

**Приложение 1 к РПД К.М.01.04 Сопровождение семей детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в тьюторской деятельности
Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки),
Направленность (профиль)– Начальное образование. Тьюторство
Форма обучения – очная
Год набора - 2020**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.	Кафедра	Специальной педагогики и специальной психологии
2.	Направление подготовки	Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
3.	Направленность (профиль)	Начальное образование. Тьюторство
4.	Дисциплина (модуль)	Сопровождение семей детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в тьюторской деятельности
5.	Форма обучения	Очная
6.	Год набора	2020

1. Методические рекомендации

1.1 Методические рекомендации по организации работы студентов во время проведения лекционных и практических занятий

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практическое занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Практическое занятие предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам практического занятия, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и

привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе практического занятия может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

1.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим занятиям)

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, умения решать задачи с обоснованием выбранного критерия, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Главной задачей семинарских занятий является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных задач дисциплины. Семинарское занятие проводится в соответствии с планом.

Подготовка студентов к семинару включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к семинару.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

1.3. Методические рекомендации по проведению интерактивных форм (круглый стол).

Круглый стол представляет собой площадку для дискуссии ограниченного количества человек, это форма организации обмена мнениями и выработки общих решений по актуальным вопросам.

Цель Круглого стола – *предоставить участникам возможность высказать свою точку зрения на обсуждаемую проблему, а в дальнейшем сформулировать либо общее мнение, либо четко разграничить разные позиции сторон.*

Организационные особенности круглых столов:· отсутствие жесткой структуры, регламента проведения, камерность мероприятия.

Модерация (ведение). Ключевой элемент любого Круглого стола – это модерация. Термин «модерация» произошел от итальянского «moderare» и означает «смягчение», «сдерживание», «умеренность», «обуздывание». Модератором называют ведущего «круглого стола». В современном значении под модерацией понимают технику организации общения, благодаря которой групповая работа становится более целенаправленной и структурированной.

Задача ведущего – не просто объявить состав участников, обозначить главные темы мероприятия и дать старт Круглому столу, а руководить обсуждением. Он чётко формулирует проблему, организует высказывания выступающих, выделяет основную мысль выступающего, с логичным переходом, предоставляет слово следующему, следит за регламентом, проявляет беспристрастность. Модератор является еще и фактическим участником Круглого стола. Поэтому, он должен не только направлять дискуссию, но и частично принимать в ней участие, акцентировать внимание присутствующих на той информации, на которой требуется, или, наоборот, постараться максимально быстро перевести разговор в новое русло.

Этапы подготовки круглых столов:

1. Выбор темы: чем конкретнее сформулирована тема, тем лучше. Кроме того, тема должна представлять интерес для слушателей.

2. Подбор ведущего (модератора) и его подготовка. Модератор должен обладать такими качествами, как коммуникабельность, артистичность, интеллигентность. Немаловажным является личное обаяние и чувство такта. Особую роль для Круглого стола играет компетентность ведущего, поэтому модератор обязан самостоятельно осуществить подготовку в рамках заданной темы Круглого стола.

3. Подбор участников и определение экспертов Круглого стола.

4. Предварительное ознакомление потенциальных участников с вопросами Круглого стола;

5. Подготовка предварительной резолюции Круглого стола. Проект итогового документа должен включать констатирующую часть, в которой перечисляются те проблемы, которые обсуждались участниками Круглого стола. Резолюция может содержать конкретные рекомендации библиотекам, методическим центрам, органам управления разных уровней, выработанные в ходе обсуждения или решения, которые могут быть реализованы через определенные мероприятия с указанием сроков их выполнения и ответственных.

Методика проведения Круглого стола.

Круглый стол открывает ведущий. Он представляет участников, направляет ход, следит за регламентом, который определяется в начале обсуждения, обобщает итоги, суммирует конструктивные предложения. Обсуждение в рамках Круглого стола должно носить конструктивный характер, не должно сводиться, с одной стороны, только к отчетам о проделанной работе, а с другой, - только к критическим выступлениям. Сообщения должны быть краткими, не более 10-12 минут. Проект итогового документа оглашается в конце обсуждения (дискуссии), в него вносятся дополнения, изменения, поправки.

Варианты проведения «круглых столов»:

Первый вариант - участники выступают с докладами, затем проводится их обсуждение. При этом ведущий принимает в заседании относительно скромное участие - распределяет время выступлений, предоставляет слово участникам обсуждения.

