

9. Інструктивно-методичні матеріали до практичних занять

Вивчення дисципліни варто починати із пророблення тематичного плану лекцій, приділяючи особливу увагу структурі й змісту теми й основних понять. Відзначте матеріал конспекту лекцій, що викликає утруднення для розуміння. Спробуйте знайти відповіді на важкі питання, використовуючи пропоновану літературу. Відповідайте на всі контрольні питання, наявні наприкінці кожної лекції. Складіть власний глосарій з кожної теми. Якщо самостійно не вдалося розібратися в матеріалі, сформулюйте питання й звернете за консультацією до викладача.

Підготовка й виконання практичних завдань

З кожної теми дисципліни пропонуються практичні завдання. Зверніть увагу, що до складних завдань даються методичні вказівки й приклади. Для того щоб досягти необхідного рівня, виберіть і виконаєте по кожній темі творче завдання, рекомендоване до виконання в розробка семінарського практикуму. У завданнях, по можливості, використайте вивчені теоретичні матеріали, рекомендованих підручників як структурну логічну основу. Потім доповнюйте й інтерпретуйте їх за рахунок додаткової літератури, ресурсів Інтернет.

Перед виконанням завдань вивчіть теорію питання, передбачуваного до дослідження. Використайте додаткову періодичну літературу - педагогічні журнали й газети, доступні інформаційні технології. Підготовка рефератів (есе). По деяких темах роздигнула дисципліни ви можете провести теоретичне дослідження й результати відбити в рефераті, а надалі включити у свою курсову роботу або в наукову публікацію. Тематика рефератів приводиться в робочій програмі.

Для виконання навчальної програми досить підготувати один або два реферати. Зміст реферату може бути присвячено огляду й порівняльній характеристиці матеріалів декількох інтернет сайтів тощо. Обов'язково вкажіть адреси використаних веб-сторінок. Намагайтеся коротко відбити головні ідеї й висновки, які автори роблять. Оцініть актуальність матеріалів, що представляють. Опишіть, як ви могли б застосовувати деякі з ваших нових знань у своїй майбутній педагогічній діяльності, а також надалі навчанні у вузі, висловіть свої критичні зауваження.

Робота з рекомендованою основною й додатковою літературою, нормативними документами. Використайте джерела, що рекомендують у програмі, підручники, статті в якості основних. Разом з тим, Інтернет ресурси - це важлива й дуже актуальна частина Вашого інформаційного поля.

Важливо, щоб інформація з Інтернету не була взята Вами бездумно, без аналітичних зусиль. Ваша опора - це підручники, а ресурси Інтернет - додаткова інформація.

Підготовка доповіді. Спочатку варто подумати про час, що ви затратите на виконання завдання. Постарайтеся виділити на підготовку

доповіді хоча б 2-3 дня. Як показує практика, найкраще займатися вивченням теми, пошуком матеріалів і подальшим оформленням остаточного тексту доповіді в декілька прийомів. Саме так ви зможете раціонально розподілити час і працювати з гарною продуктивністю. Поспіх завжди шкодить справі, найчастіше виникають непередбачені складності, питання.

Важливий момент у будь-якій роботі, так чи інакше пов'язаної з наукою, написанням текстів, - вибір теми, освоєння заданого напрямку. Коли тема позначена викладачем, вам прийдеться докласти зусиль, щоб вникнути в неї, особливо, якщо вона вам мало знайома або здалася нецікавою.

Приступаючи до підготовки доповіді, відразу подумайте, де ви будете діставати джерела інформації. Не потрібно обмежуватися відомостями, наявними в Інтернеті. Використайте тільки перевірені сайти - їх вам може порадити викладач.

Обов'язково візьміть мінімум два джерела в бібліотеці, перевіряйте дані по них. Пишіть доповідь самостійно. Вивчіть тему, зберіть матеріали, складіть текст.

Не беріть готові доповіді, навіть якщо побачите гарні варіанти з вашої теми. Швидше за все, плагіат швидко виявить ваш педагог, а ви не одержите ніякої користі від роботи, не опануєте корисними навичками, не розберетесь у темі, що може вам знадобитися. Завжди складно відповідати на питання, коли доповідь написана кимсь іншим.

