	Семинар 1	Аналитические данные в научных коммуникациях
2	Семинар 2	Анализ типичных ошибок в визуальных представлениях результатов научных исследований
3	Семинар 3	Визуализация научного аргумента в библиотечно-информационных науках: поиск теоретических оснований
4	Практическое задание 1	Создание дидактического материала к лекции «Виды аналитической информации и их визуальное представление»
5	Практическое задание 2	Проектное задание «Визуализация результатов научно-исследовательской работы»

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Текущая аттестация

Тест по дисциплине

1. Визуализация данных – это:
 - а) представление данных в виде, который обеспечивает наиболее эффективную работу человека по их изучению
 - б) подбор иллюстраций для поддержки определенного эмоционального состояния
 - в) построение графиков
 - г) схематичное представление идеи

2. Научная и инженерная дисциплина, направленная на поиск и реализацию форм и способов визуального (в том числе интерактивного) представления абстрактных данных для облегчения их восприятия человеком называется:
 - а) прикладная информатика
 - б) визуализация информации
 - в) визуальная антропология
 - г) информационная визуализация

3. Принцип "10/20/30" означает, что Варианты ответа:
- а) 10 слайдов в презентации; 20 минут времени на презентацию; 30-м шрифтом набран текст на слайдах
 - б) 10 минут времени на презентацию; 20 слайдов в презентации; 30-м шрифтом набран текст на слайдах
 - в) 10-м шрифтом набран текст на слайдах; 20 минут времени на презентацию; 30 слайдов в презентации
 - г) 10 слайдов в презентации; 20-м шрифтом набран текст на слайдах; 30 минут времени на презентацию
 - д) 10 минут времени на презентацию; 20-м шрифтом набран текст на слайдах; 30 слайдов в презентации
4. Итоговый слайд, в котором вы фиксируете внимание людей на главном "сообщении", которое вы хотите донести до них своей презентацией необходимо размещать:
- а) в конце презентации
 - б) в начале презентации
 - в) после каждого слайда
 - г) после каждой из тем, если их несколько
 - д) не имеет значения
5. Правило «10 минут» означает, что:
- а) каждые 10 минут необходимо давать аудитории отдохнуть
 - б) презентацию необходимо начинать на 10 минут раньше
 - в) презентацию необходимо начинать на 10 минут позже
 - г) к презентации необходимо готовиться по 10 минут каждый день
 - д) нет правильного ответа
6. Структура предложений включает:
- а) проблема
 - б) возможности
 - в) положение
 - г) предложение
 - д) все ответы верны
7. Телеконференция - это:
- а) информационная система в гиперсвязях
 - б) процесс создания, приема и передачи WEB- страниц
 - в) служба приема и передачи файлов любого формата
 - г) система обмена информацией между абонентами компьютерной сети

д) обмен письмами в глобальных сетях

6. ftp – это:

- а) программа IP-телефонии
- б) средство для доступа к файлам и папкам удаленного компьютера
- в) почтовый клиент
- г) протокол передачи видеоизображения
- д) протокол передачи файлов

1. Что такое презентация PowerPoint?

- а) демонстрационный набор слайдов, подготовленных на компьютере;
- б) прикладная программа для обработки электронных таблиц;
- в) устройство компьютера, управляющее демонстрацией слайдов;
- г) текстовый документ, содержащий набор рисунков, фотографий, диаграмм.

8. Визуализация презентации придерживается правила:

- а) «График, рисунок, тест, схема»;
- б) «Схема, таблица, текст, рисунок»;
- в) «Схема, рисунок, график, таблица, текст»;
- г) «Рисунок, таблица, текст, график».

9. Возможные ошибки при презентации проекта:

- а) Длительное выступление;
- б) Преобладание текста;
- в) Лаконичность в описании проекта;
- г) Вынесение на слайды всей информации;
- д) Все варианты верны.

10. С чего необходимо начинать работу над презентацией:

- а) С общих выводов;
- б) Со сбора информации;
- в) С постановки целей;
- г) Изучения целевой аудитории.

11. Процесс восприятия включает:

- а) Ощущение - восприятие
- б) Ощущение – восприятие - запоминание

- в) Ощущение – восприятие - представление
- г) Восприятие – представление - запоминание

12. Аналоговое восприятие предполагает восприятие

- а) Цифр и символов
- б) Звуков и визуальных образов
- в) Только цифровых данных
- г) Цифр, символов, звуков и визуальных данных

13. Процедура декодирования информации в процессе восприятие...

