МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МОО ВО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ

Директор Социо-гуманитарного института
Голобородько И.Э.
2026 г.

Основы андрагогики

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Высшая школа Коммуникаций и медиа**

Учебный план УП: b450302_26_1 линг дло.plx
Направление 45.03.02 - РФ, 531100 - КР Лингвистика
Профиль "Дополнительное лингвистическое образование"

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**
Часов по учебному плану 216
в том числе:
аудиторные занятия 88
самостоятельная работа 92

Виды контроля в семестрах:
экзамен 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Недель	16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	40	40	40	40
Практические	48	48	48	48
Контактная работа в период экзаменационнойсессии	0,3		0,3	
В том числе инт.	30	30	30	30
В том числе в форме практ.подготовки	4		4	
Итого ауд.	88	88	88	88
Контактная работа	88,3	88	88,3	88
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	35,7	35,7	35,7	35,7
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):
старший преподаватель, Кучерявых Александра Валерьевна

Рецензент(ы):
к.ф.н., профессор, Шубина Ольга Юрьевна

Согласовано РОП:

Рабочая программа дисциплины
Основы андрагогики

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 969)

составлена на основании учебного плана:

Направление 45.03.02 - РФ, 531100 - КР Лингвистика
Профиль "Дополнительное лингвистическое образование"
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2026 протокол № 11.

Рабочая программа одобрена на заседании Высшей школы Коммуникаций и медиа

Протокол от 03.09.2026 г. № 1
Срок действия программы: 2026-2030 уч.г.
Руководитель подразделения: Джунушалиева Гульмира Дженишевна

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
к рабочей программе дисциплины (модуля)

Основы андрагогики

_____ наименование дисциплины

№п/п	Основаниевнесенияизменения	Раздел/ пункт	Содержание изменения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Повышение языковой подготовки будущих учителей дополнительного лингвистического образования, владеющих
1.2	двумя иностранными языками, конкурентоспособных в сфере оказания преподавательских услуг, ориентированных
1.3	на меняющийся рынок труда. Развитие у них личностных и профессиональных качеств, связанных с
1.4	формированием системы научных представлений о проектировании и организации образовательного процесса
1.5	обучающихся взрослых, а также формирование и развитие практических навыков использования полученных
1.6	знаний для планировании и проведении уроков.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Иметь навыки по следующим дисциплинам:
2.1.2	Б1.О.15 Лексикология
2.1.3	Б1.О.25 Лингвострановедение
2.1.4	Б1.О.10.01 Информацтонные технологии в лингвистике
2.1.5	Б1.0.08 Пстхология общения
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо какпредшествующее:**
2.2.1	Б2.О.01(У). Учебная педагогическая практика
2.2.2	Б1.В.ДВ.01.02. Компьютерная лингводидактика
2.2.3	Б1.В.ДВ.01.01. Основы профессиональной лингводидактики
2.2.4	Б1.В.01. Педагогическая антропология
2.2.5	Б2.В.01(П). Производственная педагогическая практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ(МОДУЛЯ)	
ПК-3:Способен обеспечивать взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, осваивающих программу дополнительного лингвистического образования, при решении задач обучения и	
Знать:	
Уровень 1	особенности семейного воспитания и современной семьи, содержание, формы и методы работы педагога
Уровень 2	педагогические возможности и методики подготовки мероприятий для родителей и с их участием, формы, методы и приемы формирования психолого-педагогической компетентности родителей.
Уровень 3	основные формы, методы, приемы и способы формирования и развития психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) обучающихся;
Уметь:	
Уровень 1	устанавливать взаимоотношения с родителями (законными представителями) обучающихся, соблюдая нормы педагогической этики, и разрешать конфликтные ситуации.
Уровень 2	организовывать и проводить индивидуальные и групповые встречи с родителями, информировать их о ходе и результатах освоения программы, учитывать этнокультурные и конфессиональные различия участников образовательного процесса.
Уровень 3	учитывать этнокультурные и конфессиональные различия участников образовательного процесса при построении социальных взаимодействий.
Владеть:	
Уровень 1	основными принципами и техническими приемами создания информационных материалов: текстов для публикации, презентаций, фото- и видеоотчетов, коллажей.
Уровень 2	техникой привлечения родителей к организации занятий и досуговых мероприятий, приемами психолого-педагогического сопровождения и мотивации учебно-воспитательного процесса, основами профессиональной этики и речевой культуры.
Уровень 3	приемами психолого-педагогического сопровождения и мотивации учебно-воспитательного процесса в дополнительном лингвистическом образовании;

ПК-4. Способен осуществлять педагогический контроль и оценку освоения программы дополнительного лингвистического образования.
Знать:

Уровень 1	документы об образовании в части, регламентирующей контроль и оценку освоения программ дополнительного лингвистического образования, понятия и виды качественных и количественных
Уровень 2	особенности оценивания процесса и результатов деятельности обучающихся, в том числе в рамках установленных форм аттестации, характеристики и возможности применения различных форм, методов и средств контроля.
Уровень 3	требования ФГОС дополнительного образования к личностным, метапредметным и предметным результатам обучения.
Уметь:	

Уровень 1	определять формы, методы и средства оценивания процесса и результатов деятельности обучающихся при освоении программы.
Уровень 2	наблюдать за обучающимися, объективно оценивать процесс и результаты освоения программы и корректировать образовательный процесс и собственную педагогическую деятельность по результатам
Уровень 3	пользоваться электронными ресурсами, необходимыми для организации различных видов деятельности обучающихся;
Владеть:	
Уровень 1	средствами определения динамики подготовленности и мотивации обучающихся в процессе освоения программы.
Уровень 2	методами подбора и создания оценочных средств, методикой анализа и интерпретации результатов педагогического контроля.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	3.1.1возрастные психофизиологические, личностные, социальные и профессиональные особенности взрослых;
3.1.2	3.1.2 историю и современные тенденции развития андрагогических концепций и идей;
3.1.3	3.1.3 основы теории и технологии обучения взрослых;
3.1.4	3.1.4 особенности организации андрагогического процесса;
3.1.5	3.1.5 модель деятельности преподавателя-андрагога.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	3.2.1 применять современные педагогические и андрагогические технологии в учебном процессе;
3.2.2	3.2.2 использовать эффективные интенсивные техники обучения;
3.2.3	3.2.3 вовлекать обучающихся в образовательный процесс, создавая и поддерживая их мотивацию;
3.2.4	3.2.4 использовать диагностические методики для повышения качества обучения взрослых;
3.2.5	3.2.5 планировать и организовывать самообразование, выстраивать образовательные траектории в соответствии с

3.2.6	образовательными потребностями.
3.3	**Владеть:**
3.3.1	3.3.1 критической рефлексии своей деятельности в образовательном процессе;
3.3.2	3.3.2 толерантностью и ассертивностью в межличностном взаимодействии;
3.3.3	3.3.3 стрессоустойчивостью;
3.3.4	3.3.4 красноречием и убеждающим воздействием;
3.3.5	3.3.5 быть открытым по отношению к новому и другим людям;
3.3.6	3.3.6 быть устойчивым к непредсказуемым явлениям образовательной практики, которые могут возникнуть во
3.3.7	3.3.7 взаимоотношениях с аудиторией.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)								
Код занятия	**Наименование разделов итем /вид занятия/**	**Семестр /Курс**	**Часов**	**Компетен-ции**	**Литература**	**Инте ракт.**	**Пр. подг.**	**Примечание**
	Раздел 1. Андрагогика как наука							

1.1	1.1Андрагогика как самостоятельная область научного знания. Обучение взрослых в системе непрерывного образования /Лек/	6	4	ПК-3 ПК-4	Л1.1 Э1 Л1.5	4		Лекция проводится при помощи мультимедийной презентации
1.2	1.2 Взрослый человек как субъект обучения. Обучение взрослых в системе непрерывного образования /Пр/	6	8	ПК-3 ПК-4	Э4 Л1.3	6		
1.3	1.3Андрагогические основы профессионального развития личности. Андрагогические проблемы адаптации в условиях иной лингвокультурной общности /Лек/	6	2	ПК-3 ПК-4	Л1.4 Л1.5			
1.4	1.4Особенности образования социально незащищенных груш взрослого населения /Лек/	6	4	ПК-3 ПК-4	Л1.1 Э6			Лекция проводится при помощи мультимедийной презентации
1.5	1.5 Особенности образования социально незащищенных груш взрослого населения /Пр/	6	6	ПК-3 ПК-4	Л1.1 Э4			
1.6	1.6 Особенности образования социально незащищенных груш взрослого населения /Ср/	6	6	ПК-3 ПК-4	Л1.1 Э5			
	Раздел 2. Взрослый человек как субъект обучения							
2.1	2.1Социально -психологические подходы к образованию взрослых. «Взрослость» как понятие возрастной психологии. Периоды взрослости /Лек/	6	6	ПК-3 ПК-4	Л1.1 Э2 Э6			

2.2	2.2 Психолого -педагогическая характеристика взрослого обучающегося. Определение образовательных потребностей обучающегося. Выявление физиологических и психологических особенностей обучающегося. Выявление когнитивного и учебного стилей обучающихся /Пр/	6	4	ПК-3 ПК-4	Л1.1 Э4 Л1.2	4		Составление портрета взрослого обучающегося
2.3	2.3 Технические действия обучающегося и обучающего. Функции обучающегося и обучающего /Ср/	6	10	ПК-3 ПК-4	Э5 Л1.			