Второй вариант - ведущий интервьюирует участников Круглого стола или выдвигает тезисы для обсуждения. В этом случае он следит за тем, чтобы высказались все участники, «держит» ход обсуждения в русле главной проблемы, ради которой организована встреча за «круглым столом». Такой способ проведения Круглого стола вызывает больший интерес у аудитории. Но он требует от ведущего большего мастерства и глубокого знания «нюансов» обсуждаемой проблемы.

Третий вариант: «методические посиделки». Организация такого круглого стола имеет свои особенности. Для обсуждения предлагаются вопросы, существенные для решения каких-то ключевых задач образовательного процесса. Тема обсуждения заранее не объявляется. В этом случае мастерство ведущего Круглого стола заключается в том, чтобы в непринужденной обстановке вызвать слушателей на откровенный разговор по обсуждаемому вопросу и подвести их к определенным выводам. Целью таких «посиделок» является формирование правильной точки зрения по определенной педагогической проблеме; создание благоприятного психологического климата в данной группе слушателей.

Четвертый вариант - «методический диалог». В рамках такой формы Круглого стола слушатели заранее знакомятся с темой обсуждения, получают теоретическое домашнее задание. Методический диалог ведется по определенной проблеме между ведущим и слушателями или между группами слушателей. Движущей силой диалога является культура общения и активность слушателей. Большое значение имеет общая эмоциональная атмосфера, которая позволяет вызвать чувство внутреннего единства. В заключение делается вывод по теме, принимается решение о дальнейших совместных действиях.

1.4. Методические рекомендации по формам контроля

Методические рекомендации по подготовке мультимедийных презентаций

- Подготовку презентационного материала следует начинать с изучения нормативной и специальной литературы, статистических данных, систематизации собранного материала. Презентационный материал должен быть достаточным для раскрытия выбранной темы.

- Подготовка презентационного материала включает в себя не только подготовку слайдов, но и отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут.

- Создание презентационного материала дает возможность получить навыки и умения самостоятельного обобщения материала, выделения главного.

- При подготовке мультимедийного презентационного материала важно строго соблюдать заданный регламент времени.

- Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступления, основной части и заключения. Прежде всего, следует назвать тему своей презентации, кратко перечислить рассматриваемые вопросы, избрав для этого живую интересную форму изложения.

- Большая часть слайдов должна быть посвящена раскрытию темы. Задача выступающего состоит не только в том, что продемонстрировать собственные знания, навыки и умения по рассматриваемой проблематике, но и заинтересовать слушателей, способствовать формированию у других студентов стремления познакомиться с нормативными и специальными источниками по рассматриваемой проблематике.

Алгоритм создания презентации

- 1 этап – определение цели презентации
- 2 этап – подробное раскрытие информации,
- 3 этап - основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;

- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;

- все оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Рекомендации по созданию презентации:

1. Читабельность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут.

Методические рекомендации по написанию аннотации

Аннотация - краткая характеристика научной статьи с точки зрения ее назначения, содержания, вида, формы и других особенностей.

Аннотация выполняет следующие функции:

- дает возможность установить основное содержание научной статьи, определить ее релевантность и решить, следует ли обращаться к полному тексту статьи;
- используется в информационных, в том числе автоматизированных системах для поиска информации.

Аннотация должна включать характеристику основной темы, проблемы научной статьи, цели работы и ее результаты. В аннотации указывают, что нового несет в себе данная статья в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению.

Рекомендуемый средний объем аннотации 500 печатных знаков.

Фразы, рекомендуемые для написания аннотации к научной статье:

- В данной статье рассматривается проблема...
- Обосновывается идея о том, что...
- Прослеживается...
- В статье затрагивается тема...
- Дается сравнение...
- Статья посвящена комплексному исследованию...
- Целью статьи является анализ изучения...
- Статья посвящена феномену...
- В статье раскрываются проблемы...
- Особое внимание уделено...
- В статье анализируется...
- Автор приходит к выводу, что...
- Основное внимание в работе автор акцентирует на...
- Выделяются и описываются характерные особенности...
- В статье выяснены особенности...
- На основе изучения... установлено...
- Статья посвящена пристальному анализу...
- На основании анализа..., а также привлечения... устанавливается, что...
- Статья посвящена актуальной на сегодняшний день проблеме...