- а) Затрудняет восприятие
- б) Облегчает восприятие
- в) Не влияет на процесс восприятия

14. Символьная информация на слайде :

- а) Может быть использована в любых количествах
- б) Должна детально раскрывать суть речи докладчика
- в) Необходимо полностью отказаться от нее
- г) Должна быть представлена в минимальных, но достаточных объемах

15. Схемы бывают:

- а) иерархические.
- б) циклические
- в) рандомные
- г) табличные
- д) организационные
- е) процедурные

16. Используемые шрифты для презентации:

- а) дизайнерские
- б) рубленые.
- в) С засечками.
- г) Выбор шрифтов не актуален

17. Для круговой диаграммы выделить:

- а) Шапку.

- b) Боковик таблицы.
- c) Один столбец чисел.
- d) Несколько столбцов с числами.

18.Конструктор диаграмм позволяет (выбрать все верные):

- a) Выбрать стиль
- b) Изменить источник данных
- c) импортировать рисунок для оформления
- d) проводить взаимное изменение осей диаграммы
- e) выбрать цвет диаграммы
- f) объединять источники данных

19.Диаграмму можно разместить:

- a) на отдельном слайде
- b) с письменным комментарием
- c) обязательно графическое оформление
- d) так как требует корпоративный стиль

20.Стилизация диаграммы предполагает

- a) использование сюжетной графики в качестве объекта сравнения данных
- b) предоставление диаграммы, выполненной в стиле всей презентации
- c) использование корпоративного стиля в оформлении диаграммы

21.Изменить размер диаграммы:

- a) за размерные маркеры
- b) Диаграмма, Размещение
- c) изменяя ширину столбцов
- d) Диаграмма, Параметры диаграммы

22.Для изменения типа диаграммы:

- a) Конструктор диаграмм, изменить тип диаграммы
- b) Конструктор диаграмм, стиль диаграммы
- c) щелкнуть правой кнопкой, Тип диаграммы
- d) Вставка, Диаграмма

23. Дать название диаграмме:

- a) Вставка, Текст
- b) сразу, при формировании данных в табличной форме
- c) Диаграмма, Параметры диаграммы
- d) щелкнуть правой кнопкой, Подпись диаграммы

24. Легенда в диаграмме:

- a) условное обозначение;
- b) может размещаться только справа;
- c) может размещаться в любом месте от диаграммы;
- d) необязательна (при использовании одного цвета).

25. Подписи значений в диаграмме:

- a) текстовые категории;
- b) числовые значения;
- c) доля;
- d) заголовок диаграммы.

26. Фон слайда (выберите необходимые):

- a) не обязателен;
- b) обусловлен стилистикой всей презентации;
- c) обязателен.

27. Сценарий для презентации:

- a) выполняется на основе готовых слайдов;
- b) задается с концепцией презентации;
- c) готовится перед началом работы над слайдами

28. Бизнес-презентации могут создаваться для:

- a) рекламных целей;
- b) для поиска партнеров;
- c) для демонстрации преимуществ перед конкурентами;
- d) для отчета о проделанной работе.

29. Целевая аудитория презентации:

- a) может быть не определена предварительно;

- b) требует детального описания;
- c) формальное условие

30. Указание контактных данных спикера на слайде предполагает:

- a) этикет;
- b) формальные требования;
- c) предложение к продолжению деловых коммуникаций
- d) информация на память.

Семинар 1. Аналитические данные в научных коммуникациях

1. Теоретические основания применения аналитических данных в научных коммуникациях
2. Традиции визуализации данных в научных коммуникациях
3. Аналитические данные в научных статьях
4. Аналитические данные в диссертационных работах
5. Аналитические данные в монографии
6. Аналитические данные в устном докладе

Практическое задание 1.

Создание дидактического материала к лекции

«Виды аналитической информации и их визуальное представление»

Студенту предлагается подготовить дидактический материал к лекции на тему «Виды аналитической информации и их визуальное представление». В ходе выполнения задания необходимо:

1. Определить содержательные границы материала лекции (перечень видов аналитической информации), уточнить понятийный аппарат.
2. Подобрать примеры на каждый вид аналитической информации.
3. Визуализировать эти примеры с помощью различных способов представления материала
4. Создать презентацию к лекции в одной из доступных программных сред
5. Произвести взаимную оценку работ

Семинар 2.

