**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Cамостоятельная работа студентов (далее – УСРС) – это совместная деятельность преподавателя и студента, направленная на самостоятельное овладение студентом частью содержания изучаемой дисциплины при помощи специально разработанного научно-методического обеспечения и предполагающая организацию дополнительных консультаций и специальных видов контроля со стороны преподавателя по изучаемой дисциплине.

*Цель управляемой самостоятельной работы студентов (УСРС):* развитие внутренних психологических механизмов интеллектуальной активности студентов, их познавательных способностей путем включения в активную учебную и научно-профессиональную деятельность. Формы управляемой самостоятельной работы студентов: аудиторная и внеаудиторная.

*Виды управляемой самостоятельной работы студентов:*

а) репродуктивная (учебная, консультационная), включающая выполнение упражнений из учебной литературы; прослушивание аудиоматериалов; просмотр видеоматериалов; работа со словарями.

б) продуктивная (исследовательская), включающая подготовку к контрольным и аудиторным самостоятельным работам; выполнение курсовых работ; подготовку фрагментов лекций; консультаций; диагностических процедур, управленческих тренингов; решение домашних заданий творческого характера; выполнение научно-исследовательской работы; изучение; аннотирование, реферирование дополнительной учебной литературы; подготовку к конференциям и конкурсам.

Управляемая самостоятельная работа студентов призвана обеспечить переход с обучения на самообучение студентов, снизить аудиторную нагрузку, как преподавателя, так и студента. В дидактике высшей школы собственно самостоятельная работа рассматривается, с одной стороны, как форма обучения и вид учебного труда, а с другой – как средство вовлечения студентов в самостоятельную познавательную деятельность, средство формирования у них методов ее организации.

Для создания эффективных условий для УСРС рекомендуется использовать различные виды памяток.

Памятка – это описание того, как следует выполнять какое-либо задание (упражнение) или использовать то или иное учебное средство. Памятка, как специальное средство развития специальных учебных умений и универсальных учебных действий, представляет собой вербальную модель приема учебной деятельности, т.е. словесное описание того зачем, почему икакследует выполнять какое-либо учебное действие наиболее рациональнымобразом. Иными словами, памятка – вербальная модель приема учебной деятельности.

Памятки не должны быть всегда в неизменном виде. При их составлении необходимо учитывать ступень обучения, этап работы над темой, уровень владения учащимися иностранным языком.

**Виды памяток**

По характеру представления содержания выделяют определенные виды памяток.

* **Памятка-алгоритм**, в которой рекомендуется работа алгоритмического характера: все предлагаемые действия довольно жестко фиксированы, их последовательность обязательна.
* **Памятка-инструкция**, в которой даются вполне конкретные указания о необходимости определенных действий (шагов), но учащиеся имеют возможность перестановки или опускания одного - двух действий.
* **Памятка-совет.** В ней учащиеся получают рекомендации о том , при каких условиях то или иное действие осуществляется успешно. Выбрать действие, наиболее подходящее для него лично – дело самого учащегося.
* **Памятка-показ**, в которой доминирует пример выполнения тех или иных действий с ответствующим контролем и т.д.

**Примеры памяток**

**1. «Как подготовиться к дебатам»**

*Дебаты* являются формой дискуссионного полилогического общения, которая предполагает обсуждение двумя сторонами какой-то актуальной проблемы с целью изучения и формирования общественного мнения, а также принятия решения по данному вопросу. Таким образом, дебаты представляют собой противоборство двух участников или команд-участников, одна из которых выдвигает свои аргументы «за», а другая – «против» вынесенного на обсуждение тезиса, выражая основные положения своей точки зрения в лаконичной форме, отвечая на вопросы оппонентов и строго соблюдая установленный регламент. Для того, чтобы приводимые доводы были более убедительными, участники обращаются к фактам, которые имели или имеют место в действительности, ссылаются на то, что они читали, видели собственными глазами, и то, о чем им рассказывали другие люди, приводят цитаты из работ авторитетных ученых и известных личностей. Суть дебатов заключается в том, что одна сторона должна попытаться переубедить в чем-то другую и привлечь таким образом как можно большее число слушателей (пассивных участников) на свою сторону. Итогом дебатов может быть тайное или открытое голосование, по результатам которого объявляется победа той или иной стороны и в некоторых случаях принимается соответствующее решение.

Иногда участнику нужно защищать мнение или идею, с которыми он не согласен. Даже если участник понимает, что его оппонент привел более убедительные аргументы, он не должен сдаваться и признавать свое поражение. Вместо этого он должен продолжать пытаться убедить слушателей в том, что его аргументы лучше. Поэтому во время подготовки своих аргументов участники одной команды должны постараться предположить, как участники другой команды попытаются на них ответить и спрогнозировать, какие контраргументы могут привести оппоненты, и как можно было бы на них ответить.

