

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ БАНКОВСКОГО ДЕЛА»

Россия, 105203, г. Москва, ул. 14-я Парковая, д.8
Тел/Факс: (495) 465-23-63, e-mail: info@mibd-vuz.ru



NON-GOVERNMENTAL ESTABLISHMENT
OF HIGHER EDUCATION
«MOSCOW INSTITUTE OF BANKING»

8, 14-Parkovaya st., Moscow, Russia, 105203
Phone/Fax: (495) 465-23-63, e-mail: info@mibd-vuz.ru

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НОУ ВО «МИБД»
В.И. Постыряк
2016 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Москва, 2016

Разработчики:

коллектив авторов: Пучков П.В., Силаева Л.П., Мамедов Т.М., Ковшова М.В., Абалакин А.А.

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании Ученого совета Протокол № 01 от 29 августа 2016 года.

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Формы самостоятельной работы.....	4
2.1. Деятельность студентов по формированию и развитию навыков учебной самостоятельной работы.....	5
3. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	8
3.1. Техника изучения учебной и научной литературы.....	10
4. Самостоятельная работа студентов по подготовке к семинарским и практическим занятиям ..	15
4.1. Методика подготовки и написания контрольной работы.....	17
5. Список использованной литературы.....	18

1. Общие положения

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа студентов в НОУ ВО «Московский институт банковского дела» (далее – Институт) является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. ФГОС ВО предусматривается, как правило, дисциплины на самостоятельную работу студентов (далее СРС). В связи с этим, обучение в Институте включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРС должна стать эффективной и целенаправленной работой студента.

Основной задачей высшей школы в области профессионального образования является подготовка квалифицированного работника соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, способного к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

Решение этой задачи невозможно без повышения роли самостоятельной работы студентов над учебным материалом, усиления ответственности преподавателей за развитие навыков самостоятельной работы, за стимулирование профессионального роста студентов, воспитание творческой активности и инициативы.

К современному профессионалу-специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной финансовой ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Формы самостоятельной работы студентов (далее СРС) включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем "Консультант-плюс", "Гарант", глобальной сети "Интернет";
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;
- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

Ведущая цель организации и осуществления СРС должна совпадать с целью обучения студента – подготовкой специалиста и бакалавра с высшим образованием. При организации СРС важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует

развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, для эффективной подготовки к зачетам и экзаменам.

2. Формы самостоятельной работы

В образовательном процессе Института реализуется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);
- подготовка рецензий на статью, пособие;
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);

- прием и защита лабораторных работ (во время проведения л/р);
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом));
- выполнение учебно-исследовательской работы (руководство, консультирование и защита учебно-исследовательской работы студента);
- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);
- выполнение выпускной квалификационной (бакалаврской) работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных (бакалаврских) работ) и др.

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

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Организацию самостоятельной работы студентов обеспечивают: кафедра, учебный и методический отделы, преподаватель, библиотека и др.

2.1. Деятельность студентов по формированию и развитию навыков учебной самостоятельной работы

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя студент должен:

– освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по данной дисциплине.

– планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.

– самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя.

– выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

студент может:

сверх предложенного преподавателем (при обосновании и согласовании с ним) и минимума обязательного содержания, определяемого ФГОС ВО по данной дисциплине:

– самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;

– предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки;

– в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы;

– предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;

– использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;

– использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется студентом самостоятельно. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Основной формой самостоятельной работы студента является изучение конспекта лекций, их дополнение, рекомендованной литературы, активное участие на практических и семинарских занятиях. Но для успешной учебной деятельности, ее интенсификации, необходимо учитывать следующие субъективные факторы:

1. Знание программного материала предшествующего уровня образования (например, школьного), наличие прочной системы знаний, необходимой для усвоения основных курсов в Институте. Это особенно важно для математических дисциплин. Необходимо отличать пробелы в знаниях, затрудняющие усвоение нового материала, от малых способностей. Затратив силы на преодоление этих пробелов, студент обеспечит себе нормальную успеваемость и поверит в свои способности.

2. Наличие умений, навыков умственного труда:

а) умение конспектировать на лекции и при работе с книгой;

б) владение логическими операциями: сравнение, анализ, синтез, обобщение, определение понятий, правила систематизации и классификации.

3. Специфика познавательных психических процессов: внимание, память, речь, наблюдательность, интеллект и мышление. Слабое развитие каждого из них становится серьезным препятствием в учебе.

4. Хорошая работоспособность, которая обеспечивается нормальным физическим состоянием. Ведь серьезное учение - это большой многосторонний и разнообразный труд. Результат обучения оценивается не количеством сообщаемой информации, а качеством ее усвоения, умением ее использовать и развитием у себя способности к дальнейшему самостоятельному образованию.

5. Соответствие избранной деятельности, профессии индивидуальным способностям. Необходимо выработать у себя умение саморегулировать свое эмоциональное состояние и устранять обстоятельства, нарушающие деловой настрой, мешающие намеченной работе.

6. Овладение оптимальным стилем работы, обеспечивающим успех в деятельности. Чередование труда и пауз в работе, периоды отдыха, индивидуально обоснованная норма продолжительности сна, предпочтение вечерних или утренних занятий, стрессоустойчивость на экзаменах и особенности подготовки к ним,

7. Уровень требований к себе, определяемый сложившейся самооценкой.

Адекватная оценка знаний, достоинств, недостатков - важная составляющая самоорганизации человека, без нее невозможна успешная работа по управлению своим поведением, деятельностью.

Одна из основных особенностей обучения в высшей школе заключается в том, что постоянный внешний контроль заменяется самоконтролем, активная роль в обучении принадлежит уже не столько преподавателю, сколько студенту.

Зная основные методы научной организации умственного труда, можно при наименьших затратах времени, средств и трудовых усилий достичь наилучших результатов.