Анализ типичных ошибок

в визуальных представлениях результатов научных исследований

В ходе семинара студенты в группе изучают презентации к одной из недавних научных конференций и изучают их с точки зрения изученного теоретического материала. Выделяются, анализируются (классифицируются) типичные ошибки, формулируются выводы об их причине и влиянии на эффективность научной коммуникации.

Практическое задание 2.

Проектное задание

«Визуализация результатов научно-исследовательской работы»

Студенту предлагается подготовить визуальный материал по теме своей ВКР.

В ходе выполнения задания необходимо:

1. Визуализировать аналитический материал по теме ВКР
2. Представить полученные результаты работы в виде схем, позволяющих транслировать их содержание

Представить результаты выполнения задания в форме приложений к ВКР.

Семинар 3.

Визуализация научного аргумента

в библиотечно-информационных науках:

поиск теоретических оснований

Обсуждение теории Е.И. Полтавской о схематизации как методе научных исследований. (Схематизация понятий как метод исследования [Текст]: документо-коммуникационный аспект / Е. И. Полтавская. - Челябинск: [б. и.], 2014. - 312 с.).

Рубежный контроль

Практическое задание 1.

Создание дидактического материала к лекции

«Виды аналитической информации и их визуальное представление»

Студенту предлагается подготовить дидактический материал к лекции на тему «Виды аналитической информации и их визуальное представление». В ходе выполнения задания необходимо:

1. Определить содержательные границы материала лекции (перечень видов аналитической информации), уточнить понятийный аппарат.
2. Подобрать примеры на каждый вид аналитической информации.
3. Визуализировать эти примеры с помощью различных способов представления материала
4. Создать презентацию к лекции в одной из доступных программных сред
5. Произвести взаимную оценку работ

Зачёт

Зачёт проводится в форме конференции, на которой студенты представляют и защищают свои проекты. В структуре зачета выделяется взаимное оценивание проектов.

7.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Безручко В.Т. Презентации в PowerPoint. – М., 2005. – 112 с.
2. Валгин Н.С. Теория текста: Учебное пособие. – М.: Логос, 2006. – 279 с.
3. Информатика: Практикум по технологии работы на компьютере: Учеб.пособие/ Под ред. И.В.Макаровой – 3-е изд, перераб.-М., 2005. – Глава PowerPoint. – С.224-235.
4. Информационные технологии: Учеб.пособие/ Под общ.ред. А.К.Волкова. – М.: Инфра-М, 2001. – Глава 5. PowerPoint. – С. 219-231.
5. Лащук О.Р. Редактирование информационных сообщений: Учебное пособие. – М.: АспектПресс, 2004. - 159 с.
6. Попов В.Б. Основы информационных и телекоммуникационных технологий. Программные средства информационных технологий:

Учеб.пособие. – М.: Финансы и статистика, 2005. – Глава 3.
MicrosoftPowerPoint. – С.141-198.

б) дополнительная

7. АрхнеймР.Искусство и визуальное восприятие.-М., 2007. – 305 с.
8. Бенуа. Логотип. – М.: Нева, 2003. – 158 с.
9. Дунаев В., Дунаев В.Графика для офиса: Самоучитель. – СПб.: Питер, 2004. – 319 с.
- 10.Лебедев-Любимов А.Н. Психология рекламы. – СПб., 2003.- 243 с.
- 11.Шевелев И. Принцип пропорции.- М., 1986. – 165 с.
- 12.Желязны Д. Говори на языке диаграмм: пособие по визуальным коммуникациям: Пер.сагл. /Институт комплексных стратегических исследований – 2-е изд., расшир. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2007.

Доступ в ЭБС:

- ЭБС Ю-райт
- ЭБС ЛАНЬ
- ЭБС IPR Media
- ЭБС РУКОНТ
- ЭБС Нексмедиа (Университетская библиотека онлайн)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа по дисциплине «Презентация аналитических данных» является важнейшей частью образовательного процесса, дидактическим средством развития готовности будущих магистров к профессиональной деятельности, средством приобретения навыков и компетенций, соответствующих ФГОС ВО.

