**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**Московский государственный институт культуры**

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДЕНО:**  **Председатель УМС**  **Факультета искусств**  **М.Б. Гуров** |

**Методические рекомендации**

**по дисциплине**

**ЭКОНОМИКА КУЛЬТУРЫ**

**Направление подготовки: 53.04.06 «Музыкознание и музыкально-прикладное искусство»**

**Программа подготовки: Музыкальная педагогика**

**Квалификация выпускника: Магистр**

**Форма обучения: очная**

**Введение**

Самостоятельная работа по дисциплине «Экономика культуры» является важнейшей частью образовательного процесса, дидактическим средством развития готовности будущих магистров к профессиональной деятельности, средством приобретения навыков и компетенций, соответствующих ФГОС ВО.

Все виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Экономика культуры» определены соответствующей рабочей программой дисциплины.

Программой подготовки магистров предусмотрены: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа и самостоятельная работа обучающихся.

Важным элементом самостоятельной работы является развитие навыков самоконтроля освоения компетенций, которыми должен овладеть обучающийся.

**Целью самостоятельной работы** обучающихся является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом соответствующей практической деятельности. Самостоятельная работа соискателей способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

**Задачами самостоятельной работы обучающихся являются:**

* систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
* углубление и расширение теоретических знаний;
* формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
* развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
* формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
* развитие исследовательских умений;
* использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий, как способ эффективной подготовки к написанию выпускной квалификационной работы.

Обязательная самостоятельная работаобеспечивает подготовку обучающегося к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в его активности на занятиях и качественном уровне представленных докладов, выполненных контрольных работ, тестовых заданий и других форм текущего контроля.

Контролируемая самостоятельная работанаправлена на углубление и закрепление знаний обучающегося, развитие аналитических навыков по проблематике дисциплины. Подведение итогов и контроль за результатом таких форм самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем.

Тесная взаимосвязь разных видов самостоятельной работы предусматривает дифференциацию и эффективность результатов её выполнения и зависит от организации, содержания, логики образовательного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

## **Формы самостоятельной работы обучающихся**

**Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине «Экономика культуры»**

**Таблица 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Темы  дисциплины в соответствии с разделом 4 рабочей программы дисциплины | Форма самостоятельной работы |
| 1. | Тема 1. Предмет дисциплины  «Экономика культуры». Экономический кругооборот в социально-культурной сфере | Анализ и конспектирование основной и дополнительной учебной литературы, предлагаемой к изучению темы. . |
| 2. | Тема 2. Федеральная целевая программа «Культура России (2012-2018 годы и продолжение на 2019-2020 годы). Цели и задачи Программы | Работа с учебно-методической и научной литературой.  Поиск Интернет-ресурсов по теме. Подготовка докладов и презентации по теме |
| 3. | Тема 3. Мероприятия программы «Культура России» по экономическому развитию отрасли | Работа с учебно-методической и научной литературой.  Поиск информации по теме. Подготовка докладов и презентаций по теме. |
| 4. | Тема 4. Механизм реализации программы «Культура России». Методика оценки эффективности реализации Программы | Работа с учебно-методической и научной литературой.  Подготовка реферата и докладов по теме. |
| 5. | Тема 5. Организационно-правовые формы юридических лиц в социально-культурной сфере | Работа с учебно-методической и научной литературой.  Поиск Интернет-ресурсов по теме. Подготовка доклада и презентации. Подготовка эссе по теме |
| 6. | Тема 6. Базовые экономические категории | Работа с учебно-методической и научной литературой.  Подготовка доклада и презентации по теме |
| 7. | Тема 7. Факторы предпринимательской стабильности | Работа с учебно-методической и научной литературой.  Поиск Интернет-ресурсов по теме.  Подготовка реферата и доклада по теме |
| 8. | Тема 8. Эффективность использования ресурсов в сфере культуры | Работа с учебно-методической и научной литературой.  Поиск Интернет-ресурсов по теме.  Подготовка доклада и презентации по теме |
| 9. | Тема 9. Виды рынков и их функции. Структура и инфраструктура рынка в сфере культуры | Работа с учебно-методической и научной литературой.  Подготовка доклада и презентации по теме. .Подготовка эссе по теме |
| 10. | Тема 10. Формы и типы рыночных связей в сфере культуры | Работа с учебно-методической и научной литературой.  Поиск Интернет-ресурсов по теме. Подготовка доклада и презентации по теме. Подготовка эссе по теме |
| 11. | Тема 11. Теория фирмы. Формирование и движение капитала | Работа с учебно-методической и научной литературой.  Поиск Интернет-ресурсов по теме. Подготовка доклада и презентации по теме. Подготовка эссе по теме |
| 12. | Тема 12. Человеческий капитал как интенсивный фактор роста и развития организаций культуры | Работа с учебно-методической и научной литературой.  Подготовка доклада и презентации по теме |
| 13. | Тема 13. Мотивация как фактор повышения эффективности работы персонала организации сферы культуры | Работа с учебно-методической и научной литературой.  Подготовка доклада и презентации по теме. Подготовка эссе по теме |
| 14. | Тема 14. . Издержки и прибыль. Показатели рентабельности фирмы. Механизм ценообразования | Работа с учебно-методической и научной литературой.  Поиск Интернет-ресурсов по теме.  Подготовка доклада и презентации по теме. Подготовка эссе по теме |
| 15. | Тема 15. Стратегическое планирование деятельности организаций культуры. Бизнес-планирование | Работа с учебно-методической и научной литературой.  Поиск Интернет-ресурсов по теме.  Подготовка доклада и презентации по теме Подготовка эссе по теме |
| 16. | Тема 16. Маркетинг как основа планирования деятельности организаций культуры | Работа с учебно-методической и научной литературой.  Подготовка доклада и презентации по теме |
| 17. | Тема 17. Современные проблемы экономики в сфере культуры и пути их решения | Работа с учебно-методической и научной литературой.  Поиск Интернет-ресурсов по теме.  Подготовка доклада и презентации по теме |