Эффективность усвоения поступающей информации зависит от работоспособности человека в тот или иной момент его деятельности. *Работоспособность* - способность человека к труду с высокой степенью напряженности в течение определенного времени. Различают внутренние и внешние факторы работоспособности.

К внутренним факторам работоспособности относятся интеллектуальные особенности, воля, состояние здоровья.

К внешним:

- организация рабочего места, режим труда и отдыха;
- уровень организации труда - умение получить справку и пользоваться информацией;
- величина умственной нагрузки.

Выдающийся русский физиолог Н.Е.Введенский выделил следующие условия продуктивности умственной деятельности:

- во всякий труд нужно входить постепенно;
- мерность и ритм работы, разным людям присущ более или менее разный темп работы;
- привычная последовательность и систематичность деятельности;
- правильное чередование труда и отдыха.

Отдых не предполагает обязательного полного бездействия со стороны человека, он может быть достигнут простой переменой дела. В течение дня работоспособность изменяется. Наиболее плодотворным является *утреннее время (с 8 до 14 часов)*, причем максимальная работоспособность приходится на период с 10 до 13 часов, затем *послеобеденное* - (с 16 до 19 часов) и *вечернее* (с 20 до 24 часов). Очень трудный для понимания материал лучше изучать в начале каждого отрезка времени (лучше всего утреннего) после хорошего отдыха. Через 1-1,5 часа нужны перерывы по 10 - 15 мин, через 3 - 4 часа работы отдых должен быть продолжительным - около часа.

Составной частью научной организации умственного труда является овладение техникой умственного труда.

Физически здоровый молодой человек, обладающий хорошей подготовкой и нормальными способностями, должен, будучи студентом, отдавать *учению 9-10 часов в день* (из них 6 часов в вузе и 3 - 4 часа дома). Любой предмет нельзя изучить за несколько дней перед экзаменом. Если студент в году работает систематически, то он быстро все вспомнит, восстановит забытое. Если же подготовка шла аврально, то у студента не будет даже общего представления о предмете, он забудет все сданное.

Следует взять за правило: *учиться ежедневно, начиная с первого дня семестра*.

Время, которым располагает студент для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них - это аудиторная работа в вузе по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь студентам по правильной организации работы.

Чтобы выполнить весь объем самостоятельной работы, необходимо заниматься по 3 - 5 часов ежедневно. Начинать самостоятельные внеаудиторные занятия следует с первых же дней семестра, пропущенные дни будут потеряны безвозвратно, компенсировать их позднее усиленными занятиями без снижения качества работы и ее производительности невозможно. Первые дни семестра очень важны для того, чтобы включиться в работу, установить определенный порядок, равномерный ритм на весь семестр. Ритм в работе - это ежедневные самостоятельные занятия, желательны в одни и те же часы, при целесообразном чередовании занятий с перерывами для отдыха. Вначале для того, чтобы организовать ритмичную работу, требуется сознательное напряжение воли. Как только человек втянулся в работу, принуждение снижается, возникает привычка, работа становится потребностью.

Если порядок в работе и ее ритм установлены правильно, то студент изо дня в день может работать, не снижая своей производительности и не перегружая себя. Правильная смена одного вида работы другим позволяет отдыхать, не прекращая работы.

Таким образом, первая задача организации внеаудиторной самостоятельной работы - это составление расписания, которое должно отражать время занятий, их характер (теоретический курс, практические занятия, графические работы, чтение), перерывы на обед, ужин, отдых, сон,

проезд и т.д. Расписание не предопределяет содержания работы, ее содержание неизбежно будет изменяться в течение семестра. Порядок же следует закрепить на весь семестр и приложить все усилия, чтобы поддерживать его неизменным (кроме исправления ошибок в планировании, которые могут возникнуть из-за недооценки объема работы или переоценки своих сил).

При однообразной работе человек утомляется больше, чем при работе разного характера. Однако не всегда целесообразно заниматься многими учебными дисциплинами в один и тот же день, так как при каждом переходе нужно вновь сосредоточить внимание, что может привести к потере времени. Наиболее целесообразно ежедневно работать не более чем над двумя-тремя дисциплинами.

Начиная работу, не нужно стремиться делать вначале самую тяжелую ее часть, надо выбрать что-нибудь среднее по трудности, затем перейти к более трудной работе. И напоследок оставить легкую часть, требующую не столько больших интеллектуальных усилий, сколько определенных моторных действий (черчение, построение графиков и т.п.).

Самостоятельные занятия потребуют интенсивного умственного труда, который необходимо не только правильно организовать, но и стимулировать. При этом очень важно уметь поддерживать устойчивое внимание к изучаемому материалу. Выработка внимания требует значительных волевых усилий. Именно поэтому, если студент замечает, что он часто отвлекается во время самостоятельных занятий, ему надо заставить себя сосредоточиться. Подобную процедуру необходимо проделывать постоянно, так как это является тренировкой внимания. Устойчивое внимание появляется тогда, когда человек относится к делу с интересом.

Следует правильно организовать свои занятия по времени: 50 минут - работа, 5-10 минут - перерыв; после 3 часов работы перерыв - 20-25 минут. Иначе нарастающее утомление повлечет неустойчивость внимания. Очень существенным фактором, влияющим на повышение умственной работоспособности, являются систематические занятия физической культурой. Организация активного отдыха предусматривает чередование умственной и физической деятельности, что полностью восстанавливает работоспособность человека.

3. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Одним из условий успешного обучения в Институте является умение студентов быстро подобрать соответствующую литературу для выполнения учебных заданий и научной работы. Самостоятельный подбор литературы осуществляется при подготовке к семинарским, практическим занятиям, при написании контрольных курсовых, выпускных квалификационных (бакалаврских) работ, научных рефератов. Существует несколько способов определения списка необходимой литературы:

Во-первых, в программах учебных дисциплин, выдаваемых студентам в начале каждого учебного года, приводится список литературы, которую рекомендуется изучить по соответствующей теме или разделу учебной дисциплины.

