Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

АНОО ВО "ВОРОНЕЖСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ", АНОО ВО "ВЭПИ", ВЭПИ

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО "ВОРОНЕЖСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ", АНОО ВО "ВЭПИ", ВЭПИ
Дата: 17.09.2025 15:43:25 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
_____ А.Ю. Жильников
«17» сентября 2025 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Экономика
(наименование дисциплины (модуля))

Основы психологии
(наименование ДПП профессиональной переподготовки)

Квалификация выпускника Психолог в социальной сфере
(наименование квалификации)

Форма обучения очно-заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Воронеж
2025

Учебно-методический комплекс дисциплины рассмотрен и одобрен на заседании кафедры менеджмента.

Протокол от «01» сентября 2025 г. № 1

Заведующий кафедрой И.С. Иголкин
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель обучения по программе А.Ю. Жильников
(подпись) (инициалы, фамилия)

Разработчики:
Доцент А.А. Галкин
(подпись) (инициалы, фамилия)

1. Практические занятия по дисциплине

Тема 1. Введение в экономическую науку – 0 ч.

Понятие экономики, предмет экономики, проблемы, изучаемые экономикой, микро- и макроэкономика, функции экономики. Благо, экономические блага, потребность, основная проблема экономики, факторы производства, альтернативная стоимость. Главные вопросы экономики.

Вопросы:

1. Экономика: наука и хозяйство;
2. Проблема ограниченности ресурсов и выбора;
3. Главные вопросы экономики.

Темы докладов:

1. Проблемы ограниченности ресурсов и роста потребностей.

Тема 2. Основные типы экономических систем – 0 ч.

Традиционная экономика: понятие экономической системы, традиционной экономики, критерии выделения традиционной экономической системы, основные черты традиционной экономической системы; командная экономика: понятие командной (административно-плановой, централизованно-плановой) экономики, основные черты командной экономической системы, достоинства и недостатки плановой экономической системы; рыночная экономика: понятие рыночной экономики, основные черты рыночной экономической системы, достоинства и недостатки рыночной экономической системы; смешанная экономика: понятие смешанной экономики, модели смешанной экономики, черты смешанной экономической системы, достоинства и недостатки рыночной экономики.

Вопросы:

1. Традиционная экономика;
2. Командная экономика;
3. Рыночная экономика;
4. Смешанная экономика.

Темы докладов:

1. Социально ориентированное рыночное хозяйство.

Тема 3. Основы рыночной системы – 0 ч.

Рынок как экономическая категория, принципы рынка, типология рынка: неразвитый, свободный, регулируемый, деформированный; конкуренция в рыночной системе: понятие конкуренция, показатели поведения фирмы, типы конкурентного поведения фирмы, понятие совершенной конкуренции, основные черты совершенной конкуренции; рынок несовершенной конкуренции: понятие несовершенной конкуренции, типы несовершенной конкуренции: чистая монополия, олигополия, монополистическая конкуренция.

Формирование рынка: понятие рынок, условия возникновения рынка,

функции рынка: регулирующая, стимулирующая, информационная, посредническая, ценообразующая, санирующая; сущность экономического цикла, простая модель рынка, субъекты рынка: домохозяйства, предприятия, государства, банки, объекты рынка; преимущества и недостатки рынка.

Вопросы:

1. Рынок как экономическая категория;
2. Типология рынка;
3. Конкуренция как рыночный механизм;
4. Рынок совершенной конкуренции;
5. Рынок несовершенной конкуренции.

Темы докладов:

1. Экономические последствия монополизации рынка;
2. Антимонопольная деятельность государства.

Тема 4. Механизм функционирования рыночной экономики – 0 ч.

Понятие спрос, закон спроса, кривая спроса, факторы, влияющие на спрос: ценовые и неценовые, эластичность спроса, факторы, влияющие на эластичность спроса; понятие предложение, закон предложения, кривая предложения, факторы, влияющие на эластичность предложения: ценовые и неценовые, эластичность предложения, факторы, влияющие на эластичность; рыночное равновесие, график рыночного равновесия, нарушение рыночного равновесия: факторы, последствия.

Вопросы:

1. Спрос: понятие факторы, эластичность;
2. Предложение: понятие факторы, эластичность;
3. Рыночное равновесие и его нарушение.

Темы докладов:

1. Влияние неценовых факторов на спрос;
2. Влияние неценовых факторов на предложение.

Тема 5. Факторы производства. Рынки факторов производства – 1 ч.

Понятие факторов производства, виды факторов производства: труд, земля, капитал, информация и знания, предпринимательские способности; спрос на экономические ресурсы: цена экономических ресурсов, факторы спроса на ресурсы. рынок труда и заработная плата: понятие трудовых ресурсов, труда, рынка труда, спрос на труд, предложение труда, факторы, влияющие на спрос и предложение труда, равновесие на рынке труда, факторы, влияющие на нарушение равновесия, понятие заработной платы, реальная и номинальная заработная плата; рынок капитала и процент: подходы к капиталу как категории, понятие рынка капитала, спрос на капитал, предложение капитала, факторы, влияющие на спрос и предложение капитала, равновесие на рынке капитала, факторы, влияющие на равновесие, понятие процента, номинальная и реальная процентная ставка; рынок земли и рента: особенности земли как фактора производства, понятие земли, рынка земли, предложение земли, спрос на землю, факторы, влияющие на спрос и

предложение земли, равновесие на рынке земли, факторы, влияющие на равновесие, понятие рента, дифференциальная рента, абсолютная рента.