- Данная проблема мало изучена и требует дальнейших исследований.
- В статье обобщен новый материал по исследуемой теме, вводятся в научный оборот...
- Автором предложены...
- Работа имеет междисциплинарный характер, написана на стыке...
- Основное содержание исследования составляет анализ...
- Такой взгляд будет интересен специалистам в области...
- В статье речь идет о...
- Статья посвящена детальному анализу...
- Значительное внимание уделяется...
- В заключение раскрывается...
- Статья раскрывает содержание понятия...
- Автор прослеживает становление...
- Обобщается практический опыт...
- В статье исследуются характерные признаки...
- В статье рассматриваются ключевые этапы...
- В качестве исследовательской задачи авторами была определена попытка оценить...
- В статье раскрываются процессы...
- Статья подводит некоторые итоги изучения...
- Автор дает обобщенную характеристику...
- Данное направление дополняется также рассмотрением...
- Обосновывается мысль о том, что...
- В статье проанализированы концепции...
- В качестве ключевого доказательства... используется...
- В статье приведен анализ взглядов исследователей...
- Дискуссионным продолжает оставаться вопрос о...
- В данной статье предпринята попытка раскрыть основные причины...
- В статье излагаются взгляды на...
- Автор стремится проследить процесс...
- В статье дан анализ научных изысканий...

Методические рекомендации по разработке диагностического комплекта.

-диагностические методики должны носить развивающий характер и уже в процессе их использования приводить к позитивным изменениям в личности воспитанников на основе осмысления ими ряда моментов своей жизнедеятельности, стимулировать объективацию внутренних тенденций в совокупности разнообразных проявлений: речевых, поведенческих, эмоциональных.

-Диагностические методики, входящие в комплексную процедуру сбора данных, должны давать возможность таким образом построить способ взаимодействия взрослого и ребенка, чтобы:

- не допустить переутомление ребенка;
 - исключить воздействие по типу внушения взрослого на ребенка;
 - давать ребенку возможность максимально свободно выразить свой внутренний мир;
 - происходить в знакомой ребенку образовательной ситуации, хотя и моделируемой с мониторинговыми целями.
- Методики должны быть разработаны или модифицированы таким образом, чтобы:
- давать возможность получить представления как об освоении ребенком образовательных областей, так и о формировании у него интегративных качеств на протяжении дошкольного возраста;
 - позволять моделировать теми или иными средствами тех видов деятельности, в которых происходит формирование того или иного интегративного качества;

-результаты методик должны быть выражены не только в количественных показателях, но и, в первую очередь, в качественных, отражая образовательные потребности каждого воспитанника;

- совокупные данные, полученные с помощью комплекса методик, должны позволять составить целостное представление о личности ребенка.

Примерная схема описания диагностического комплекта

Название методики	Цель диагностики	Метод	Стимульный материал	Адресат	Инструкция	Особенность и проведения и обработки данных	Форма представления результатов: -свободное описание, -профиль -баллы -уровни и пр.

Методические рекомендации по разработке методических материалов.

Методические материалы содержат логично структурированный и подробно описанный ход проведения занятия, мероприятия и пр. Наряду с описанием последовательности действий включает характеристику поставленных целей и средств их достижения, ожидаемых результатов, сопровождается соответствующими методическими советами, раскрывает формы, средства, методы обучения, воспитания, развития, коррекции, элементы современных психолого-педагогических технологий

Методические материалы могут представлять собой:

- разработку конкретного занятия;
- разработку серии занятий;
- разработку темы программы;
- описание новых форм, методов или средств обучения и воспитания (словари, справочники, альбомы, плакаты, учебные карты, таблицы, схемы, видеофильмы, звукозаписи, средства информационно-коммуникационных технологий и др.);
- сборник практических заданий и упражнений, способствующих достижению современных целей образования.

Этапы создания методической разработки:

Определить цель методической разработки. Например, цель может быть следующей:

- определение форм и методов изучения содержания темы;
- раскрытие опыта проведения занятий по изучению той или иной темы учебной программы;
- описание видов деятельности воспитателя и воспитанников;
- описание методики использования современных технических и информационных средств обучения;
- использования современных педагогических технологий или их элементов на занятиях и т.д.

Внимательно изучить литературу, методические пособия, положительный опыт по выбранной теме.

Составить план и определить структуру методической разработки.

Определить направления предстоящей работы.