Во-вторых, в большинстве учебников и книг делаются ссылки, сноски на другие литературные источники, приводится список литературы по раскрываемой в книге проблеме.

В-третьих, наиболее полный список литературы по соответствующей проблеме имеется в диссертациях. Сами диссертации хранятся в диссертационном зале Российской Государственной библиотеки.

В четвертых, в последних номерах, вышедших в том или ином году журналов публикуется перечень всех статей, опубликованных в данном журнале в течение года.

Существуют и другие библиографические указатели, сборники, которые помогут студентам подобрать интересующую их литературу. При этом важно точно и без ошибок переписать в тетрадь или на карточку фамилию и инициалы автора, полное название книги, статьи, где издана, издательство, год издания, количество страниц (в том числе и номер журнала, страницы, на которых опубликована статья).

Со списком подобранной литературы студенты приходят в библиотеку.

Опыт многих студентов свидетельствует о том, что важным элементом культуры учебной деятельности является умение не только находить, но и накапливать, систематизировать источники информации. Для этого они ведут личные картотеки. Практика показывает, что те студенты, которые ведут личную картотеку, планомерно накапливают в ней информацию, в последующем значительно экономят время на поиск литературы и имеют возможность более рационально организовать свою самостоятельную работу. Велико значение такой картотеки и в последующей профессиональной деятельности после окончания Института.

Эффективному использованию личной картотеки, систематическому накоплению, учету и поиску необходимой информации способствует умение правильно оформить сами карточки. На схеме 2 показан вариант оформления карточки личной картотеки.

**Вариант оформления карточки личной картотеки студента
лицевая сторона карточки**

Область знания	Швальбе Бербель, Швальбе Хайнц Личность, карьера, успех: Пер. с нем. — М.: А/О Издательская группа "Прогресс", "Прогресс-Интер", 1993, —240 с.	Учебная дисциплина
Психология Экономика		Психология

обратная сторона карточки

<ol style="list-style-type: none"> 1. Многогранность человеческой личности 2. Понятие "успех" 3. Развитие личности 4. Аутогенный менеджмент 5. Качество руководства и успех 6. Искусство выражать свои мысли 7. Планирование карьеры и делового успеха

Как видно из схемы на лицевой стороне карточки дается:

◆ библиографическое описание книги: фамилия, имя, отчество автора, название и где издана книга, издательство, год, издания, количество страниц и др;

◆ к какой области человеческого знания относится;

◆ на занятиях по каким учебным дисциплинам можно использовать.

На обратной стороне карточки после прочтения или просмотра книги отмечается:

◆ название разделов и параграфов;

◆ основные проблемы, которые в ней раскрываются.

Таким образом, овладение рациональными приемами поиска необходимой учебной, научной, методической литературы, правильное пользование каталогами, ведение собственной картотеки позволяют студенту умело ориентироваться в большом потоке учебной информации, своевременно подбирать к учебным занятиям соответствующий материал. Однако найти нужную статью или книгу — это только одна проблема профессиональной подготовки студента, другая заключается в том, что бы суметь быстро прочитать и осмыслить содержащуюся в них информацию.

03.1. Техника изучения учебной и научной литературы

В соответствии с учебной программой за время обучения в Институте студенту предстоит прочитать значительный объем экономической, юридической и другой разнообразной учебной литературы. Успех в ее освоении во многом определяется тем, как он владеет способами чтения. Специалисты выделяют несколько основных способов чтения:

- ◆ чтение-просмотр;
- ◆ чтение-сканирование;
- ◆ выборочное чтение;
- ◆ быстрое чтение;
- ◆ углубленное чтение.

Чтение-просмотр используется при предварительном знакомстве с книгой или учебным материалом. Для того, чтобы определить их содержание и ключевые проблемы, быстро прочитываются аннотация, оглавление и заключение. После просмотра книги обычно заполняется обратная сторона карточки личной картотеки студента.

Чтение-сканирование представляет собой краткий просмотр текста с целью поиска нужной информации, фамилии, слова, факта.

При выборочном чтении избирательно читаются отдельные разделы, части книги или учебника. Читающий ничего не пропускает, но фиксирует свое внимание только на тех аспектах текста, которые его интересуют. Способ выборочного чтения очень часто используется при вторичном чтении книги или после ее предварительного просмотра.

Быстрое чтение (иногда такой способ называют скорочтением) базируется на расширенном оперативном поле зрения человека. Специальными тренировками можно добиться разведения зрительных осей глаз, в результате чего в поле зрения удерживается сразу несколько слов или вся строка книги. Поэтому взгляд человека движется уже не слева направо вдоль строк, а сверху вниз, что значительно сокращает время на чтение. Конкретные методики освоения техники быстрого чтения изложены в специальной литературе.

В ходе углубленного чтения основное внимание уделяется анализу, оценке содержания текста. Такой способ чтения считается аналитическим, творческим. Текст не просто прочитывается и выделяются непонятные места, но и критически анализируется его содержание, сильные и слабые стороны в объяснениях и аргументах, дается самостоятельное толкование положениям и выводам. Это позволяет легче запоминать прочитанный материал, повышать мыслительную активность. Данным способом читаются учебники, тексты по незнакомым, сложным темам. Он считается наиболее эффективным при изучении гуманитарных, социально-экономических и юридических дисциплин, которые для студентов института являются общепрофессиональными.

Анализ названия, аннотации, оглавления, эпиграфа

При углубленном чтении знакомство с книгой, статьей, текстом начинается с названия, заголовка. Осмыслить их, значит сделать первый шаг в понимании материала, который предстоит прочитать. Заголовок актуализирует имеющиеся у человека представления по данной проблеме. Прочитав его студент сопоставляет с ним известные ему знания, выстраивает предположения о круге поднимаемых в тексте вопросов. Опыт показывает, что чем лучше осмыслен заголовок, тем полноценнее дальнейшее чтение.