Вопросы:

1. Сущность факторов производства;
2. Спрос на экономические ресурсы;
3. Рынок труда и заработная плата;
4. Рынок капитала и процент;
5. Рынок земли и рента.

Темы докладов:

1. Проблема ограниченности экономических ресурсов и пути ее решения;
2. Проблемы оплаты труда в России;
3. Проблема привлечения инвестиций в Россию;
4. Проблема рынка земли в условиях России.

Тема 6. Предпринимательство в рыночной экономике – 1 ч.

Понятие предпринимательство, нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность предпринимателей, основные признаки предпринимательства: инициатива, риск, комбинирование факторов производства, новаторство; предпринимательство как экономический ресурс, экономическая природа предприятия, причины возникновения предприятия. понятие предприятия, цель создания предприятия, черты предприятия, функции предприятия, показатели эффективности деятельности предприятия.

Вопросы:

1. Предпринимательство и его основные признаки;
2. Предпринимательство как экономический ресурс;
3. Экономическая природа предприятия;
4. Предприятие: цель и эффективность деятельности.

Темы докладов:

1. Предприятие как носитель спроса и предложения на рынке ресурсов;
2. Предприятие как связующий элемент между рынком готовой продукции и рынком ресурсов.

Тема 7. Цена и конкуренция в рыночном механизме – 1 ч.

Теории цен: затратная, маржинальная, монетаристическая, понятие цены, цена производства и рыночная цена функции цены: учетная, стимулирующая, распределительная, рационального размещения производства, установления баланса между спросом и предложением; сущность конкуренции в рыночном механизме, типы конкурентного поведения субъектов, методы конкурентной борьбы, формы конкуренции.

Вопросы:

1. Цена производства и рыночная цена;
2. Функции цены;
3. Конкуренция: сущность, формы и методы.

Темы докладов:

1. Конкуренция и рыночные структуры.

Тема 8. Национальная экономика и показатели ее измерения – 1 ч.

Макроэкономика как составная часть экономически, понятие макроэкономики, национальной экономики, национального богатства, макроэкономическая модель, как способ изучения процессов в макроэкономике макроэкономические показатели: валовой национальный продукт, валовой внутренний продукт, чистый внутренний продукт, национальный доход, личный доход; система национальных счетов: понятие, задачи СНС, взаимосвязь макроэкономических показателей.

Вопросы:

1. Макроэкономика как составная часть экономической теории;
2. Макроэкономические показатели;
3. Система национальных счетов.

Темы докладов:

1. Возникновение макроэкономики как науки;
2. Потоки и запасы в макроэкономике;
3. Роль ожиданий в макроэкономике.

Тема 9. Финансовая система государства. Денежно-кредитная система государства – 1 ч.

Финансовая система государства: подходы к финансам как категории, сущность финансовой системы, элементы финансовой системы: совокупность бюджетов и фондов, совокупность регулирующих органов, совокупность нормативных положений; налоговая система государства: понятие налога, налоговой системы, функции налоговой системы, принципы налогообложения, принципы построения налоговой системы, виды налогов, субъект, объект, источник налога, налоговая ставка, налоговая база.

Деньги и денежная система: различные подходы к категории денег, функции денег, денежная система, элементы денежной системы, денежные агрегаты, денежная масса; денежный рынок: спрос на деньги, совокупный спрос на деньги, деловой спрос, спрос на деньги как средство сбережения, предложение денег, равновесие денежного рынка, факторы, влияющие на изменение равновесия, взаимодействие денежного и товарного рынков; денежно-кредитная (монетарная) политика: теория современного монетаризма, основные положения теории, монетарная политика, основные положения монетарной политики, операции на открытом рынке, учетная ставка, норматива обязательных резервов, политика «дешевых» и «дорогих» денег.

Вопросы:

1. Финансовая система государства;
2. Налоговая система государства;
3. Деньги и денежная система;
4. Денежный рынок;
5. Денежно-кредитная (монетарная) политика.

Темы докладов:

1. Налоговая система России;
2. Современная фискальная политика России;
3. Возникновение и эволюция денег;
4. Взаимодействие финансовой и монетарной политики.

Тема 10. Инфляция – 1 ч.

Инфляция как экономическое явление, виды инфляции, показатели уровня инфляции; предпосылки инфляции, причины инфляции, инфляция спроса, инфляция предложения, социально-экономические последствия инфляции, отрицательные и позитивные последствия инфляции; антиинфляционная политика государства: сущность, меры антиинфляционной политики государства и фирм, влияние антиинфляционной политики государства на совокупный спрос и совокупной предложение.

Вопросы:

1. Сущность и виды инфляции;
2. Причины и последствия инфляции;
3. Антиинфляционная политика государства.

