Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ставропольский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра дефектологии и русского языка

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Профессор

А.Б. Ходжаян

30 мая 2018 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДОВ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНОИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки 44.03.03. Специальное (дефектологическое) образование Профиль Логопедия

Ввеление

Углубленному изучению материала по отдельным разделам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности способствует самостоятельная работа студентов по подготовке докладов, сообщений, презентаций.

Самостоятельная работа — это основной метод самоподготовки по освоению учебных дисциплин, в т.ч.практике, и овладению навыками профессиональной и научно-исследовательской деятельности.

Главная цель самостоятельной работы студентов — развитие умения приобретать научные знания путем личных поисков, формирование активного интереса и вкуса к творческому, самостоятельному подходу в практической работе. В процессе самостоятельной работы студент должен научиться глубоко проникать в сущность преддипломной практики, уметь анализировать и приходить к собственным обоснованным выводам и заключениям.

Задачами самостоятельной работы студентов является:

- научиться осмысленно и самостоятельно работать с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.
- закрепление, расширение и углубление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися на практике под руководством преподавателей;
- изучение обучающимися дополнительных материалов и умение выбирать необходимый материал из различных источников;
- воспитание у обучающихся самостоятельности, организованности, самодисциплины, творческой активности, потребности развития познавательных способностей и упорства в достижении поставленных целей.

1.Цель, задачи и реализуемые компетенции

По рекомендации преподавателя обучающиеся выбирают тему самостоятельной работы - доклад.

Доклад — это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов.

Доклад — это развернутое устное сообщение, посвященное заданной теме, сделанное публично, в присутствии слушателей. Основным содержанием доклада может быть описание состояния дел в какой-либо научной или практической сфере; авторский взгляд на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы, касающейся выполнения выпускной квалификационной работы.

Различают устный и письменный доклад.

Цель подготовки доклада по дисциплине – научиться самостоятельно излагать результаты проведенного исследования и доносить до слушателей полученные результаты. При выполнении доклада студент должен продемонстрировать три главных качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты исследования слушателям и умение квалифицированно ответить на вопросы.

При выполнении обучающимися докладов, сообщения, презентации, доклада с презентацией по практике, реализуются следующие компетенции:

- OK-1 способностью использовать философские, социогуманитарные, естественнонаучные знания для формирования научного мировоззрения и ориентирования в современном информационном пространстве;
- OK-6 способностью к социальному взаимодействию и сотрудничеству в социальной и профессиональной сферах с соблюдением этических и социальных норм;
- ОПК-1-способность осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладанием мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, способностью к эмпатии, корректному и адекватному восприятию лиц с OB3;
- ПК-1 способность к рациональному выбору и реализации коррекционнообразовательных программ на основе личностно-ориентированного и индивидуальнодифференцированного подходов к лицам с OB3.

2. Формулировка задания и его объем

Студенту следует самостоятельно подготовить доклад (сообщение, презентацию, сообщение с презентацией, доклад с презентаций) по итогам посещения логопункта образовательной организации.

Объем *доклада* составляет 3-5 страниц (при наборе через 1,5 интервала, размере шрифта 14, на одной стороне стандартного листа A4). Список использованных источников должен содержать не менее 10 наименований.

Объем *сообщения* может составлять 1-2 страницы текста (при наборе через 1,5 интервала, размере шрифта 14, на одной стороне стандартного листа A4). При сообщении по каждой позиции четко приводится использованный источник.

Объем *презентации* должен составлять не менее 10 слайдов. Список использованных источников должен содержать не менее 3 наименований.

3.Общие требования к написанию и оформлению работы

Доклад. Тезисы докладов являются самостоятельной разновидностью научной публикации и представляют собой текст небольшого объема, в котором кратко сформулированы основные положения докладов. Тезисы доклада обычно имеют объем от 3 до 5 страниц, содержат самые существенные идеи, сохраняют логику доклада и его основное содержание.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль. Академический стиль — это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы:

- предложения могут быть длинными и сложными;
- часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины;
- употребляются вводные конструкции типа «по всей видимости», «на наш взгляд»;
- авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения «я», «моя (точка зрения)»;
 - в тексте могут встречаться штампы и общие слова.

Основными требованиями к докладу являются:

- соответствие содержания доклада теме исследования, ее цели и поставленным задачам;
- актуальность и практическая значимость темы, взаимосвязь предмета исследования с проблемными вопросами науки и практики;
 - анализ степени научной разработанности избранной темы исследования;
- логическая последовательность изложения материала, четкая целевая ориентация работы, ее завершенность;
- актуальность, доказательность и достоверность представленного в работе эмпирического материала, аргументированность и обоснованность выводов и предложений по исследуемой проблеме, соответствующих поставленным задачам исследования;
- самостоятельное и творческое выполнение студентом работы, наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;
 - лаконичное и грамотное изложение материала;
 - оформление работы в соответствии с требованиями кафедры.

