

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОЭЛЬ МЕТРОПОЛИТЕН УНИВЕРСИТЕТ»**



«Утверждаю»

Ректор ОУ РМУ

Д.м.н., профессор Кенжаев М.Г.

» марта 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внеаудиторной самостоятельной работе студента
(independent work of the student)

Бишкек-2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Руководства Европейской системы перевода и накопления кредитов (European Credit Transfer System - ECTS), разработанного Генеральным Директоратом по Образованию и Культуре (Directorate - General for Education and Culture) Европейской Комиссии, Государственных образовательных стандартов Кыргызской Республики и адаптировано к условиям системы высшего образования Кыргызской Республики.

1.2. Самостоятельная работа студента (далее СРС) - это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время без непосредственного участия преподавателя, но при его методическом руководстве/консультировании.

1.3. Цели и задачи СРС.

1.4. *Целью* самостоятельной работы студентов является формирование творческой личности специалиста, способного к саморазвитию, самообразованию, инновационной деятельности, умеющего сформулировать проблему, проанализировать пути ее решения, найти оптимальный результат и доказать его правильность.

Задачи:

- переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей личности;
- повышение мотивации к аудиторной и внеаудиторной активности студента в освоении материала, развитие исследовательских умений;
- научить студента осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию;
- закрепление, расширение и углубление знаний, умений и навыков, полученных студентами на аудиторных занятиях под руководством преподавателей;
- изучение студентами дополнительных материалов по изучаемым дисциплинам и умение выбирать необходимый материал из различных источников;
- воспитание у студентов самостоятельности, организованности, самодисциплины, творческой активности, потребности развития познавательных способностей и упорства в достижении поставленных целей.

1.5. Самостоятельная работа является обязательным для всех обучающихся видом учебной и исследовательской деятельности студента и учитывается в балльно-рейтинговой системе оценки студентов.

1.6. Объем СРС определяется государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и основной образовательной программой ОУ РМУ по направлениям подготовки, а также действующими учебными планами по дисциплинам, но не менее 30% часов из общей трудоемкости дисциплины.

1.7. СРС отражается в учебном плане и входит в недельную нагрузку преподавателя и студента.

1.8. Тема и содержание СРС не должно дублировать темы и содержание лекционных и практических занятий, определенных как обязательные в учебном плане, а также курса по выбору студента (КПВ). Исключение составляют работы направленные на исследование частного вопроса/проблемы в пределах изучаемой темы, и раскрывающие ее шире и глубже, чем предусмотрено учебной программой.

1.9. Основное содержание самостоятельной работы студентов, ее формы и методы, последовательность и сроки выполнения работ определяются совместным обсуждением студента с преподавателем.

1.10. Для СРС должны быть предоставлены возможности/ресурсы для ее выполнения:

- *информационные*: доступ к библиотечным ресурсам, в т.ч. электронной библиотеки, электронным поисковым системам ОУ РМУ, МЗиСР КР; медицинским статистическим данным и др.;

- программное обеспечение для обьсчета данных, моделирования процессов и т.д.;

- *технические*: доступ к компьютерам, демонстрационному оборудованию (проектор, интерактивные доски), лабораторное оборудование и т.д.;

- *методические* - методические руководства по СРС для студентов;

- и другие, например экспериментальные/ операционные помещения для проведения опытов, секционные залы и т.д.

2. ВИДЫ И ФОРМЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

2.1. В зависимости от степени трудности различают следующие виды СРС:

- *Репродуктивная самостоятельная работа* - чтение, просмотр учебных видеоматериалов, конспектирование учебной литературы, заучивание, пересказ, работа с Интернет - ресурсами и повторение учебного материала и др. Формирует умение выполнять задания по образцу и воспроизводить информацию по памяти.

- *Познавательно-поисковая самостоятельная работа* - подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарах и практических занятиях, информационный поиск и подбор литературы по дисциплинарным проблемам, написание рефератов, эссе, контрольных работ, подготовка к деловым играм и т.д. Направлена на обучение решению нетиповых задач.

- *Творческая самостоятельная работа* - предполагает проведение исследований и участие в научно-исследовательской работе, написание научных статей, тезисов, участие в студенческой научной конференции, олимпиаде, разработку и проведение научно-исследовательских проектов и др.

2.2. В зависимости от количества участников при выполнении СРС выделяют *индивидуальную* и *групповую* работу.