Темы докладов:

1. Современная инфляция в России;
2. Антиинфляционная политика в России.

Деловая игра «Обгони инфляцию»

Цель: повышение финансовой грамотности обучающихся, содействие формированию разумного финансового поведения, принятию обоснованных решений, появления ответственного отношения к личным финансам,

Оборудование: персональный компьютер на каждую группу обучающихся и преподавателя с предустановленным MS PowerPoint, мультимедийный проектор (или мультимедийная доска).

План:

Организационный момент – 7 минут

Проведение игры (этап повторения и закрепления материала) – 33 минуты

Подведение итогов (выявление победителей, анализ результатов) – 10 минут.

Ход игры:

Организационный момент (7 минут) – обучающиеся разбиваются на группы по 3-5 человек. преподаватель объясняет правила игры:

1. Вначале игры Вам начисляется начальный капитал в размере 500 000 рублей.
2. Цель игры – получить максимальный доход (хотя бы перегнать инфляцию).
3. Время игры составляет 3 игровых года.

4. Каждый год могут произойти 3 финансовых события – 3 хода.

5. Каждый ход включает в себя какое-либо финансовое предложение (вложить в акции, положить на депозит и т.п.)

6. Предложение можно принять, отклонить. При принятии предложения сумма, которую вы потратили, списывается с вашего наличного счета.

7. Если игроку необходимо потратить сумму, а ее нет на наличном счете, то игрок может продать некоторые не наличные активы.

8. По истечении игрового года игроку начисляется проценты по вложениям и предоставляется отчет.

9. В конце игры подводятся итоги по всему игровому времени.

Полезно продемонстрировать несколько слайдов игры, познакомив обучающихся с пользовательским интерфейсом программы.

Суть игры заключается в получении максимального дохода, минимум нужно обогнать инфляцию.

Каждая группа, под руководством преподавателя (фронтально) начинает игру. На принятие решения по тому или иному предложению выделяется 3 минуты (всего на ходы 27 минут, плюс по 2 минуты – всего 6 минут – на просмотр отчета)

преподаватель ведет игру – отслеживает, чтобы все команды приняли решение вовремя, предварительно обсудив его.

Выигрывает та команда, которая получит максимальный доход.

Тема 11. Безработица – 1 ч.Безработица как экономическая проблема, понятие безработицы, уровень безработицы, естественный уровень безработицы, формы безработицы; причины возникновения безработицы: позиции экономических школ, социально-экономические последствия безработицы государственная политика занятости: сущность, значение, опыт развитых стран.

Вопросы:

1. Понятие и типы безработицы;
2. Причины и последствия безработицы;
3. Государственная политика занятости.

Темы докладов:

1. Безработица в современной России;
2. Государственная политика занятости.

Деловая игра «Безработица и занятость»

Цель: ознакомить студентов со способами получения информации о вакантных рабочих местах; обучить действиям и путям поиска работы; подготовить к встрече с работодателем; развивать умения вести деловые переговоры; обучить составлению резюме.

Ход игры:

Ситуация на рынке труда в наше время меняется очень быстро.

Проблема поиска работы в нашей стране еще никогда не стояла так остро. Она волнует значительную часть трудоспособного населения, в том числе подростков, которым нужен заработок. Найти хорошую работу не просто. И все же есть способы, с помощью которых можно правильно оценить себя, свои возможности и найти подходящую работу.

Выполняли ли Вы какую-нибудь работу безвозмездно или за определенную плату? Какие есть возможности получения работы для подростков?

Студенты отвечают на заданные им вопросы.

1. Давайте попробуем определиться, что и где может помочь найти работу. Полученные результаты работы оформить в виде опорной схемы.

Поиск работы:

- объявления в газетах, журналах, сети Интернет
- знакомые, друзья, родственники,
- объявления по радио, телевидению,
- служба занятости,
- выставки, ярмарки вакансий.

2. Проанализируем, как правильно читать объявления (в смысле подходит оно вам или нет).

- ищем название работы, но должны подумать:

-какие навыки у меня есть для этой работы?

-какое образование?

-есть ли опыт работы?

-подхожу ли я по возрасту?

-какие возможности открывает эта работа?

-что нужно знать об этой работе?

3. Практическая работа.

Возьмите газеты с объявлениями о рабочих местах (преподаватель заранее их заготовил). Просмотрите объявления, отберите несколько привлекательных и соответствующих вашим потребностям и интересам.

Расскажите нам о своем выборе. (На доске постепенно появляется список профессий, должностей и место работы, которые нашли студенты по объявлениям).

Представьте, что Вы нашли необходимое объявление о приеме на работу. Каковы Ваши действия дальше? (Например: позвоню по телефону и уточню, верно, ли я понял объявление и каковы мои шансы быть принятым на работу). А как Вы думаете, нужно готовиться к этому телефонному звонку?

4. Упражнение «Телефонный звонок».

Необходима тщательная подготовка к телефонному звонку. На доске объявление о приеме на работу и список вопросов, которые может задать работодатель.