## 

## **Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся**

## ***Общие рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся***

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объёма часов на её изучение, вида заданий для самостоятельной работы, индивидуальных качеств обучающегося и условий образовательной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы обучающихся включает в себя следующие этапы:

* **подготовительный** (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
* **основной** (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
* **заключительный** (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).
* Подведение итогов и оценка результатов контролируемой самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем.

## **Методические рекомендации для обучающихся**

## **по отдельным формам самостоятельной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Форма самостоятельной работы в соответствии с таблицей 1 рекомендаций | Методические рекомендации для обучающихся |
| 1. | *Анализ и конспектирование основной и дополнительной литературы* | При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи.  Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.  Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература указана в методических разработках по данному курсу.  Изучая материал по выбранной литературе, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).  Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса.  Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь.  Полезно составлять опорные конспекты.  При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.  Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.  Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые понятия. Такой лист помогает запомнить основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.  Различают два вида чтения: первичное и вторичное.  Первичное - эти внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятного олова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.  Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).  Основные виды систематизированной записи прочитанного:  1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;  2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;  3. Формулирование тезисов – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;  4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;  5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.  Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.  Методические рекомендации по составлению конспекта:  1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;  2. Выделите главное, составьте план;  3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;  4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.  5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.  В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.  Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. |
| 2. | *Подготовка эссе* | Эссе – это, прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.  Признаки эссе:  • наличие конкретной темы или вопроса. Произведение, посвященное анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в жанре эссе.  • эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.  • как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер.  • в содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора - его мировоззрение, мысли и чувства.  Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.  Написание эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.  С точки зрения содержания эссе бывают:  По литературной форме эссе предстают в виде:  • рецензии,  • лирической миниатюры,  • заметки,  • странички из дневника,  • письма и др.  Различают также эссе:  • описательные,  • повествовательные,  • рефлексивные,  • критические,  • аналитические и др. |
| 3. | *Подготовка рефератов по теме* | **Реферат** – слово латинское, по-русски дословно переводится как написание сообщения или публичного доклада. Чаще всего это слово употребляется для определения последовательного, убедительного и краткого изложения или написания сущности какого-либо вопроса или темы научно-практического характера.  Изложение или описание сущности научной работы, выполненной самим автором, называется авторефератом. Например, автореферат диссертации на соискание научной степени кандидата или доктора наук. Автореферат – это последовательное и краткое изложение работы самого автора.  **Написание реферата подразделяется на два периода:**   1. период подготовки реферата. 2. период работа над текстом и оформлением реферата   Период подготовки реферата, складывается из следующих этапов:   1.1. Этап – предварительная подготовка. Она выражается в уточнении названия реферата. Название должно быть кратким и выразительным.  1.2. Этап – библиографическая работа. Сюда же входит работа со справочным изданиями, библиографическими указателями и справочниками, энциклопедиями и различного рода обозрениями, просмотр газет, журналов и других работ.  