2.4	2.4 К.Д. Ушинский и егоконцепция педагогической антропологии. Идеи непрерывности образования, различий в обучении лиц разного возраста /Ср/	6	8	ПК-3 ПК-4	Э3 Л1.3 Л1.4			
2.5	2.5 Мотивация взрослых обучающихся. Идеи непрерывности образования, различий в обучении лиц разного возраста /Лек/	6	4	ПК-3 ПК-4	Э1 Э4			Лекция проводится при помощи мультимедийной презентации
2.6	2.6Мотивация взрослых обучающихся. Непрерывность образования. Различия в обучении лиц разного возраста /Лек/	6	4	ПК-3 ПК-4	Э3 Э6	2		Занятие проводится в форме семинара дискуссии, на котором обсуждается источник по теме
2.7	2.7 Способы мотивации взрослых и обучающихся /Ср/	6	6					
2.8	2.8 Социальный статусличности и ее позиции в обучении. Особенности самореализации творческого потенциала человека в период зрелости /Лек/	6	3,9	ПК-3	Л1.2 Л1.4			
2.9	2.9 Социальный статусличности и ее позиции в обучении. Особенности самореализации творческого потенциала человека в период зрелости /Ср/	6	10	ПК-3	Л1.1 Л1.2			
	Раздел 3. Андрагогическая технология обучения взрослых							
3.1	3.1Определение, понятие технологии обучения взрослых. Основные принципы андрагогической технологии обучения. Структура технологии обучения взрослых /Лек/	6	4	ПК-3 ПК-4	Э2 Э2 Л1.2 Л.1.3			Лекция проводится при помощи мультимедийной презентации

3.2	3.2 Основные организационные формы и технологии обучения взрослых /Пр/	6	6	ПК-3 ПК-4	Э3 Л1.2	4		Занятие проводится в форме семинара дискуссии, на котором обсуждается источник по теме
3.3	3.3 Андрагогический потенциал неформального образования /Ср/	6	10	ПК-3 ПК-4	Л1.3			
3.4	3.4 Технология групповойработы с использованием метода конкретных ситуаций. Деловые игры. Технология творческих мастерских. Групповая работа со взрослыми. Методика проведения круглого стола /Пр/	6	4	ПК-3 ПК-4	Л1.4 Л1.5	4		Занятие проводится в форме групповой работы с последующим обсуждением разработанных планов - конспектов уроков
3.5	3.5 Возможностидистанционного обучения в образовании взрослых /Пр/	6	2	ПК-3 ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3	2		
3.6	3.6 Технология групповойработы с использованием метода конкретных ситуаций. Деловые игры. Ролевые игры /Ср/	6	8	ПК-3 ПК-4				
3.7	3.7 Дистанционное обучение в образовании взрослых /Ср/	6	8	ПК-3 ПК-4				
	Раздел 4. Оценивание процесса и результатов обучения							
4.1	4.1 Операции оценивания процесса обучения. Технические действия и функции обучающихся и обучающих на этапе оценивания процесса обучения. Оценивание достижений обучающихся /Лек/	6	6	ПК-3 ПК-4	Э2, Э3	2		Лекция проводится при помощи мультимедийной презентаци
4.2	4.2 Оценивание достижений обучающихся: диагностика уровня достижения прогностической модели компетентности; изменений личностных качеств и мотивационно -ценностных установок обучающихся; определение новых образовательных потребностей обучающихся; определение перспектив их дальнейшей учебной деятельности /Пр/	6	4	ПК-3 ПК-4	Э1 Э3 Э5 Л1.2	2		

4.3	4.3 Самооценка программы обучения в неформальном объединении взрослых. Разработка схемы самооценки программы /Ср/	6	8	ПК-3 ПК-4	Э3 Л1.3,Л1.5			
4.4	4.4 Самооценка программы обучения в неформальном объединении взрослых /Пр/	6	8	ПК-3 ПК-4	Л1.1 Э2 Э4 Э5			
4.5	4.5 Коррекция процесса обучения /Ср/	6	8	ПК-3 ПК-4	Л1.1			
	Раздел 5. Основные требования к андрагогуспециалисту в области обучения взрослых							
5.1	5.1Основные требования к андрагогу-специалисту в области обучения взрослых.Функциональнодолжностные обязанности специалиста-андрагога. Основное содержание подготовки андрагогов /Лек/	6	2	ПК-3	Э3 Л1.5			
5.2	5.2 Модель деятельности преподавателя-андрагога. Принципы работы преподавателя-модератора с группой /Пр/	6	6	ПК-3 ПК-4	Л1.4			
5.3	5.3 Основные требования к андрагогу-специалисту в области обучения взрослых. Функциональнодолжностные обязанности специалиста-андрагога /Ср/	6	10	ПК-3 ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3			
5.4	5.4 /КрТО/ /Лек/	6	0,1					

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

МОДУЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ВКЛЮЧАЕТ:
1. Текущий контроль: усвоение учебного материала на аудиторных занятиях (лекциях, практических, в том числе учитывается посещение и активность) и выполнение обязательных заданий для самостоятельной работы.
2. Рубежный контроль: проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом. Выполнение модульных контрольных заданий проводится в письменном или устном виде и является обязательной компонентой модульного контроля.
3. Промежуточный контроль - завершенная задокументированная часть учебной дисциплины (6 семестр - экзамен) – совокупность тесно связанных между собой зачетных модулей.
ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОМУ КОНТРОЛЮ
При явке на экзамены студенты обязаны иметь при себе зачѐтные книжки, которые они предъявляют экзаменатору в начале экзамена.
Преподавателю предоставляется право поставить оценку без опроса по билету тем студентам, которые набрали более 60 баллов за текущий и рубежный контроли.
На промежуточном контроле студент должен верно ответить на теоретические вопросы билета и выполнить практическое задание.
Оценка промежуточного контроля:
- минимум 20 баллов - Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ (в случае, если при ответах на заданные вопросы студент правильно формулирует основные понятия)
- 20-25 баллов – Задания для проверки уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ (в случае, если студент правильно формулирует сущность заданной в билете проблемы и дает рекомендации по ее решению).
- 25-30 баллов – Задания для проверки уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ (в случае полного выполнения контрольного задания).
ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ

Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:
1. После прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня, нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня.
2. При подготовке к следующей лекции, нужно просмотреть текст предыдущего материала, подумать о том, какова может быть тема следующей лекции.
3. В течение недели выбрать время для работы с рекомендуемой литературой.
4. Для подготовки к семинарским занятиям и выполнению самостоятельной работы необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме задания. Рекомендуется использовать методические указания и конспект лекций. При выполнении задания нужно сначала понять, что требуется в нем, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план выполнения, а затем приступить к заданию и сделать качественный вывод.
5. При подготовке к промежуточному и рубежному контролям нужно изучить теорию: определения всех понятий и подходы к оцениванию до состояния понимания материала и самостоятельно выполнить несколько типовых заданий.
6. Отработки пропущенных занятий.

Контроль над усвоением студентами материала учебной программы дисциплины осуществляется систематически преподавателем кафедры и отражается в журнале преподавателя и в баллах. Студент, получивший неудовлетворительную оценку по текущему материалу, обязан подготовить данный раздел и ответить по нему преподавателю на индивидуальном собеседовании.Пропущенная без уважительных причин лекция должна быть отработана методом устного опроса лектором в течение месяца со дня пропуска. Возможны и другие методы отработки пропущенных лекций (опрос на практических, тестовый контроль и т.д.).

