

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДЕНО
Учебно-методической комиссией
факультета
от «15» сентября 2025 г.
протокол № 2
председатель УМК
_____ Ж.В. Игнатенко

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

(к лекционным, практическим занятиям,
по выполнению самостоятельной работы и подготовки промежуточной
и итоговой аттестации)

по дисциплине:

Документационное и правовое обеспечение управления

Профессия: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Квалификация: оператор информационных систем и ресурсов

Направленность: техническая обработка и размещение информационных ресурсов
на сайте

Форма обучения очная

Разработано
Канд. пед. наук, доцент
_____ Ж.В. Игнатенко

Одобрено
на заседании кафедры
от «15» сентября 2025 г.
протокол №2
зав. кафедрой _____ Д.Г. Ловянников

Ставрополь, 2025 г.

Содержание

1.Пояснительная записка.....	3
2.Методические указания к участию в лекционных занятиях.....	4
3.Методические указания к подготовке и участию в практических занятиях.....	5
4.Методические указания к написанию конспекта.....	7
5.Методические указания к составлению глоссария.....	8
6.Методические указания к написанию эссе.....	8
7.Методические указания к выполнению кейс-задания.....	9
8.Методические указания к разработке мультимедийной презентации.....	9
9.Методические указания к написанию реферата.....	10
10.Методические указания к реализации проектной деятельности.....	11
11.Методические указания по подготовке к контрольной работе.....	15
12.Методические указания по подготовке к зачету.....	16
13.Методические указания по подготовке к экзамену.....	16

1. Пояснительная записка

Цель методических рекомендаций - обеспечить обучающемуся оптимальную организацию процесса изучения дисциплины (модуля), а также выполнения различных форм самостоятельной работы. При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе Институт обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся, проведение практик, проведение государственной итоговой аттестации обучающихся. Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика – в форме контактной работы и в иных формах, определяемых Институтом.

Настоящие методические рекомендации для студентов по освоению дисциплины ОП. 02 «Документационное и правовое обеспечение управления» (далее – Методические рекомендации) разработаны с целью повышения качества уровня подготовки выпускников и оказания обучающимся методической помощи в освоении вида дополнительной профессиональной деятельности: организация и проведение мероприятий по консультированию граждан в области развития цифровой грамотности.

В ходе освоения дисциплины формируются общекультурные, и профессиональные компетенции, предусмотренные ОПОП СПО.

ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных. Выполнять интеграцию программного обеспечения.

ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Объем профессионального модуля всего 36 часа, в том числе:

– обучение по курсам – 36 часов, включая:

а) объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 28 часов;

б) самостоятельной работы обучающегося – 6 часов;

– промежуточная аттестация – 2 часа

Освоение дисциплины завершается промежуточной аттестацией в форме зачета (д/зачета), контрольной работы и экзамена в соответствии с учебным планом.

Время, отведённое на изучение дисциплины, включает время на освоение лекционных и практических занятий, время на самостоятельное изучение дисциплины, время на подготовку и сдачу. Для успешного освоения дисциплины необходимо обязательное систематическое посещение учебных занятий, активная работа на них, регулярное выполнение домашних заданий. Данные методические рекомендации включают рекомендации по работе с конспектом на лекциях, по подготовке к практическим занятиям, самостоятельной работе, подготовке к контрольной работе и экзамену, рекомендации по изучению литературы.

2. Методические указания к участию в лекционных занятиях

Лекции являются основными формами аудиторных занятий по дисциплине. Посещение лекций обязательно для всех студентов (кроме студентов, обучающихся по индивидуальному плану).

Основная цель лекций - формирование ориентировочной основы для последующего усвоения учебного материала курса.

Изучение дисциплины начинается с вводной лекции, в которой преподаватель знакомит студентов с целью и назначением курса, его ролью и местом в системе учебных дисциплин. Далее дается общий обзор курса, определяется его значение для будущей практической работы студентов. Затем преподаватель знакомит слушателей с общей методикой работы над курсом, дает характеристику учебников и учебных пособий, знакомит слушателей с обязательным списком литературы, рассказывает о требованиях к зачету или экзамену.