1.3. Этап – первичная работа с книгами, журналами, газетными статьями и прочим информационным материалом.  Первичная работа заключается в просмотре названий, оглавлений, вводных разделов, заключений и выводов работ, а также в просмотре таблиц, схем и рисунков. Сюда же входит регистрация и отбор литературы, необходимой для написания реферата. Существует карточный и тетрадный способы регистрации и отбора литературы для написания реферата. Лучше карточный – карточки при необходимости можно систематизировать, что и делается почти всеми при написании реферата.  1.4. Этап – сплошное и выборочное чтение, а также изучение литературы и ее обработка, т.е. записывание.  Для составления реферата применяется три вида записей: 1 – конспект, 2 – аннотация, 3 – цитата.  **Конспект** – это краткое или подробное переработанное автором письменное изложение какой-либо работы: сочинения, лекции, доклада, или одного первоисточника. Очень важно выделять в конспекте общие положения, заголовки, теоремы и формулы. Текст такой копии и называется конспектом, а процесс его написания – конспектированием.  Следует отметить, что написание объемного и подробного конспекта требует от автора способности к творческой деятельности. В подробном конспекте аврору приходится делать соответствующие пояснения, приводить примеры, составлять план и коротко отвечать на вопросы плана, т.е. записывать тезисы (см. ниже).  **Аннотация** – это краткое изложение основной сути, содержания какой- либо статьи, сочинения, работы с обязательной характеристикой их направленности, ценности, назначения. Обычно в аннотации пишется краткое заключение и выводы работы. Аннотация пишется на обратной стороне карточки, на которой эта работа зарегистрирована. Аннотация является основным и обязательным видом записи при изучении литературы.  **Цитата** – это дословная выдержка из текста, изречение автора, которое приводится для подтверждения некоторых фактов и соображений. Под цитатой обязательно указывается фамилия автора.  1.5. Этап – заключительная работа периода подготовки. Он сводится главным образом к составлению плана написания реферата в соответствии с подобранным  и изученным материалом. Только после составления плана и накопления достаточного количества данных приступают к написанию и оформлению реферата.   2 период – написание и оформление реферата.  Он в свою очередь подразделяется на следующие этапы:   2.1  Написание и оформление титульного листа, на котором обязательно пишется тема реферата, а также название института (организации), год издания, фамилия автора и руководителя и другие данные.  2.2  Введение в этой части пишется значимость темы, цели и задачи реферата.  2.3 Литературный обзор является специальной частью реферата, в которой приводятся все собранные автором литературные данные, показывается степень изученности затронутой темы, излагаются предварительные ответы на вопросы и задачи, поставленные в первой части или введении реферата.  2.4.Собственные исследования включают все данные, полученные в результате опытов. Собственные исследования излагаются с применением схем, таблиц, гравфиков, рисунков, фотографий.  2.5. Анализ литературных и экспериментальных данных приводится путем сопоставления положений и фактов, приводимых в реферате в литературном обзоре и собственных исследованиях.  2.6. Обобщение. В этой части обобщаются литературные данные и результаты собственных исследований, Обобщение делается в виде заключения, выводов, тезисов.  **Заключение** - это краткое обобщение основных достоверных данных и фактов.  **Выводы** – это обобщение каждого достоверного факта в отдельности, когда фактов много. Выводы должны быть предельно краткими и четкими ответами на задачи реферата  **Тезисы** – представляют собой краткие или развернутые выводы с вводной, поясняющей, обосновывающей и заключительной частями работы. Тезисы включают изложение основных положений всей научной работы от начала до конца.  2.7.Рекомендации или практические предложения. Пишутся в том случае, когда изложенные в реферате положения могут быть использоваться слушателями или читателями реферата в своей жизни и практической деятельности.  2.8. Список использованной литературы. Это один из важных элементов реферата, позволяющий проверить автора и помогающий отыскать основную литературу, в которой можно получить ответы на интересующие вопросы, если эти вопросы не раскрыты в реферате, но интересуют читателя.  Существуют следующий порядок регистрации и оформления литературы: указываются фамилия и инициалы автора, название книги или статьи, номер тома или выпуска, год и место издания, страницы.  Год издания пишут за фамилией и инициалами автора. Оглавление или содержание в рефератах указывается не всегда. |
