

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 27.05.2026 10:49:55

Уникальный программный ключ:

25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель

учебно-методического совета

факультета музыкального искусства



Ануфриева Н.И.

«20» апреля 2023 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.В.05

АРТ-МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки: 53.04.04 «Дирижирование»

Программа подготовки: «Дирижирование оркестром духовых инструментов»

Квалификация выпускника: Магистр

Форма обучения: очная

Год набора: 2023

Химки – 2023 г.

Методические рекомендации
по дисциплине

АРТ-МЕНЕДЖМЕНТ

Разработаны в соответствии с требованиями ФГОС ВО: **53.04.04 «Дирижирование»**
программа «Дирижирование оркестром духовых инструментов»

(приказ № 817 Минобрнауки России от 23 августа 2017 г.)

Составитель(и):

Доктор культурологии, профессор, заслуженный работник культуры
Российской Федерации, профессор кафедры музыкального образования
ФИС МГИК
Есаков В.А.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры Оркестрового исполнительства и дирижирования
ФМИ МГИК

№ 9 от «06» апреля 2023 г.

1. ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа по дисциплине «Арт-менеджмент» 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 «Арт-менеджмент» определены соответствующей рабочей программой дисциплины;

Общая трудоемкость дисциплины составляет:

Зачетных единиц:	2
Академических часов:	72
Астрономических часов:	54

По видам учебной деятельности дисциплина распределена следующим образом:

Таблица 1

Виды учебной деятельности		Всего	семестры
			4
Контактная работа обучающихся, в том числе:		22	22
Занятия лекционного типа		22	22
Занятия семинарского типа		4	4
Самостоятельная работа		46	46
Форма промежуточной аттестации	экзамен		
	зачет		зач
Общая трудоемкость	в академических часах	72	72
	в зачетных единицах	2	2

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

Все виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Арт-менеджмент» определены соответствующей рабочей программой дисциплины; трудоемкость составляет **2 зачетных единицы, 72 часа.**

Программой подготовки магистрантов предусмотрены:

Лекционные занятия

Семинарские занятия

Самостоятельная работа студента

Текущая и промежуточная аттестации по курсу.

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

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом соответствующей практической деятельности. Самостоятельная

работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами самостоятельной работы студентов 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 студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на семинарских занятиях и качественном уровне представленных материалов самостоятельной работы и других форм текущего контроля.

Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике дисциплины. Подведение итогов и контроль за результатом таких форм самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. Баллы, полученные по этим видам работы, формируют оценку по контролируемой самостоятельной работе и учитываются при итоговой аттестации по дисциплине.

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.).

2. Формы самостоятельной работы обучающихся
Самостоятельная работа студентов по дисциплине
«Арт-менеджмент»

Таблица 1

№ п/п	Темы Дисциплины в соответствии с разделом 4 рабочей программы дисциплины	Форма самостоятельной работы
1.	ТЕМА 1. Основы арт-менеджмента. Введение.	Анализ и конспектирование основной и дополнительной учебной литературы, предлагаемой к изучению темы.
2.	ТЕМА 2. Основные этапы развития арт-менеджмента.	Анализ и конспектирование основной и дополнительной учебной литературы, предлагаемой к изучению темы.
3.	ТЕМА 3. Принципы и закономерности функционирования арт-организаций.	Анализ и конспектирование основной и дополнительной учебной литературы, предлагаемой к изучению темы. Подготовка к семинару. Опрос по ключевым категориям дисциплины
4.	ТЕМА 4. Типы организационных структур, их основные параметры и принципы их арт-проектирования.	Анализ и конспектирование основной и дополнительной учебной литературы, предлагаемой к изучению темы.
5.	ТЕМА 5. Основные теории и концепции взаимодействия людей в организации.	Анализ и конспектирование основной и дополнительной учебной литературы, предлагаемой к изучению темы. Подготовка к деловой дискуссии.
6.	ТЕМА 6. Практика в области арт-менеджмента.	Анализ и конспектирование основной и дополнительной учебной литературы, предлагаемой к изучению темы. Подготовка к деловой дискуссии.
7.	ТЕМА 7. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации арт-проектов.	Анализ и конспектирование основной и дополнительной учебной литературы, предлагаемой к изучению темы. Подготовка к деловой дискуссии.
8.	ТЕМА 8. Действия арт-менеджера в театральном бизнесе.	Анализ и конспектирование основной и дополнительной учебной литературы, предлагаемой к изучению темы. Подготовка к деловой дискуссии.
9.	ТЕМА 9. Действия арт-менеджера в музейном бизнесе.	Анализ и конспектирование основной и дополнительной учебной литературы, предлагаемой к изучению темы. Подготовка доклада.
10.	ТЕМА 10. Действия арт-менеджера в концертном бизнесе. Действия арт-менеджера в шоу-бизнесе.	Анализ и конспектирование основной и дополнительной учебной литературы, предлагаемой к изучению темы. Подготовка бизнес-проекта
11.	ТЕМА 11. Действия арт-менеджера в кинобизнесе.	Анализ и конспектирование основной и дополнительной учебной литературы,

		предлагаемой к изучению темы. Подготовка к семинару. Опрос по ключевым категориям дисциплины
--	--	--

3. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

3.1. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Методика организации самостоятельной работы студентов 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 студентов 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.

3.2. Методические рекомендации для студентов по отдельным формам самостоятельной работы

№ п/п	Форма самостоятельной работы в соответствии с таблицей 1 рекомендаций	Методические рекомендации для студентов
1.	Анализ и конспектирование основной и дополнительной литературы	<p>При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи.</p> <p>Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.</p> <p>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>Студент должен подробно разбирать примеры, которые</p>

		<p>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 не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.</p> <p>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"> 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. Тезирование – 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. <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"> 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.
--	--	--

		<p>При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.</p> <p>5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.</p> <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 к опросу по ключевым категориям дисциплины	<p>Подготовка к опросу по ключевым категориям дисциплины предполагает повторение содержания конспектов лекций; изучение дополнительной литературы – учебной, научной, методической, публицистической; обобщение, формирование собственной позиции, выбор и осмысление формулировок основных понятий и категорий дисциплины, продумывание прикладного значения изученных процессов и явлений в контексте профиля подготовки, проверку и структурирование конспектов, изучение дополнительной литературы по пройденным темам курса, самопроверку.</p>
3.	Подготовка к деловой дискуссии	<p>Деловая дискуссия как форма и метод построения опроса по пройденным темам параллельно позволяет выявить управленческие, организационно-коммуникативные, волевые качества, творческие и аналитические способности каждого студента. Для подготовки к дискуссии необходимо: повторить содержание лекций и дополнительной прочитанной литературы; продумать собственную позицию по каждой теме, а также подготовиться к обоснованию собственной позиции с приведением практических примеров из профессиональной области.</p>
4.	Подготовка к написанию доклада	<p>Выбрать из перечня изученных тем и подтем наиболее актуальную и проблемную по мнению студента; всесторонне изучить выбранную проблему на теоретическом, методологическом, технологическом и практическом уровнях, используя печатные и электронные библиографические источники; обобщить изученное и изложить в собственном понимании, опираясь на мнение профессионалов в виде цитирования; подготовиться к краткому изложению основных положений доклада и обоснованию своей точки зрения на решение проблемы, развитие исследуемого объекта на практике</p> <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</p>

		<p>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"> - отношение к теме исследования; - компетентность автора материала; - конкретизация и подробность; - новизна; - научность и объективность; - значение для исследования. <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, желателен 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.</p> <p>Если в материале используются цитаты или определения других авторов, то необходимо сослаться 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	Презентацией именуется совокупность слайдов, на которых

презентации	<p>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 презентации бизнес-проекта	<p>Работу над бизнес-проектом необходимо начинать с определения и решения трех основных задач: целеполагания, диагностики и прогнозирования. Обосновывается общая концепция предлагаемого проекта, определяются учредители, место проведения, его стратегические преимущества, финансовые и организационно-правовые условия.</p> <p>Далее следует работа над проектированием модели (формы) предстоящей деятельности, выбором средств, способов, конкретных этапов достижения поставленной цели, определяются частные задачи, виды и формы оценки полученных результатов.</p> <p>Также важны проработка идейно-тематического замысла конкретной формы, подготовка сценария в целом и отдельных его частей, определяется композиционное решение предлагаемой формы, обосновывается ее жанр, художественный образ.</p> <p>Проект может быть представлен в виде мультимедийной презентации.</p>
7.	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 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>
8.	Подготовка к промежуточной аттестации (подготовка к экзамену и зачету)	<p>Промежуточная аттестация (вид аттестации, предусмотренный рабочим учебным планом) по дисциплине «Арт-менеджмент» проводится в форме зачета и предполагает презентацию бизнес-проектов и докладов, ответов на вопросы по ключевым категориям дисциплины.</p> <p>Если в процессе самостоятельной работы у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент 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.</p> <p>Изучение многих общепрофессиональных и специальных дисциплин завершается экзаменом. Подготовка к экзамену</p>

		<p>способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент 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.</p> <p>Экзаменационная сессия - это серия экзаменов, установленных учебным планом. Между экзаменами интервал 3-4 дня.</p> <p>В эти 3-4 дня нужно систематизировать уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом студентов познакомят с основными требованиями, ответят на возникшие у них вопросы. Поэтому посещение консультаций обязательно.</p> <p>Требования к организации подготовки к экзаменам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго.</p> <p>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.</p> <p>Во-вторых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо во время ее восстановить, обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.</p>
--	--	---

Самопроверка

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения обсуждения проблемы на семинарских занятиях студенту 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 студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых приемов и методов умственного труда, находить в нем допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую его коррекцию.

И конечно, необходимо отметить большое воспитательное значение самоконтроля как оценочно-результативного компонента учебной деятельности. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов 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 студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент 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.