Все виды самостоятельной работы определены учебной программой дисциплины, согласно трудоёмкости, определённой рабочим учебным планом.

Программой подготовки предусмотрены:

- самостоятельная работа студентов (СРС) по дисциплинам учебного плана, которая организуется преподавателем, обеспечивающим дисциплину в аудиторное время;

- СРС, выполняемая без непосредственного участия преподавателя, но по его заданию в специально отведённое время (внеаудиторное).

Важным элементом самостоятельной работы является развитие навыков самоконтроля освоения компетенций, которыми студент должен владеть.

Цель и задачи организации самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, выполнения индивидуализированных практических заданий, при написании эссе позволит обеспечить эффективную подготовку выпускной квалификационной работы.

Обязательная самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на аудиторных занятиях и качественном

уровне представленных в рамках семинаров сообщений и докладов. Баллы, полученные студентом по результатам аудиторной работы, формируют рейтинговую оценку текущей успеваемости студента по дисциплине.

Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике дисциплины (выполнение индивидуализированных практических заданий, подготовка эссе).

Подведение итогов и контроль за результатом таких форм самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. Баллы, полученные по этим видам работы, формируют оценку по контролируемой самостоятельной работе и учитываются при итоговой аттестации по дисциплине.

Тесная взаимосвязь разных видов самостоятельной работы предусматривает дифференциацию и эффективность результатов её выполнения и зависит от организации, содержания, логики образовательного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

- аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях, под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию;
- внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Аудиторная самостоятельная работа – учебная ситуация, при которой студент вынужден непосредственно и активно действовать. Основная задача преподавателя – обучение студента способам самостоятельной работы с материалом, поиску нужного материала, умению перерабатывать и интерпретировать его.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов (без участия преподавателя) – это усвоение содержания образования и формирование профессиональных компетенций во внеаудиторное время по темам или разделам тем, определённым рабочей программой учебной дисциплины для самостоятельного изучения.

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной педагогом учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- выполнение индивидуализированных или групповых практических заданий;
- написание эссе;
- подготовка к семинарским занятиям, их оформление в форме доклада или сообщения.

Организация самостоятельной работы студентов

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- **подготовительный** (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- **основной** (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- **заключительный** (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Подведение итогов и оценка результатов контролируемой самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем.

Контроль выполнения самостоятельной работы

Результаты самостоятельной работы оцениваются и учитываются в ходе текущей и промежуточной аттестации студента по изучаемой дисциплине.

Форма оценки результатов работы по дисциплине

- Работа с учебной литературой
- Самопроверка
- Текущие консультации
- Подготовка эссе
- Написание доклада

Методические рекомендации для студентов по отдельным формам самостоятельной работы

Система вузовского обучения подразумевает большую долю самостоятельности студентов в планировании и организации своей деятельности.

Работа с учебной литературой

При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по выбранной литературе, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые

понятия. Такой лист помогает запомнить основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения: первичное и вторичное.

Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача *вторичного* чтения – полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Правила самостоятельной работы с литературой

Выделяют **четыре основные установки в чтении учебно-научного текста**:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких **видов чтения**:

1. библиографическое – просмотривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
2. просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
3. ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться

с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

4. изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

5. аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. **Аннотирование** – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

2. **Планирование** – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

3. **Тезирование**– лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

4. **Цитирование** – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

5. **Конспектирование** – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Самопроверка

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения обсуждения проблемы на семинарских занятиях студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы и формулировки основных положений и доказательств.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале.

Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала - пройти тестирование по пройденному материалу. Однако следует помнить, что правильное решение теста может получиться в результате применения механически заученных без понимания сущности теоретических положений.

Самопроверка включает:

- умение следить за собой: за своим поведением, речью, действиями и поступками, понимая при этом всю меру ответственности за них;
- умение контролировать степень понимания и степень прочности усвоения знаний и умений, познаваемых в учебном заведении, в коллективе, дома;
- умение критически оценивать результаты своей познавательной деятельности, в широком смысле – своих действий, поступков, труда (самооценка).

Самоконтроль учит ценить свое время, вырабатывает дисциплину труда (физического и умственного), позволяет вовремя заметить свои ошибки, вселяет веру в успешное использование знаний и умений на практике.