2.2.1. Преимуществом *индивидуальной* работы является то, что:

- План работы СРС строится и отслеживается с максимальной чёткостью.

- У обучающегося полноценно формируется чувство ответственности, поскольку выполнение проекта зависит только от него самого.

- Обучающийся приобретает опыт деятельности на всех без исключения этапах выполнения работы - от рождения замысла до итоговой рефлексии.

- Формируются важнейшие умения и навыки (исследовательские, презентационные, оценочные).

- Примером индивидуальной работы может служить подготовка эссе/реферата по одной теме, но с индивидуальным творческим решением поставленной задачи.

2.2.2. Преимуществом *групповой* работы является то, что:

- У участников группы формируются навыки сотрудничества.

- Проект выполняется глубоко и разносторонне.

- Каждый этап работы, как правило, имеет своего лидера, и наоборот, каждый учащийся, в зависимости от своих сильных сторон, наиболее активно включён в определённый этап работы.

- Примером может служить разработка в парах или группах научно-исследовательского проекта. Как правило такие проекты имеют социальную направленность и/или направлены на решение актуальных проблем общественного здоровья.

2.3. Формы СРС разнообразны и включают:

- решение задач и упражнений по образцу;

- решение вариативных задач и упражнений;

- анализ результатов исследований, выполненных в лабораторной работе;

- проведение и представление мини-исследования в виде отчета по теме;

- чтение текста (первоисточника, дополнительной литературы), составление плана и конспектирование текста;

- работа со словарями и справочниками;

- работа над учебным материалом - аудио- и видеозаписей;

- изучение и систематизацию нормативных и правовых актов в области здравоохранения, справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем компьютерной сети «Интернет»;

- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;

- подготовку докладов/презентаций, рефератов, написание курсовых, историй болезни;

- подготовка к деловым и ролевым играм;

- проведение экспериментальных работ;

- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях/ проектах.

- и др.

2.4. Выбор вида и формы СРС определяются содержанием и спецификой учебной дисциплины, уровнем подготовленности обучающихся. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами и иметь учебный характер или научно-исследовательский характер. Необходимым условием успешной самостоятельной работы является сочетание вышеперечисленных видов и уровней работы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ СРС

3.1. Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных качеств студентов и условий учебной деятельности.

3.2. СРС может быть организована в зависимости от уровня подготовленности студента, специфики предмета и количество отведенных часов на СРС по дисциплине следующим образом:

- как одно исследование/работа на все отведенное количество часов на СРС по дисциплине;

- несколько работ с соответствующим распределением часов на каждый вид/форму работы в пределах всех часов, отведенных на СРС по дисциплине.

3.3. Организацию СРС обеспечивают: учебно-методический отдел, деканат, кафедра, преподаватель, библиотека, и др.

- **УО:** обеспечивает организацию разработки соответствующих методических руководств и организует периодическое обучение ППС по СРС; обеспечивает своевременную рассылку утвержденных учебных планов на текущий учебный год в деканаты и кафедры с определением часов на СРС по дисциплинам; проводит мониторинг и оценку работы преподавателей по СРС;

- **Деканат:** информирует обучающихся о необходимости и обязательности выполнения СРС; контролирует своевременность выполнения СРС;

- **Кафедры:** разрабатывают методические руководства для студентов по формам и видам СРС по своей дисциплине, с учетом учебных планов, специфики предмета и условий/ресурсов для реализации СРС.

- **Преподаватель:** предоставляет студентам материалы для самостоятельной работы; указывает им места поиска информации для самостоятельного отбора; стимулирует и мотивирует студентов к самостоятельному подходу обучения; обеспечивает студентов ресурсами самостоятельной проверки своих знаний (см. п. 3.4.).

3.4. Процесс организации СРС включает в себя следующие этапы:

- **Подготовительный:** определение целей, составление плана/программы, разработка форм и содержания работы, подготовка методического обеспечения и по необходимости оборудования и т.д.;

- **Основной:** непосредственно самостоятельная работа, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы;

- **Заключительный:** оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности работы.

3.5. Преподаватель должен:

- На первом занятии ознакомить с программой обучения по дисциплине, объяснить систему оценки знаний, разъяснить о СРС, дать задание на внесение предложения от студента на СРС указав сроки внесения предложения. Студенты должны начать этот процесс в начале семестра, что бы вовремя успеть представить результаты СРС.