В конце изучения дисциплины проводится обзорная лекция, в которой отражаются все теоретические положения курса, разъясняются вопросы, при изучении которых у студентов возникли затруднения.

В процессе прослушивания лекции очень важно конспектировать наиболее значимые моменты теоретического материала. Конспект помогает внимательнее слушать, лучше запоминать в процессе записи, обеспечивает наличие опорных материалов при подготовке к практическим занятиям, зачетам, экзаменам.

При конспектировании лекционного материала лучше использовать одну сторону тетрадного разворота (например, левую), оставив другую (правую) для внесения вопросов, замечаний, дополнительной информации, которая может появиться при изучении учебной или научной литературы во время подготовки к практическим занятиям. Не следует дословно записывать лекцию, лучше попытаться понять логику изложения и выделить наиболее важные положения лекции в виде опорного конспекта или ментальной карты (для составления ментальной карты или опорного конспекта можно использовать разворот тетради или отдельный чистый лист А4, который затем можно вклеить в тетрадь для конспектов).

Основные определения важнейших понятий, особенно при отсутствии единства в трактовке тех или иных понятий среди ученых, лучше записать. Не следует пренебрегать примерами, зачастую именно записанные примеры помогают наполнить опорный конспект живым содержанием и облегчают его понимание. Рекомендуется использовать различные формы выделения

наиболее сложного, нового, непонятного материала, который требует дополнительной проработки: можно пометить его знаком вопроса (или записать на полях сам вопрос), цветом, размером букв и т.п. – это поможет быстро найти материал, вызвавший трудности, и в конце лекции (или сразу же, попутно) задать вопрос преподавателю (не следует оставлять непонятый материал без дополнительной проработки, без него иногда бывает невозможно понять последующие темы). Материал уже знакомый или понятный нуждается в меньшей детализации – это поможет сэкономить усилия во время конспектирования.

В ходе лекционных занятий следует не только слушать излагаемый материал и кратко его конспектировать, но очень важно участвовать в анализе примеров, предлагаемых преподавателем, в рассмотрении и решении проблемных вопросов, выносимых на обсуждение. Необходимо критически осмысливать предлагаемый материал, задавать вопросы как уточняющего характера, помогающие уяснить отдельные излагаемые положения, так и вопросы продуктивного типа, направленные на расширение и углубление сведений по изучаемой теме, на выявление недостаточно освещенных вопросов, слабых мест в аргументации.

3. Методические указания к подготовке и участию в практических занятиях

Практическое занятие - форма систематических учебных занятий, с помощью которых обучающиеся изучают тот или иной раздел определенной научной дисциплины, входящей в состав учебного плана.

Основная цель практических занятий - углубить, расширить и закрепить знания студентов, сформировать умения и навыки в области изучаемой учебной дисциплины. Практические занятия развивают научное мышление и речь студентов, позволяют проверить и оценить их знания.

Основные задачи практических занятий:

- формирование профессиональной позиции студентов;
- развитие исследовательских умений;
- развитие умений работы с различными источниками информации;
- формирование и развитие профессионального мышления студентов через освоение понятийного аппарата;
- развитие способности студентов к самоопределению по отношению к современным проблемам.

Темы, по которым планируются и проводятся практические занятия и их объемы, определяются рабочими учебными планами и программами дисциплин.

Для того, чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнения и решение задач проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять

его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекций.

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить в соответствии с вопросами для повторения основную литературу, просмотреть и дополнить конспекты лекций, ознакомиться с дополнительной литературой - это поможет усвоить и закрепить полученные знания.

Кроме того, для каждого практического занятия даются практические задания, которые также необходимо выполнить самостоятельно во время подготовки к занятию. При самостоятельном решении практических задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать оптимальный. Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного ответа и по возможности с выводом.

Итак, студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

- 1) проработать конспект лекций;
- 2) прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
- 2) выполнить домашнее задание;
- 3) при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Обязательно следует познакомиться с критериями оценивания каждого практического задания - это поможет избежать недочетов, снижающих оценку за работу.

Критерии оценки выполнения письменных практических работ.

Оценка «5» - все задания выполнены правильно, возможна одна неточность или описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала. Работа выполнена самостоятельно. Работа сдана с соблюдением всех сроков.

