



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

«СОГЛАСОВАНО»

Ректор ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

В.В. Гриб

« 30 » сентября 20 22 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Ученого совета
ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Протокол № 1

« 30 » сентября 20 22 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**для слушателей при подготовке к учебным занятиям
по программам дополнительного профессионального образования**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	3
2. ФОРМЫ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ	4
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СЛУШАТЕЛЕЙ	
ПРИ ПОДГОТОВКЕ К РАЗЛИЧНЫМ ВИДАМ АУДИТОРНОЙ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ	5
3.1. Рекомендации по подготовке к занятиям лекционного типа	5
3.2. Рекомендации по выполнению практического задания	6
3.3. Рекомендации по решению тестовых заданий	7
3.4. Рекомендации при организации и проведения обучения	
в интерактивных формах (деловая игра, дискуссия, кейс-стади)	7
3.5. Рекомендации по подготовке презентаций	9
3.6. Рекомендации по подготовке к сдаче зачета	10
3.7. Рекомендации по подготовке к сдаче экзамена	11
4. РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	12
5. Групповая и индивидуальная консультация	12

1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

В данных методических рекомендациях используются следующие термины и сокращения:

Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова» (далее по тексту – Университет).

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных средств и методических материалов.

Слушатель – физическое лицо, осваивающее образовательную программу. К слушателям относятся: лица, осваивающие программы дополнительного профессионального образования.

Контактная работа – форма проведения образовательной деятельности по реализуемой образовательной программе высшего образования. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Занятия лекционного типа – лекции и иные учебные занятия, предусматривающие систематическую, последовательную, монологическую устную передачу учебной информации педагогическим работникам Университета и (или) лицами, привлекаемые Университетом к реализации программ дополнительного профессионального образования на иных условиях слушателям.

Занятия семинарского типа – семинары, практические занятия как особая форма учебно-теоретических занятий, которая, как правило, служит дополнением к лекционному курсу. Форма организации обучения, при которой на этапе подготовки доминирует самостоятельная работа слушателей с учебной литературой и другими дидактическими средствами над серией вопросов, проблем и задач, в процессе семинара идет активное обсуждение, дискуссии и выступления слушателей, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения. Занятия семинарского типа предназначены для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания, обычно посвящен детальному изучению отдельной темы.

Тестирование – метод диагностики, использующий стандартизированные вопросы и задачи (тесты), имеющие определенную шкалу значений. Применяется для стандартизированного измерения индивидуальных различий.

Индивидуальные и (или) групповые консультации преподавателей по программам дополнительного профессионального образования – помощь преподавателя слушателям, предусматривающая групповую и (или) индивидуальную работу преподавателя с ними.

Индивидуальная работа преподавателя со слушателями – форма организации обучения под руководством преподавателя, которая необходима для дифференциации и индивидуализации обучения.

Групповая работа преподавателя со слушателями – форма организации обучения под руководством преподавателя, которая применяется для различных целей (решения практических задач, изучения нового материала и т.д.) и приучает слушателей к коллективным методам работы.

2. ФОРМЫ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ

Учебные занятия по дисциплинам (модулям), итоговая аттестация слушателей проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы слушателей.

Контактная работа слушателей с преподавателем может быть, как аудиторной, самостоятельной, а также может проводиться в электронно-образовательной среде.

Аудиторная контактная работа слушателей с преподавателем включает в себя:

– занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях слушателям);

– занятия семинарского типа (практические и иные аналогичные занятия);

– групповые консультации;

– индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя со слушателями;

– аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся (зачет, экзамен);

– аттестационные испытания итоговой аттестации слушателей. Самостоятельная контактная работа слушателей с преподавателем включает в себя индивидуальную работу со слушателями и групповые консультации. Контактная работа слушателей с преподавателем может проводиться в рамках электронно-образовательной среды и включать в себя:

• лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическим работником с использованием элементов электронно-информационных и телекоммуникационных технологий;

- занятия семинарского типа (практические занятия и иные аналогичные занятия), реализуемые с использованием элементов электронно-информационных и телекоммуникационных технологий;

- групповые консультации, индивидуальные консультации и иные учебные занятия, оказываемые с использованием элементов электронно-информационных и телекоммуникационных технологий.