Отработка семинарских занятий.

- Каждое занятие, пропущенное студентом без уважительной причины, отрабатывается в обязательном порядке. Отработки проводятся по расписанию кафедры, согласованному с деканатом.
- Пропущенные занятия должны быть отработаны в течение 10 дней со дня пропуска.

Пропущенные студентом без уважительной причины семинарские занятия отрабатываются не более одного занятия в день. Пропущенные занятия по уважительной причине (по болезни, пропуски с разрешения деканата) отрабатываются по тематическому материалу без учета часов.

- Студент, не отработавший пропуск в установленные сроки, допускается к очередным занятиям только при наличии разрешения декана или его заместителя в письменной форме. Не разрешается устранение от очередного практического занятия студентов, слабо подготовленных к данным занятиям.
- Для студентов, пропустивших семинарские занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться после разрешения деканата по индивидуальному графику, согласованному с кафедрой.
- В исключительных случаях (участие в межвузовских конференциях, соревнованиях, олимпиадах, дежурство и др.) декан и его заместитель по согласованию с кафедрой могут освобождать студентов от отработок некоторых пропущенных занятий.

ПРЕЗЕНТАЦИЯ

Презентация - это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материаловпрезентаций расширяет методы исредства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере. Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft Power Point.

20

Требование к студентам по подготовке презентации и ее защите на занятиях в виде доклада.
1. Тема презентации выбирается студентом из предложенного списка ФОС и должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия.
2. Этапы подготовки презентации

Составление плана презентации (постановка задачи; цели данной работы)

Продумывание каждого слайда (на первых порах это можно делать вручную на бумаге), при этом важно ответить на вопросы:
- как идея этого слайда раскрывает основную идею всей презентации?
- что будет на слайде?
- что будет говориться?
- как будет сделан переход к следующему слайду?

3. Изготовление презентации с помощью MSPowerPoint:
- Имеет смысл быть аккуратным. Неряшливо сделанные слайды (разнобой в шрифтах и отступах, опечатки) вызывают подозрение, что и к содержательным вопросам студент - докладчик подошёл спустя рукава.
- Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории Вас и тему Вашего доклада.

- Количество слайдов не более 30.
- Оптимальное число строк на слайде — от 6 до 11.
- Распространѐнная ошибка — читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения), а словами будет рассказываться их содержательный смысл. Информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи.
- Оптимальная скорость переключения — один слайд за 1–2 минуты.
- Приветствуется в презентации использовать больше рисунков, картинок, графиков, таблиц. Можно использовать эффекты анимации.
- При объяснении таблиц необходимо говорить, чему соответствуют строки, а чему — столбцы.
- Вводите только те обозначения и понятия, без которых понимание основных идей доклада невозможно.
- В коротком выступлении нельзя повторять одну и ту же мысль, пусть даже другими словами — время дорого.
- Любая фраза должна говориться зачем-то. Тогда выступление будет цельным и оставит хорошее впечатление.
- Последний слайд с выводами в коротких презентациях проговаривать не надо.

4. Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем, и в срок.
5. Инструкция докладчикам.
- сообщать новую информацию;

21

- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации;
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; дискуссия - 5 мин.;

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:
- название презентации;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио -визуальных и визуальных материалов. Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

КОЛЛОКВИУМ (устный)

Задачи коллоквиума:

Коллоквиум ставит следующие задачи:
• Проверка и контроль полученных знаний по изучаемой теме или разделу;
• Расширение проблематики в рамках дополнительных вопросов по теме или разделу;
• Углубление знаний при помощи использования дополнительных материалов при подготовке к занятию;

Студенты должны продемонстрировать умения работы с различными видами источников. Студент может себя считать готовым к сдаче коллоквиума по избранной работе, когда у него есть им лично составленный и обработанный конспект сдаваемой работы, он знает структуру работы в целом, содержание работы в целом или отдельных ее разделов; умеет раскрыть рассматриваемые проблемы и высказать свое отношение к прочитанному и свои сомнения, а также знает, как убедить преподавателя в правоте своих суждений.

Этапы проведения коллоквиума:

1. Самостоятельная подготовка студентов к вопросам (домашнее задание).
2. Начало занятия:
• Студенты разбиваются на микрогруппы по 5-7 человек и рассаживаются соответствующим образом, чтобы им было удобно работать совместно;
• Представитель микрогруппы вытягивает вопрос по заданной теме или разделу для совместного обсуждения в своей микрогруппе.

22

3. Этап ответов на поставленные вопросы:
• Студентам дается на обдумывание и обсуждение поставленного вопроса 10 минут, после этого один из студентов микрогруппы дает ответ;
• Студенты из других микрогрупп задают вопросы отвечающему, комментируют и дополняет предложенный ответ;
• Преподаватель регулирует обсуждения, задавая наводящие вопросы, корректируя неправильные