Методические рекомендации по написанию реферата.

Общие положения

Реферат – это самостоятельная исследовательская работа, в которой автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носит проблемно-тематический характер.

Цель

Реферат стимулирует раскрытие исследовательского потенциала студента, способность к творческому поиску, сотрудничеству, самораскрытию и проявлению возможностей.

Требования содержанию к реферата

Автор реферата должен продемонстрировать достижение уровня мировоззренческой, общекультурной компетенции, т.е. продемонстрировать знания о реальном мире, о существующих в нем связях и зависимостях, проблемах, о ведущих мировоззренческих теориях, умении проявлять оценочные знания, изучать теоретические работы, использовать различные методы исследования, применять различные приемы творческой деятельности.

Требования к оформлению реферата

- Изложение текста и оформление реферата выполняются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 – 2001, ГОСТ 2.105 – 95 и ГОСТ 6.38 – 90. Страницы текстовой части и включенные в нее иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327-60.
- Реферат должен быть выполнен любым печатным способом на пишущей машинке или с использованием компьютера и принтера на одной стороне бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков не менее 1.8 (шрифт Times New Roman, 14 пт.).
- Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее и нижнее — 20 мм, левое — 30 мм, правое — 10 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и составлять 1,25 см.
- Выравнивание текста по ширине.
- Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя выделение жирным шрифтом, курсив, подчеркивание.
- Перенос слов недопустим.
- Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
- Подчеркивать заголовки не допускается.
- Расстояние между заголовками раздела, подраздела и последующим текстом так же, как и расстояние между заголовками и предыдущим текстом, должно быть равно 15мм (2 пробела).
- Название каждой главы и параграфа в тексте работы можно писать более крупным шрифтом, жирным шрифтом, чем весь остальной текст. Каждая глава начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом.
- В тексте реферат рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.
- Перечисления, встречающиеся в тексте реферата, должны быть оформлены в виде маркированного или нумерованного списка.
- Все страницы обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация листов должна быть сквозной. Номер листа проставляется арабскими цифрами.
- Нумерация листов начинается с третьего листа (после содержания) и заканчивается последним. На третьем листе ставится номер «3».

-Номер страницы на титульном листе не проставляется!
- Номера страниц проставляются в центре нижней части листа без точки. Список использованной литературы и приложения включаются в общую нумерацию листов.
- Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию листов и помещают по возможности следом за листами, на которых приведены ссылки на эти таблицы или иллюстрации. Таблицы и иллюстрации нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать рисунки и таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы (рисунка) состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Оформление литературы:

Каждый источник должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- фамилия и инициалы автора;
- наименование; издательство; место издания;
- год издания, объем в страницах

Все источники, включенные в библиографию, должны быть последовательно пронумерованы и расположены в следующем порядке:

- законодательные акты;
- постановления Правительства;
- нормативные документы;
- статистические материалы;
- научные и литературные источники – в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора.

В конце работы размещаются приложения. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его номера. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Методические рекомендации по выполнению кейс-задания

Решение кейсов рекомендуется проводить в 5 этапов:

Первый этап – знакомство с ситуацией, ее особенностями.

Второй этап – выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать.

Третий этап – предложение концепций или тем для «мозгового штурма».

Четвертый этап – анализ последствий принятия того или иного решения.

Пятый этап – решение кейса – предложение одного или нескольких вариантов (последовательности действий), указание на возможное возникновение проблем, механизмы их предотвращения и решения.

1.5. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

С методическими рекомендациями по формам самостоятельной работы можно подробно ознакомиться на сайте www.masu.edu.ru в разделе Библиотека – Электронный каталог – Электронные документы. Полная версия доступна при входе в «Личный кабинет». Поиск методических рекомендаций по названию [Самостоятельная работа обучающихся по направлению подготовки бакалавриата и магистратуры 44.03.03 и 44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование: методические рекомендации/ [сост. Ю. А. Афонькина]. – Мурманск : МАГУ, 2018. – 61 с.]

1.6. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

Подготовка студентов к зачету включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билете.

Непосредственную подготовку к зачету целесообразно начать с планирования и подбора литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать программные вопросы к зачету, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на зачет. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти.

Студентам, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем.

Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал.

Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других.

В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий. Это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к зачету должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала.