Оценка «4» - все задания выполнены правильно, но недостаточны обоснования, рассуждения, допущены одна ошибка или два – три недочета. Обучающийся единожды обращается за помощью преподавателя. Работа сдана в срок.

Оценка «3» - в заданиях допущены более одной ошибки или более трех недочетов, но обучающийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме. Обучающийся многократно обращается за помощью преподавателя. Работа сдана с опозданием.

Оценка «2» - выполнено меньше половины предложенных заданий, допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными умениями по данной теме в полном объеме. Обучающийся выполняет работу с помощью преподавателя. Работа не сдана.

4.Методические указания к написанию конспекта

Конспект (от лат. conspectus - обзор, изложение) - 1) письменный текст,

систематически, кратко, логично и связно передающий содержание основного источника информации (статьи, книги, лекции и др.); 2) синтезирующая форма записи, которая может включать в себя план источника информации, выписки из него и его тезисы.

Виды конспектов:

- **плановый конспект (план-конспект)** - конспект на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации;

- **текстуальный конспект** - подробная форма изложения, основанная на выписках из текста-источника и его цитировании (с логическими связями);

- **произвольный конспект** - конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план и др.);

- **схематический конспект (контекст-схема)** - конспект на основе плана, составленного из пунктов в виде вопросов, на которые нужно дать ответ;

- **тематический конспект** - разработка и освещение в конспективной форме определенного вопроса, темы;

- **опорный конспект** (понятие введено В. Ф. Шаталовым) - конспект, в котором содержание источника информации закодировано с помощью графических символов, рисунков, цифр, ключевых слов и др.;

- **сводный конспект** - обработка нескольких текстов с целью их сопоставления, сравнения и сведения к единой конструкции;

- **выборочный конспект** - выбор из текста информации на определенную тему.

Формы конспектирования:

- **план (простой, сложный)** - форма конспектирования, которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;

- **выписки** - простейшая форма конспектирования, почти дословно воспроизводящая текст;

- **тезисы** - форма конспектирования, которая представляет собой выводы, сделанные на основе прочитанного. Выделяют простые и осложненные тезисы (кроме основных положений, включают также второстепенные);

- **цитирование** — дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Выполнение задания:

- 1) определить цель составления конспекта;
- 2) записать название текста или его части;
- 3) записать выходные данные текста (автор, место и год издания);
- 4) выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
- 5) выделить основные положения текста;
- 6) выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
- 7) последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
- 8) включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);

9) использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, ручки разного цвета);

10) соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

5.Методические указания к составлению глоссария

Глоссарий - словарь специализированных терминов и их определений.

Статья глоссария - определение термина.

Содержание задания: сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам.

Выполнение задания:

- 1) внимательно прочитать работу;
- 2) определить наиболее часто встречающиеся термины;
- 3) составить список терминов, объединенных общей тематикой;
- 4) расположить термины в алфавитном порядке;
- 5) составить статьи глоссария;
- 6) дать точную формулировку термина в именительном падеже;
- 7) объемно раскрыть смысл данного термина.

6.Методические указания к написанию эссе

Эссе - «жанр философской, литературно-критической, историко-биографической, публицистической прозы, сочетающий подчеркнуто индивидуальную позицию автора с непринужденным, часто парадоксальным изложением, ориентированным на разговорную речь» (Советский энциклопедический словарь. - М., 1987, С. 1565).

Классификация эссе:

- по содержанию: философские, литературно-критические, исторические, художественные, художественно-публицистические, духовно-религиозные и др.;

- по литературной форме: рецензии, лирические миниатюры, заметки, странички из дневника, письма и др.;

- различают также эссе описательные, повествовательные, рефлексивные, критические, аналитические и др.

Признаки эссе:

- небольшой объем - от трех до семи страниц компьютерного текста; допускается эссе до десяти страниц машинописного текста;

- конкретная тема и подчеркнуто субъективная ее трактовка;

- свободная композиция — важная особенность эссе;

- непринужденность повествования;

- использование парадоксов; эссе призвано удивить читателя, это, по мнению многих исследователей, его обязательное качество;

- внутреннее смысловое единство;

- ориентация на разговорную речь, в то же время необходимо избегать употребления в эссе сленга, шаблонных фраз, сокращения слов, чересчур

легкомысленного тона.