Способы самоконтроля могут быть следующими:

- перечитывание написанного текста и сравнение его с текстом учебной книги;
- повторное перечитывание материала с продумыванием его по частям;
- пересказ прочитанного;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- рассказывание с опорой на иллюстрации, опорные положения;
- участие во взаимопроверке (анализ и оценка устных ответов, практических работ своих товарищей; дополнительные вопросы к их ответам; сочинения-рецензии и т.п.).

Самоконтроль является необходимым элементом учебного труда, прежде всего потому, что он способствует глубокому и прочному овладению знаниями.

Использование самоконтроля в учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых приемов и методов умственного труда, находить в нем допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую его коррекцию.

И конечно, необходимо отметить большое воспитательное значение самоконтроля как оценочно-результативного компонента учебной деятельности. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Текущие консультации

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении практических задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Правила написания учебно-научных текстов (эссе, докладов):

- Важно разобраться сначала, какова истинная цель научного текста - это поможет студенту разумно распределить свои силы и время.
- Важно разобраться, кто будет «читателем» Вашей работы.
- Писать серьезные работы следует тогда, когда есть о чем писать и когда есть настроение поделиться своими рассуждениями.
- Как создать у себя подходящее творческое настроение для работы над научным текстом (как найти «вдохновение»)?

Во-первых, должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного).

Во-вторых, важно уметь отвлекаться от окружающей суеты, для чего важно уметь выделять важнейшие приоритеты в своей учебно-исследовательской деятельности.

В-третьих, научиться организовывать свое время, ведь, как известно, свободное время – важнейшее условие настоящего творчества, для него наконец-то появляется время. Иногда именно на организацию такого времени уходит немалая часть сил и талантов.

Писать следует ясно и понятно, основные положения формулировать четко и недвусмысленно (чтобы и самому понятно было), а также стремясь структурировать свой текст. Каждый раз надо представлять, что ваш текст будет кто-то читать и ему захочется сориентироваться в нем, быстро находить ответы на интересующие вопросы (заодно представьте себя на месте такого человека).

Объем текста и различные оформительские требования во многом зависят от принятых в учебном заведении порядков.

Подготовка эссе

Эссе – это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Признаки эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса. Произведение, посвященное анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в жанре эссе;
- эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета;
- как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер;
- в содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора - его мировоззрение, мысли и чувства.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Написание эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

С точки зрения содержания эссе бывают:

- описательные,
- повествовательные,
- рефлексивные,
- критические,
- аналитические и др.

Характерные особенности эссе

1. Небольшой объем. Каких-либо жестких границ, конечно, не существует. Объем эссе - от трех до семи страниц компьютерного текста. Например, в Гарвардской школе бизнеса часто пишутся эссе всего на двух страницах. В российских университетах допускается эссе до десяти страниц, правда, машинописного текста.

2. Конкретная тема и подчеркнута субъективная ее трактовка. Тема эссе всегда конкретна. Эссе не может содержать много тем или идей (мыслей). Оно отражает только один вариант, одну мысль. И развивает ее. Это ответ на один вопрос.

3. Свободная композиция - важная особенность эссе. Исследователи отмечают, что эссе по своей природе устроено так, что не терпит никаких формальных рамок. Оно нередко строится вопреки законам логики, подчиняется произвольным ассоциациям, руководствуется принципом "Всё наоборот".

4. Непринужденность повествования. Автору эссе важно установить доверительный стиль общения с читателем; чтобы быть понятым, он избегает намеренно усложненных, неясных, излишне строгих построений. Исследователи отмечают, что хорошее эссе может написать только тот, кто свободно владеет темой, видит ее с различных сторон и готов предъявить читателю не исчерпывающий, но многоаспектный взгляд на явление, ставшее отправной точкой его размышлений.

5. Склонность к парадоксам. Эссе призвано удивить читателя (слушателя) - это, по мнению многих исследователей, его обязательное качество.

Отправной точкой для размышлений, воплощенных в эссе, нередко является афористическое, яркое высказывание или парадоксальное определение, буквально сталкивающее на первый взгляд бесспорные, но взаимоисключающие друг друга утверждения, характеристики, тезисы.