Возможные вопросы работодателя:

-какой вакансией Вы интересуетесь?

-Вы занимались работой такого рода раньше?

-какое у Вас образование?

-сколько Вам лет?

-сообщите Ваши данные (фамилия, имя, отчество, домашний адрес, контактный телефон).

5. Упражнение «Деловой диалог (работодатель – безработный)»

Сейчас попробуем потренироваться задавать вопросы и отвечать на них. Разбейтесь на пары: один – работодатель, а другой – безработный. Между Вами должен состояться деловой диалог. А теперь несколько пар выйдут к доске и покажут всем, как должна складываться беседа работодателя и претендента на рабочую вакансию.

6. Упражнение «Самореклама»

Хорошо, а теперь представим, что позвонив по телефону, Вас пригласили на собеседование и назначили встречу в 10.00 часов. Вы подумали, о чем Вы будете говорить на собеседовании?

Вы должны научиться правильно себя подать, прорекламировать. Ведь от этого может зависеть Ваше будущее, поэтому к собеседованию нужно готовиться. Часто люди не хотят говорить о своих навыках и сильных сторонах и в большинстве своем не любят хвастаться. Однако очень важно научиться себя рекламировать.

Ответьте на предложенные вопросы:

-чем Вы больше всего любите заниматься?

-что Вы умеете?

-что Вам в себе нравится?

-что другим людям в Вас нравится?

-что Вы можете предложить работодателю?

-какие Ваши самые важные достижения?

Помните, что здесь годятся даже те навыки, которые Вы приобрели в разнообразных местах и при различных ситуациях, просто жизненный опыт, главное – суметь им пользоваться. Попробуйте себя рекламировать. Не бойтесь говорить о своих достижениях и личных качествах. Помните, что любые Ваши навыки могут пригодиться. Например: у Вас такое же хобби, как и у работодателя, значит, будет общий интерес, ему и Вам будет легче общаться.

При приеме на работу необходимо написать «Резюме», сейчас многие по Интернету отправляют его работодателю. А Вы знаете, что это такое?

Резюме – документ, необходимый для того, чтобы встретиться с работодателем для получения работы.

Резюме состоит из следующих реквизитов:

- Ваша фамилия, имя, отчество; адрес; телефон.

- Должность, которую Вы хотите получить.

- Ваш трудовой опыт в обратном порядке (с последнего места работы до первого).

-Образование в обратном порядке.

-Личные данные (увлечения, семейное положение).

-Рекомендации (если они имеются).

В отдельном случае можно привести кратко свои достижения. Описать свой опыт работы.

Если у Вас нет опыта работы практической работы, необходимо подчеркнуть успехи в учебе, программы в которых Вы работали, награды за учебу.

7. Составление резюме.

Сейчас попробуйте написать резюме, затем обменяйтесь друг с другом и прочитайте, представив себя в роли работодателя. Проанализируйте резюме друг друга, деликатно и тактично укажите на ошибки.

8. Личная беседа, дополняющая резюме

Кроме того, при личной беседе могут быть заданы дополнительные вопросы, к ним нужно быть готовыми.

Примерные вопросы:

-что интересует в этой работе?

-каковы Ваши обычные обязанности?

-всегда ли они Вас устраивают?

-чем Вы занимаетесь в свободное время?

-что помогает Вам добиться успеха?

-с какими трудностями приходилось Вам сталкиваться?

-как Вы с ними справлялись?

-были ли у Вас ошибки, разочарования?

-с какими людьми Вам трудно иметь дело на работе?

-сколько времени займет у Вас дорога на работу?

-с чего предлагаете начать работу на новом месте?

-на какую заработную плату рассчитываете?

Подведение итогов. Преподаватель подводит итог работы учебного занятия, выделяет студентов, активно работающих индивидуально, в группах и выставляет оценки.

Тема 12. Мировое хозяйство и международные экономические отношения – 1 ч.

Мировое хозяйство, этапы развития мирового хозяйства, международные экономические отношения, признаки международных экономических отношений, формы международных экономических отношений, взаимозависимость и экономическая безопасность стран в мировом хозяйстве, классификация стран мирового хозяйства.

Вопросы:

1. Мировое хозяйство и объективные основы его формирования;

2. Взаимозависимость и экономическая безопасность стран в мировом хозяйстве;

3. Классификация стран мирового хозяйства.

Темы докладов:

1. Перспективные направления экономического сотрудничества России с другими странами;

2. Проблемы международных экономических отношений и мирового хозяйства.

2. Методические рекомендации по организации образовательного процесса по дисциплине

2.1. Методические рекомендации педагогическим работникам Института и (или) лицам, привлекаемым Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях

2.1.1. Методические рекомендации по проведению лекций и практических занятий

Особенность преподавания теоретической части дисциплины заключается в широком использовании общедидактических методов обучения, основным из которых должен быть выбран метод устного изложения учебного материала. Все лекции должны быть направлены на фундаментальную подготовку обучающихся, обеспечивающую дальнейшую практическую направленность обучения по соответствующему профилю. Поэтому в них основной упор следует делать на сообщение обучающимся специальных знаний, запас которых необходим для решения различных проблем, возникающих как в процессе обучения, так и в будущей практической деятельности в условиях рыночной экономики.