Відведіть достатній час на дослідження теми. Зрозуміло, доповідь відрізняється від наукової праці, курсової, але й у ній вам потрібно продемонструвати власний підхід, скласти особисту думку про проблему.

Працюйте за планом: вдумайтеся в тему, розберіться в складних для вас питаннях, позначте коло базових проблем. Після перегляду різних джерел виберіть 3-5 основних, щоб не заплутатися в матеріалах, добре їх запам'ятати й не відхилитися від заданого напрямку. Виділіть саме головне, що стосується вашої теми, та розкривається у кожному джерелі.

Складіть план і тільки після цього починайте писати сам текст доповіді. Підготувавши чорновий варіант доповіді, ретельно перевірте його на оформлення, науковий стиль мови. Зверніть увагу, що вам потрібно виконати кілька завдань: розібратися в темі самостійно; показати викладачеві, що ви дійсно орієнтуєтесь в темі й розумієте те, про що говорите; розповісти все доступно й зрозуміло, донести суть доповіді, її зміст до всієї аудиторії, у тому числі до ваших однокурсників, які почули дану інформацію вперше. Якщо в тексті багато помилок, зміст обов'язково буде вислизати, вас не зможуть зрозуміти.

Педагоги теж оцінюють роботу за змістом й по оформленню. Структура тексту повинна бути чіткою, логічною, побудову важливо співвіднести з розкриттям теми, викладати матеріал послідовно й не пропускати важливі відомості. Розкривайте незрозумілі терміни, робіть доповідь доступною.

Дуже важливий етап - підготовка промови. Гарний спосіб грамотно піднести матеріал - оформити окремо текст доповіді. Повідомлення бажано

зробити більш коротким, щоб воно займало 4-5 сторінок (якщо викладач не позначив інші стандарти). Тоді воно буде добре сприйматися, а все інше ви зможете розповісти, відповідаючи на питання педагога.

Зверніть увагу, що, не зараховуючи відразу весь матеріал, ви залишаєте собі своєрідний «запас», маєте можливість добре відповісти на додаткові питання. У той же час, пам'ятайте, що важливо повністю розкрити тему, не упускаючи вузлових моментів, понять, інакше вона буде неповною.

Під час доповіді вимовляйте слова чітко, правильно інтонуйте, не робіть тривалі й непотрібні паузи, не використовуйте вигуки. Говорити потрібно в середньому темпі, не дуже повільно, але й не занадто швидко, інакше слухачам буде важко сприймати текст.

Вимовляйте фрази спокійно, намагайтеся не хвилюватися. Тренування допоможуть вам упевнено почувати себе на самому захисті доповіді.

Підготовка презентації Презентація - це особлива форма подання інформації. Для цього звичайно використовуються технічні засоби. Основне завдання презентації - зацікавити аудиторію.

Безпосередньо перед проведенням презентації складається так званий сценарій. Відповідно до тематики презентації й умовами її проведення підбирається відеоряд для демонстрації продукту, комп'ютерна графіка, звукове й кольорове оформлення, заздалегідь готуються роздавальні матеріали.

Чим яскравіша презентація, тим краща й цікавіша вона для цільової аудиторії. Саме слово «презентація» позначає з латини - передавати, вручати, а от з англійської «to present» - представляти.

У словнику маркетингових термінів визначення «презентації» наступне: виступ, що може супроводжуватися візуальними образами, спрямований на повідомлення основної ідеї й інформації цільової аудиторії.

Ціль презентації - донести до аудиторії інформацію й спонукати до здійснення дій, необхідних організаторам.

Підготовка до презентації:

- вивчення теми виступу;
- визначення завдань і цілей;
- знання аудиторії;
- структура презентації;
- вступ і заключна частина;
- наочні матеріали.

Основні цілі презентації: інформування; переконання; спонукання до дії.

Переваги презентації Презентація - живе спілкування в режимі діалогу. Аудиторія, що перебуває на презентації, зацікавлена в одержанні необхідної їй інформації, а тому тут дуже важливим є зворотний зв'язок і швидке реагування на клієнтів. Ще одна важлива перевага презентації - ефективно й швидко поширення великих обсягів інформації. Використання візуальних засобів лише підсилює ефект від проведення презентації, роблячи її більш живою і наочною.