Выполнение задания:

- написать вступление (2–3 предложения, которые служат для последующей формулировки проблемы);
- сформулировать проблему, которая должна быть важна не только для автора, но и для других;
- дать комментарии к проблеме;
- сформулировать авторское мнение и привести аргументацию;
- написать заключение (вывод, обобщение сказанного).

7.Методические указания к выполнению кейс-задания

Кейс-задание (англ. case - случай, ситуация) - метод обучения, основанный на разборе практических проблемных ситуаций - кейсов, связанных с конкретным событием или последовательностью событий.

Виды кейсов: иллюстративные, аналитические, связанные с принятием решений.

Выполнение задания:

- 1) подготовка основного текста с вопросами для обсуждения:
 - титульный лист с кратким запоминающимся названием кейса;
 - введение, где упоминается герой (герои) кейса, рассказывается об истории вопроса, указывается время начала действия;
 - основная часть, где содержится главный массив информации, внутренняя интрига, проблема;
 - заключение (в нем решение проблемы, рассматриваемой в кейсе, иногда может быть не завершено);
- 2) разработка приложения с подборкой различной информации, передающей общий контекст кейса (документы, публикации, фото, видео и др.);
- 3) описание возможного решения проблемы.

8.Методические указания к разработке мультимедийной презентации

Мультимедийная презентация - представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий.

Основные виды мультимедийной презентации:

- обучающие и тестовые презентации (позволяют знакомить с содержанием учебного материала и контролировать качество его усвоения);
- презентации электронных каталогов (дают возможность распространять большие объемы информации быстро, качественно и эффективно);
- электронные презентации и рекламные ролики (служат для создания имиджа и распространение информации об объекте);
- презентации - визитные карточки (дают представление об авторе работы);
- бытовые презентации (использование в бытовых целях фотографий и видеоизображений в электронном виде).

Мультимедийные презентации по назначению:

- презентация сопровождения образовательного процесса (является источником информации и средством привлечения внимания слушателей);
- презентация учебного или научно-исследовательского проекта (используется для привлечения внимания слушателей к основной идее или концепции развития проекта с точки зрения его возможной эффективности и результативности применения);
- презентация информационной поддержки образовательного процесса (представляет собой обновление банка литературы, контрольных и тестовых заданий, вопросов к итоговой и промежуточной аттестации);
- презентация-отчет (мультимедийное сопровождение отчета в виде нескольких фрагментов, логически связанных между собой в зависимости от структуры отчета).

Выполнение задания:

1) этап проектирования:

- определение целей использования презентации;
- сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.);
- формирование структуры и логики подачи материала;
- создание папки, в которую помещен собранный материал;

2) этап конструирования:

- выбор программы MS Power Point в меню компьютера;
- определение дизайна слайдов;
- наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией;
- включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости);
- установка режима показа слайдов (титульный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный слайд должен содержать список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.);

3) этап моделирования - проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

9.Методические указания к написанию реферата

Реферат (от лат. *refere* - докладывать, сообщать) - продукт самостоятельного творческого осмысления и преобразования текста первоисточника с целью получения новых сведений и существенных данных.

Виды рефератов:

- реферат-конспект, содержащий фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстративный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения;
- реферат-резюме, содержащий только основные положения данной темы;
- реферат-обзор, составляемый на основе нескольких источников, в котором сопоставляются различные точки зрения по данному вопросу;
- реферат-доклад, содержащий объективную оценку проблемы;

- реферат-фрагмент первоисточника, составляемый в тех случаях, когда в документе-первоисточнике можно выделить часть, раздел или фрагмент, отражающие информационную сущность документа или соответствующие задаче реферирования;

- обзорный реферат, составляемый на некоторое множество документов-первоисточников и являющийся сводной характеристикой определенного содержания документов.