В процессе проведения лекций, наряду с методом монологического изложения материала, необходимо использовать метод рассуждающего (проблемного) изложения. Поэтому педагогическим работникам Института и (или) лицам, привлекаемым Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – педагогический работник, педагогические работники) важно на лекциях активно обращаться к аудитории, как в процессе создания проблемных ситуаций и формулировки проблем, так и в поиске путей их разрешения.

Особенностью преподавания практической части является проведение практических занятий с применением методов показа, совместного выполнения (заданий) упражнений, активного группового взаимодействия. На практических занятиях целесообразно организовывать семинары - дискуссии, деловые игры с разбором конкретных практических ситуаций.

Практические занятия необходимо строить, исходя из потребностей, умения решать типовые и творческие задачи будущей профессиональной деятельности с использованием электронно-вычислительной и другой техники.

Целью проведения практических занятий является углубление теоретических знаний, формирование у обучающихся умений свободно оперировать ими, применять теорию к решению практических задач, и в целом развивать творческое профессиональное мышлении обучающихся.

Для углубления теоретических знаний следует осуществлять ориентацию обучающихся на самостоятельное изучение дополнительной литературы, их участие в научной работе, выполнение НИР отдельными, наиболее подготовленными обучающимися.

Для достижения воспитательных целей учебных занятий необходимо в полной мере использовать возможности содержания дисциплины, личный пример педагогического работника, индивидуальный подход к обучающимся в образовательном процессе.

2.1.2. Методические рекомендации по проведению интерактивных занятий

Освоение дисциплины предполагает использование как традиционных (лекций, практических занятий с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий.

Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. Цель состоит в создании комфортных условий обучения, при которых обучающийся чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, дать знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между обучающимся и педагогическим работником, между самими обучающимися.

Задачами интерактивных форм обучения являются:

– пробуждение у обучающихся интереса к изучению дисциплины (модуля);

– эффективное усвоение учебного материала;

– самостоятельный поиск обучающимися путей и вариантов решения поставленной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);

– установление взаимодействия между обучающимися, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;

– формирование у обучающихся мнения и отношения;

– формирование жизненных и профессиональных навыков;

– выход на уровень осознанной компетентности обучающегося.

При использовании интерактивных форм роль педагогического работника резко меняется, перестаёт быть центральной, он лишь регулирует процесс и занимается его общей организацией, готовит заранее необходимые задания и формулирует вопросы или темы для обсуждения в группах, даёт консультации, контролирует время и порядок выполнения намеченного плана. Участники обращаются к социальному опыту – собственному и

других людей, при этом им приходится вступать в коммуникацию друг с другом, совместно решать поставленные задачи, преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы.

Следует обратить внимание на то, что в ходе подготовки занятия на основе интерактивных форм обучения перед педагогическим работником стоит вопрос не только в выборе наиболее эффективной и подходящей формы обучения для изучения конкретной темы, а открывается возможность сочетать несколько методов обучения для решения проблемы, что, несомненно, способствует лучшему осмыслению обучающихся. Представляется целесообразным рассмотреть необходимость использования разных интерактивных форм обучения для решения поставленной задачи.

Принципы работы на интерактивном занятии:

–занятие – не лекция, а общая работа;

–все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы;

–каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу;

–нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея);

–все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Алгоритм проведения интерактивного занятия:

1. Подготовка занятия.

Педагогический работник производит подбор темы, ситуации, определение дефиниций (все термины, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися), подбор конкретной формы интерактивного занятия, которая может быть эффективной для работы с данной темой в данной группе.

При разработке интерактивного занятия рекомендуем обратить особое внимание на следующие моменты:

1) Участники занятия, выбор темы:

– возраст участников, их интересы, будущая специальность;

– временные рамки проведения занятия;

– проводились ли занятия по этой теме в данной учебной группе ранее;

– заинтересованность группы в данном занятии.

2) Перечень необходимых условий:

– должна быть четко определена цель занятия;

– подготовлены раздаточные материалы;

– обеспечено техническое оборудование;

– обозначены участники;

– определены основные вопросы, их последовательность;

– подобраны практические примеры из жизни.

3) Что должно быть при подготовке каждого занятия:

– уточнение проблем, которые предстоит решить;

– обозначение перспективы реализации полученных знаний;

– определение практического блока (чем группа будет заниматься на занятии).

4) Раздаточные материалы:

– программа занятия;

– материал должен быть структурирован;

– использование графиков, иллюстраций, схем, символов.

2. Вступление.

Сообщение темы и цели занятия.

– участники знакомятся с предлагаемой ситуацией, с проблемой, над решением которой им предстоит работать, а также с целью, которую им нужно достичь;

– педагогический работник информирует участников о рамочных условиях, правилах работы в группе, дает четкие инструкции о том, в каких пределах участники могут действовать на занятии;

– при необходимости нужно представить участников (в случае, если занятие межгрупповое);

– добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у обучающихся установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

Примерные правила работы в группе:

– быть активным;

– уважать мнение участников;

– быть доброжелательным;

– быть пунктуальным, ответственным;

– не перебивать;

– быть открытым для взаимодействия;

– быть заинтересованным;

– стремится найти истину;

– придерживаться регламента;

– креативность;

– уважать правила работы в группе.