6. Внутреннее смысловое единство. Возможно, это один из парадоксов жанра. Свободное по композиции, ориентированное на субъективность, эссе вместе с тем обладает внутренним смысловым единством, т.е. согласованностью ключевых тезисов и утверждений, внутренней гармонией аргументов и ассоциаций, непротиворечивостью тех суждений, в которых выражена личностная позиция автора.

7. Ориентация на разговорную речь. В то же время необходимо избегать употребления в эссе сленга, шаблонных фраз, сокращения слов, чересчур легкомысленного тона. Язык, употребляемый при написании эссе, должен восприниматься серьезно.

Правила написания эссе

1. Из формальных правил написания эссе можно назвать только одно - наличие заголовка.
2. Внутренняя структура эссе может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или в заголовок.
3. Аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.

Написание доклада

Цель доклада зависит от целей обобщения материала, который будет содержаться в докладе.

Из цели доклада можно выделить несколько основных задач, которые будут сформированы исходя из полного и разностороннего раскрытия темы в докладе. Обычно выделяют от трех до шести-семи основных задач. Решение этих задач (освещение вопросов, которые включаются в эту тему) может быть решено в строгой последовательности, однако в некоторых случаях возможны варианты последовательности таких задач.

Для доклада необходимо четко представлять, что есть предмет и объект доклада. Объект доклада – рассматриваемое явление или физический объект. Предмет доклада – исследуемое отношение, которое связано с данным

объектом. Понимание объекта и предмета доклада необходимо для разностороннего раскрытия темы и исключения смешения материала с материалом, касающемся других объектов и предметов, которые не связаны с основной темой, или не важны для раскрытия данной темы.

После уяснения цели и задач доклада необходимо сформировать план. Этот план определяет основные разделы доклада (пункты) в зависимости от поставленных задач.

Материал для доклада необходимо подбирать, обращая особое внимание на следующие его характеристики:

- отношение к теме исследования;
- компетентность автора материала;
- конкретизация и подробность;
- новизна;
- научность и объективность;
- значение для исследования.

Источник материала: периодические издания, научная литература, материала научных конференций, Интернет- ресурсы. При выборе, например, периодического издания для поиска материала необходимо учитывать общую направленность такого издания, целевую аудиторию. При использовании Интернет- источников важно иметь ввиду, что в них материал может быть ошибочным или неполным, так как глобальная сеть доступна для большого количества пользователей и их квалификация также может различаться. При подборе литературных источников важен год издания, основные цели такого издания. Целевая аудитория и цели книга обычно находятся во введении.

При изложении материала нужно плавно переходить от одного вопроса к следующему, желательно обобщать материал каждого пункта (раздела) доклада используя такие слова, как «таким образом», «итак», «необходимо подчеркнуть» и т.п. Такие обобщения гарантируют правильное и полное восприятие материала аудиторией.

Если в материале используются цитаты или определения других авторов, то необходимо ссылаться на таких авторов.

В конце доклада, должен быть краткий вывод, который показывает, насколько цель доклада была выполнена. В выводе (заключении) должны быть отражены все задачи и степень их выполнения.

Подготовка к промежуточной аттестации

Подготовка к зачёту/экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачёту/экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачёте/экзамену студент демонстрирует то, что он приобрёл в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Требования к организации подготовки к зачёту /экзамену те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго.

Во-первых, очень важно соблюдение режима дня; сон не менее 8 часов в сутки, занятия заканчиваются не позднее, чем за 2-3 часа до сна. Оптимальное время занятий - утренние и дневные часы.

Во-вторых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо во время ее восстановить, обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным.

В-третьих, при подготовке к зачёту/ экзамену у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать листы опорных сигналов.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно вопросам (или вопросам, обсуждаемым на семинарах), эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале).

Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.

Готовить «шпаргалки» полезно, но на зачёте лучше ими не пользоваться. Главный смысл подготовки «шпаргалок» – это систематизация и оптимизация знаний по данному предмету, что само по себе прекрасно – это очень сложная и важная для студента работа, более сложная и важная, чем простое поглощение массы учебной информации.

Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, Power Point;

Adobe Photoshop;

Adobe Premiere;

Power DVD;

Media Player Classic.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:

- устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
- дисплеем Брайля PAC Mate 20;
- принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
 - для глухих и слабослышащих:
- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
- акустический усилитель и колонки;
 - для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.