или неполные ответы;
• Преподаватель делает пометку возле номера микрогруппы «верно / неверно», полный / неполный», «аргументированный/неаргументированный», и задает следующий вопрос.
Итог.
• На заключительном этапе суммируются результаты по каждой микрогруппе;
• Дается характеристика работы каждой микрогруппы, ответы каждого ответившего студента;
• Выделяются наиболее грамотные и корректные ответы студентов и выставляет оценки.
Если студент, сдающий коллоквиум в группе студентов, не отвечает на поставленный вопрос, то преподаватель может его адресовать другим студентам, сдающим коллоквиум по данной работе. В этом случае вся группа студентов будет активно и вдумчиво работать в процессе собеседования. Каждый студент будет внимательно следить за ответами своих коллег, стремиться их дополнить, т.е. активно участвовать в обсуждении данного первоисточника.
НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА и ПУБЛИЧНАЯ ЗАЩИТА С ПРЕЗЕНТАЦИЙ
Рекомендации по написанию реферата.
1. Тема реферата выбирается в соответствии с Вашими интересами и должна соответствовать приведенному примерному перечню. Важно, чтобы в реферате: во-первых, были освещены как естественнонаучные, так и социальные стороны проблемы; а во-вторых, представлены как общетеоретические положения, так и конкретные примеры. Особенно приветствуется использование собственных примеров из окружающей Вас жизни.
2. Реферат должен основываться на проработке нескольких дополнительных к основной литературе источников. Как правило, это специальные монографии или статьи. Рекомендуется использовать также в качестве дополнительной литературы научно-популярные журналы, а также газеты, специализирующиеся на тематике.
3. План реферата должен быть авторским. В нем проявляется подход автора, его мнение, анализ проблемы.
4. Все приводимые в реферате факты и заимствованные соображения должны сопровождаться ссылками на источник информации.
5. Недопустимо просто скомпоновать реферат из кусков заимствованного текста. Все цитаты должны быть представлены в кавычках с указанием в скобках источника и страницы (Лупачев,1995, с.39). Отсутствие кавычек и ссылок означает плагиат и, в соответствии с установившейся научной этикой, считается грубым нарушением авторских прав.
6. Реферат оформляется в виде текста на листах стандартного формата (А- 4) шрифтом Times New Roman, 14. Начинается с титульного листа, в котором указывается название вуза, учебной дисциплины, тема реферата, фамилия и инициалы студента, номер академической группы или название кафедры, год и географическое место местонахождения вуза. Затем следует оглавление с указанием страниц разделов. Сам текст реферата желательно подразделить на разделы: главы, подглавы и озаглавить их. Приветствуется использование в реферате количественных данных и иллюстраций (графики, таблицы, диаграммы, рисунки).
7. Завершают реферат разделы "Заключение" и "Список использованной литературы". В заключении представлены основные выводы, ясно сформулированные в тезисной форме и, обычно, пронумерованные.
8. Список литературы должен быть составлен в полном соответствие с действующим стандартом (правилами), включая особую расстановку знаков препинания. Для этого достаточно использовать в качестве примера любую книгу, изданную крупными научными издательствами: "Наука", "Прогресс", и др. Или приведенный выше список литературы. В общем случае наиболее часто используемый в нашей стране порядок библиографических ссылок следующий:
Автор И.О. Название книги. Место издания: Издательство, Год издания. Общее число страниц в книге.
Автор И.О. Название статьи // Название журнала. Год издания. Том__. № __. Страницы от __ до ___.
Автор И.О. Название статьи / Название сборника. Место издания: Издательство, Год издания. Страницы от __ до ___.
Примерное содержание работы:
Наименование: Объем: 13-15 стр.
- Введение (цели, задачи) 1-2 стр.
- Основная часть 10-12 стр.
- Заключение 1-2 стр.
- Список использованной литературы 1стр.
9. Защита реферата обязательно проходит публично с показом слайдов мультимедийной презентации. Инструкция докладчикам.
- сообщать новую информацию;
- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всего доклада;
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 7 мин.; дискуссия - 5 мин.; Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:
- название презентации;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио - визуальных и визуальных материалов. Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.
10.Этапы подготовки презентации
Составление плана презентации (постановка задачи; цели данной работы)
Продумывание каждого слайда (на первых порах это можно делать вручную на бумаге), при этом важно ответить на вопросы:
- как идея этого слайда раскрывает основную идею всей презентации?
- что будет на слайде? - что будет говориться?
- как будет сделан переход к следующему слайду?
Изготовление презентации с помощью MS PowerPoint:
- Имеет смысл быть аккуратным. Неряшливо сделанные слайды (разнобой в шрифтах и отступах, опечатки, типографические ошибки в формулах) вызывают подозрение, что и к содержательным вопросам студент - докладчик подошёл спустя рукава.
- Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории Вас и тему Вашего доклада.
- Количество слайдов не более 30.
- Оптимальное число строк на слайде — от 6 до 11.
- Распространённая ошибка — читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, формулы), а словами будет рассказываться их содержательный смысл. Информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи.
- Оптимальная скорость переключения — один слайд за 1–2 минуты.
- Приветствуется в презентации использовать больше рисунков, картинок, формул, графиков, таблиц. Можно использовать эффекты анимации.
- При объяснении таблиц необходимо говорить, чему соответствуют строки, а чему — столбцы.
- Вводите только те обозначения и понятия, без которых понимание основных идей доклада невозможно.
- В коротком выступлении нельзя повторять одну и ту же мысль, пусть даже другими словами — время дорого.
- Любая фраза должна говориться зачем-то. Тогда выступление будет цельным и оставит хорошее впечатление.
- Последний слайд с выводами в коротких презентациях проговаривать не надо.
УСТНЫЙ ДОКЛАД ПО ТЕМЕ
Устный доклад является способом изложения основной проблематики реферата и готовится после его написания. Прежде всего необходимо просмотреть реферат и подготовить тезисы, содержащие наиболее важные и интересные теории, факты, примеры по теме реферата. Далее необходимо оформить доклад в письменном виде, выделив в нем: вступление, основную часть, заключение и
25
список использованной литературы. Во время выступления желательно предоставить аудитории раздаточный материал. По требованию преподавателя возможна подготовка электронной презентации для выступления ваудитории.
Устный доклад должен состоять из трех частей: введения, основной части и заключения. Во введении необходимо указать тему доклада, а также обозначить план выступления. В основной части необходимо изложить те знания, которые были получены в ходе работы над рефератом, привести примеры, иллюстрирующие основные положения реферата. В заключении необходимо обобщить сказанное.
Во время устного доклада рекомендуется использовать специальные фразы, которые помогают организовать выступление и облегчают восприятие устной речи.
ТЕСТ
Тест – это средство проверки знаний, умений и навыков, приобретённых на практических занятиях дисциплины. При выполнении данного задания нельзя использовать словари, справочники и материал учебного пособия. Тесты составлены с учетом материалов по темам дисциплины.
Цель тестирования: проверка усвоения теоретического и практического материала дисциплины (содержания и объема общих и специальных понятий, терминологии, грамматического материала), а также развития учебных умений и навыков. На выполнения теста дается строго определенное время. Тест представляет собой самостоятельное выполнение установленных в

варианте заданий. Тест выполняется на индивидуальных бланках, выдаваемых преподавателем, и сдается ему на проверку. После проверки теста оглашается ее результат (в графике контрольных мероприятий). После оценивания теста предполагается рассмотрение ошибок вместе с преподавателем и собеседование по результатам работ.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ РЕФЕРАТОВ:
Идеи непрерывности образования, различий в обучении лиц разного возраста в трудах Сократа
Идеи непрерывности образования в трудах Платона
И.-Г. Песталоцци о непрерывности образования
Идеи непрерывности образования в трудах Ф.А. Дистервега
Идеи непрерывности образования в трудах Д. Дидро
К.Д. Ушинский и его концепция педагогической антропологии
Э. Линдеман об образовании взрослых
Н.К. Крупская об обучении взрослых
Основные идеи основоположника андрагогики М. Ш. Ноулза
Идеи непрерывности образования в трудах Р.М. Смита
Д. Савичевич об образовании взрослых
П. Джарвис об обучении взрослых
Народные университеты
Семейное образование в Кыргызстане
Образовательно-просветительские возможности досуга
Взрослый как читатель
Образовательный туризм
Дистанционное образование взрослых в различных странах
Модели дистанционного обучения для педагогов
Дидактические особенности электронных учебных средств
Специфика бизнес-школы как организационной формы образования
Образование и жизненные кризисы взрослого человека
Роль профессионального стандарта учителя в повышении качества педагогической деятельности
Открытый университет в системе непрерывного образования
Инновации в содержании постдипломного педагогического образования
Инновационная деятельность и творчество андрагога
Роль импровизации андрагога при проведении лекционных и семинарских занятий
Оценка качества профессиональной деятельности преподавателя постдипломного образования: теория и практика
Профессиональная этика андрагога
Роль современной учебной книги в повышении квалификации учителя
Возможности дистанционного обучения в профессиональном образовательном процессе
Применение новых образовательных технологий в процессе постдипломного образования
Взаимодействие преподавателей и аспирантов в процессе обучения
Источники самообразовательной и творческой деятельности современного учителя
Пути и средства активизации научно-исследовательской деятельности педагогов
Квалиметрия и проблемы измерения качества в постдипломном образовании
Образ-характер педагогов на страницах современной художественной литературы
Современные проблемы теории и практики образования взрослых, отраженные средствами художественной литературы и кино

5.3. Фонд оценочных средств

Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ:

Место андрагогики в системе человекознания
История развития теории и практики образования взрослых и андрагогики
Социально-психологические подходы к образованию взрослых
«Взрослость» как понятие возрастной психологии
Периоды взрослости: молодость, возмужалость, зрелость
Социальный статус личности и ее позиции в обучении
Особенности самореализации творческого потенциала человека в период зрелости
Обучение взрослых в системе непрерывного образования
Взрослый человек как субъект обучения

Андрагогические основы профессионального развития личности
Особенности образования социально незащищенных групп взрослого населения
Андрагогические проблемы адаптации в условиях иной лингвокультурной общности
Сущность и структура технологии обучения взрослых
Особенности технологии обучения взрослых
Задачи и особенности психолого-андрагогической диагностики обучающихся
Определение образовательных потребностей обучающегося
Выявление объема и характера жизненного опыта обучающегося
Выявление физиологических и психологических особенностей обучающегося
Выявление когнитивного и учебного стилей обучающихся
Технические действия обучающегося и обучающего на этапе диагностики
Функции обучающегося и обучающего на этапе диагностики
Операции планирования
Технические действия и функции обучающихся и обучающих на этапе планирования
Создание физических и психологических условий обучения
Создание благоприятных учебно-методических условий обучения
Технические действия и функции обучающихся и обучающих на этапе создания условий реализации процесса обучения
Операции реализации процесса обучения
Технические действия по реализации процесса обучения
Функции обучающихся и обучающих на этапе реализации процесса обучения
Операции оценивания процесса обучения
Технические действия и функции обучающихся и обучающих на этапе оценивания процесса обучения
Коррекция процесса обучения
Преимущества технологии обучения взрослых
Условия применения технологии обучения взрослых
Основные функционально-должностные обязанности специалиста-андрагога
Модель деятельности преподавателя-андрагога
Социально-психологические подходы к образованию взрослых
Идеи непрерывности образования, различий в обучении лиц разного возраста в трудах выдающихся философов и педагогов прошлого: Сократа, Платона, И.-Г.Песталоцци, Ф.А. Дистервега, Д. Дидро
К.Д. Ушинский и его концепция педагогической антропологии
Работы Э. Линдемана об образовании взрослых
Основные идеи основоположников андрагогики (М. Ш. Ноулза, Р.М. Смита, Д.Савичевича, П. Джарвиса)