В процессе реализации контактной работы предусмотрено применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у слушателей навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества. В этих целях предусматривается проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, деловых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, а также преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СЛУШАТЕЛЕЙ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К РАЗЛИЧНЫМ ВИДАМ АУДИТОРНОЙ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ

3.1. Рекомендации по подготовке к занятиям лекционного типа

Лекция закладывает основы научных знаний в обобщенной и абстрактной форме, которые в дальнейшем будут расширяться и детализироваться на практических занятиях. Обязательным условием получения дополнительного профессионального образования является посещение/прохождение лекций, ибо специфика данной формы обучения состоит в речевом общении со слушателями.

Слушатели, присутствующие на лекциях, обязаны внимательно слушать преподавателя и конспектировать излагаемый им материал. При этом конспектирование материала представляет собой запись основных теоретических положений, нормативных правовых актов, излагаемых лектором. Среди всех учебных пособий для подготовки к практическим занятиям конспекты лекций занимают особое место. Их наличие – непреложное условие всякой самостоятельной работы. Они вводят в курс подлежащей изучению темы и часто содержат обстоятельное разрешение самых актуальных практических вопросов. В отличие от всех других учебных пособий конспекты лекций характеризуются новизной материала, специально предназначенного для аудиторных занятий.

Конспектирование представляет собой сжатое и свободное изложение наиболее важных вопросов темы, излагаемой в лекции. Необходимо избегать механического записывания

текста лекции без осмысливания его содержания. Перед записью надо постараться вначале понять смысл сказанного. Необходимо стараться отделить главное от второстепенного и, прежде всего, записать главное.

Главное для слушателя, состоит в том, чтобы выработать свой стереотип написания слов. Если существует необходимость прибегнуть к сокращению, то надо употреблять общепринятые сокращения, так как произвольные сокращения по истечении некоторого времени забываются, и при чтении конспекта бывает, в связи с этим, очень трудно разобрать написанное.

3.2. Рекомендации по выполнению практических работ

Целью выполнения практических работ слушателями по программам дополнительного профессионального образования является закрепление знаний и практических умений по изученным темам.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебного плана. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации, а также для контроля преподавателем степени подготовленности слушателей по изучаемой программе дополнительного профессионального образования.

При подготовке к практическому занятию слушатели имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

При подготовке к практическим занятиям слушателям необходимо:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций). В случае затруднений обращаться к преподавателю.

3.3. Рекомендации по решению тестовых заданий

Обязательным компонентом процесса обучения является контроль и проверка результатов обучения. Суть проверки результатов обучения состоит в выявлении уровня освоения знаний слушателем, который должен соответствовать образовательному стандарту по программе дополнительного профессионального образования. Использование современных средств контроля вносит значительные изменения в методику проверки и оценки знаний и умений учащихся, которые направлены на повышение качества обучения.

Настоящей программой дисциплины предусмотрено решение тестовых заданий по наиболее сложным темам курса.

Тесты предназначены для проведения проверки и оценки знаний и умений по наиболее сложным темам производства дознания по уголовным делам.

Каждое тестовое задание по соответствующему разделу состоит из вопроса и нескольких ответов. Для решения тестового задания необходимо найти в предложенных ответах правильные и отметить их в соответствии с предложенной программой теста.

3.4. Рекомендации при организации и проведения обучения в интерактивных формах (деловая игра, дискуссия, кейс-стади)

Деловая игра – это речевая, игровая и учебная деятельности одновременно. С точки зрения обучаемых, деловая игра – это игровая деятельность, в процессе которой они выступают в определенных ролях. Учебный характер игры ими часто не осознается. С позиции преподавателя, деловую игру можно рассматривать как форму обучения диалогическому общению. Для преподавателя цель игры – формирование и развитие речевых навыков и умений обучаемых. Деловая игра управляема, ее учебный характер четко осознается преподавателем. Она обладает большими обучающими возможностями.