| 4. | *Подготовка докладов по теме* | Цель доклада зависит от целей обобщения материала, который будет содержаться в докладе.  Из цели доклада можно выделить несколько основных задач, которые будут сформированы исходя из полного и разностороннего раскрытия темы в докладе. Обычно выделяют от трех до шести-семи основных задач. Решение этих задач (освещение вопросов, которые включаются в эту тему) может быть решено в строгой последовательности, однако в некоторых случаях возможны варианты последовательности таких задач.  Для доклада необходимо четко представлять, что есть предмет и объект доклада. Объект доклада – рассматриваемое явление или физический объект. Предмет доклада – исследуемое отношение, которое связано с данным объектом. Понимание объекта и предмета доклада необходимо для разностороннего раскрытия темы и исключения смешения материала с материалом, касающемся других объектов и предметов, которые не связаны с основной темой, или не важны для раскрытия данной темы.  После уяснения цели и задач доклада необходимо сформировать план. Этот план определяет основные разделы доклада (пункты) в зависимости от поставленных задач.  Материал для доклада необходимо подбирать, обращая особое внимание на следующие его характеристики:  - отношение к теме исследования;  - компетентность автора материала;  - конкретизация и подробность;  - новизна;  - научность и объективность;  - значение для исследования.  Источник материала: периодические издания, научная литература, материала научных конференций, Интернет- ресурсы. При выборе, например, периодического издания для поиска материала необходимо учитывать общую направленность такого издания, целевую аудиторию. При использовании Интернет- источников важно иметь ввиду, что в них материал может быть ошибочным или неполным, так как глобальная сеть доступна для большого количества пользователей и их квалификация также может различаться. При подборе литературных источников важен год издания, основные цели такого издания. Целевая аудитория и цели книга обычно находятся в введении.  При изложении материала нужно плавно переходить от одного вопроса к следующему, желательно обобщать материал каждого пункта (раздела) доклада используя такие слова, как «таким образом», «итак», «необходимо подчеркнуть» и т.п. Такие обобщения гарантируют правильное и полное восприятие материала аудиторией.  Если в материале используются цитаты или определения других авторов, то необходимо ссылаться на таких авторов.  В конце доклада, должен быть краткий вывод, который показывает, насколько цель доклада была выполнена. В выводе (заключении) должны быть отражены все задачи и степень их выполнения. |
| 5. | Подготовка презентации | Презентацией именуется совокупность слайдов, на которых представлена информация на определенную тему. Последовательность слайдов обеспечивает введение в тему, её раскрытие и развитие, с предоставлением собственных, авторских результатов студентов.  В презентации могут быть использованы как созданные самостоятельно, так и корректно заимствованные из печатных и электронных источников тексты в виде цитат, тезисов, а также рисунки, фотографии, видео- и аудио-файлы и др., то есть соответствующим образом оформленные заимствования, с указанием использованных источников.  Для раскрытия темы рекомендуется использование фотографий, рисунков, таблиц, схем, а также аудио- и видео-файлов, звуковых эффектов и эффектов анимации.  Количество слайдов в презентации – от 15 до 20.  Первый слайд – титульный, на котором представлена следующая информация: вуз, факультет, кафедра, название темы, ФИО автора, место и год.  Второй слайд (а, возможно, и третий тоже) – ПЛАН УРОКА с подробным описанием видов деятельности на уроке с указанием хронометража.  На каждом слайде, отражающем основное содержание темы, должны присутствовать: лаконичный заголовок (или подзаголовок, отражающий основную идею информации, размещаемой на слайде; тезисное структурированное (абзацами) изложение основной информации слайда (2-4 предложения); иллюстративное подкрепление опорных идейных пунктов слайда.  Если материала очень много, лучше разбить его на несколько слайдов.  Каждый отдельный слайд, отражающий основное содержание темы, должен отвечать критериям идейной завершенности, логической последовательности, лаконичности, стилевого единства. Расположение всех информационных элементов проводится с соблюдением полей (минимум 1 см) и традиционными правилами гармоничного расположения текстовых и графических объектов.  Цветовое решение всех слайдов, а также шрифты текстов должны в совокупности формировать единое гармоничное, целостное стилевое оформление. Размер шрифтов текста должен позволять читать его с расстояния 2-5 метров. |
| 6. | *Подготовка к тестированию* | Необходимо сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно тестовым вопросам, эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале).  Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.  Готовить «шпаргалки» полезно, но на тестировании лучше ими не пользоваться. Главный смысл подготовки «шпаргалок» – это систематизация и оптимизация знаний по данному предмету, что само по себе прекрасно – это очень сложная и важная для студента работа, более сложная и важная, чем простое поглощение массы учебной информации.  Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения, и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения. |
|  | | |