3. Основная часть.

Особенности основной части определяются выбранной формой интерактивного занятия, и включает в себя:

3.1. Выяснение позиций участников;

3.2. Сегментация аудитории и организация коммуникации между сегментами. Это означает формирование целевых групп по общности позиций каждой из групп. Производится объединение сходных мнений разных участников вокруг некоторой позиции, формирование единых

направлений разрабатываемых вопросов в рамках темы занятия и создается из аудитории набор групп с разными позициями. Затем – организация коммуникации между сегментами. Этот шаг является особенно эффективным, если занятие проводится с достаточно большой аудиторией: в этом случае сегментирование представляет собой инструмент повышения интенсивности и эффективности коммуникации);

3.3. Интерактивное позиционирование включает четыре этапа интерактивного позиционирования:

1) выяснение набора позиций аудитории,

2) осмысление общего для этих позиций содержания,

3) переосмысление этого содержания и наполнение его новым смыслом,

4) формирование нового набора позиций на основании нового смысла.

4. Выводы (рефлексия).

Рефлексия начинается с концентрации участников на эмоциональном аспекте, чувствах, которые испытывали участники в процессе занятия. Второй этап рефлексивного анализа занятия – оценочный (отношение участников к содержательному аспекту использованных методик, актуальности выбранной темы и др.). Рефлексия заканчивается общими выводами, которые делает педагогический работник.

Примерный перечень вопросов для проведения рефлексии:

– что произвело на вас наибольшее впечатление?

– что вам помогало в процессе занятия для выполнения задания, а что мешало?

– есть ли что-либо, что удивило вас в процессе занятия?

– чем вы руководствовались в процессе принятия решения?

– учитывалось ли при совершении собственных действий мнение участников группы?

– как вы оцениваете свои действия и действия группы?

– если бы вы играли в эту игру еще раз, чтобы вы изменили в модели своего поведения?

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между обучающимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих коллег, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

Этика педагогического работника включает следующие моменты:

– педагогический работник должен способствовать личному вкладу обучающихся и свободному обмену мнениями при подготовке к интерактивному обучению;

– педагогический работник должен обеспечить дружескую атмосферу для обучающихся и проявлять положительную и стимулирующую ответную реакцию;

– педагогический работник должен облегчать подготовку занятиям, но не должен сам придумывать аргументы при дискуссиях;

– педагогический работник должен подчеркивать образовательные, а не соревновательные цели обучающихся;

– педагогический работник должен обеспечить отношения между собой и обучающимися, они должны основываться на взаимном доверии;

– педагогический работник должен провоцировать интерес, затрагивая значимые для обучающихся проблемы;

– стимулировать исследовательскую работу;

– заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по ходу занятия, чтобы не дать погаснуть дискуссии, обсуждению;

– не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;

– обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества обучающихся, а лучше — всех;

– не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать обучающихся, своевременно организуя их критическую оценку;

– не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала занятия такие вопросы следует переадресовывать аудитории;

– следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не участник, выразивший его;

– проанализировать и оценить проведенное занятие, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале занятия цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны;

– помочь участникам занятия прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений;

– принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов;

– в заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение;

– добиться чувства удовлетворения у большинства участников, т.е. поблагодарить всех обучающихся за активную работу, выделить тех, кто помог в решении проблемы;

– показать высокий профессионализм, хорошее знание материала в рамках учебной программы;

– обладать речевой культурой и, в частности, свободным и грамотным владением профессиональной терминологией;

– проявлять коммуникабельность, а точнее – коммуникативные умения, позволяющие педагогическому работнику найти подход к каждому обучающемуся, заинтересованно и внимательно выслушать каждого, быть естественным, найти необходимые методы воздействия на обучающихся, проявить требовательность, соблюдая при этом педагогический такт;

– обеспечить быстроту реакции;

– способность лидировать;

– уметь вести диалог;

– иметь прогностические способности, позволяющие заранее предусмотреть все трудности в усвоении материала, а также спрогнозировать ход и результаты педагогического воздействия, предвидеть последствия своих действий;

– уметь владеть собой;

– уметь быть объективным.

2.1.3. Методические рекомендации по контролю успеваемости

2.1.3.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль уровня освоения содержания дисциплины рекомендуется проводить в ходе всех видов учебных занятий методами контроля, предусмотренными рабочей программой дисциплины.

Качество письменных работ оценивается исходя из того, как обучающиеся:

1. Выбрали и использовали форму и стиль изложения, соответствующие целям и содержанию дисциплины;

2. Применили связанную с темой информацию, используя при этом понятийный аппарат в соответствующей области;

3. Представили структурированный и грамотно написанный текст, имеющий связное содержание.