Примечательно также и то, что дебаты требуют от участников не только умения убедить в правильности своего взгляда на обсуждаемую проблему, но и умения найти и продемонстрировать аудитории необоснованность доводов противника и таким образом привлечь на свою сторону как можно большее число слушателей. А для этого, порой, бывают необходимы не только веские факты и серьезные доводы, но и обращение к юмору, анекдотам, уместным шуткам, которые, как правило, разряжают эмоциональную атмосферу и вызывают симпатию у присутствующей аудитории.

В дебатах поочередные выступления представителей каждой стороны и их ответы на вопросы оппонентов завершает суммирование аргументов лидерами команд. Для этого участники должны уметь кратко и доступно сформулировать основные аргументы (контраргументы), которые были выдвинуты их стороной, а также сформулировать вывод и возможные способы решения обсуждаемой проблемы. Заметим, что первым суммирование аргументов производит тот лидер, чьё выступление в начале дебатов было вторым.

Для того, чтобы выяснить, как изменилось мнение слушателей на проблему после прошедших дебатов, присутствующие разделяется на два «лагеря» в зависимости от своей точки зрения на проблему, в которых проводится обсуждение хода дебатов, а также сильных и слабых сторон каждой из команд. Затем происходит подведение итогов дебатов.

Если в условиях реальной коммуникации подведение итогов осуществляется путем сравнения результатов предварительного и заключительного голосования, то учебных дебатах подведение итогов может осуществляться как путем голосования группы слушателей (пассивных участников), так и путем вынесения решения группой судей, которые избираются слушателями в начале проведения дебатов. Исходя из того, какая сторона одержала победу в ходе дебатов, участники могут выработать соответствующие способы решения обсуждаемой проблемы.

|  |  |
| --- | --- |
| **РОЛИ** | **ЗАДАЧИ** |
| Ведущий – 1ч | 1) составить определенный план процедуры проведения той или иной формы группового взаимодействия;  2) выступить с приветственной речью и разъяснить участникам цели и задачи совместной речемыслительной деятельности, а также предоставлять слово выступающим и стимулировать речевую активность участников вопросами;  3) следить за соблюдением регламента;  4) не допускать отклонения участников от темы и нарушения ими правил и норм поведения;  5) подведение итогов совместной мыслительной деятельности, т.е. заключительное слово. |
| Лидеры  (контрлидеры)  3ч. | Приводят аргументы «за» и «против», участвуют в обсуждении |
| Участники сторон 2-3 ч. | Участвуют в полемике и обсуждении. |
| Слушатели  (независимые эксперты)  3-4 ч. | Выступают как независимые эксперты и на заключительном этапе берут на себя роль судей. |
| Судьи – 3-4 ч. | Голосуют и выносят решение. |

**Примерный план проведения дебатов**

*1 этап: вводное слово ведущего (5 минут).*

Объявляет тему занятия. Делает краткий экскурс в проблему. В заключение подчеркивает необходимость принятия решения

*2 этап: работа над текстом (например, законопроекта) в двух группах (10-15 минут).*

Задача первой группы - найти аргументы в пользу принятия этого документа; задача второй группы – сформулировать аргументы против его принятия.

*3 этап: первый раунд дебатов (30-40 минут).*

Ведущий кратко напоминает обсуждаемую проблему и приводит основные положения предлагаемого законопроекта, устанавливает регламент выступлений (в среднем – 1-2 минуты). На этом этапе выступающие излагают «конструктивные аргументы» в защиту своей позиции, но не критикуют положения своих оппонентов. Ведущий предоставляет слово первому выступающему, который представляет группу сторонников принятия законопроекта. Затем выступает спикер от группы противников принятия законопроекта. И так до тех пор, пока не выступят все участники дебатов. Участники дебатов на этом этапе представляют «позитивные аргументы» (аргументы, основанные на трех- пяти положениях, логично изложенных и подкрепленных фактическим материалом) «за» или «против» принятия законопроекта. Выступающие ссылаются на статьи, законы, мнения видных политиков и специалистов.

На данном этапе не важно, чтобы за 1-2 минуты каждый изложил аргументы в пользу своей позиции. Здесь главное – чтобы группа в целом сумела изложить все имеющиеся аргументы и факты в поддержку своего предложения. Поэтому в отдельных выступлениях не обязательно излагать все аргументы, можно остановиться на одном  и подробно его рассмотреть, можно продолжить выступление предыдущего оратора, говорить о решении в целом или только об одной из содержательных сторон.