**Самопроверка**

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения обсуждения проблемы на семинарских занятиях обучающемуся рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы и формулировки основных положений и доказательств.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале.

Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала - пройти тестирование по пройденному материалу. Однако следует помнить, что правильное решение теста может получиться в результате применения механически заученных без понимания сущности теоретических положений.

Самопроверка включает:

* + умение следить за собой: за своим поведением, речью, действиями и поступками, понимая при этом всю меру ответственности за них;
  + умение контролировать степень понимания и степень прочности усвоения знаний и умений, познаваемых в учебном заведении, в коллективе, дома;
  + умение критически оценивать результаты своей познавательной деятельности, вообще – своих действий, поступков, труда (самооценка).

Самоконтроль учит ценить свое время, вырабатывает дисциплину труда (физического и умственного), позволяет вовремя заметить свои ошибки, вселяет веру в успешное использование знаний и умений на практике.

Самоконтроль вырабатывается и в учебной практике. Способы самоконтроля могут быть следующими:

* + перечитывание написанного текста и сравнение его с текстом учебной книги;
  + повторное перечитывание материала с продумыванием его по частям;
  + пересказ прочитанного;
  + составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений
  + текста по памяти;
  + рассказывание с опорой на иллюстрации, опорные положения;
  + участие во взаимопроверке (анализ и оценка устных ответов, практических работ своих товарищей; дополнительные вопросы к их ответам; сочинения-рецензии и т.п.).

Самоконтроль является необходимым элементом учебного труда, прежде всего потому, что он способствует глубокому и прочному овладению знаниями.

Использование самоконтроля в учебной деятельности позволяет обучающемуся оценивать эффективность и рациональность применяемых приемов и методов умственного труда, находить в нем допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую его коррекцию.

Кроме того, необходимо отметить большое воспитательное значение самоконтроля как оценочно-результативного компонента учебной деятельности. Овладение умениями самоконтроля приучает обучающихся к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

**Консультации**

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении практических задач у обучающегося возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удается, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах обучающийся должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

**Правила написания научных текстов**

**(рефератов, эссе, докладов и др. работ):**

• Важно разобраться сначала, какова истинная цель научного текста: это поможет студенту разумно распределить свои силы и время.

• Важно разобраться, кто будет «читателем» Вашей работы.

• Писать серьезные работы следует тогда, когда есть о чем писать и когда есть настроение поделиться своими рассуждениями.

• Как создать у себя подходящее творческое настроение для работы над научным текстом (как найти «вдохновение»)?

Во-первых, должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного).

Во-вторых, важно уметь отвлекаться от окружающей суеты (многие талантливые люди просто «пропадают» в этой суете), для чего важно уметь выделять важнейшие приоритеты в своей учебно-исследовательской деятельности.

В-третьих, научиться организовывать свое время, ведь, как известно, свободное (от всяких глупостей) время – важнейшее условие настоящего творчества, для него наконец-то появляется время. Иногда именно на организацию такого времени уходит немалая часть сил и талантов.

Писать следует ясно и понятно, основные положения формулировать четко и недвусмысленно (чтобы и самому понятно было), а также стремясь структурировать свой текст. Каждый раз надо представлять, что ваш текст будет кто-то читать и ему захочется сориентироваться в нем, быстро находить ответы на интересующие вопросы (заодно представьте себя на месте такого человека).

Объем текста и различные оформительские требования во многом зависят от принятых в учебном заведении порядков.

**Подготовка к экзаменам и зачетам**

Изучение многих общепрофессиональных и специальных дисциплин завершается экзаменом. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, обучающийся ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Экзаменационная сессия - это серия экзаменов, установленных учебным планом. Между экзаменами интервал 3-4 дня.

В эти 3-4 дня нужно систематизировать уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом обучающихся познакомят с основными требованиями, ответят на возникшие у них вопросы. Поэтому посещение консультаций обязательно.

Требования к организации подготовки к экзаменам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго.

Во-первых, очень важно соблюдение режима дня; сон не менее 8 часов в сутки, занятия заканчиваются не позднее, чем за 2-3 часа до сна. Оптимальное время занятий - утренние и дневные часы.

Во-вторых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо во время самостоятельной подготовки восстановить материал, обдумать его, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным.

В-третьих, при подготовке к экзаменам у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать листы опорных сигналов.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

**Правила подготовки к зачетам и экзаменам:**

• Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам (или вопросам, обсуждаемым на семинарах), эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале).

• Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.

• Готовить «шпаргалки» полезно, но на экзамене лучше ими не пользоваться. Главный смысл подготовки «шпаргалок» – это систематизация и оптимизация знаний по данному предмету, что само по себе прекрасно – это очень сложная и важная для студента работа, более сложная и важная, чем простое поглощение массы учебной информации.

• Сначала обучающийся должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

Методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО

по направлению 53.04.06 «Музыкознание и музыкально-прикладное искусство»

программе подготовки «Музыкальная педагогика»

Автор (ы)

Круглова Н.Ю. – доктор экономических наук, профессор