1.7. Методические рекомендации по подготовке к сдаче экзамена

Основная задача экзамена – проверка знаний, умения и навыков студента по изученной дисциплине. При подготовке к экзамену рекомендуется использовать следующий алгоритм:

- правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть на качественно высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам, утвержденным кафедрой в качестве экзаменационных;

- темы необходимо изучать последовательно, внимательно обращая внимание на описание вопросов, которые раскрывают содержание. Начинать необходимо с первой темы;

-после работы над каждой темой необходимо ответить на вопросы для самоконтроля к каждой теме;

-по наиболее сложным вопросам, ключевым проблемам и важным понятиям необходимо сделать краткие письменные записи в виде тезисов, планов, определений;

-последний день (или часть его) перед экзаменом был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом, это позволит самостоятельно перепроверить усвоение материала.

2. Планы практических занятий

Практическое занятие 1. Функции современной семьи

Форма проведения – ПР (4 часа), из них в интерактивной форме (круглый стол) – 2 часа.

План.

1. Классификация типов семей. Функции семьи.
2. Функции семьи. Семья и социализация личности.
3. Особенности семейного воспитания. Методы семейного воспитания.
4. Стили семейного воспитания.
5. Неблагоприятные факторы семейного воспитания.

Литература: [основная : 1, с.24-41; 3, с.10-33]

Вопросы для самоконтроля:

- Каковы типы и функции семьи?
- как семья влияет на социализацию ребенка?
- Чем определяются особенности семейного воспитания?
- Каковы методы семейного воспитания?
- какие факторы неблагоприятно влияют на семейное воспитание?

Задания для самостоятельной работы:

- прокомментируйте высказывания:

Не самодурство, не гнев, не крик, не мольба, не упрашивание, а спокойное, серьезное и деловое распоряжение — вот что должно внешним образом выражать технику семейной дисциплины. Ни у вас, ни у ваших детей не должно возникать сомнения в том, что вы имеете право на такое распоряжение, как один из старших уполномоченных членов коллектива.

Макаренко А.

Знаете ли, какой самый верный способ сделать вашего ребенка несчастным,— это приучить его не встречать ни в чем отказа.

Руссо Ж.-Ж.

Многие беды имеют своими корнями как раз то, что человека с детства не учат управлять своими желаниями, не учат правильно относиться к понятиям можно, надо, нельзя.

Сухомлинский В. А.

-составьте глоссарий: семья, функции семьи, социализация, воспитательный потенциал семьи, стили семейного воспитания;

-составьте таблицы «Функции семьи», «Неблагоприятные факторы семейного воспитания»;

-составьте схемы «Стили семейного воспитания», «Типы семей».

Практическое занятие 2. Концепции семейного воспитания детей с ОВЗ.
Форма проведения – ПР (4 часа), из них в интерактивной форме (круглый стол) – 4 часа.

План.

1. Исторический аспект.
2. Современные подходы к проблеме семейного воспитания.
3. Концепция нормализации семейной жизни.
4. Проблема разработки современной концепции семейного воспитания детей с ОВЗ.

Литература: [основная: 1, 49-108; 2, с.220-228; 3, с.37-43]

Вопросы для самоконтроля:

- каковы исторические периоды развития института семьи?
- каковы современные подходы к проблеме семейного воспитания и какими идеями они определяются?
- в чем сущность концепции нормализации семейной жизни
- каковы должны быть цели, задачи, направления поддержки семьи ребенка с ОВЗ в современных условиях развития общества?

Задания для самостоятельной работы:

- составьте таблицу «Исторические периоды развития института семьи»
- составьте схему «Цели, задачи, направления поддержки семьи ребенка с ОВЗ»

Практическое занятие 3. Особенности детско-родительских отношений в семьях, воспитывающих ребенка с ООП.

Форма проведения – ПР (12 часов), из них в интерактивной форме (круглый стол) – 4 часа.

План.

1. Этапы адаптации родителей к рождению ребенка с ООП.
2. Особенности личности родителей, воспитывающих ребенка с ООП.
3. Особенности отношения родителей к ребенку с ООП.
4. Проблема жестокого отношения родителей к «нестандартному» ребенку.
5. Социально-психологический и психолого-педагогический паспорт семьи ребенка с ООП.