Анализ заголовка статьи, названия книги может представлять собой мысленный ответ на вопросы: Что мне уже известно об этом? Что можно предположить исходя из предыдущих знаний?

Что может быть нового, неизвестного в этой статье, книге? О чем можно судить по характеру заголовка?

Заголовки, в зависимости от их функции, замысла автора бывают различными. Ученые выделяют 12 видов заголовков: от иносказательного до заголовка-вопроса. Распознать содержание книги, статьи по одному названию достаточно сложная задача. Этому будет

способствовать обращению к оглавлению, аннотации, которые располагаются, как правило, на обратной стороне титульного листа или в конце книги. Анализ оглавления, аннотации также предполагает мысленное прогнозирование ответов на вопросы типа: Что нового можно узнать, прочитав эту книгу или статью? Какие актуальные, важные проблемы в ней излагаются? Какую цель ставит перед собой автор? Обдумывание названия, оглавления, аннотации формирует познавательный интерес, обостряет восприятие текста, настраивает на определенный уровень интеллектуальных трудностей, связанных с познанием нового.

Если текст, который предстоит прочитать, имеет эпиграф, то это еще один ключ к пониманию. Его тоже надо использовать. Короткие, в 1-2 предложения, эпиграфы выражают не только содержание, но и "тональность", эмоциональную окраску текста. Прямо или иносказательно, вызывая аналогии, образные ассоциации они приближают читателя к замыслу автора.

Работать с эпиграфом можно следующим образом. Первоначально, перед чтением текста, попробовать объяснить смысл эпиграфа и составить предположение о содержании того, что предстоит прочесть. Затем, после того, как текст прочитан, возвратиться к эпиграфу и осмыслить его взаимосвязь с содержанием прочитанного. Интересно будет сопоставить свои первоначальные обоснования, предположения с заключительными. Анализ эпиграфа — достаточно сложная интеллектуальная работа, поскольку он выражает мысль не прямо, а обобщенно, иносказательно. Понимание этой связи, ее словесная формулировка дают возможность более глубоко осмыслить прочитанное, сформировать мыслительный навык логических обоснований той или иной проблемы.

Многие студенты используют особенность эпиграфов активизировать мыслительные способности не только при чтении литературы, но и в повседневной учебной, профессиональной деятельности. Подбирают, например, эпиграфы к собственным докладам, выступлениям, научным рефератам, статьям, отдельным главам, разделам прочитанной книги, газетной, журнальной публикации, учебному предмету, или просто коллекционируют эпиграфы. Источниками для их поиска служат художественные произведения, сборники пословиц, афоризмов, поговорок, высказывания выдающихся личностей и т.д.

Анализ заголовка, оглавления, эпиграфа формируют у читающего студента ожидание знакомства с текстом. Психологи называют такое состояние установкой. Благодаря установке у человека возникает определенный эмоциональный, смысловой настрой, который позволяет увидеть и понять все содержание, различить контекст создать мыслительный образ прочитанного. Эмоциональный настрой активизирует вдохновение, на основе которого можно углубить текст, построить собственную версию, гипотезу разрешения профессиональной или учебной проблемы.

Работа с текстом книги или статьи

В процессе чтения текста важно понять, что каждое слово, словосочетание, фразеологический оборот несут определенную смысловую нагрузку. Встречающиеся в книге, статье, незнакомые или непонятные слова нуждаются в уточнении. К сожалению, как свидетельствует практика, значительная часть студентов не пытается установить значение новых слов ни при помощи словарей, ни каким-либо другим способом.

Такое отношение к незнакомым словам, а в итоге к мысли автора, приводит к непониманию важнейших положений изучаемого материала. В результате у некоторых людей воспитывается устойчивая привычка приблизительного усвоения смысла прочитанного. Сформировавшись во время учебы такая привычка может сохраниться у человека на всю жизнь.

Для того, чтобы развить у себя способность внимательно относиться к каждому слову рекомендуется вести специальные терминологические словарики, в которые записывать непонятные термины и выражения с их кратким толкованием. Сделать такой словарь можно из обыкновенной записной книжки. На страницах, соответствующих определенной букве алфавита, записывается корень группы непонятных слов, дается его понимание, а затем раскрывается значение самих слов. Пользоваться таким словариком будет удобнее, если слова, имеющие

одинаковый корень, будут располагаться на одной странице с левой стороны, а их краткое толкование — с правой стороны.

Вариант оформления страницы терминологического словарика

АНТРОПО	греческое слово "антропос" — человек
АНТРОПОЛОГИЯ	наука о происхождении, эволюции и строении человека, образовании человеческих рас
АНТРОПОГЕНЕЗ	процесс историко-эволюционного формирования человека, развития его трудовой деятельности, речи, а также общества
АНТРОПОМЕТРИЯ	система измерений человеческого тела и его частей
ФИЛАНТРОПИЯ	помощь неимущим, благотворительность

Основу терминологического словарика могут составить такие корни и понятия:

дем— (греческое "демос"— народ)— демократия, демагогия, демография, демонстрация;

крат— (греческое "кратос"— власть)— автократия, аристократия, бюрократия, технократия;

косм — (греческое "космос"— вселенная) — космонавт, космонавтика, космополиты, космополитизм;

лог — (греческое "логос" — слово, понятие, учение) — геология, биология, филология, физиология;

метр — (греческое "метрон"— мера) — сантиметр, геометрия, планиметрия;

микро — (греческое "микрос"— маленький) — микроскоп, микроэлемент, микрофон, микротрон;

моно — (греческое "монос" — один) — монополия, монолог, монография, моноплан, монотеизм;

оним— (греческое "онима"— имя) — синоним, антоним, омоним, псевдоним, топоним;

скоп— (греческое "скопео" — смотрю)— телескоп, калейдоскоп, стереоскоп, перископ, фонендоскоп;

фил — (греческое "филос" — любовь к чему-либо) — филармония, философия, библиофил, славянофил;

цирк — (греческое "циркулюс"— круг) — циркуль, циркуляция, циркуляр, циркулировать.