- Четко определить и информировать студента о сроках выполнения СРС для самостоятельного планирования студентом своей работы.

- Вместе со студентом преподаватель должен обсудить цели и содержание исследований/работ. Предложение о СРС должно включать название исследования/й, тем/у, чтение (т.е. какие источники студент планирует прочитать), работ, которые необходимо проделать и учебный план. Преподаватель должен помочь студенту прояснить предложение и убедиться, что оно включает все

необходимые компоненты.

- Преподаватель должен регулярно встречаться со студентом в течение семестра, чтобы обсудить прочитанное и дать обратную связь по написанию заданий или других проектов. Ожидается, что студенты и преподаватели будут иметь минимальное количество встреч.

- Тема СРС может быть сформулирована как проблема, подлежащая исследованию, или аргумент, подлежащий защите. Описание может указывать на то, с чего студент начинает и чего он хотел бы достичь с точки зрения ответа на вопрос, изучения явления, понимания теории, формирования навыка или другой цели. Он должен как можно более четко сформулировать тему и стратегию исследования в пределах 250 слов.

- В конечном счете, именно студент и преподаватель должны определить конкретный формат работы, которая будет оцениваться преподавателем. Работа для исследования должна быть представлена в соответствии с графиком сроков, согласованным в самом начале. Несвоевременное выполнение работ может быть наказано штрафом в виде снижения баллов за СРС.

4. ОЦЕНКА СРС

4.1. В конце семестра преподаватель должен внести в электронную базу AVN промежуточные (если обучение дисциплине более 1 семестра) и итоговые оценки за СРС.

4.2. Оценивание проводится по балльной системе оценки в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки знаний. Максимальное количество баллов на СРС составляет -40 баллов.

4.3. Критерии оценки самостоятельной работы студентов:

- уровень усвоения студентом учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических и ситуационных задач;
- уровень сформированности умений/компетенций;
- обоснованность и чёткость изложения материала;
- оформление материала и соответствия требованиям;
- уровень самостоятельности при выполнении самостоятельной работы.

Показатели творческой деятельности:

- видение новой проблемы в знакомой ситуации;
- самостоятельное комбинирование известных способов деятельности в новой ситуации;
- видение возможных путей решения данной проблемы;
- построение принципиально нового способа решения проблемы.

	Основные обще-учебные умения и навыки	Должен владеть студент	Владеет на данный момент
	Конспектировать, составлять план, тезировать		
	Цитировать материал		
	Подготовить реферат, доклад, сообщение		
	Выступить в рефератом, докладом, сообщением		
	Быстро читать с различными целями (для усвоения важных деталей, для критической оценки, для долговременного запоминания).		
	Вести исследовательскую деятельность.		
	Логически осмысливать материал, выделяя в нём главное.		

	Систематизировать и классифицировать явления.		
	Соотносить, сравнивать факты, явления, концепции, точки зрения.		
0.	Строить умозаключения, обобщения на основе анализа собранного фактического материала.		
	Наблюдать.		
	Делать обоснованные выводы.		
	Критически оценивать информацию, давать ей оценку.		
	Использовать полученные знания в действии.		
5.	Осуществлять самоконтроль в ходе деятельности и корректировать её.		
6.	Проявлять творческую инициативу по разным направлениям деятельности.		

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

5.1. Методические рекомендации по работе с литературой

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем занятиям: семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию, участию в научных конференциях. Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Существует несколько методов работы с литературой.

Метод повторения (самый известный) - прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Метод кодирования (наиболее эффективный) - прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно провести целый ряд мыслительных операций:

- прокомментировать новые данные;
- оценить их значение; поставить вопросы;
- сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения. Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей. Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

План (каркас работы) - первооснова, определяющая последовательность изложения материала. План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записи содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым, отличие между которыми состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Выписки - небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного. Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки - не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью

воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях, когда это оправдано, с точки зрения продолжения работы над текстом, вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.

Тезисы - сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме. Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. Во- первых, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. Во- вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. В- третьих, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Аннотация - краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

Резюме - краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами - выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

Конспект - сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

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.

5.2. Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад - публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение определенной темы. Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.

2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
7. Композиционное оформление доклада.
8. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
9. Выступление с докладом.
10. Обсуждение доклада.
11. Оценивание доклада

Композиционное оформление доклада - это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объему, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение.