Литература: [основная: 1, 49 – 108; 3, с.10-33, с.37-43]

Вопросы для самоконтроля:

- чем определяются особенности личности родителя ребенка с ООП?
- какие варианты образа ребенка складываются у родителей детей с ООП?
- какими причинами определяется типология семей, воспитывающих детей с ООП?
- как проявляются инфантилизация и инвалидизация в отношении родителей к ребенку с ООП?
- как влияют стили воспитания на формирование личности ребенка, его социализацию?
- каковы реакции родителей на ребенка с ООП и какими причинами они обусловлены?

Задания для самостоятельной работы:

- подготовить глоссарий: стиль детско-родительских отношений, инфантилизация и инвалидизация
- составить схему «Реакции родителей, воспитывающих детей с ОВЗ»
- сделать конспект по вопросам плана;
- составить модуль социально-психологического и психолого-педагогического паспорта семьи

Практическое занятие 4. Методы изучения семьи ребенка с ООП.

Форма проведения - (4 часа), из них в интерактивной форме (круглый стол) – 2 часа.

План.

1. Методы получения информации от родителей.
2. Методы получения информации от ребенка.
3. Методы обследования семьи.

Литература: [1, с.49 – 108; 3, с.10-33, с.37-43; 4, с.57-69]

Вопросы для самоконтроля:

- как классифицируются методы изучения семьи ребенка с ООП?
- какое место в обследовании занимают опросные методы, методы анализа продуктов деятельности?
- каковы требования к использованию опросных методов?
- каковы требования к использованию методов анализа продуктов деятельности?

Задания для самостоятельной работы:

- подготовить глоссарий: опросные методы, генограмма, методы анализа продуктов деятельности, виды интервью;
- составить таблицу «Методы изучения семьи ребенка с ООП»;
- составить анкету для изучения особенностей общения родителей с ребенком с ООП.

Практическое занятие 5. Организация сотрудничества с семьей, воспитывающей ребенка с ООП.

Форма проведения – ПР (4 часа), из них в интерактивной форме (круглый стол) – 2 часа.

План.

1. Содержание и характер взаимодействия взрослых с детьми.
2. Психогигиена семейного воспитания.
3. Виды помощи семье.
4. Основные формы взаимодействия специалистов и родителей.

Литература: [основная: 2, с. 220-228; 3, с.10-33, с.37-43; 4, с.57-69]

Вопросы для самоконтроля:

- чем определяется содержание и характер взаимодействия взрослых с детьми в разные возрастные периоды?
- что такое психогигиена семейного воспитания?
- каковы виды помощи семье, воспитывающей ребенка с ООП?
- каковы основные формы взаимодействия специалистов и родителей?

Задания для самостоятельной работы:

- составить таблицу «Содержание и характер взаимодействия взрослых с детьми в разные возрастные периоды»;
- составить таблицу «Виды помощи семье, воспитывающей ребенка с ООП»;
- составить схему «Основные формы взаимодействия специалистов и родителей»

Практическое занятие 6. Помощь семьям, воспитывающим детей с разными нарушениями развития.

Форма проведения - (12 часов), из них в интерактивной форме (круглый стол) – 4 часов.

План.

1. Задачи сотрудничества специалистов с семьей ребенка с ОВЗ.
2. Помощь специалистов в воспитании умственно отсталого ребенка в семье.
3. Помощь специалистов родителям детей с нарушениями зрения.
4. Помощь специалистов родителям детей с нарушениями слуха.
5. Взаимодействие специалистов и родителей ребенка с аутизмом.
6. Воспитание и уход за ребенком с ДЦП в семье.
7. Основные формы работы логопеда в структурном подразделении ДОО «Лекотека».

Литература: [основная: 3, с.39-41, 93-99, 131-138, 145-149, 187-192, 202 – 212, 238-240]

Вопросы для самоконтроля:

- каковы задачи сотрудничества специалистов с семьей ребенка с ОВЗ?
- какова специфика работы с семьями детей, имеющих разные нарушения развития?

Задания для самостоятельной работы:

- составить схему «Задачи сотрудничества специалистов с семьей ребенка с ОВЗ»
- составить таблицу «Взаимодействие специалистов с семьями, имеющими детей с разными нарушениями развития»;
- составить конспект досуга или план тематической недели (фестиваля) для детей и родителей с использованием нетрадиционных технологий (категория нарушений и возраст детей по выбору студента);
- составить памятку для родителей по развитию навыков самообслуживания у детей с умственной отсталостью в семье,
- составить памятку для родителей по организации режима дня с детьми с аутизмом в домашней среде.