*4 этап: второй раунд дебатов (по три выступления от двух групп) (15 минут).*

На этом этапе группы определяют трех своих представителей, которым предоставляется возможность опровергнуть доводы оппонентов и ответить на их критику.

Выступающие не приводят новых аргументов. Полемику начинают представители группы, выступающей против принятия решения. Поощрительно отмечать аргументы своих оппонентов, которые звучали убедительно и заставили задуматься. В выступлениях может прозвучать оценка последствий реализации предложений оппонентов.

*5 этап: подведение итогов дебатов (5 минут).*

Ведущий благодарит участников дебатов за участие в оживленной полемике и приглашает всех участников занятия, включая гостей, которые могут присутствовать на занятии, принять участие в голосовании по обсуждаемой проблеме. Голосование может проводиться открыто или тайно, в зависимости от условий. При необходимости назначается комиссия из трех человек, которая подсчитывает голоса и оглашает результаты голосования.

Ведущийв своем кратком слове подводит итоги (эту задачу могут выполнить и учащиеся).

**2.«Как подготовиться к дискуссии»**

*Дискуссия*– форма ПО, в ходе которой происходит групповое обсуждение, творческий обмен мнениями участников, имеющих разные точки зрения по какому-либо вопросу, с целью всестороннего сопоставления, сравнения, анализа и поиска правильного способа решения проблемы.

**Процедура проведения дискуссии**

* Приветствие ведущего. Вступление в тему будущей дискуссии (2-3 предложения, в которых он формулирует тезис дискуссии, отражающий его собственное мнение).
* Вопрос ведущего аудитории, который открывает собственно дискуссию и подводит участников к выдвижению аргументов в защиту тезиса или контраргументов для опровержения тезиса.
* Монолог-выступление одного из участников, в котором он приводит аргументы в защиту тезиса, как правило, подкрепляя их фактами из собственной жизни, и формулирует вывод.
* Ведущий предоставляет слово другому участнику, который выдвигает собственные аргументы в защиту тезиса, поддерживая мнение первого участника.
* Инициативу перехватывает участник, мнение которого полярным образом отличается от мнения предыдущих выступающих. Он «вклинивается» в выступление второго участника и опровергает его мнение (приводит контраргументы). Затем он обосновывает свою точку зрения (формулирует антитезис дискуссии). Присоединяются другие участники дискуссии.
* Ведущий на некоторое время перехватывает лидерство и делает комментарий. Он обобщает мнения участников по поводу решения данной проблемы и обращается к следующему участнику. Таким образом, идет «волна» дискуссии, круг участников которой расширяется.
* Ведущий в конце подводит итоги, обобщает различные точки зрения и возможные пути решения, которые высказывались участниками по ходу дискуссии, и подводит к определенному выводу. В своем «заключительном слове» ведущий еще раз акцентирует внимание участников и присутствующих на актуальности проблемы и необходимости ее решения.

***PanelDiscussion***– это беседа экспертов за круглым столом, иными словами

«круглый стол в группе экспертов», в ходе которой участники обмениваются мнениями, знаниями и опытом в рамках какой-либо заранее обозначенной темы при частичном совпадении точек зрения. При этом предполагается, что участники могут выступать как с заранее подготовленными сообщениями, так и поочередно высказывать свои соображения и замечания, возникшие по ходу обсуждения, в нескольких репликах. В своих выступлениях участники освещают различные аспекты проблемы (проблема рассматривается в рамках темы «круглого стола»), тем самым, расширяя знания друг друга по обсуждаемому вопросу и рассчитывая услышать мнения и получить оценку коллег. Деятельность в рамках «круглого стола» направлена на взаимное сотрудничество.

**Процедура проведения**

* Ведущий делает вступительное слово, знакомя всех с проблемой выносимой на обсуждение.
* Ведущий предоставляет слово участникам (экспертам) высказаться по проблеме.
* Каждое выступление компетентного эксперта может быть прокомментировано независимыми экспертами. (Они могут задавать уточняющие вопросы или делать комментарии, высказывая свою точку зрения)
* В конце ведущий делает заключение, подводя выводы и комментируя итоги проведения обсуждения.

**3. «Как работать над новыми словами дома»**

1.Всегда думай, прежде всего не о том, чтобы запомнить форму слова, а о том, для чего, когда и как оно употребляется в речи.

2. Не только учи слово специально, а как можно чаще старайся употреблять его в своей речи. Ведь отдельно взятое слово – мертво! Живет оно только во фразе!

3. Всегда представляй себе ситуации, в которых можно использовать слова.

4. Работая над новым английским словом, сравни его с похожим русским словом, отметь для себя разницу – так ты никогда не спутаешь их, не употребишь одно вместо другого.