Выполнение задания:

- 1) выбрать тему, если она не определена преподавателем;
- 2) определить источники, с которыми придется работать;
- 3) изучить, систематизировать и обработать выбранный материал из источников;
- 4) составить план;
- 5) написать реферат:
 - обосновать актуальность выбранной темы;
 - указать исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сведения об авторе (Ф.И.О., специальность, ученая степень, ученое звание);
 - сформулировать проблематику выбранной темы;
 - привести основные тезисы реферируемого текста и их аргументацию;
 - сделать общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

10.Методические указания к реализации проектной деятельности

Проектная деятельность - это совокупность действий, направленных на решение конкретной задачи в рамках проекта, ограниченного целевой установкой, сроками и достигнутыми результатами (или продуктами).

Проектная деятельность в образовании относится к разряду инновационной, так как предполагает преобразование реальности. При этом данная деятельность строится на базе соответствующей технологии, которую можно унифицировать, освоить и усовершенствовать. Как технология проектирование имеет широкую область применения на всех уровнях организации системы образования и позволяет более эффективно осуществлять аналитические, организационно-управленческие функции, обеспечивая в итоге более высокую конкурентоспособность специалиста.

В рамках проектного обучения решаются следующие задачи:

- получение знаний, которые не только запоминаются студентом, но и применяются на практике;
- обучение тому, как учиться;
- обучение анализировать и решать проблемы;
- получение знаний от других и совместно с другими;
- формирование ответственности за собственный познавательный процесс.

Таким образом, проектная деятельность в высшем образовании - это совместная учебно-познавательная, творческая или игровая деятельность студентов, имеющая общую цель, согласованные методы и способы деятельности, направленная на достижение общего результата деятельности.

Важным атрибутом проектной деятельности является наличие заранее выработанных представлений о конечном продукте деятельности, этапах проектирования и реализации проекта, включая оценку результатов деятельности.

В соответствии с этим проектное обучение направлено на решение следующих основных задач:

- обучение планированию (уметь четко определить цель, описать основные шаги по достижению поставленной цели, определить результаты);
- формирование навыков сбора и обработки информации, материалов (уметь выбрать подходящую информацию и правильно ее использовать);
- умение анализировать (креативность и критическое мышление);
- умение составлять письменный отчет, представлять и защищать результаты своей проектной деятельности.

Основные признаки проекта:

- координированное выполнение многочисленных взаимосвязанных действий;
- уникальность;
- временный характер, ограниченность во времени с четко обозначенным началом и концом;
- конкретность целей, задач и результатов;
- постепенное уточнение в процессе разработки и реализации;
- наличие неопределенности, которая является следствием уникальности проекта и не позволяет точно сформулировать параметры проекта;
- последовательная разработка;
- координация группы (команды участников) наставником (тьютором, фасилитатором).

Виды проектов в образовательной деятельности определяются следующими факторами:

- 1) доминирующая в проекте деятельность: исследовательская, поисковая, творческая, ролевая, прикладная (практико-ориентированная), ознакомительно-ориентировочная и пр. (исследовательский проект, игровой, творческий и т. д.);
- 2) предметно-содержательная область: монопроект (в рамках одной области знания); межпредметный/междисциплинарный проект;
- 3) характер координации проекта: непосредственный (жесткий, гибкий), скрытый (неявный, имитирующий участника проекта);
- 4) характер контактов (среди участников одного университета, города, региона, страны, разных стран мира);
- 5) количество участников проекта;
- 6) продолжительность проекта.

По содержанию доминирующей в проекте деятельности выделяют следующие основные виды проектов: исследовательские, прикладные, творческие, информационные

Исследовательские проекты - полностью подчинены логике исследования и имеют структуру, совпадающую со структурой научного исследования. Требуют хорошо продуманных целей, выдвижения гипотезы с последующей ее проверкой, продуманных методов исследования,

экспериментальных и опытных работ, методов обработки результатов.

Исследовательские проекты позволяют углубить знания студентов по изучаемым дисциплинам, полученные в ходе теоретических и практических занятий, привить навыки самостоятельного изучения материала, а также обучить студентов подбору, изучению и обобщению данных, умению формулировать собственные теоретические представления. Результаты такого проекта представляются в форме письменного исследовательского отчета.