Выступление состоит из следующих частей:

- **Основная часть**, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

- **Заключение** - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; акцентирование оригинальности подхода.

Методические рекомендации по подготовке сообщения

Регламент устного публичного выступления - не более 10 минут. Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно. Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: до- коммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата (например, «Модель развития...», «Способ обработки ран при ...», «Методы анализа...» и пр.). Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Само выступление должно состоять из трех частей - вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи.

Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия. В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

Самая частая ошибка в начале речи - либо извиняться, либо заявлять о своей неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме. К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеоматериалы, аудиозаписи, фактический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров. Перед тем как использовать в своей презентации специализированные термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите. Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые. Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу.

Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в

сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего" (А.Ф. Кони). В ключевых высказываниях следует использовать фразы, программирующие заинтересованность. После подготовки текста выступления полезно проконтролировать себя вопросами: - Вызывает ли мое выступление интерес? - Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных? - Смогу ли я закончить выступление в отведенное время? - Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту? При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

5.3. Методические рекомендации по выполнению реферата

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для ее достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования; кратко характеризуется структура реферата по главам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Содержание основной части должно точно соответствовать теме реферата и полностью раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Основная часть реферата может носить теоретический, методологический и аналитический характер. Обязательным для реферата является логическая связь, последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел

студент в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в реферате.

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Оформление реферата, необходимо соблюдать следующие требования:

- на одной стороне листа белой бумаги формата А-4
- размер шрифта-14; Times New Roman, цвет - черный;
- междустрочный интервал -1,5
- поля на странице - размер левого поля - 30мм, правого- 15 мм, верхнего-20 мм, нижнего - 15 мм
- абзацный отступ («красная строка») - 12,5 мм
- должно быть отформатировано по ширине листа; нумерация страниц текста - внизу страницы;
- расстояние между заголовком и текстом - 2 интервала; расстояние между заголовками главы и раздела - 8 мм;
- на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.
- в конце работы необходимо указать источники использованной литературы
- Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:
 1. Законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
 2. Специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
 3. Статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений. Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.
- Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами. На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.
- Реферат оценивается по системе: Оценка "отлично" выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами. Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении. Оценка "удовлетворительно" выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностным подходом, в нем просматривается

непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы. Оценка "неудовлетворительно" выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

5.4. Методические рекомендации по написанию эссе

Признаки эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса. Работа, посвящена 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 определяющее или исчерпывающую трактовку предмета

- как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может иметь философский, историко-библиографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристский 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 причинноследственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

Структура и план эссе: Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

1. мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов

2. мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисами следуют аргументы.

Аргументы - это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут «перегрузить» изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность. Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргумента зависит от темы, избранного плана, логика развития мысли):

- Вступление
- Тезис - аргументы
- Тезис - аргументы
- Тезис - аргументы
- Заключение.

При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

1. Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора).

2. Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

3. Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность,

художественность. Специалисты полагают, что должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование «самого современного» знака препинания - тире. Впрочем, стиль отражает особенности личности, об этом тоже полезно помнить. При написании эссе важно определить (уяснить) его тему, определить желаемый объект и цели каждого параграфа. Начните с главной идеи или яркой фразы. Задача - сразу захватить внимание читателя (слушателя). Здесь часто применяется сравнительная аллегория, когда неожиданный факт или событие связывается с основной темой эссе.

Правила написания эссе

- Из формальных правил написания эссе можно назвать только одноналичие заголовка.

- 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 заголовок.

- Аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.

- В отличие от реферата, который адресован любому читателю, поэтому начинается с «Я хочу рассказать о ...», а заканчивается «Я пришел к следующим выводам...», эссе - это реплика, адресованная подготовленному читателю (слушателю). То есть человеку, который в общих чертах уже представляет, о чем пойдет речь. Это позволяет автору эссе сосредоточиться на раскрытии нового и не загромождать изложение служебными деталями.

Эссе - сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по вопросу и не претендующих на исчерпывающую трактовку предмета.

5.5. Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, 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 собравшимся 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 стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся 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 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления.

В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим - показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению.

Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 - 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). 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.

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 MSExcel. 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). Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

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.

Критерии оценки презентации

1. Содержательный критерий Правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет

2. Логический критерий Стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность

3. Речевой критерий Использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр.

