

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО:**

**Председатель УМС**

**Факультета музыкального искусства  
Ануфриева Н. И**

**Методические рекомендации  
по дисциплине  
ЭКОНОМИКА КУЛЬТУРЫ**

<b>Направление подготовки</b>	<b>53.04.01 «Музыкально-инструментальное искусство»</b>
<b>Программа подготовки</b>	<b>Фортепиано</b>
<b>Квалификация выпускника:</b>	<b>Магистр</b>
<b>Форма обучения:</b>	<b>очная</b>

## 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 работа обеспечивает 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 работа направлена 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

## 1. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

### 1.1 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.	<i>Анализ и конспектирование основной и дополнительной литературы</i>	<p>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.</p> <p>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).</p> <p>Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса.</p> <p>Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь.</p> <p>Полезно составлять опорные конспекты.</p> <p>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.</p> <p>Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.</p> <p>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.</p> <p>Различают два вида чтения: первичное и вторичное.</p> <p>Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него</p>

		<p>не должно остаться ни одного непонятого слова. 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).</p> <p>Основные виды систематизированной записи прочитанного:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;</li> <li>2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;</li> <li>3. Формулирование тезисов – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;</li> <li>4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;</li> <li>5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.</li> </ol> <p>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.</p> <p>Методические рекомендации по составлению конспекта:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;</li> <li>2. Выделите главное, составьте план;</li> <li>3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;</li> <li>4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.</li> <li>5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.</li> </ol> <p>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.</p> <p>Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.</p>
2.	Подготовка эссе	<p>Эссе – это, прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или</p>

		<p>вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.</p> <p>Признаки эссе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• наличие конкретной темы или вопроса. Произведение, посвященное анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в жанре эссе.</li> <li>• эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.</li> <li>• 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.</li> <li>• в содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора - его мировоззрение, мысли и чувства.</li> </ul> <p>Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.</p> <p>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.</p> <p>С точки зрения содержания эссе бывают:</p> <p>По литературной форме эссе предстают в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• рецензии,</li> <li>• лирической миниатюры,</li> <li>• заметки,</li> <li>• странички из дневника,</li> <li>• письма и др.</li> </ul> <p>Различают также эссе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• описательные,</li> <li>• повествовательные,</li> <li>• рефлексивные,</li> <li>• критические,</li> <li>• аналитические и др.</li> </ul>
3.	Подготовка рефератов по теме	<p><b>Реферат</b> – 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.</p> <p>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.</p> <p><b>Написание реферата подразделяется на два периода:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. период подготовки реферата.</li> </ol>

		<p>2. период работа над текстом и оформлением реферата</p> <p>Период подготовки реферата, складывается из следующих этапов:</p> <p>1.1. Этап – предварительная подготовка. Она выражается в уточнении названия реферата. Название должно быть кратким и выразительным.</p> <p>1.2. Этап – библиографическая работа. Сюда же входит работа со справочным изданиями, библиографическими указателями и справочниками, энциклопедиями и различного рода обзорами, просмотр газет, журналов и других работ.</p> <p>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.</p> <p>1.4. Этап – сплошное и выборочное чтение, а также изучение литературы и ее обработка, т.е. записывание.</p> <p>Для составления реферата применяется три вида записей: 1 – конспект, 2 – аннотация, 3 – цитата.</p> <p><b>Конспект</b> – 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.</p> <p>Следует отметить, что написание объемного и подробного конспекта требует от автора способности к творческой деятельности. В подробном конспекте автору приходится делать соответствующие пояснения, приводить примеры, составлять план и коротко отвечать на вопросы плана, т.е. записывать тезисы (см. ниже).</p> <p><b>Аннотация</b> – 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.</p> <p><b>Цитата</b> – это дословная выдержка из текста, изречение автора, которое приводится для подтверждения некоторых фактов и соображений. Под цитатой обязательно указывается фамилия автора.</p>
--	--	--



		<p>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.</p> <p>2 период – написание и оформление реферата.</p> <p>Он в свою очередь подразделяется на следующие этапы:</p> <p>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.</p> <p>2.2 Введение в этой части пишется значимость темы, цели и задачи реферата.</p> <p>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.</p> <p>2.4. Собственные исследования включают все данные, полученные в результате опытов. Собственные исследования излагаются с применением схем, таблиц, графиков, рисунков, фотографий.</p> <p>2.5. Анализ литературных и экспериментальных данных приводится путем сопоставления положений и фактов, приводимых в реферате в литературном обзоре и собственных исследованиях.</p> <p>2.6. Обобщение. В этой части обобщаются литературные данные и результаты собственных исследований, Обобщение делается в виде заключения, выводов, тезисов.</p> <p><b>Заключение</b> - это краткое обобщение основных достоверных данных и фактов.</p> <p><b>Выводы</b> – это обобщение каждого достоверного факта в отдельности, когда фактов много. Выводы должны быть предельно краткими и четкими ответами на задачи реферата</p> <p><b>Тезисы</b> – 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Существуют следующий порядок регистрации и оформления литературы: указываются фамилия и инициалы автора,</p>
--	--	---

		<p>название книги или статьи, номер тома или выпуска, год и место издания, страницы.</p> <p>Год издания пишут за фамилией и инициалами автора.</p> <p>Оглавление или содержание в рефератах указывается не всегда.</p>
4.	<i>Подготовка докладов по теме</i>	<p>Цель доклада зависит от целей обобщения материала, который будет содержаться в докладе.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>После уяснения цели и задач доклада необходимо сформировать план. Этот план определяет основные разделы доклада (пункты) в зависимости от поставленных задач.</p> <p>Материал для доклада необходимо подбирать, обращая особое внимание на следующие его характеристики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отношение к теме исследования;</li> <li>- компетентность автора материала;</li> <li>- конкретизация и подробность;</li> <li>- новизна;</li> <li>- научность и объективность;</li> <li>- значение для исследования.</li> </ul> <p>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.</p> <p>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.</p>

		<p>Такие обобщения гарантируют правильное и полное восприятие материала аудиторией.</p> <p>Если в материале используются цитаты или определения других авторов, то необходимо ссылаться на таких авторов.</p> <p>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.</p>
5.	Подготовка презентации	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Для раскрытия темы рекомендуется использование фотографий, рисунков, таблиц, схем, а также аудио- и видео-файлов, звуковых эффектов и эффектов анимации.</p> <p>Количество слайдов в презентации – от 15 до 20.</p> <p>Первый слайд – титульный, на котором представлена следующая информация: вуз, факультет, кафедра, название темы, ФИО автора, место и год.</p> <p>Второй слайд (а, возможно, и третий тоже) – ПЛАН УРОКА с подробным описанием видов деятельности на уроке с указанием хронометража.</p> <p>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.</p> <p>Если материала очень много, лучше разбить его на несколько слайдов.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
6.	Подготовка к тестированию	<p>Необходимо сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно тестовым вопросам, эта работа может занять много времени, но все</p>

	<p>остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале).</p> <p>Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--

### 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 удастся, 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 стремиться 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 53.04.01 «Музыкально-инструментальное искусство» программе подготовки «Фортепиано»
---

Автор (ы)

Круглова Н.Ю. – доктор экономических наук, профессор