Смысл, значение новых непонятных слов можно найти в энциклопедиях, словарях, справочных изданиях, которые есть в библиотеках. Прежде всего это:

◆ Даль В.И. Толковый словарь живого великорусского языка: В 4 т. — М: Русский язык, 1989.

◆ Локшина СМ. Краткий словарь иностранных слов.— М.: Русский язык, 1987.

◆ Мифологический словарь. — М.: Большая Российская энциклопедия, 1992.

◆ Ожегов СИ. Словарь русского языка. — М.: Русский язык, 1991.

◆ Российская педагогическая энциклопедия: В 2 т. — М.: Российская энциклопедия, 1993.

◆ Российский энциклопедический словарь.— М.: Российская энциклопедия, 1994.

◆ Терминология спорта. Толковый словарь спортивных терминов/Сост. Ф.П. Суслов, Д.А. Тышлер.:М. СпортАкадемПресс, 2001

◆ Философский энциклопедический словарь.— М.: Советская энциклопедия, 1989.

◆ Энциклопедический словарь Брокгауз и Эфрон: В 12 т. — М.: Большая Российская энциклопедия, 1991-1994.

Понять все слова в тексте — необходимая основа для понимания учебного материала. Следующий шаг — выделение *ключевых слов и фраз*. Они несут основную смысловую и эмоциональную нагрузку текста. Какие именно слова, части речи, члены предложения являются

ключевыми, однозначно сказать нельзя. Все зависит от контекста, общего содержания читаемого материала, места слова в предложении, расставленных знаков препинания и т.д. Ключевыми являются те слова и предложения, которые несут основной смысловой и эмоциональный заряд текста, раскрывают его главную мысль. Как их обнаружить? Для этого существуют специальные приемы совершаемой по ходу чтения разнообразной умственной работы.

Начинается она с вопроса самому себе по содержанию прочитанного отрезка текста: О чем здесь собственно говорится? Что именно сообщается? Ответы на эти вопросы в скрытой форме содержатся в любом тексте. Их легко найти, повторно прочитав текст. Но "готовые" мысли, пусть даже успешно "пересаженные" в голову из книги, нельзя освоить также прочно и осознанно, как те, которые генерированы собственным умом. Выделение ключевых слов, фраз в тексте сопровождается активной мыслительной работой, поскольку выявляются взаимные связи, зависимости, причины, следствия, устанавливается сходство и различие с уже известным учебным материалом, выясняется правдоподобие и реальность излагаемых суждений и фактов. Поиск собственных ответов на вопросы, заданные самому себе, последующее их сравнение с реальным содержанием текста вырабатывают навыки и умения самостоятельно анализировать, обобщать, выделять главное.

Чтобы понять общий смысл, главную мысль книги, статьи необходим постоянный мысленный анализ текста, "диалог" с ним. "Диалог с текстом" ведется по ходу всего чтения в форме вопросов типа: Чем это можно объяснить? Почему сделан такой вывод? Как это соотносится с тем, что говорилось ранее? Что для этого делается на практике? Где это можно применить? и т.д. Обдумывая вопросы, человек прогнозирует и возможные ответы на них, сравнивает, сверяет их с тем, что говорится в тексте. При этом он старается понять, что является главным, а что, по его мнению, лишь поясняющая информация. Большую помощь при осмыслении текста оказывают выписки, подчеркивания (при условии, что книга собственная), закладки, вкладываемые в книгу в нужных местах, чистые листы бумаги, на которых можно делать пометки, как на полях книги.

Работа с карандашом, ручкой внутри книги, статьи не должна быть случайной. В ней, также как при конспектировании лекций, должна быть система. Подчеркнуть — означает провести линию, которая может быть тонкой, толстой, жирной, волнистой, прерывистой, двойной, тройной. Каждая из них должна иметь свой смысл, значение. Например, прямая черта — важная мысль, две черты — главная, основная мысль, волнистая — интересный фактический материал. Выделение различных частей текста различным цветом облегчает последующий поиск информации. Так, допустим, понятия будут выделены синим, основные положения — красным, факты — зеленым и т.п.

Не менее важно при чтении текста и использование определенных знаков. Например, восклицательный знак означает важное место, вопросительный — сомнение, надо проверить. На полях книги можно делать запись мыслей возникших в результате чтения, возражения и др.

Понимание главного может произойти либо как результат логических рассуждений, либо одномоментно. Однако в процессе размышлений человек использует некоторые приемы для выделения главной мысли: очень краткая формулировка сути текста или его отрывка; анализ текста с целью понять, где основная мысль, а где поясняющие ее примеры; отбрасывание ненужной в данном случае информации.

Такое творческое чтение учебника, книги приводит к рождению новых идей, к выявлению неточностей или ошибок в прежних знаниях, а главное, к самосовершенствованию. Результатом активной мыслительной работы с текстом становится не только более высокий уровень знаний, но и развитие интеллектуальных способностей. Умение выделять главную мысль великий чешский педагог Я.Б. Коменский считал основой интеллектуальной культуры человека.

Составление плана и конспекта прочитанного

После того, как материал учебника или статьи прочитан, более глубокому его осмыслению и пониманию способствует составление плана. В нем систематизируется все, что было получено в результате мыслительной обработки текста. План может быть устным или письменным.

Главное, чтобы он раскрывал и развивал главную мысль прочитанного. Хорошим считается такой план, который четко выражает основное содержание текста, делает его компактным и удобным для хранения в памяти. Объем, форма и содержание плана сугубо индивидуальны и составляются студентом для самого себя. Он может записываться на обратной стороне карточки личной картотеки.