Задания для проверки уровня обученности УМЕТЬ:
Объясните связь между результатами обучения и мотивацией обучающегося
Объясните, чем обусловлены технологии обучения взрослых
Объясните, в чем заключается специфика обучения взрослых
Объясните особенности мотивации
Объясните особенности оценивания процесса обучения
Объясните особенности работы с результатами обучения взрослых
Объясните особенности коррекции обучения
Объясните тенденции работы со взрослыми обучающимися
Объясните, в чем заключается специфика работы со взрослыми
Объясните, в чем заключается преимущества технологии обучения взрослых

Задания для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ:
Проследите идею непрерывности образования в обучении лиц разного возраста
История развития андрагогики как науки
Дайте основные технологии обучения взрослых
Определите структуру мотивации взрослых обучающихся
Проведите анализ урока
Определите недостатки учебного процесса для взрослых обучающихся
Дайте виды мотивации взрослых обучающихся
Определите порядок оценивания результатов обучения
Приведите основные формы коррекции обучения взрослых

5.4. Перечень видов оценочных средств

Задания для самостоятельной работы
Реферат
Тест
Презентация
Коллоквиум
План-конспект урока
ПРЕЗЕНТАЦИЯ
Презентация - это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий,

выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента
по сбору, систематизации, переработке информации, оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов- презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.
Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft Power Point.
Требование к студентам по подготовке презентации и ее защите на занятиях в виде доклада.
1. Тема презентации выбирается студентом из предложенного списка ФОС и должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия.
2. Этапы подготовки презентации
Составление плана презентации (постановка задачи; цели данной работы)
Продумывание каждого слайда (на первых порах это можно делать вручную на бумаге), при этом важно ответить на вопросы:
- как идея этого слайда раскрывает основную идею всей презентации?
- что будет на слайде?
- что будет говориться?
- как будет сделан переход к следующему слайду?
3. Изготовление презентации с помощью PowerPoint:
- Имеет смысл быть аккуратным. Неряшливо сделанные слайды (разнобой в шрифтах и отступах, опечатки) вызывают подозрение, что и к содержательным вопросам студент - докладчик подошёл спустя рукава.
- Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории Вас и тему Вашего доклада.
- Количество слайдов не более 30.
- Оптимальное число строк на слайде — от 6 до 11.
- Распространённая ошибка — читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, формулы), а словами будет рассказываться их содержательный смысл. Информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи.
- Оптимальная скорость переключения — один слайд за 1–2 минуты.
- Приветствуется в презентации использовать больше рисунков, картинок, формул, графиков, таблиц. Можно использовать эффекты анимации.
- При объяснении таблиц необходимо говорить, чему соответствуют строки, а чему — столбцы.
- Вводите только те обозначения и понятия, без которых понимание основных идей доклада невозможно.
- В коротком выступлении нельзя повторять одну и ту же мысль, пусть даже другими словами — время дорого.
- Любая фраза должна говориться зачем-то. Тогда выступление будет цельным и оставит хорошее впечатление.
- Последний слайд с выводами в коротких презентациях проговаривать не надо.
4. Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем, и в срок.
5. Инструкция докладчикам.
- сообщать новую информацию;
- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации;
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; дискуссия - 5 мин.;
Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.
Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:
- название презентации;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио - визуальных и визуальных материалов. Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.
КОЛЛОКВИУМ (устный)
При проведении коллоквиума по темам дисциплины предлагаются вопросы для опроса из списка ФОС.
Задачи коллоквиума:
Коллоквиум ставит следующие задачи:
• Проверка и контроль полученных знаний по изучаемой теме или разделу;
• Расширение проблематики в рамках дополнительных вопросов по теме или разделу;
• Углубление знаний при помощи использования дополнительных материалов при подготовке к занятию;
Студенты должны продемонстрировать умения работы с различными видами источников. Студент может себя считать готовым к сдаче коллоквиума по избранной работе, когда у него есть им лично составленный и обработанный конспект сдаваемой работы, он знает структуру работы в целом, содержание работы в целом или отдельных ее разделов; умеет раскрыть рассматриваемые проблемы и высказать свое отношение к прочитанному и свои сомнения, а также знает, как убедить преподавателя в правоте своих суждений.
Этапы проведения коллоквиума:

1. Самостоятельная подготовка студентов к вопросам (домашнее задание).
2. Начало занятия:
•Студентов разбиваются на микрогруппы по 5-7 человек и рассаживаются соответствующим образом, чтобы им было удобно работать совместно;
•Представитель микрогруппы вытягивает вопрос по заданной теме или разделу для совместного обсуждения в своей микрогруппе.
3. Этап ответов на поставленные вопросы:
•Студентам дается на обдумывание и обсуждение поставленного вопроса 10 минут, после этого один из студентов микрогруппы дает ответ;
•Студенты из других микрогрупп задают вопросы отвечающему, комментируют и дополняет предложенный ответ;
•Преподаватель регулирует обсуждения, задавая наводящие вопросы, корректируя неправильные или неполные ответы;
•Преподаватель делает пометку возле номера микрогруппы «верно / неверно», полный / неполный», «аргументированный / неаргументированный», и задает следующий вопрос.
Итог.
•На заключительном этапе суммируются результаты по каждой микрогруппе;
•Дается характеристика работы каждой микрогруппы, ответы каждого ответившего студента;
•Выделяются наиболее грамотные и корректные ответы студентов и выставляет оценки.
Если студент, сдающий коллоквиум в группе студентов, не отвечает на поставленный вопрос, то преподаватель может его адресовать другим студентам, сдающим коллоквиум по данной работе. В этом случае вся группа студентов будет активно и вдумчиво работать в процессе собеседования. Каждый студент будет внимательно следить за ответами своих коллег, стремиться их дополнить, т.е. активно участвовать в обсуждении данного первоисточника.
НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА и ПУБЛИЧНАЯ ЗАЩИТА С ПРЕЗЕНТАЦИЙ
Рекомендации по написанию реферата.
1. Тема реферата выбирается в соответствии с Вашими интересами и должна соответствовать приведенному примерному перечню. Важно, чтобы в реферате: во-первых, были освещены как естественнонаучные, так и социальные стороны проблемы; а во-вторых, представлены как общетеоретические положения, так и конкретные примеры. Особенно приветствуется использование собственных примеров из окружающей Вас жизни.
2. Реферат должен основываться на проработке нескольких дополнительных к основной литературе источников. Как правило, это специальные монографии или статьи. Рекомендуется использовать также в качестве дополнительной литературы научно-популярные журналы, а также газеты, специализирующиеся на тематике.
3. План реферата должен быть авторским. В нем проявляется подход автора, его мнение, анализ проблемы.
4. Все приводимые в реферате факты и заимствованные соображения должны сопровождаться ссылками на источник информации.
5. Недопустимо просто скомпоновать реферат из кусков заимствованного текста. Все цитаты должны быть представлены в кавычках с указанием в скобках источника и страницы (Лупачев, 1995, с.39). Отсутствие кавычек и ссылок означает плагиат и, в соответствии с установившейся научной этикой, считается грубым нарушением авторских прав.
6. Реферат оформляется в виде текста на листах стандартного формата (А- 4) шрифтом Times New Roman, 14. Начинается с титульного листа, в котором указывается название вуза, учебной дисциплины, тема реферата, фамилия и инициалы студента, номер академической группы или название кафедры, год и географическое место местонахождения вуза. Затем следует оглавление с указанием страниц разделов. Сам текст реферата желательно подразделить на разделы: главы, подглавы и озаглавить их. Приветствуется использование в реферате количественных данных и иллюстраций (графики, таблицы, диаграммы, рисунки).
7. Завершают реферат разделы "Заключение" и "Список использованной литературы". В заключении представлены основные выводы, ясно сформулированные в тезисной форме и, обычно, пронумерованные.
8. Список литературы должен быть составлен в полном соответствие с действующим стандартом (правилами), включая особую расстановку знаков препинания. Для этого достаточно использовать в качестве примера любую книгу, изданную крупными научными издательствами: "Наука", "Прогресс", и др. Или приведенный выше список литературы. В общем случае наиболее часто используемый в нашей стране порядок библиографических ссылок следующий:
Автор И.О. Название книги. Место издания: Издательство, Год издания. Общее число страниц в книге.
Автор И.О. Название статьи // Название журнала. Год издания. Том__. № __. Страницы от __ до ___.
Автор И.О. Название статьи / Название сборника. Место издания: Издательство, Год издания. Страницы от __ до ___.
Примерное содержание работы:
Наименование: Объем: 13-15 стр.
- Введение (цели, задачи) 1-2 стр.
- Основная часть 10-12 стр.
- Заключение 1-2 стр.
- Список использованной литературы 1стр.
9. Защита реферата обязательно проходит публично с показом слайдов мультимедийной презентации. Инструкция докладчикам.
- сообщать новую информацию;
- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всего доклада;
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 7 мин.; дискуссия - 5 мин.; Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:
- название презентации;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио - визуальных и визуальных материалов. Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.
10. Этапы подготовки презентации
Составление плана презентации (постановка задачи; цели данной работы)
Продумывание каждого слайда (на первых порах это можно делать вручную на бумаге), при этом важно ответить на вопросы:
- как идея этого слайда раскрывает основную идею всей презентации?
- что будет на слайде? - что будет говориться?
- как будет сделан переход к следующему слайду?
Изготовление презентации с помощью MS PowerPoint:
- Имеет смысл быть аккуратным. Неряшливо сделанные слайды (разнобой в шрифтах и отступах, опечатки, типографические ошибки в формулах) вызывают подозрение, что и к содержательным вопросам студент - докладчик подошёл спустя рукава.
- Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории Вас и тему Вашего доклада.
- Количество слайдов не более 30.
- Оптимальное число строк на слайде — от 6 до 11.
- Распространённая ошибка — читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, формулы), а словами будет рассказываться их содержательный смысл. Информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи.
- Оптимальная скорость переключения — один слайд за 1–2 минуты.
- Приветствуется в презентации использовать больше рисунков, картинок, формул, графиков, таблиц. Можно использовать эффекты анимации.
- При объяснении таблиц необходимо говорить, чему соответствуют строки, а чему — столбцы.
- Вводите только те обозначения и понятия, без которых понимание основных идей доклада невозможно.
- В коротком выступлении нельзя повторять одну и ту же мысль, пусть даже другими словами — время дорого. - Любая фраза должна говориться зачем-то. Тогда выступление будет цельным и оставит хорошее впечатление.
- Последний слайд с выводами в коротких презентациях проговаривать не надо.
УСТНЫЙ ДОКЛАД ПО ТЕМЕ РЕФЕРАТА
Устный доклад является способом изложения основной проблематики реферата и готовится после его написания. Прежде всего необходимо просмотреть реферат и подготовить тезисы, содержащие наиболее важные и интересные теории, факты, примеры по теме реферата. Далее необходимо оформить доклад в письменном виде, выделив в нем: вступление, основную часть, заключение и список использованной литературы. Во время выступления желательно предоставить аудитории раздаточный материал. По требованию преподавателя возможна подготовка электронной презентации для выступления в аудитории.
Устный доклад должен состоять из трех частей: введения, основной части и заключения. Во введении необходимо указать тему доклада, а также обозначить план выступления. В основной части необходимо изложить те знания, которые были получены в ходе работы над рефератом, привести примеры, иллюстрирующие основные положения реферата. В заключении необходимо обобщить сказанное.
Во время устного доклада рекомендуется использовать специальные фразы, которые помогают организовать выступление и облегчают восприятие устной речи.
ТЕСТ
Тест – это средство проверки знаний, умений и навыков, приобретённых на практических занятиях дисциплины. При выполнении данного задания нельзя использовать словари, справочники и материал учебного пособия. Тесты составлены с учетом материалов по темам дисциплины.
Цель тестирования: проверка усвоения теоретического и практического материала дисциплины (содержания и объема общих и специальных понятий, терминологии, грамматического материала), а также развития учебных умений и навыков. На выполнения теста дается строго определенное время. Тест представляет собой самостоятельное выполнение установленных в варианте заданий. Тест выполняется на индивидуальных бланках, выдаваемых преподавателем, и сдается ему на проверку. После проверки теста оглашается ее результат (в графике контрольных мероприятий). После оценивания теста предполагается рассмотрение ошибок вместе с преподавателем и собеседование по результатам работ.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Ломакина Т. Ю., Сергодеев О. В.	ндрагогика развития. Образование на пути в будущее: учебное пособие. — Москва	Флинта, 2022–2026.
Л1.2	Daffron S. R., Caffarella R. S.	Planning Programs for Adult Learners: A Practical Guide. 4th ed.	Hoboken, NJ: Jossey-Bass, 2021. 560 p.
Л1.3	Rocco T. S., Smith M. C., Mizzi R. C., Merriweather L. R., Hawley J. D.	The Handbook of Adult and Continuing Education	Stylus Publishing, 2021. 513 p.
Л1.4	UNESCO Institute for Lifelong Learning	Making Lifelong Learning a Reality: A Handbook.	Hamburg: UNESCO Institute for Lifelong Learning, 2022.
Л1.5	Kononova V., Kersh N., Dobrydina T.	Adult English Language Teaching: Transformation through Lifelong Learning.	Cham: Springer, 2022. 219 p

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Андрагогика [Электронный ресурс]: сетевой электр. учеб.-метод. комплекс / Ниж.гос. педаг.ун-т им. К. Минина: офиц. сайт. – Режим доступа:http://moodle.mininuniver.ru/course/view.php?id=580, для доступа к ресурсунеобходима авторизация – Загл. с экрана.	http://moodle.mininuniver.ru/
Э2	Шестак Н.В. Андрагогика и дополнительное профессиональное образование[Электронный ресурс] / Н. В. Шестак, С. Ю. Астанина, Е. В. Чмыхова. - Москва:Современная гуманитарная академия, 2008. - 201 с. - Режим доступа:http://www.iprbookshop.ru/16951. - ISBN 978-5-8323-0542-4.	http://www.iprbookshop.ru/1
Э3	Змеев С. И. Андрагогика: основы теории и технологии обучения взрослых[Электронный ресурс]. - Москва: PerSe, 2012. - 272 с. - Режим доступа:http://www.iprbookshop.ru/7399. - ISBN 5-98549-022.	http://www.iprbookshop.ru/7
Э4	Непрерывное образование [Электронный ресурс]: науч. рец. журн. СПб АППО / гл.ред. О. Н. Крылова. - Электрон. дан. - 2017. - Вып. 2 (20). - 121 с. - ЭК бкиСПбАППО. - Режим доступа: http://irbis.spbappo.ru/.	http://irbis.spbappo.ru/
Э5	М. Н. Кох, Т. Н. Пешкова ОСНОВЫ ПЕДАГОГИКИ И АНДРАГОГИКИ/Учебноепособие	https://kubsau.ru/upload/iblo
Э6	Василькова Т.А. Основы андрагогики: учеб.пособие для студентов вузов:рек.УМОпо спец.пед.образования. - Москва: КноРус, 2013	Василькова Т.А. Основыандрагогики: учеб.пособиедля студентоввузов:рек.УМО поспец.пед.образования. - Москва: КноРус, 2013

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1	1.Сайт библиотеки КРСУ http://lib.krsu.edu.kg.
6.3.1.2	2 .Электронная библиотечная система IPRbooks http://www.iprbookshop.ru/
6.3.1.3	3.Cambridge Unirversity Press http://www.cambridge.org/
6.3.1.4	4.Научная электронная библиотека https://elibrary.ru/
6.3.1.5	5.Directory of open access journals https://doaj.org/
6.3.1.6	6.Кирлибнет (Ассоциация электронных библиотек) http://kyrlibnet.kg/ru/
6.3.1.7	7.Duke University Press Journals http://www.dukejournals.org/
6.3.1.8	8.Университетская библиотека онлайн http://www.biblioclub.ru/
6.3.1.9	9.КнигаФонд http://www.knigafund.ru/
6.3.1.10	10.РУКОНТ http://www.rucont.ru
6.3.1.11	6.3.2.11 British council https://www.teachingenglish.org.uk/

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения

6.3.2.1	1.Традиционные образовательные технологии – лекции, семинары репродуктивного типа, ориентированныепрежде