2.1.3.2. Промежуточная аттестация

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные рабочей программой дисциплины. В ходе промежуточной аттестации проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения дисциплины и проводится для контроля уровня понимания обучающимися связей между различными ее элементами.

В ходе промежуточной аттестации акцент делается на проверку способностей обучающихся к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата дисциплины в решении профессиональных задач по соответствующему направлению подготовки.

2.2. Методические указания обучающимся

2.2.1. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся

СР как вид деятельности обучающихся многогранна. В качестве форм СР при изучении дисциплины предлагаются:

- написание реферата;
- решение задач;
- выполнение тестовых заданий.
- подготовка к устному опросу.

Задачи СР:

- обретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на основании анализа текстов литературных источников и применения различных методов исследования;
- выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучаемому материалу.

Технология СР должна обеспечивать овладение знаниями, закрепление и систематизацию знаний, формирование умений и навыков.

2.2.2. Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с учебной и научной литературой является главной формой СР и необходима при подготовке к учебным занятиям по дисциплине. Она включает проработку лекционного материала – изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, предложенных педагогическим работником схем (при их демонстрации), основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект должен быть выполнен в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным.

Объем конспекта определяется самим обучающимся. В процессе работы с учебной и научной литературой обучающийся может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

Работу с литературой следует начинать с анализа основной и дополнительной литературы, учебно-методических изданиях необходимых для изучения дисциплины (модуля).

Необходимо отметить, что работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.

2.2.3. Методические рекомендации обучающимся по планированию и организации изучения дисциплины

Многочисленные исследования бюджета времени обучающихся показывают, что для овладения всеми дисциплинами, изучаемыми в течение семестра, обучающемуся необходимо самостоятельно заниматься 4-5 часов ежедневно. Особенно важно выработать свой собственный стиль в работе, установить равномерный ритм на весь семестр. Под ритмом понимается ежедневная работа приблизительно в одни и те же часы, при целесообразности чередования ее с перерывами для отдыха. Правильно организованный, разумный режим работы обеспечит высокую эффективность без существенных перегрузок.

Изучение любой дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы дисциплины, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.

При подготовке к занятиям обучающийся должен просмотреть конспекты лекций, рекомендованную литературу по данной теме, подготовиться к ответу на контрольные вопросы.

Успешное изучение любого курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий педагогического работника, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В процессе лекционного занятия обучающийся должен выделять важные моменты, выводы, анализировать основные положения. Если при изложении материала педагогическим работников создана проблемная ситуация, необходимо пытаться предугадать дальнейший ход рассуждений. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов.

Для более прочного усвоения знаний лекцию необходимо конспектировать. Запись лекции – одна из форм работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В процессе лекции рекомендуется конспектировать только самое важное в рассматриваемой теме: формулировки определений и классификации, выводы и то, что старается выделить лектор. Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями. Последующая работа над текстом лекции актуализирует в памяти ее содержание, позволяет развивать аналитическое мышление.

Процесс изучения дисциплин учебного плана, как правило, предполагает наличие практических занятий.

2.2.4. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к контактной работе при проведении учебных занятий по дисциплине

2.2.4.1. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к лекциям

Подготовка обучающихся к лекциям предполагает:

- работу с имеющимися конспектами лекций;
- чтение основной и дополнительной литературы.

Работу с конспектом лекций лучше начинать с просмотра конспекта в тот же день после занятий и выделения материала конспекта, который вызывает затруднения для понимания. Необходимо найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к педагогическому работнику на консультации или ближайшей лекции. Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Опыт показывает, что только многоразовая, планомерная и целенаправленная обработка лекционного материала обеспечивает его надежное закрепление в долговременной памяти человека. Предсессионный штурм непродуктивен, материал запоминается ненадолго. Необходим систематический труд в течение всего семестра.

2.2.4.2. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к практическим занятиям

Практические занятия представляют особую форму сочетания теории и практики. Их назначение – углубление проработки теоретического материала дисциплины (модуля) путем регулярной и планомерной СР на протяжении всего периода изучения дисциплины. Процесс подготовки к практическим занятиям включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу.

Практические занятия развивают у обучающихся навыки самостоятельной работы по решению конкретных задач.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся рекомендуется: внимательно ознакомиться с тематикой практического занятия; изучить конспект лекции по теме, изучить рекомендованную литературу; составить краткий план ответа на каждый вопрос практического занятия; если встретятся незнакомые термины, обязательно обратиться к словарю и зафиксировать их в конспекте.

2.2.4.3. Методические рекомендации по составлению плана

План – это схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей-заголовков. По форме членения и записывания планы могут быть подразделены на простые и сложные. Сложный план в отличие от простого имеет еще и подпункты, которые детализируют или разъясняют содержание частей, основных пунктов. План может быть записан в виде схемы, отражающей взаимосвязь положений.

План представляет собой независимую, самостоятельную форму записи благодаря ряду достоинств:

- краткость записи, что позволяет сравнительно легко переделывать его, совершенствуя как по существу, так и по форме;
- наглядность и обозримость, проявляющиеся в возможности последовательно изложить материал;
- включенность элементов, свидетельствующих об обобщении содержания произведения, что позволит в дальнейшем развить эти положения в тезисах, конспектах, рефератах.