Требования к оформлению письменного доклада:

Титульный лист

Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).

Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы).

Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос).

Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада).

Список используемой литературы. Правила составления списка используемой литературы смотри в памятке «Как написать реферат».

Сообщение специфики оформления не имеет. Сообщения, как правило, содержат научную информацию, сведения большой общественной значимости, следовательно, основное требование к содержанию сообщения — это требование точности, достоверности. Языковые средства отбираются в соответствии с требованиями устного варианта научного стиля. Основные способы изложения — повествование, рассуждение. Темп сообщения обычно средний, паузами отделяются части или выделяются важные факты, логическое ударение помогает отметить основные моменты содержания, детали, трудные для восприятия на слух, сообщаются более медленным темпом и немного громче остального текста. Речь должна соответствовать литературной норме, быть простой, ясной, понятной.

Презентация. Одной из основных программ для создания презентаций в мировой практике является программа PowerPoint компании Microsoft.

Структура презентации.

Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность преподавателя. На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации. Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам

плана работы. На заключительный слайд выносится самое основное, главное из содержания презентации.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. Оформление заголовков заглавными буквами можно использовать только в случае их краткости. На слайде следует помещать не более 5-6 строк и не более 5-7 слов в предложении. Текст на слайдах должен хорошо читаться.

Для визуального восприятия текст на слайдах презентации должен быть не менее 18 пт, а для заголовков – не менее 24 пт.

Макет презентации должен быть оформлен в строгой цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст должен хорошо читаться. Одни и те же элементы на разных слайдах должен быть одного цвета.

Пространство слайда (экрана) должно быть максимально использовано, за счет, например, увеличения масштаба рисунка. Кроме того, по возможности необходимо занимать верхние ³/₄ площади слайда (экрана), поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов.

При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок. Необходимо проверять правильность написания названий улиц, фамилий авторов методик и т.д.

Нельзя перегружать слайды анимационными эффектами — это отвлекает слушателей от смыслового содержания слайда. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.

Наименование программ, в которых были сделаны расчеты, графика и т.д. должны быть указаны в именительном падеже.

4. Рекомендации по выполнению задания

Доклад изначально планируется как устное выступление и должен соответствовать определенным критериям. Для устного сообщения недостаточно правильно построить и оформить письменный текст, недостаточно удовлетворительно раскрывать тему содержания. Устное сообщение должно хорошо восприниматься на слух, а значит должно быть интересно поданным для аудитории.

Для представления устного доклада необходимо составить тезисы – опорные моменты выступления студента (обоснование актуальности, описание сути работы, основные термины и понятия, выводы), ключевые слова, которые помогут логичнее изложить тему. Студент во время выступления может опираться на пояснительные материалы, представленые в виде слайдов, таблиц и пр. Это поможет ему ярко и четко изложить материал, а слушателям наглядно представить и полнее понять проблему, о которой идет речь в докладе.

Подготовка доклада – достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга экономических первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять экономические знания на практике при анализе актуальных проблем.

Этапы работы над докладом:

- 1.Выбор темы доклада.
- 2. Разработка примерного рабочего плана доклада.
- 3. Подбор и изучение нормативных и литературных источников, составление библиографии.
 - 4. Исследование основных аспектов проблемы.
 - 5. Сбор, анализ и обобщение эмпирических данных.
 - 6.Подготовка текста доклада.

- 7. Формулировка выводов и рекомендаций.
- 8.Оформление доклада.
- 9. Публичное выступление с результатами исследования.

Продолжительность выступления обычно не превышает 10 минут. Поэтому при подготовке доклада из текста работы отбирается самое главное.

В докладе должно быть кратко отражено основное содержание всех глав и разделов исследовательской работы.

Заучите значение всех терминов, которые употребляются в докладе.

Сохраняйте уверенный вид — это действует на аудиторию и преподавателей.

Делайте паузы так часто, как считаете нужным.

He торопитесь и не растягивайте слова. Скорость речи должна быть примерно 120 слов в минуту.

Подумайте, какие вопросы вам могут задать слушатели, и заранее сформулируйте ответы.