Вместе с тем существует определенная общая методика, которая позволяет составить удобный план. Она заключается в том, что прочитанный текст (книга, статья, параграф) делится на части, каждая из которых содержит законченное сообщение по какой-либо проблеме, вопросу. Затем на основе выделенных ключевых слов, фраз формулируется главная мысль каждой части текста. Главная мысль всего текста может стать заголовком плана. Таким образом, план будет представлять собой перечисление логически связанных между собой главных мыслей прочитанного. К каждому пункту плана может даваться дополнительный краткий материал, обосновывающий то или иное положение плана.

Другой формой разработки плана является самостоятельное составление структурно-логических схем, рисунков, чертежей, опорных сигналов, раскрывающих содержание текста. Они позволяют отразить не только основные понятия, но и взаимосвязь структурных элементов, динамику изучаемого явления или процесса.

Осмыслению, пониманию и запоминанию учебного материала способствует составление конспекта — систематизированной, логически связанной записи прочитанного. Под конспектированием понимается такая мыслительная обработка текста, которая приводит к его сокращению, но не искажает основного смысла.

Сокращение осуществляется различными способами. Это может быть как переформулирование, т.е. перевод текста на свой язык, так и выделение ключевых слов с последующим отбрасыванием второстепенной информации. По мнению специалистов, только выбор ключевых слов позволяет сжать, свернуть текст примерно наполовину. Существует несколько разновидностей конспектов, которые можно условно разделить на плановые (план-конспекты), текстуальные, свободные и тематические.

Плановый конспект (план-конспект) составляется на основе созданного плана. Каждый вопрос плана раскрывается необходимой информацией в виде цитат, таблиц, схем или свободно изложенного текста. Если какой-то пункт плана не требует дополнений и разъяснений, то его можно не сопровождать дополнительной информацией. Это одна из особенностей короткого план-конспекта, помогающего лучше усвоить материал уже в процессе его изучения. Составление такого конспекта формирует умение последовательно и четко излагать свои мысли, обобщать содержание учебника или книги. Короткий план-конспект — незаменимое пособие в тех случаях, когда требуется подготовить доклад, выступление или ответ по какой-либо проблеме.

Текстуальный конспект представляет собой набор цитат, связанных друг с другом логическим переходом. Такой конспект является источником дословных высказываний автора. Он помогает выявить и проанализировать спорные моменты. Данный вид конспектирования целесообразно использовать для сравнительного анализа различных точек зрения, высказанных разными авторами по одной проблеме. Написание текстуального конспекта требует определенных умений быстро и правильно определить главную мысль текста, подобрать выражающую ее цитату. Если же конспект составлен из выписок, сделанных без глубокой проработки материала, без его осмысления, то в последующем по нему трудно восстановить основное содержание прочитанного.

Свободный конспект сочетает в себе выписки, цитаты, собственные формулировки. Часть текста может быть представлена в виде структурно-логических схем, рисунков, таблиц. Составление такого конспекта развивает способность кратко формулировать собственные мысли, обосновывать и аргументировать основные положения текста, способствует изучению учебного материала, расширению активного запаса слов. Считается, что свободный конспект является наиболее полезным при проработке гуманитарной, экономической литературы, самостоятельном изучении учебных дисциплин. Последовательность написания его такова: прочитать, понять,

осмыслить, четко и кратко записать. Для составления свободного конспекта требуется достаточно много времени.

Тематический конспект разрабатывается для углубленного изучения и осмысления узко специализированного вопроса или темы. Особенность такого конспекта в том, что он не отображает всего содержания прочитанного материала одного или нескольких источников. Студент обычно делает записи только тех положений, которые имеют непосредственное отношение к изучаемому им вопросу. Составление тематического конспекта помогает всесторонне обдумать интересующую проблему, проанализировать имеющиеся точки зрения на ее решение, активизировать собственные знания по данной теме.

На первый взгляд кажется, что предлагаемая методика работы с книгой, учебной литературой достаточно трудоемка и требует много времени. Но это ошибочная точка зрения. Осмысливание в уме текста, постановка вопросов и поиск ответов на них, проверка самого себя в ходе чтения позволяют гораздо быстрее и прочнее усвоить материал, чем только при его прочтении и пересказе. При этом расширяется багаж знаний, развивается мышление, память, что в значительной мере дает выигрыш и в качестве знаний, и в количестве времени и сил, затрачиваемых на подготовку к занятиям.

В целях более быстрого освоения методики работы с книгой, учебной литературой существуют следующие краткие методические рекомендации педагогов и психологов:

1. До чтения. Начинайте работу с осмысливания заголовка. Проанализируйте оглавление, эпиграф, аннотацию к книге. Настройтесь для дальнейшей работы над текстом.

2. По ходу чтения. Старайтесь понять все слова и предложения в тексте, выделить важные и ключевые из них. Ведите мысленный диалог с текстом; задавайте вопросы самому себе по содержанию прочитанного, обоснованию изучаемых положений; стройте свои предположительные ответы и сверяйте их с текстом. По ходу чтения попытайтесь осознать, что Вам непонятно, в чем возникают сомнения. Выясните наиболее трудные для Вас вопросы. Делайте выписки, выделяйте главные мысли, составляйте схемы, чертежи, таблицы. Анализируйте конкретные примеры.

3. После прочтения текста. Сформулируйте главную мысль прочитанного. Прочитайте повторно наиболее сложные для Вас части текста. Продумайте план. Задайте вопросы себе по всему тексту. Составьте конспект прочитанного. Через некоторое время проверьте себя.

4. Самостоятельная работа студентов

по подготовке к семинарским и практическим занятиям

При подготовке к семинарским и практическим занятиям самостоятельная работа достигает наибольшей интенсивности. В отличие от других форм учебных занятий в ходе семинаров и практикумов студенты имеют возможность в большей степени проявить себя, показать свою активность, самостоятельность, способность применять полученные теоретические знания при анализе практических проблем профессиональной деятельности.