При составлении сложного плана используют два способа работы:

1) разрабатывают подробный простой план, а далее преобразуют его в сложный, группируя части пунктов под общими для них заголовками (основными пунктами сложного плана);

2) составляют краткий простой план и затем, вновь читая текст, преобразуют его в сложный, подыскивая детализирующие пункты. Второй путь требует больших затрат времени и приемлем лишь при продолжительной, заранее запланированной работе.

2.2.4.4. Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – это универсальный документ, который должен быть понятен не только его автору, но и другим людям, знакомящимся с ним. Поэтому к конспектам можно с успехом обращаться через несколько (или много) лет после их написания. Основное требование к конспекту отражено уже в его определении – «систематическая, логически связная запись, отражающая суть текста».

В отличие от тезисов, содержащих только основные положения, конспекты при обязательной краткости содержат факты и доказательства, примеры и иллюстрации.

Прежде чем начать конспектировать необходимо уяснить особенности и отличия разных видов конспектов. Конспекты можно условно подразделить на несколько видов.

Вопросно-ответный конспект. Это один из самых простых видов плана-конспекта. На пункты плана, выраженные в вопросительной форме, даются точные ответы.

Этапы работы:

1) составьте план прочитанного текста;

2) сформулируйте каждый пункт плана в виде вопроса;

3) запишите ответы на поставленные вопросы.

Тезисный конспект. Представляет собой сжатый пересказ прочитанного или услышанного. Такой конспект быстро составляется и запоминается; учит выбирать главное, четко и логично излагать мысли, дает возможность усвоить материал еще в процессе его изучения.

Этапы работы:

1) составьте план прочитанного текста;

2) сформулируйте кратко и доказательно каждый пункт плана в виде тезиса, выберите разумную и эффективную форму записи;

3) запишите тезис.

Цитатный конспект. Это конспект, созданный из отрывков подлинника – цитат. При этом цитаты должны быть связаны друг с другом цепью логических переходов.

Цитатный конспект – прекрасный источник дословных высказываний автора, а также приводимых им фактов. Он поможет определить ложность положений автора или выявить спорные моменты, которые значительно труднее найти по пересказу — свободному конспекту.

Этапы работы:

1) прочитайте текст, отметьте в нем основное содержание, главные мысли, выделите те цитаты, которые вой дут в конспект;

2) пользуясь правилами сокращения цитат, вы пишите их в тетрадь;

3) прочтите написанный текст, сверьте его с оригиналом;

4) сделайте общий вывод.

Свободный (художественный) конспект. Этот вид конспекта представляет собой сочетание выписок, цитат, тезисов. Свободный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения.

Этапы работы:

1) работая с источниками, изучите их и глубоко осмыслите;

2) сделайте необходимые выписки основных мыслей, цитат, составьте тезисы;

3) используя подготовленный материал, сформулируйте основные положения по теме.

Тематический конспект. Это конспект ответа на поставленный вопрос или конспект учебного материала темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос.

Большую пользу при составлении тематического конспекта можно извлечь из рабочего каталога, картотеки, наконец, ранее составленных конспектов, других записей.

Можно использовать так называемый обзорный тематический конспект. В этом случае составляется тематический обзор на определенную тему с использованием одного или нескольких источников.

К обзорному тематическому конспекту можно отнести и хронологический конспект, в котором запись подчинена построению в порядке последовательности событий.

Этапы работы:

1) изучите несколько источников и сделайте из них выборку материала по определенной теме или хронологии;

2) мысленно оформите прочитанный материал в форме плана;

3) пользуясь этим планом, коротко, своими словами изложите осознанный материал;

4) составьте перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, в форме простого плана.

Общие требования ко всем видам конспектов: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Приступая к конспектированию внимательно прочитайте текст, отметьте в нем незнакомые вам термины, понятия, не совсем понятные положения, а также имена, даты.

Выберите вид конспекта, который наиболее целесообразен именно для осуществления стоящей перед вами задачи. Познакомьтесь с этапами работы над конспектом и приступайте к их практическому воплощению. Перед тем как сдать работу педагогическому работнику, прочитайте конспект еще раз, при необходимости доработайте его.

2.2.4.5. Требования к подготовке доклада

Доклад - вид СР, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательный интерес, приучает критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут, привлекаться несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

Отличительными признаками доклада являются:

- передача в устной форме информации;

- публичный характер выступления;
- стилевая однородность доклада;
- четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;
- умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

2.2.4.6. Подготовка к выполнению тестового задания

При подготовке к выполнению тестового задания необходимо внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

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

Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

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

Важно думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, 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.

Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность ошибок 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 обучающийся 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 не следует просто заучивать материал,

необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Положительным результатом тестирования можно считать 50-100% правильных ответов.

2.2.4.7. Подготовка к выполнению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретического материала по дисциплине. Если обучающийся видит несколько путей решения проблемы, то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала работы над задачей составить краткий план решения. Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, этапы работы располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

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.