6.3.2.2	всего на сообщение знаний и способов действий, передаваемых студентам в готовом виде и предназначенных для
6.3.2.3	воспроизводящего усвоения и разбора конкретных образцов. Вводные лекции: учащиеся знакомятся в свернутом
6.3.2.4	виде с основными теоретическими положениями темы и общей характеристикой крупной проблемы.
6.3.2.5	2.Инновационные образовательные технологии – занятия в интерактивной форме, которые формируют системное
6.3.2.6	мышления и способность генерировать идеи при решении различных творческих задач. К ним относятся
6.3.2.7	электронные тексты лекций с презентациями, проблемные лекции: должна возбудить активный интерес учащихся,
6.3.2.8	ведущий к самостоятельному поиску ответа на поставленную проблему; обобщающие лекции: анализ изученных
6.3.2.9	ранее проблем на основе обобщения и систематизации знаний, полученных учащимися на предшествующих
6.3.2.10	занятиях по теме; лекции - информации с визуализацией, семинар - дискуссия по актуальным проблемам, разбор
6.3.2.11	конкретных ситуаций, обсуждение проблемных ситуаций и решение ситуационных задач в малых группах.
6.3.2.12	3.Информационные образовательные технологии – самостоятельное использование студентом компьютерной

6.3.2.13	техники и интернет-ресурсов для выполнения практических заданий и самостоятельной работы.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	1 Лекционная аудитория на 50 посадочных мест с интерактивной доской на 50 посадочных мест (корпус 8, ауд.547);
7.2	2 Аудитория для проведения практических занятий на 20 посадочных мест с проектором (корпус 8, ауд. 550);
7.3	3 Компьютерный класс на 15 посадочных мест для проведения практических занятий, ознакомления с
7.4	интерактивными источниками, выполнения самостоятельной работы и просмотра фото-, аудио-, мультимедиа,
7.5	видео материалов (корпус 8, ауд. 537);
7.6	4 Лингафонный кабинет с наушниками, компьютерами на 15 посадочных мест (корпус 8, ауд. 553);
7.7	5 Проектор;
7.8	6 Набор учебно-познавательных и научно-популярных фильмов для закрепления материала на английском языке;
7.9	7 Наглядные и учебные пособия.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

МОДУЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ВКЛЮЧАЕТ:
1. Текущий контроль: усвоение учебного материала на аудиторных занятиях (лекциях, практических, в том числе учитывается посещение и активность) и выполнение обязательных заданий для самостоятельной работы.
2. Рубежный контроль: проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом. Выполнение модульных контрольных заданий проводится в письменном или устном виде и является обязательной компонентой модульного контроля.
3. Промежуточный контроль - завершенная задокументированная часть учебной дисциплины (6 семестр - экзамен) – совокупность тесно связанных между собой зачетных модулей.
ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОМУ КОНТРОЛЮ
При явке на экзамены студенты обязаны иметь при себе зачётные книжки, которые они предъявляют экзаменатору в начале экзамена.
Преподавателю предоставляется право поставить оценку без опроса по билету тем студентам, которые набрали более 60 баллов за текущий и рубежный контроли.
На промежуточном контроле студент должен верно ответить на теоретические вопросы билета и выполнить практическое задание.
Оценка промежуточного контроля:
- минимум 20 баллов - Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ (в случае, если при ответах на заданные вопросы студент правильно формулирует основные понятия)
- 20-25 баллов – Задания для проверки уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ (в случае, если студент правильно формулирует сущность заданной в билете проблемы и дает рекомендации по ее решению).
- 25-30 баллов –Задания для проверки уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ (в случае полного выполнения контрольного задания).
ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ.
Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:
1. После прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня, нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня.
2. При подготовке к следующей лекции, нужно просмотреть текст предыдущего материала, подумать о том, какова может быть тема следующей лекции.
3. В течение недели выбрать время для работы с рекомендуемой литературой.
4. Для подготовки к семинарским занятиям и выполнению самостоятельной работы необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме задания. Рекомендуется использовать методические указания и конспект лекций. При выполнении задания нужно сначала понять, что требуется в нем, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план выполнения, а затем приступить к заданию и сделать качественный вывод.
6. При подготовке к промежуточному и рубежному контролям нужно изучить теорию: определения всех понятий и подходы к оцениванию до состояния понимания материала и самостоятельно выполнить несколько типовых заданий.
7. Отработки пропущенных занятий.
Контроль над усвоением студентами материала учебной программы дисциплины осуществляется систематически преподавателем кафедры и отражается в журнале преподавателя и в баллах. Студент, получивший неудовлетворительную оценку по текущему материалу, обязан подготовить данный раздел и ответить по нему преподавателю на индивидуальном собеседовании.
Пропущенная без уважительных причин лекция должна быть отработана методом устного опроса лектором в течение месяца со дня пропуска. Возможны и другие методы отработки пропущенных лекций (опрос на практических, тестовый контроль и т.д.).
Отработка семинарских занятий.
- Каждое занятие, пропущенное студентом без уважительной причины, отрабатывается в обязательном порядке. Отработки

проводятся по расписанию кафедры, согласованному с деканатом.
- Пропущенные занятия должны быть отработаны в течение 10 дней со дня пропуска. Пропущенные студентом без уважительной причины семинарские занятия отрабатываются не более одного занятия в день. Пропущенные занятия по уважительной причине (по болезни, пропуски с разрешения деканата) отрабатываются по тематическому материалу без учета часов.
- Студент, не отработавший пропуск в установленные сроки, допускается к очередным занятиям только при наличии разрешения декана или его заместителя в письменной форме. Не разрешается устранение от очередного практического занятия студентов, слабо подготовленных к данным занятиям.
- Для студентов, пропустивших семинарские занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться после разрешения деканата по индивидуальному графику, согласованному с кафедрой.
- В исключительных случаях (участие в межвузовских конференциях, соревнованиях, олимпиадах, дежурство и др.) декан и его заместитель по согласованию с кафедрой могут освобождать студентов от отработок некоторых пропущенных занятий.
ПРЕЗЕНТАЦИЯ
Презентация - это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов- презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.
Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft Power Point.
Требование к студентам по подготовке презентации и ее защите на занятиях в виде доклада.
1. Тема презентации выбирается студентом из предложенного списка ФОС и должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия.
2. Этапы подготовки презентации
Составление плана презентации (постановка задачи; цели данной работы)
Продумывание каждого слайда (на первых порах это можно делать вручную на бумаге), при этом важно ответить на вопросы:
- как идея этого слайда раскрывает основную идею всей презентации?
- что будет на слайде?
- что будет говориться?
- как будет сделан переход к следующему слайду?
3. Изготовление презентации с помощью MSPowerPoint:
- Имеет смысл быть аккуратным. Неряшливо сделанные слайды (разнобой в шрифтах и отступах, опечатки) вызывают подозрение, что и к содержательным вопросам студент - докладчик подошёл спустя рукава.
- Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории Вас и тему Вашего доклада.
- Количество слайдов не более 30.
- Оптимальное число строк на слайде — от 6 до 11.
- Распространённая ошибка — читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, формулы), а словами будет рассказываться их содержательный смысл. Информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи.
- Оптимальная скорость переключения — один слайд за 1–2 минуты.
- Приветствуется в презентации использовать больше рисунков, картинок, формул, графиков, таблиц. Можно использовать эффекты анимации.
- При объяснении таблиц необходимо говорить, чему соответствуют строки, а чему — столбцы.
- Вводите только те обозначения и понятия, без которых понимание основных идей доклада невозможно.
- В коротком выступлении нельзя повторять одну и ту же мысль, пусть даже другими словами — время дорого.
- Любая фраза должна говориться зачем-то. Тогда выступление будет цельным и оставит хорошее впечатление.
- Последний слайд с выводами в коротких презентациях проговаривать не надо.
4. Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем, и в срок.
5. Инструкция докладчикам.
- сообщать новую информацию;
- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации;
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; дискуссия - 5 мин.;
Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.
Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:
- название презентации;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без

наглядных пособий, аудио - визуальных и визуальных материалов. Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

КОЛЛОКВИУМ (устный)

При проведении коллоквиума по темам дисциплины предлагаются вопросы для опроса из списка ФОС.

Задачи коллоквиума:

Коллоквиум ставит следующие задачи:

• Проверка и контроль полученных знаний по изучаемой теме или разделу;

• Расширение проблематики в рамках дополнительных вопросов по теме или разделу;

• Углубление знаний при помощи использования дополнительных материалов при подготовке к занятию;

Студенты должны продемонстрировать умения работы с различными видами источников. Студент может себя считать готовым к сдаче коллоквиума по избранной работе, когда у него есть им лично составленный и обработанный конспект сдаваемой работы, он знает структуру работы в целом, содержание работы в целом или отдельных ее разделов; умеет раскрыть рассматриваемые проблемы и высказать свое отношение к прочитанному и свои сомнения, а также знает, как убедить преподавателя в правоте своих суждений.