В основе активного обучения лежит принцип непосредственного участия, который обязывает преподавателя сделать каждого слушателя участником учебно-воспитательного процесса, действующим, ведущим поиск путей и способов решения изучаемых в учебном курсе проблем.

Одним из методов активного обучения являются деловые игры. Главная особенность деловой игры – наличие ситуации или имитационной модели, которая представляет имитацию различных бытовых ситуаций.

Для деловой игры характерно наличие:

– имитационной модели коммуникативной деятельности;

- проблемной ситуации;
- ролей;
- ролевых целей и общей ученой группы;
- взаимодействия слушателей, исполняющих те или иные роли;
- коллективного творчества.

Деловые игры. В литературе нет однозначного определения понятия «деловая игра», но анализ различных его трактовок показывает, что во всех них отмечается главная особенность деловой игры – наличие ситуации или имитационной модели, которая представляет технологию организации какой-либо деятельности (проведение деловой беседы или переговоров с зарубежными партнерами, телефонный деловой разговор на иностранном языке и т.д.). В деловых играх на основе игрового замысла моделируются различные ситуации делового общения с зарубежными партнерами. Использование деловых игр раскрывает творческий потенциал каждого слушателя. Деловые игры являются одним из основных средств развития продуктивного мышления слушателей, тренировки коммуникативных навыков общения на иностранном языке в профессиональной деятельности.

Метод кейс-стади (case-study) относится к интенсивным технологиям обучения и является интерактивным (ориентированным на сотрудничество). Метод — case-study¹, или метод конкретных ситуаций (от англ. case – случай, ситуация) – это метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов).

В основе метода — case-study¹ лежат принципы проблемно-ориентированного обучения, которое является одним из наиболее эффективных способов формирования профессиональной иноязычной коммуникативной компетенции. Суть этого метода заключается в том, что группа слушателей, проанализировав конкретную ситуацию, должна предложить решения поставленной проблемы и выработать алгоритмы дальнейшего развития. При этом слушателям предлагается осмыслить такую реальную жизненную ситуацию, описание которой актуализирует определенный комплекс лексических и грамматических единиц английского языка, подлежащих усвоению при разрешении данной проблемы.

Метод case-study способствует развитию различных практических навыков. Грамотно изготовленный кейс провоцирует дискуссию на иностранном языке, привязывая слушателей к реальным фактам, позволяет смоделировать проблему, с которой в дальнейшем придется столкнуться на практике. Обсуждая этот случай на английском языке, слушатели ищут альтернативы его решения, предлагают свой собственный вариант, который обосновывают, а потом сравнивают его с решением, которое было принято на практике. Одного верного

решения не существует, поэтому по окончании презентаций может быть выбран лучший вариант решения.

Использование в процессе обучения метода —case-study¹ способствует не только активному формированию таких профессиональных качеств, как коммуникабельность, умение анализировать в короткие сроки большой объем неупорядоченной информации и принимать решение в условиях стресса и недостаточной информации, лидерство, но и развитию системы ценностей слушателей, профессиональных позиций, жизненных установок, своеобразного профессионального мироощущения. Кейс (case) может быть представлен в следующих видах: печатный кейс, мультимедиа кейс, видео кейс. Объем кейса может быть различным – от нескольких предложений на одной странице («западно-европейские» кейсы) до множества страниц («американские» кейсы). Метод кейс-стади включает одновременно и особый вид учебного материала, и особые способы использования этого материала в учебном процессе.