4. Психологический критерий Взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания.

5. Критерий соблюдения дизайн - эргономических требований к компьютерной презентации Соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотношение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации

5.6. Методические рекомендации по работе со средствами массовой информации

В самостоятельной работе большую роль играют материалы периодической печати публицистического характера. СМИ насыщены примерами текущих событий. Они знакомят Вас с аналитикой, с мнениями ученых, политиков и населения по тем или иным проблемам, со статистическими материалами. В них содержится наглядная информация, сопровождающаяся фотографиями, картами, схемами и т.п.

Методика работы со СМИ (газеты, журналы, теле - и радиопередачи) состоит в следующем: необходимо выбрать источник (по рекомендации преподавателя или самостоятельно). При этом надо иметь в виду, что средства массовой информации по своему содержанию неоднородны. По типам различают следующие виды СМИ:

а) Телевидение. Оно знакомит с новостным материалом и предлагает анализ политических событий и дискуссии в их отношении.

б) Печатные СМИ. К ним, прежде всего, относятся разнообразные газеты. Перечень центральных и региональных газет, а также их электронные адреса рекомендует преподаватель. Поскольку газеты имеют определённую заданность, желательно знакомство с несколькими, отражающими разные позиции: с официальными, нейтральными, оппозиционными и др.

в) Электронные СМИ (сайты в Интернете). Их перечень предлагает преподаватель. Выбранная информация должна содержать не только фактический, но и аналитический материал. Для работы с ней студент должен: а) знать краткую информацию

о личностях, упоминаемых в материале, с указанием их должности, звания и т.д.; б) знать расшифровку терминов, названия географических объектов и др. Например, при упоминании термина ГКО надо дать его расшифровку (государственные краткосрочные облигации); или при упоминании г. Кондопога, где в 2006г. произошла массовая драка на этнической основе, необходимо сказать, что он находится в Карелии и т.д.; в) выразить свое согласие или несогласие с аналитической интерпретацией фактов и объяснить свою позицию. Подготовленный материал должен излагаться в устной форме в течение 10-15 минут. Доклад начинается с упоминания источника информации (статьи, газеты) и указания предмета анализа. Желательно, чтобы при докладе Вы пользовались наглядным материалом.

5.7. Методические рекомендации по работе с Интернет - ресурсами

Среди Интернет-ресурсов, наиболее часто используемых в самостоятельной работе, следует отметить электронные библиотеки, образовательные порталы, тематические и официальные сайты, библиографические базы данных, сайты периодических изданий. Для эффективного поиска в сети Интернет студент **должен уметь и знать:**

- четко определять свои информационные потребности, необходимую ретроспективу информации, круг поисковых серверов, более качественно индексирующих нужную информацию;
- правильно формулировать критерии поиска;
- определять и разделять размещённую в сети Интернет информацию на три основные группы: справочная (электронные библиотеки и энциклопедии), научная (тексты книг, материалы газет и журналов) и учебная (методические разработки, рефераты), статистическая (официальные сайты министерств, ведомств, управлений и т.д.)
- давать оценку качества представленной информации, отделить действительно важные сведения от информационного шума;
- давать оценку достоверности информации на основе различных признаков, по внешнему виду сайта, характеру подачи информации, ее организации;
- уметь анализировать информацию, определять ее внутреннюю непротиворечивость.

При работе с Интернет-ресурсами обращайте внимание на источник: оригинальный авторский материал, реферативное сообщение по материалам других публикаций, студенческая учебная работа (реферат, курсовая, дипломная и др.). Оригинальные авторские материалы, как правило, публикуются на специализированных тематических сайтах или в библиотеках, у них указывается автор, его данные. Выполнены такие работы последовательно в научном или научно-популярном стиле. Это могут быть научные статьи, тезисы, учебники, монографии, диссертации, тексты лекций. На основе таких работ на некоторых сайтах размещаются рефераты или обзоры. Обычно они не имеют автора, редко указываются источники реферирования. Сами сайты посвящены разнообразной тематике. К таким работам стоит относиться критически, как и к сайтам, где размещаются учебные студенческие работы. Качество этих работ очень низкое, поэтому сначала подумайте, оцените ресурс, а уже потом им пользуйтесь. В остальном с интернет-источниками можно работать как с обычной печатной литературой. Интернет - это ещё и огромная библиотека, где вы можете найти практически любой текст. В