Этапы проведения коллоквиума:

1. Самостоятельная подготовка студентов к вопросам (домашнее задание).

2. Начало занятия:

•Студентов разбиваются на микрогруппы по 5-7 человек и рассаживаются соответствующим образом, чтобы им было удобно работать совместно;

•Представитель микрогруппы вытягивает вопрос по заданной теме или разделу для совместного обсуждения в своей микрогруппе.

3. Этап ответов на поставленные вопросы:

•Студентам дается на обдумывание и обсуждение поставленного вопроса 10 минут, после этого один из студентов микрогруппы дает ответ;

•Студенты из других микрогрупп задают вопросы отвечающему, комментируют и дополняет предложенный ответ;

•Преподаватель регулирует обсуждения, задавая наводящие вопросы, корректируя неправильные или неполные ответы;

•Преподаватель делает пометку возле номера микрогруппы «верно / неверно», полный / неполный», «аргументированный / неаргументированный», и задает следующий вопрос.

Итог.

•На заключительном этапе суммируются результаты по каждой микрогруппе;

•Дается характеристика работы каждой микрогруппы, ответы каждого ответившего студента;

•Выделяются наиболее грамотные и корректные ответы студентов и выставляет оценки.

Если студент, сдающий коллоквиум в группе студентов, не отвечает на поставленный вопрос, то преподаватель может его адресовать другим студентам, сдающим коллоквиум по данной работе. В этом случае вся группа студентов будет активно и вдумчиво работать в процессе собеседования. Каждый студент будет внимательно следить за ответами своих коллег, стремиться их дополнить, т.е. активно участвовать в обсуждении данного первоисточника.

НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА и ПУБЛИЧНАЯ ЗАЩИТА С ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Рекомендации по написанию реферата.

1. Тема реферата выбирается в соответствии с Вашими интересами и должна соответствовать приведенному примерному перечню. Важно, чтобы в реферате: во-первых, были освещены как естественнонаучные, так и социальные стороны проблемы; а во-вторых, представлены как общетеоретические положения, так и конкретные примеры. Особенно приветствуется использование собственных примеров из окружающей Вас жизни.

2. Реферат должен основываться на проработке нескольких дополнительных к основной литературе источников. Как правило, это специальные монографии или статьи. Рекомендуется использовать также в качестве дополнительной литературы научно-популярные журналы, а также газеты, специализирующиеся на тематике.

3. План реферата должен быть авторским. В нем проявляется подход автора, его мнение, анализ проблемы.

4. Все приводимые в реферате факты и заимствованные соображения должны сопровождаться ссылками на источник информации.

5. Недопустимо просто скомпоновать реферат из кусков заимствованного текста. Все цитаты должны быть представлены в кавычках с указанием в скобках источника и страницы (Лупачев, 1995, с.39). Отсутствие кавычек и ссылок означает плагиат и, в соответствии с установившейся научной этикой, считается грубым нарушением авторских прав.

6. Реферат оформляется в виде текста на листах стандартного формата (А- 4) шрифтом Times New Roman, 14. Начинается с титульного листа, в котором указывается название вуза, учебной дисциплины, тема реферата, фамилия и инициалы студента, номер академической группы или название кафедры, год и географическое место местонахождения вуза. Затем следует оглавление с указанием страниц разделов. Сам текст реферата желательно подразделить на разделы: главы, подглавы и озаглавить их. Приветствуется использование в реферате количественных данных и иллюстраций (графики, таблицы, диаграммы, рисунки).

7. Завершают реферат разделы "Заключение" и "Список использованной литературы". В заключении представлены основные выводы, ясно сформулированные в тезисной форме и, обычно, пронумерованные.

8. Список литературы должен быть составлен в полном соответствие с действующим стандартом (правилами), включая особую расстановку знаков препинания. Для этого достаточно использовать в качестве примера любую книгу, изданную крупными научными издательствами: "Наука", "Прогресс", и др. Или приведенный выше список литературы. В общем случае наиболее часто используемый в нашей стране порядок библиографических ссылок следующий:

Автор И.О. Название книги. Место издания: Издательство, Год издания. Общее число страниц в книге.

Автор И.О. Название статьи // Название журнала. Год издания. Том__. № __. Страницы от __ до ___.

Автор И.О. Название статьи / Название сборника. Место издания: Издательство, Год издания. Страницы от __ до ___.

Примерное содержание работы:
Наименование: Объем: 13-15 стр.
- Введение (цели, задачи) 1-2 стр.
- Основная часть 10-12 стр.
- Заключение 1-2 стр.
- Список использованной литературы 1стр.
9. Защита реферата обязательно проходит публично с показом слайдов мультимедийной презентации. Инструкция докладчикам.
- сообщать новую информацию;
- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всего доклада;
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 7 мин.; дискуссия - 5 мин.; Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.
Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:
- название презентации;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио - визуальных и визуальных материалов. Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.
10. Этапы подготовки презентации
Составление плана презентации (постановка задачи; цели данной работы)
Продумывание каждого слайда (на первых порах это можно делать вручную на бумаге), при этом важно ответить на вопросы:
- как идея этого слайда раскрывает основную идею всей презентации?
- что будет на слайде? - что будет говориться?
- как будет сделан переход к следующему слайду?
Изготовление презентации с помощью MS PowerPoint:
- Имеет смысл быть аккуратным. Неряшливо сделанные слайды (разнобой в шрифтах и отступах, опечатки, типографические ошибки в формулах) вызывают подозрение, что и к содержательным вопросам студент - докладчик подошёл спустя рукава.
- Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории Вас и тему Вашего доклада.
- Количество слайдов не более 30.
- Оптимальное число строк на слайде — от 6 до 11.
- Распространённая ошибка — читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, формулы), а словами будет рассказываться их содержательный смысл. Информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи.
- Оптимальная скорость переключения — один слайд за 1–2 минуты.
- Приветствуется в презентации использовать больше рисунков, картинок, формул, графиков, таблиц. Можно использовать эффекты анимации.
- При объяснении таблиц необходимо говорить, чему соответствуют строки, а чему — столбцы.
- Вводите только те обозначения и понятия, без которых понимание основных идей доклада невозможно.
- В коротком выступлении нельзя повторять одну и ту же мысль, пусть даже другими словами — время дорого. - Любая фраза должна говориться зачем-то. Тогда выступление будет цельным и оставит хорошее впечатление.
- Последний слайд с выводами в коротких презентациях проговаривать не надо.
УСТНЫЙ ДОКЛАД ПО ТЕМЕ РЕФЕРАТА
Устный доклад является способом изложения основной проблематики реферата и готовится после его написания. Прежде всего необходимо просмотреть реферат и подготовить тезисы, содержащие наиболее важные и интересные теории, факты, примеры по теме реферата. Далее необходимо оформить доклад в письменном виде, выделив в нем: вступление, основную часть, заключение и список использованной литературы. Во время выступления желательно предоставить аудитории раздаточный материал. По требованию преподавателя возможна подготовка электронной презентации для выступления в аудитории.
Устный доклад должен состоять из трех частей: введения, основной части и заключения. Во введении необходимо указать тему доклада, а также обозначить план выступления. В основной части необходимо изложить те знания, которые были получены в ходе работы над рефератом, привести примеры, иллюстрирующие основные положения реферата. В заключении необходимо обобщить сказанное.
Во время устного доклада рекомендуется использовать специальные фразы, которые помогают организовать выступление и облегчают восприятие устной речи.
ТЕСТ
Тест – это средство проверки знаний, умений и навыков, приобретённых на практических занятиях дисциплины. При выполнении данного задания нельзя использовать словари, справочники и материал учебного пособия. Тесты составлены с

учетом материалов по темам дисциплины.
Цель тестирования: проверка усвоения теоретического и практического материала дисциплины (содержания и объема общих и специальных понятий, терминологии, грамматического материала), а также развития учебных умений и навыков. На выполнения теста дается строго определенное время. Тест представляет собой самостоятельное выполнение установленных в варианте заданий. Тест выполняется на индивидуальных бланках, выдаваемых преподавателем, и сдается ему на проверку. После проверки теста оглашается ее результат (в графике контрольных мероприятий). После оценивания теста предполагается рассмотрение ошибок вместе с преподавателем и собеседование по результатам работ.