Семинарские и практические занятия проводятся в институте по наиболее сложным вопросам, темам, разделам учебной дисциплины и имеют своей целью:

- ◆ во-первых, закрепить знания, полученные во время лекций и самостоятельной работы с учебной литературой;
- ◆ во-вторых, расширить и углубить представления студентов по наиболее актуальным теоретическим и практическим проблемам;
- ◆ в-третьих, сформировать и развить практические навыки и умения, необходимые для будущей профессиональной деятельности;
- ◆ в-четвертых, осуществить контроль за качеством усвоения студентами учебной программы.

Подготовку к семинару или практическому занятию лучше начинать сразу же после лекции по данной теме или консультации преподавателя. Проводить ее рекомендуется в определенной последовательности.

Прежде всего, следует доработать текст лекции по соответствующей теме, внимательно изучить план семинара (практического занятия), содержание основных учебных вопросов, выносимых для обсуждения, а также список рекомендованной литературы и дополнительные задания, которые могут быть даны преподавателем.

Важно тщательно спланировать самостоятельную работу по подготовке к занятию: когда, какие источники, по какой проблеме следует найти и изучить; когда и по каким вопросам подготовить краткие письменные ответы, выступления или доклады. Работа должна быть спланирована таким образом, чтобы подготовка к семинарскому (практическому) занятию распределялась равномерно на все оставшееся до занятия время.

В дальнейшем необходимо подобрать в библиотеке литературу, которая рекомендована для подготовки к занятию и бегло просмотреть ее. Это даст возможность выбрать те источники, где имеются ответы на поставленные учебные вопросы. Затем более внимательно ознакомиться с содержанием книги или статьи, отметить те части текста, в которых вопросы семинара, раскрываются наиболее глубоко и подробно, сделать в книге закладку. На полях плана семинара рядом с соответствующим вопросом можно сделать пометку, которая могла бы иметь следующий вид: 4/163-186. Первая цифра (4) означает номер литературного источника, указанного в плане семинарского, практического занятия, а вторая и третья цифры номера страниц, на который содержится материал к ответу на поставленный вопрос.

Предварительное изучение рекомендованной литературы позволяет студентам отобрать необходимую учебную информацию и выяснить, по каким вопросам занятия следует подобрать дополнительные литературные источники. Их поиск осуществляется в соответствующих библиографических справочниках, либо в систематическом каталоге библиотеки. Просмотр и беглое изучение дополнительно найденных книг, газетных и журнальных статей осуществляется таким же образом, что и литературы, указанной в плане семинарского занятия, только в пометках на полях плана указывается не цифра, а полное библиографическое описание источника. Некоторые студенты делают пометки не на полях плана семинара, а выписывают план семинара в тетрадь и подбирают литературу по каждому указанному в нем вопросу. Это позволяет иметь библиографию по всем основным теоретическим и практическим проблемам будущей профессиональной деятельности.

После подбора и предварительного просмотра литературы студенты приступают к ее углубленному изучению. В ходе углубленного чтения выделяются главные мысли, проблемы, требующие дополнительного обоснования, практического разрешения и т.д. При этом в основном вопросе семинара, практического занятия могут быть выделены конкретизирующие его подвопросы. В процессе углубленного чтения литературы большинство студентов составляют краткие конспекты, тезисы своих будущих выступлений, делают необходимые выписки. Конспекты, которые отражают содержание вопросов семинарского и практического занятия, лучше всего вести в той же тетради, в которой конспектируются лекции по данному предмету. Концентрация всей информации по проблеме в одном месте позволяет студентам активно участвовать в обсуждении всех вопросов семинара и исключает наиболее распространенную ошибку: готовиться к выступлению только по одному вопросу. В дальнейшем такие записи значительно облегчат подготовку к экзаменам и использование полученных знаний в профессиональной деятельности.

Подготовка к семинарскому и практическому занятию не сводится только к поиску ответов на поставленные в плане вопросы. Любая теоретическая проблема должна быть осмыслена студентом с точки зрения ее связи с реальной жизнью и возможностью реализации на практике. По каждому вопросу семинара студент должен быть готов высказать и собственную точку зрения.

Если преподаватель поручил студенту подготовить к семинару доклад или фиксированное выступление, то самостоятельная работа по их написанию может проходить в следующей последовательности:

◆ проконсультироваться у преподавателя по содержанию предстоящего доклада (выступления), списку литературы, которую лучше использовать для их подготовки. Подобрать рекомендованную литературу;

◆ изучить литературу, сгруппировать материал и составить подробный план доклада (выступления);

◆ написать полный текст доклада (выступления). Для того, чтобы доклад получился интересным и имел успех в нем следует учесть: а) конкретное теоретическое содержание рассматриваемых вопросов, их связь с жизнью страны, практикой профессиональной деятельности; б) логику и доказательность высказываемых суждений и предложений, их остроту и злободневность; в) конкретные примеры из сферы профессиональной или учебной деятельности; г) обобщающие выводы по всему содержанию сделанного доклада с выходом на будущую профессию студентов. Для выступления с докладом (фиксированным выступлением) отводится 15-20 минут, поэтому все содержание доклада должно быть не более 10-12 страниц рукописного текста:

◆ продумать методику чтения доклада. Лучше если студент будет свободно владеть материалом и излагать доклад доходчивым разговорным языком, поддерживать контакт с аудиторией, применять технические средства обучения, наглядные пособия, использовать яркие примеры и отрывки из художественных произведений и кинофильмов;

◆ потренироваться в чтении доклада. Если есть возможность, то записать свое выступление на видео. Просмотр, прослушивание сделанной записи позволят увидеть и устранить недостатки: неправильное произношение слов, несоответствующий темп речи, ошибки в ударении, неинтересные или непонятные места, продолжительность доклада и т.п.