Прикладные (практико-ориентированные) проекты направлены на практическое применение полученных и освоение новых компетенций в процессе непосредственного накопления практического опыта, разработку новых путей и/или направлений решения выявленной проблемы. При этом предложенные разработки должны основываться на доказательной базе, полученной путем эмпирических исследований, расчетов, экспериментов и т. п. Результат проектной деятельности оформляется в виде отчета, содержащего практические, аналитические, методические и другие разработки студента.

Творческие проекты, как правило, не имеют детально проработанной структуры совместной деятельности участников. Она только намечается и далее развивается, подчиняясь логике совместной деятельности, интересам участников проекта.

Информационные проекты изначально направлены на сбор информации о каком-либо объекте, явлении; ознакомление участников проекта с этой информацией, ее анализ и обобщение фактов. Такие проекты, так же как и исследовательские, требуют хорошо продуманной структуры, возможности систематической корректировки по ходу работы над проектом.

С точки зрения логической структуры проектная деятельность содержит следующие основные этапы:

- анализ проблемы;
- постановка цели;
- выбор средств ее достижения;
- поиск и обработка информации, ее анализ и синтез;
- оценка полученных результатов и выводов.

Использование исследовательских методов в проектной деятельности в рамках образовательного процесса предусматривает определенную последовательность действий:

- определение проблемы и вытекающих из нее задач исследования;
- выдвижение гипотез их решения;
- выбор методов исследования (статистических и социологических методов, экспериментальных, наблюдений и пр.);
- обсуждение способов оформления конечных результатов;
- сбор, систематизация и анализ полученных данных;
- подведение итогов, оформление результатов, их презентация;
- выводы, выдвижение новых проблем исследования.

Предваряет реальное исследование теоретическое обоснование проблемы, которое включает:

- обоснование наличия реальной проблемы;
- определение показателя, позволяющего качественно или количественно охарактеризовать данную исследовательскую проблему;

- оценку возможности статистически определить значение и динамику этого показателя;
- оценку степени достоверности полученных данных;
- выявление существенных элементов проблемы, исследование которых входит в предметную сферу исследования, например выявление социальных связей, групп, отношений, играющих определяющую роль в повышении качества управленческих решений;
- выделение в рассматриваемой проблемной ситуации главных и второстепенных компонентов с целью определения основного направления исследования. Проект выполняется группой студентов, которая составляет команду проекта.

Команда проекта - группа студентов, тесно взаимодействующая и работающая вместе при решении проблемы: анализе, принятии решений, обдумывании и т. п. Совместная работа и кооперация членов команды при работе над проектом - необходимый компонент всего подхода к обучению с использованием технологии проектов.

Команда проекта создается студентами на период реализации одного проекта. Состав команды проекта определяется тематикой проекта, выбранной конкретными студентами, а также возможным количеством участников одного проекта, выполняемого под руководством преподавателя - руководителя проекта.

Руководитель проекта (тьютор, советник, фасилитатор) – это сотрудник структурного подразделения, играющий роль ресурса, необходимого для вовлечения студентов в групповую работу и организации проектной работы. У каждой группы студентов есть один руководитель проекта.

Этапы проектной деятельности.

Проблемно-целевой этап.

Прежде чем начнется работа над проектом, разработчики должны ответить на ряд вопросов:

- для чего создается данный проект?
- чем вызвана необходимость его создания?
- существует ли на самом деле потребность в этом проекте?
- как в дальнейшем будет использоваться данный проект?
- кто выступит в роли той целевой группы, для которой создается данный проект?
- найдет ли он своих потребителей?
- каким должен быть проект для того, чтобы отвечать полностью поставленным задачам?
- кто будет создавать проект, в какой мере сможет он (смогут они) воплотить творческий замысел руководителя, реализовать задуманное?
- какие из необходимых им для реализации проекта знаний, умений и навыков учащиеся имеют сейчас, будут иметь к моменту исполнения требуемого вида работы?
- как лучше распределить обязанности среди членов бригады, если исполнителей несколько?

То есть, на первом этапе осуществляются выбор проблемной области, постановка задач, определяется конечный вид создаваемого продукта, его

назначение и круг пользователей, происходит формирование состава проектной бригады и распределение обязанностей. Этот этап завершается формулировкой темы проекта и определением вида его завершённой формы, написанием краткой аннотации проекта.