Сообщение. Определив тему сообщения и ее границы, надо предельно строго отобрать факты, события, цифры, даты и другой материал для будущего сообщения. Сообщение будет более убедительным, если выступающий подготовит схемы, таблицы или плакаты, отражающие фактические данные. Выступая с сообщением, полезно делать записи на доске по ходу изложения: записывать некоторые цифры, даты, имена и фамилии, трудные слова или термины. Записывать надо очень аккуратно, четко, продумав систему записи, в зависимости от фиксируемых данных. Например, имя и фамилию следует записывать на одной строчке, а если далее сообщаются даты жизни названного лица, то записать их на следующей строчке под именем и фамилией. Еще пример: если по ходу сообщения надо назвать несколько дат, то записывать их лучше постепенно одну за другой (в столбик) в хронологической последовательности. В момент записи лучше сделать паузу это сосредоточит внимание слушателей только на зрительном восприятии. Однако пауза не должна быть длительной, поэтому записи на доске по ходу сообщения рекомендуется делать короткие, быстро выполнимые. В рабочем плане выступающий отметит, что и в какой момент сообщения надо будет записать. Затем полезно потренироваться в записи на доске, а если это невозможно почему-либо, то на отдельном листе бумаги.

Презентация.

Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью, создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания.

Основные этапы работы над компьютерной презентацией:

- 1.Спланируйте общий вид презентации по выбранной теме, опираясь на собственные разработки и рекомендации преподавателя.
 - 2. Распределите материал по слайдам.
 - 3. Отредактируйте и оформите слайды.
 - 4. Задайте единообразный анимационный эффект для демонстрации презентации.
 - 5. Распечатайте презентацию.
 - 6. Прогоните готовый вариант перед демонстрацией с целью выявления ошибок.
 - 7. Доработайте презентацию, если возникла необходимость.

Основные принципы выполнения и представления компьютерной презентации:

- помните, что компьютерная презентация не предназначена для автономного использования, она должна лишь помогать докладчику во время его выступления, правильно расставлять акценты;
- не усложняйте презентацию и не перегружайте ее текстом, статистическими данными и графическими изображениями. Наиболее эффективная презентация Power Point простая презентация;
- не читайте текст на слайдах. Устная речь докладчика должна дополнять, описывать, но не пересказывать, представленную на слайдах информацию;

- дайте время аудитории ознакомиться с информацией каждого нового слайда, а уже после этого давать свои комментарии показанному на экране. В противном случае внимание слушателей будет рассеиваться;
- делайте перерывы. Не следует торопиться с демонстрацией последующего слайда. Позвольте слушателям подумать и усвоить информацию;
- предложите раздаточный материал в конце выступления, если это необходимо. Не делайте этого в начале или в середине доклада, т.к. все внимание должно быть приковано к вам и к экрану;
- обязательно отредактируйте презентацию перед выступлением после предварительного просмотра (репетиции).

5.План-график выполнения задания

План-график подготовки доклада, сообщения, доклада с презентацией (сообщения с презентацией)

	,	Количество дней, необходимых для выполнения задания						
No	Этап выполнения задания	1	2	3	4	5	6	7
1	Выбор темы доклада (сообщения). Получение за-	+						
	дания							
2	Разработка примерного рабочего плана доклада	+						
	(сообщения)							
3	Подбор литературы. Составление библиографии		+					
4	Исследование основных аспектов проблемы			+	+	+		
5	Сбор, анализ и обработка информации			+	+	+		
6	Подготовка текста доклада (сообщения)						+	
7	Формулировка выводов и рекомендаций						+	
8	Оформление доклада						+	
9	Подготовка презентации						+	
10	Выступление с докладом							+

6.Критерии оценивания работы

Критерии и шкала оценивания сообщения:

	Оцениваемые показатели		Балл	
		Max	Min	
1	Содержание теме:			
	- соответствует	0,5	0	
	- не соответствует	-5,0	0	
2	Представлен актуальный материал	0,5	0	
3	Сообщение сопровождается выводами	0,5	0	
4	Логика изложения	0,5	0	
5	Грамотность изложения, использование профессиональных терминов	0,5	0	
6	Разнообразие источников информации	0,3	0	
7	Наличие источников информации на иностранном языке	0,2	0	
8	Самостоятельность выполнения работы	0,5	0	
9	Задание выполнено и представлено:			
	-своевременно	0,5	0	
	-несвоевременно	-5,0	0	
10	Точность изложения материала	1,0	0	
	Итого баллов:	5,0	0	

Критерии и шкала оценивания презентации:

ſ	Оцениваемые показатели	Балл	
		Max	Min

1	Содержание презентации раскрывает тему	1,0	0
2	Акценты в презентации сделаны на главных моментах	0,5	0
3	Презентация имеет логическое построение	0,5	0
4	Оформление соответствует техническому регламенту		0
	(восприимчивая цветовая гамма, четко читаемый текст, соблюден масштаб рисун-		
	ка, наличие заголовков, слайды не перегружены анимационными эффектами)		
5	Работа представлена своевременно	0,5	0
6	Отсутствуют ошибки в тексте и на рисунках слайдов	0,5	0
7	Слайды наполнены текстом, рисунками, графиками, схемами, таблицами	0,5	0
8	Отсутствует плагиат	1,0	0
	Итого баллов:	5,0	0

При подготовке доклада, собщения, доклада с презентацией или сообщения с презентацией соответствующие баллы суммируются.