В ходе семинарского (практического) занятия следует продолжать работу над учебными вопросами, дополнять сделанные ранее конспекты новым данными, взятыми из выступлений других студентов, реплик и замечаний преподавателя. В заключительном слове преподаватель обычно специально уделяет внимание и поясняет вопросы, которые оказались недостаточно глубоко понятыми и слабо усвоенными. Таким образом самостоятельной учебной познавательной деятельностью студенты занимаются в течение всего времени семинарского (практического) занятия.

4.1. Методика подготовки и написания контрольной работы

Цель контрольных работ — научить студентов самостоятельно применять полученные знания при анализе конкретных теоретических и практических проблем профессиональной деятельности, обобщать и систематизировать научную, учебную, публицистическую литературу и статистические данные; привить навыки и умения самостоятельного проведения научных исследований, грамотного и убедительного изложения материала, четкого и логичного формулирования выводов и практических рекомендаций.

Тематика контрольных работ разрабатывается преподавателем в соответствии с основным содержанием учебной дисциплины. Она отражает наиболее актуальные проблемы и имеет четкую практическую направленность.

Готовясь к контрольной работе студент должен знать, какие требования к ней будут предъявлены. Важнейшими из них являются:

◆ высокий научно-теоретический уровень: использование основных законов, категорий изучаемой учебной дисциплины, оптимальное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с современной жизнью;

◆ применение разнообразных методов научного исследования: анализа литературных источников, документов, наблюдения, беседы, опроса, тестирования и др.;

◆ творческий подход к написанию работы: использование оригинальных источников, материалов экспериментов, социологических, психологических исследований, нестандартное изложение содержания, самостоятельность выводов, конкретность практических рекомендаций и т.п..

Контрольную работу студент выполняет самостоятельно.

Рассмотренные приемы, способы, правила учебной познавательной деятельности позволяют студентам существенно повышать качество самостоятельной работы, успешно осваивать программу обучения в университете. Эффективность используемой техники и методики самостоятельной работы в решающей степени зависит от определенных личностных качеств человека. Их определению и развитию посвящен третий, заключительный раздел учебного пособия.

5. Список использованной литературы

1. Дубровская Е.С. Экономика: учебник. /Дубровская Е.С.-М.:ИНФРА-М, 2012 (ГРИФ).
2. Экономика физической культуры и спорта. Учебное пособие - Завадская З. Л., Зозуля С. Н., Золотов М. И., Кузин В. В., Кузьмичева Е. В., Кутепов М. Е. –М.: Изд. Центр «Академия», 2001
3. Рогачев Д.И. Трудовые будни в мире спорта. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров. /Рогачев Д.И. , Зайцев Ю.В. – М.: Статут, 2012
4. Починкин А. В. Экономика физической культуры и спорта: монография. /Починкин А. В., Сейранов С. Г. - М.: Советский спорт, 2011
5. Экономический словарь. /Под ред. А.Н. Азрилияна. - М.: Институт новой экономики, 2008
6. Починкин А.В. Менеджмент в сфере физической культуры и спорта: учебное пособие /Починкин А.В. -М.: Советский спорт, 2010
7. Рогачев Д.И. Трудовые будни в мире спорта. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров. /Рогачев Д.И. , Зайцев Ю.В. – М.: Статут, 2012
8. И.И.Переверзин. Искусство спортивного менеджмента. / И.И.Переверзин - М.: Советский спорт, 2004
9. Основы менеджмента: учебник – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012 Рекомендовано МО РФ; Рекомендовано УМЦ (ЭБС)
10. Круглова Н.Ю. Основы менеджмента: учебное пособие. /Круглова Н.Ю.- М.: КноРус, 2010
11. Семенова И.И. История менеджмента: учебное пособие / Семенова И.И. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012 Рекомендовано МО РФ; Рекомендовано УМЦ «Профессиональный учебник» (ЭБС)
12. Коргова М. А. История менеджмента: учебное пособие /Коргова М. А. и др.- Р-н/Д.: Феникс, 2010
13. Пичурин И.И. Основы маркетинга. Теория и практика: учебное пособие /Пичурин И.И., Обухов О.В., Эриашвили Н.Д. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012 Рекомендовано УМЦ «Профессиональный учебник» (ЭБС)
14. Плаксина О.И. Маркетинг физической культуры и спорта.: уч.пособие. /Плаксина О.И. - М.: НУ ОАОУ, 2011
15. Голубкова Е.Н. Маркетинговые коммуникации: учебник. /Голубкова Е.Н. – М.: Дело и сервис (ДиС), 2011. Гриф УМО МО РФ
16. Тебекин А.В. Управление персоналом: учебник. /Тебекин А.В. - М.: КноРус, 2012.
17. Труханович Л.В.Персонал организаций физической культуры и спорта. /Труханович Л.В., Щур Д.Л.- М.: Финпресс, 2009
18. Изаак С.И. Управление физкультурно-оздоровительной работой: учебно-методическое пособие. /Изаак С.И. - М.: Советский спорт, 2008
19. Кафидов В.В. Управление человеческими ресурсами.: учебное пособие. /Кафидов В.В.- СПб.: Питер, 2012
20. Иванова Т.Ю.Теория организации: учебник/Иванова Т.Ю., Приходько В.И.-М.:КНОРУС, 2010.Доп.СУМО
21. Кузнецов Ю.В.Теория организации: учебник/Кузнецов Ю.В., Мелякова Е.В.-М.:Юрайт-Издат, 2012
22. Рогожин С.В.Теория организации: учебник/Рогожин С.В., Рогожина Т.В.- М.:Экзамен,2006.Рек.СУМО МО РФ
23. Демчук О.Н. Теория организации: учебное пособие/ Демчук О.Н., Ефремова Т.А.-М.:Флинта, 2009 (ЭБС)
24. Долгов А.И.Теория организации: учебное пособие/ Долгов А.И.-М.:Флинта, 2011 (ЭБС).