Этап разработки сценария и технического задания.

На данном этапе предполагается отбор содержания и определяется примерный объём проекта, производится его предельная детализация, прописываются роли всех участников проекта, сроки исполнения ими каждого вида работы.

Этап практической работы.

На этом этапе ведётся работа по воплощению в жизнь поставленных задач, которая требует от всех участников предельной исполнительности, слаженности в действиях, а также значительных усилий от руководителя проекта по координации деятельности участников проекта и постоянного контроля над ходом и сроками производимых работ.

Этап предварительной защиты.

На данном этапе осуществляется предварительный просмотр проекта, выявляются недоработки, намечаются пути устранения выявленных недостатков, производится корректировка.

Этап презентации – публичной защиты проекта.

На этом этапе производится представление проделанной работы, дается оценка проекту членами аттестационной комиссии.

11.Методические указания по подготовке к контрольной работе

Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов студентов на вопросы, включающих в себя:

- изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой;
- повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения;
- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;
- составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы;
- формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий.

12.Методические указания по подготовке к зачету

Прежде всего, внимательно перечитайте конспекты лекций и семинарских занятий, выделяя ключевые моменты и запоминая основную терминологию. Рекомендуются вести собственный словарь терминов, которые вам были непонятны ранее.

Решите заранее предлагаемые преподавателем задачи и упражнения, обращаясь к ним повторно накануне зачёта.

Определите наиболее значимые темы, которые традиционно вызывают

наибольшие трудности у студентов. Посмотрите лекции, прочитайте соответствующие главы учебника и дополнительно проработайте тему, задав вопросы преподавателю при необходимости.

Регулярно выполняйте самопроверку, используя вопросы, приведённые ниже. Если возникают сомнения или недопонимания, обращайтесь за разъяснениями к преподавателям.

Используя указанный преподавателем список литературы, обратите особое внимание на фундаментальные труды и отраслевые стандарты. Задавайте вопросы преподавателю по неясным местам и будьте готовы обсудить любую тему из списка литературы.

- Будьте уверены в себе и спокойно отвечайте на вопросы преподавателя.
- Следите за временем, распределяя равномерно своё выступление по пунктам зачётного задания.
- Используйте иллюстративные примеры из реальной жизни и практической деятельности.
- Заранее подготовьтесь к возможным дополнительным вопросам.

13. Методические указания по подготовке к экзамену

Экзамен - форма контроля учебной деятельности студента, которая используется, если учебная дисциплина составляет две и более зачетных единиц, т. е. изучается более 72 часов.

Оценка выявленных на экзамене знаний, умений и компетенций дифференцирована: в зачетной книжке ставится отметка «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично». Самостоятельная подготовка к экзамену схожа с подготовкой к зачету, особенно если он дифференцированный, но объем учебного материала, который нужно восстановить в памяти к экзамену, вновь осмыслить и понять, значительно больше, поэтому требуется больше времени и умственных усилий. Необходимо перечитать лекции, вспомнить то, что говорилось преподавателем на семинарах и практических занятиях, а также самостоятельно полученную информацию при подготовке к ним. Важно сформировать целостное представление о содержании ответа на каждый вопрос, что предполагает знание разных научных трактовок сущности того или иного явления, процесса, умение раскрывать факторы, определяющие их противоречивость, знание имен ученых, изучавших обсуждаемую проблему. Необходимо также привести информацию о материалах эмпирических исследований, что указывает на всестороннюю подготовку студента к экзамену. Ответ, в котором присутствуют все указанные блоки информации, наверняка будет отмечен высокими баллами. Для их получения требуется ответить и на дополнительные вопросы, если экзамен проходит в устной форме.

Рекомендуется подготовку к экзамену осуществлять в два этапа: на первом, в течение 2–3 дней, подбирается из разных источников весь материал, необходимый для развернутых ответов на все вопросы. Ответы можно записать в виде краткого конспекта. На втором этапе по памяти восстанавливается содержание того, что записано в ответах на каждый вопрос.