Шкала пересчета баллов:

Баллы	Оценка
4,5-5,0	Отлично
3,5-4,5	Хорошо
2,6-3,5	Удовлетворительно
<2,6	Неудовлетворительно

7.Порядок защиты работы

 \mathcal{L} оклад. Выступление по докладу готовится по результатам преддипломной практике в соответсвии с утвержденной тематикой выпускной квалификационной работы. Преподаватель называет Φ .И.О. студента и предлагает студенту доложить результаты исследования.

Продолжительность выступления не должна превышать 7-10 минут.

Затем докладчику задаются вопросы преподавателем и слушателями.

Примерный хронометраж выступления по докладу и ответов на вопросы следующий:

Часть доклада	Примерный текст	Время,
		мин.
Приветственное слово	Здравствуйте, уважаемые слушатели! Доклад на	0,5-1
	тему посвящен	
Раскрытие актуальности,	Актуальность данной темы обусловлена	1-2
цели, задач, постановка	Целью подготовки доклада ставилось	
проблем	Для реализации цели были определены задачи:	
	Существуют (перед нами стояли) следующие	
	проблемы/задачи: первая, вторая и т.д.	
Основная часть	На основе использования таких методов исследо-	5
	вания, как нами были изучены	
	Изложение исследовательского материала с при-	
	мерами	
Выводы	Проведенное исследование позволило сделать	1-2
	следующие выводы:	
	- Главное	
	-Полезное	
	-Новое	
Ответы на вопросы слуша-		5-10
телей		

Сообщение. Продолжительность выступления не должна превышать 5-7 минут.

Презентация. При подготовке презентации с докладом продолжительность выступления должна составлять не менее 15 минут (примерно 1 мин. на 1 слайд).

Перед выступлением студент должен заранее установить материал на компьютер, с которого будет осуществляться презентация материала и еще раз проверить презентацию.

Преподаватель называет Ф.И.О. студента, предлагает студенту доложить результаты исследования.

После показа презентационного материала и выступления по нему докладчику задаются вопросы слушателей и преподавателя.

Список рекомендуемой литературы

Основная литература:

1. Ханьшева, Г. В. Логопед спешит на помощь [Текст] : практ. по логопедии / Г. В. Ханьшева, Н. В. Иващенко, Е. В. Иващенко. - Ростов н/Д. : Феникс, 2013. - 112 с. (10 экз.)

Дополнительная литература

- 1. Колесникова, Г. И. Специальная психология и специальная педагогика [Текст] : учеб. пособие для акад. бакалавриата / Г. И. Колесникова. -3-е изд., перераб. и доп. М. : Юрайт, 2016. 252 с. (1 экз.)
- 2. Дименштейн, М. С. Педагогика, которая лечит. Опыт работы с особыми детьми [Электронный ресурс] / сост. М. С. Дименштейн. М. : Теревинф, 2015. 241 с. Режим доступа : http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785421202790.html
- 3.Лапп, Е. А. Коррекционная педагогика. Проектирование и реализация педагогического процесса [Текст]: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Е. А. Лапп, Е. В. Шипилова. М.: Юрайт, 2017. 147с. (3 экз.)
- 4.Хватцев, М. Е. Логопедия. Книга для преподавателей и студентов высших пед. учеб. заведений. В 2-х кн. Кн. 1 [Электронный ресурс] / М. Е. Хватцев. Москва : ВЛАДОС, 2009. 272 с. Режим доступа : http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785691017322.html

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" необходимых для освоения дисциплины

- 1. eqworld.ipmnet.ru Раздел "Специальное обучение и воспитание". Приведены интересные статьи, даны ссылки на дефектологические сайты, программы, электронные библиотеки и др.
- 2. http://www.inclusive-edu.ru/ -сайт института инклюзивного образования...
- 3. vilenin.narod.ru Психфак МГУ. Лекции, билеты, учебники и др. (материалы примерно 2001-2009гг.).
- 4. www.pedlib.ru электронная библиотека педагогической литературы.
- 5. http://www.specialneeds.ru/ Дети с особенностями развития.
- 6. http://www.int-edu.ru/ Институт новых технологий. Теория и практика образовательной среды, разработка учебно-методических комплектов, концепции комплексного оснащения образовательных учреждений, методического и технического сопровождения учебного процесса на различных ступенях образования.

1.