Слушатели разбиваются на активные рабочие группы по 2 – 3 человека. В этих маленьких группах изучаются материалы предлагаемого кейса, разрабатываются предложения для решения проблемы, которые потом обсуждаются всей группой. Одна из основных целей на подобном занятии – развитие способностей обучающихся к принятию решений, что требует организации процесса обучения как процесса поиска.

3.5. Рекомендации по подготовке презентаций

Презентация – способ наглядного представления информации, как правило, с использованием аудиовизуальных средств. Презентация на базе информационно-коммуникационных технологий содержит в себе текст, иллюстрации к нему, использует гиперссылки.

При подготовке презентации важно раскрыть ее тему. Визуальная информация должна не мешать, а помогать восприятию выступления. Оценивается умение слушателя логично выстроить текст, верно проиллюстрировать его и грамотно выступить на иностранном языке. Презентация должна содержать не менее 7 слайдов. В каждом слайде должен быть текст и иллюстрация. Слайды не должны быть перегружены текстовой информацией, необходимо придерживаться правила 7x7: не более 7 строк и не более 7 слов в строке на одном слайде. Текст на слайдах должен хорошо читаться с любого места в учебной аудитории. Слайды должны быть прокомментированы. Выступающий должен ответить на вопросы, возникающие в процессе презентации.

3.6. Рекомендации по подготовке к сдаче зачета

Ответ на зачете предусматривает устный ответ на теоретические вопросы и решение практической задачи.

При подготовке к зачету слушатель обращается к пройденному материалу, сосредоточенному в конспектах лекций, учебниках и других источниках информации. Повторяя, обобщая, закрепляя и дополняя полученные знания, поднимает их на качественно-новый уровень – уровень системы совокупных данных, что позволяет ему понять логику всего предмета в целом. Новые знания слушатель получает в ходе самостоятельного изучения того, что не было изложено в лекциях и на семинарских занятиях.

Зачет как особая форма учебного процесса имеет свои особенности, специфические черты и некоторые аспекты, которые необходимо обучающемуся знать и учитывать в своей работе. Это, прежде всего:

- что и как запомнить при подготовке к зачету;
- по каким источникам и как готовиться;
- на чем сосредоточить основное внимание;
- каким образом в максимальной степени использовать программу;
- что и как записать, а что выучить и т.п.

На зачете, как правило, проверяется не столько уровень запоминания слушателем учебного материала, сколько то, насколько успешно он оперирует теми или иными научными понятиями и категориями, систематизирует факты, как умеет мыслить, аргументировано отстаивать определенную позицию, объясняет и пересказывает заученную информацию.

Программу курса необходимо максимально использовать как в ходе подготовки, так и на самом зачете. Ведь она включает в себя разделы, темы и основные проблемы, в рамках которых и формируются вопросы для зачета.

Оптимальным для подготовки к зачету является вариант, когда слушатель начинает подготовку к нему с первых занятий по данному курсу.

При подготовке к зачету по наиболее сложным вопросам, ключевым проблемам и важнейшим понятиям необходимо сделать краткие письменные записи в виде тезисов, планов, определений. Особое внимание в ходе подготовки к зачету следует уделять конспектам лекций, ибо они обладают рядом преимуществ по сравнению с печатной продукцией. Как правило, они более детальные, иллюстрированные, что позволяет оценивать современную ситуацию, отражать самую свежую научную и оперативную информацию, отвечать на вопросы, интересующие аудиторию, в данный момент, тогда как при написании и опубликовании печатной продукции проходит определенное время, и материал быстро устаревает.

3.7. Рекомендации по подготовке к сдаче экзамена

Ответ на экзамене предусматривает устный ответ на теоретические вопросы и решение практической задачи.

При подготовке к экзамену слушатель обращается к пройденному материалу, сосредоточенному в конспектах лекций, учебниках и других источниках информации. Повторяя, обобщая, закрепляя и дополняя полученные знания, поднимает их на качественно-новый уровень – уровень системы совокупных данных, что позволяет ему понять логику всего предмета в целом. Новые знания обучающийся получает в ходе самостоятельного изучения того, что не было изложено в лекциях и на семинарских занятиях.

Экзамен как особая форма учебного процесса имеет свои особенности, специфические черты и некоторые аспекты, которые необходимо слушателю знать и учитывать в своей работе. Это, прежде всего:

- что и как запоминать при подготовке к экзамену;
- по каким источникам и как готовиться;
- на чем сосредоточить основное внимание;
- каким образом в максимальной степени использовать программу;
- что и как записать, а что выучить и т.п.

На экзамене, как правило, проверяется не столько уровень запоминания слушателем учебного материала, сколько то, насколько успешно он оперирует теми или иными научными понятиями и категориями, систематизирует факты, как умеет мыслить, аргументировано отстаивать определенную позицию, объясняет и пересказывает заученную информацию.

Программу необходимо максимально использовать как в ходе подготовки, так и на самом экзамене. Ведь она включает в себя разделы, темы и основные проблемы, в рамках которых и формируются вопросы для экзамена.

Оптимальным для подготовки к экзамену является вариант, когда слушатель начинает подготовку к нему с первых занятий по данному курсу.

При подготовке к экзамену по наиболее сложным вопросам, ключевым проблемам и важнейшим понятиям необходимо сделать краткие письменные записи в виде тезисов, планов, определений. Особое внимание в ходе подготовки к экзамену следует уделять конспектам лекций, ибо они обладают рядом преимуществ по сравнению с печатной продукцией. Как правило, они более детальные, иллюстрированные, что позволяет оценивать современную ситуацию, отражать самую свежую научную и оперативную информацию, отвечать на вопросы, интересующие аудиторию, в данный момент, тогда как при написании и опубликовании печатной продукции проходит определенное время, и материал быстро устаревает.

В то же время подготовка по одним конспектам лекций недостаточна, необходимо использовать и иную учебную литературу. Не следует бояться дополнительных и уточняющих вопросов на экзамене. Они, как правило, задаются или помимо экзаменационного вопроса для выявления общей подготовленности, или в рамках билета для уточнения высказанной мысли.

4. РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Вебинар – интерактивное мероприятие, представляющее собой взаимодействие обучающихся и педагогических работников на расстоянии с применением информационно телекоммуникационных сетей (платформа для проведения он-лайн занятий Zoom), включающее в себя интерактивную видеотрансляцию с демонстрацией материалов и обратную видео, аудио и текстовую связь.

Видеолекция – презентация Microsoft Power Point с видео и аудио сопровождением, преобразованная в формат html (может содержать анимацию, видео ролики, элементы управления).

Электронный учебный курс – электронный образовательный ресурс комплексного назначения, расположенный на образовательном портале образовательной организации и обеспечивающий реализацию учебного процесса с применением электронного обучения, проведение учебных занятий, взаимодействие педагогического работника и обучающихся.

5. Групповая и индивидуальная консультация

Разъяснение наиболее сложных вопросов изучаемого программного материала является основной задачей, данной формы занятий.

Цель - максимальное приближение обучения к практическим интересам с учетом имеющейся информации и закрепление знаний после прохождения материала.

Групповая консультация проводится в следующих случаях:

- когда необходимо подробно рассмотреть практические вопросы, которые были недостаточно освещены или совсем не освещены в процессе лекции;
- с целью оказания помощи в самостоятельной работе (написание рефератов, выполнение курсовых работ, сдача экзаменов, подготовка конференций);
- если обучающийся самостоятельно изучают нормативный, справочный материал, инструкции, положения.

Индивидуальная консультация – это совместная работа слушателя с педагогическим работником. Цель индивидуальной консультации - помочь слушателю в решении спорных вопросов, возникающих при освоении дисциплины, формирование объемного видения ситуации. На индивидуальной консультации слушатель совместно с педагогическим работником подробно разбирает проблему или ситуацию, с которой он обратился за помощью. Педагогический работник помогает глубинно проработать проблемный вопрос.