**4. «Как подготовиться к проекту»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уважаемый студент, следующие советы помогут тебе подготовиться к творческому проекту:   * Прежде всего, выбери такой проект, который интересен для тебя. Если ни одна тема проекта не интересна тебе, предложи свою. * Если ты выполняешь проект в группе, старайтесь распределить роли и обязанности так, чтобы они соотносились с интересами и возможностями каждого (кто-то лучше других может рисовать, писать, сочинять и т.д.), но помните, что успех любого проекта зависит от дружной, совместной работы над ним. * Основная цель выполнения проекта не только получить отметку за него, но и удовольствие в процессе подготовки. * Старайся сделать свой проект не только содержательным, но красиво оформленным, веселым, юмористичным. Все твои идеи, оригинальные мысли, использование дополнительных источников будут заслуженно оценены твоими одногруппниками, преподавателем. * Помни, важно не только подготовить занимательный проект, но и уметь представить его на английском языке в интересной форме. * Потренируйся дома, как ты будешь представлять свой проект или его часть на занятии. * Для тебя будет полезным следующий план работы над проектом:  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Тема  исследования | Цели и задачи  исследования | Что я должен сделать для  достижения этой цели? | С кем я это делаю?  Кто за что отвечает? | Источники  информации | Сроки  исполнения | |

**Language Support**

**Some expressions to be used while presenting and discussing your projects**

|  |  |
| --- | --- |
| **How to address**  Goodmorning, ladiesandgentlemen!  Dearfriends!  Dearclassmates!  **How to start giving ideas on the topic concerned**  We’dliketopresent a project …  Itwasdoneby …  We’vechosenthistopicbecause …  Thetopicofmypresentationtodayis …  I wouldliketotalkabout …  Thankyouforgivingmetheopportunitytotellyouabout..  I shallstartmypresentationbyaskingyouquestions.  Inthefirstpartofmypresentation, I’lldescribe…  AfterthatI’lltalkabout …  FinallyI’llshowyou …  **How to proceed the main idea**  First, we’dliketo …  I’dliketodrawyourattentionto …  Andnowhave a lookatthephotos (pictures, maps, diagrams, etc.) thatillustrate …  Next, letmedescribe …  Finally, letmeexplain …  Forexample…/ Forinstance …  First … Second … Third … Next … Then … Afterthat … Finally…  Thefirst … Thesecond … Thethird … Consequently … Although … Because …Therefore …Inaddition …However …Becauseof …Also … … but … … and …  **DescribingVisualAids**  InmyfirstslideI’dliketoshowyou …  Ifyoulookatthescreenyoucansee …  Thehorizontal (vertical) axisis …  Thesecondrow (column) contains …  Asyoucansee …  Thisisthe …  Thisclearlyshows …  **Endingthepresentation**  Inconclusionletmeremindyou …  I’msureyou’llagreethat …  Inadditiontothat …  Infutureweplan …  Insummary, I’veexplained …  Thankyouforyourkindattention (forlistening)  I’llbegladtoanswerallyourquestions.  **Gaining time to think**  Well, letmesee …  Well, letmethink …  That’s a good (difficult) question …  Ifmymemoryservesmeright …  I’llhavetothinkaboutthat …  Just a moment, please. | **How to discuss**  Sorry, I don’tquiteunderstandwhy …  I’dliketoknow …  Couldyouexplain …, please?  Inmyopinion …  Frommypointofview, …  I consider …  Doyoureallythinkthat…?  a good/boringdescriptionof  a clear/poorexplanationwhy ...  somenew/dullinformationabout ...  had a goodsuggestionabout …convincingargumentsfor/against ..  Theproject …great/informative  Thedescription(s) of …isfantastic/instructive  Theillustration(s) of…areterrific/boring.  **Agreement**  That’sjustwhat I wasthinking.  I’mwithyouthere.  I absolutelyagree.  I’mofthesameopinion.  Howrightyouare.  That’s (quite) right.  I don’tthinkanyonecoulddisagree.  Certainly.  I seeyourpoint.  **Disagreement**  I’mafraid I disagreewithyou…  I amnotsureinfact.  No, I don’tthinkthat …  Thatisnottheway I seeit.  I completelydisagreethat …  Don’tforgetabouttheothersideoftheproblem.  Onthecontrary, itis … .  I thinkit’sabsolutelywrongto  **Youarenotsure**  I seewhatyoumean, but …  Yes, maybe, but …  I entirelyagreethat …  I doubtwhether …  Ontheonehand … , butontheotherhand …  Actually, I thinkthat …  **Languageofpersuasion**  Believeme …  Thetruth (fact, trouble) isthat …  Youneedtothinkabout …  I appealyouto … |