интернете огромное количество словарей и энциклопедий, использование которых приветствуется. Методика поиска информации. Обычно работа по поиску информации начинается с поисковых систем, таких как «Яндекс», «GOOGLE» и т.д. Необходимо знать слова-операторы. Наиболее часто используются поисковые системы «GOOGLE» и «Яндекс», поэтому рассмотрим поиск в рамках данных систем. Желательно научиться пользоваться следующими операторами и поисковыми системами: «GOOGLE» (<http://www.google.com>), «Яндекс» (<http://www.vandex.ru>), «funday24» (<http://funday24.ru>). Последние, в отличие от «GOOGLE», рассчитаны в первую очередь именно на русскоязычного пользователя, что позволяет выделить некоторые особенности. В случае написания слова в поисковой строке с маленькой буквы, «Яндекс» будет искать все слова как с прописной, так и со строчной буквы. Однако в случае написания слова с большой буквы, поиск ограничится лишь именами собственными и названиями в полном соответствии с правилами русского языка. Самостоятельное решение практических заданий и ситуационных задач для того чтобы такая работа приносила максимальную пользу, необходимо помнить, что выполнение упражнений и решение задач связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов дисциплины (МДК). Следует подчеркнуть, что только после усвоения теоретического материала он будет закрепляться с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях Вы не только хорошо усвоите материал, но и научитесь применять его на практике. При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений дисциплины (МДК). Если Вы видите несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, ссылками на законодательный и инструктивный материал. Следует помнить, что решение каждой задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

5.8. Самопроверка

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения достаточного количества соответствующих задач на практических занятиях и самостоятельно студенту рекомендуется, используя развернутый план, составленный терминологический словарь и др., воспроизвести по памяти определения, формулировки основных положений темы. 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 - умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без понимания сущности теоретических положений. Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у Вас возникают вопросы, разрешить которые

самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах нужно четко выразить, в чем Вы испытываете затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

5.9. Методические указания по подготовке к экзаменам и зачетам

Подготовка к экзамену и зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине (МДК). Промежуточная аттестация - это серия зачетов и экзаменов, установленных учебным планом. В это время нужно систематизировать уже имеющиеся знания. Требования к организации подготовки к экзаменам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. Во-первых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо вовремя ее восстановить, обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным. Во-вторых, при подготовке к экзаменам у студента должен быть рекомендованный преподавателем учебник или конспект литературы и нормативно-правовых актов, прочитанных по указанию преподавателя в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать развернутые планы, тезисы, аннотации по отдельным темам и др. Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться при необходимости посетить консультацию преподавателя. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, порешать типичные задачи. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время сессии для систематизации знаний.

Правила подготовки к зачетам и экзаменам:

- лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным (зачетным) вопросам, 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.

- готовить «шпаргалки» полезно, но, после подготовки, лучше оставить их дома. Главный смысл подготовки «шпаргалок» - это систематизация и оптимизация знаний по данной дисциплине, что само по себе прекрасно - это очень сложная и важная для студента работа, более сложная и важная, чем простое поглощение массы учебной информации. Если Вы самостоятельно подготовили такие «шпаргалки», то, скорее всего, Вы и экзамены сдавать будете более уверенно, так как у Вас уже сформирована общая ориентировка в сложном материале.

Правила подготовки к тестированию. В современном образовательном процессе тестирование как новая форма оценки знаний занимает важное место и требует серьезного к себе отношения. Цель тестирования состоит не только в систематическом контроле за знанием точных дат, имен, событий, явлений, но и в развитии умения студентов выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и

принципы явлений и процессов. Одновременно тесты способствуют развитию творческого мышления, умению самостоятельно локализовать и соотносить явления и процессы во времени и пространстве. Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест.

Можно дать следующие методические рекомендации:

-Прежде всего следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, чтобы рассчитать свои силы, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

-Лучше начинать отвечать на те вопросы, в знании которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

Если вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отменить, чтобы потом не забыть к нему вернуться или не потерять его.

-Психологи также советуют думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом и поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект - позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

-Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3 - % запланированного времени). Тогда вероятность опусок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

-Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.

При подготовке к тесту или даже итоговому экзамену не следует просто заучивать раздел учебника, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение материала. Большую помощь оказывают разнообразные опубликованные сборники тестов, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во — вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы.