


ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора

 Г.Л. Решетникова

« 31 » 08 20 17 г.

**Методические рекомендации  
по организации самостоятельной работы студентов**

по учебной дисциплине Теоретические основы дошкольного образования  
специальности 44.02.01 Дошкольное образование

Мякота Ю.В.,  
преподаватель  
общепрофессиональных дисциплин  
и профессиональных модулей

Рассмотрено на заседании ПЦК общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей специальности 44.02.01 Дошкольное образование

Протокол №1 от «31» 08 2017 г.

Председатель  Е.И. Злобина

Методические рекомендации (заочная форма обучения) оставлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 44.02.01 Дошкольное образование. Содержание самостоятельной работы определяется в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине Теоретические основы дошкольного образования, которая входит в цикл ОП.00 «Общепрофессиональный цикл» и находит свое отражение в календарно-тематическом планировании. Целью методических рекомендаций является оказание помощи студентам в выполнении самостоятельной работы по изучаемому учебному курсу. Пособие предназначено для студентов и преподавателей колледжей.

Составитель: 

Мякота Ю.В., преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	7
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	14
4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	23

## ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации (заочная форма обучения) составлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, с учетом рабочей программы по учебной дисциплине Теоретические основы дошкольного образования. Целью методических рекомендаций является оказание помощи студентам в организации и выполнении самостоятельной работы по изучаемому курсу, в результате освоения которого обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.
- ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.
- ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.
- ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.
- ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом.
- ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима.



- ПК 1.4. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии.
- ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.
- ПК 2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста.
- ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание.
- ПК 2.4. Организовывать общение детей.
- ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).
- ПК 2.6. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.
- ПК 2.7. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей.
- ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.
- ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.
- ПК 3.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников.
- ПК 3.4. Анализировать занятия.
- ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями.
- ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.
- ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей (лиц, их замещающих) к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации.
- ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.
- ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательной организации, работающих с группой.
- ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.
- ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.
- ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять педагогические возможности различных методов, приемов, методик, форм организации обучения и воспитания дошкольников;
- анализировать педагогическую деятельность, педагогические факты и явления;
- находить и анализировать информацию, необходимую для решения педагогических проблем, повышения эффективности педагогической деятельности, профессионального самообразования и саморазвития;
- ориентироваться в современных проблемах дошкольного образования, тенденциях его развития и направлениях реформирования.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- отечественный и зарубежный опыт дошкольного образования;
- особенности содержания и организации педагогического процесса в дошкольных образовательных учреждениях;
- вариативные программы воспитания, обучения и развития детей;
- формы, методы и средства обучения и воспитания дошкольников, их педагогические возможности и условия применения;
- психолого-педагогические условия развития мотивации и способностей в процессе обучения, основы развивающего обучения, дифференциации и индивидуализации обучения и воспитания дошкольников.

Программа учебной дисциплины Теоретические основы дошкольного образования реализуется на 2 курсе в 3 семестре. Она максимально рассчитана на 81 час, в том числе обязательной аудиторной нагрузки студентов - 14 часов, самостоятельной работы обучающихся - 67 часов. Содержание самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины и находит свое отражение в календарно-тематическом планировании.

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование разделов и тем	Виды заданий	Кол- во часов	Форма отчётности
1	<p><b>Раздел 1.</b> <b>Отечественный и зарубежный опыт дошкольного образования.</b> Тема 1.2. Отечественное дошкольное образование.</p>	<p>Анализ документов. Составить таблицу «История развития дошкольного образования в России». Составить опорную блок – схему по теме: «Современные тенденции развития дошкольного образования».</p>	<p>1 1  1</p>	<p>Устный, индивидуальный опрос  Устный, фронтальный опрос</p>
2	<p>Тема 1.2. Зарубежное дошкольное образование</p>	<p>Подготовка сообщений о дошкольном образовании за рубежом (страна по выбору). Современное дошкольное образование за рубежом: Европа. Современное дошкольное образование за рубежом: Скандинавия. Современное дошкольное образование за рубежом: Америка. Современное дошкольное образование за рубежом: Англия. Современное дошкольное образование за рубежом: Япония.</p>	<p>1  1  1  1  1</p>	<p>Устный, индивидуальный опрос  Устный, индивидуальный опрос  Устный, индивидуальный опрос  Устный, индивидуальный опрос  Устный, индивидуальный опрос</p>







		образовательной работы. Формы планирования: годовой и календарный план. Анализ воспитателем своей деятельности.	1	Письменный опрос
			1	Устный, индивидуальный опрос
5	<b>Раздел 3 Вариативные программы воспитания, обучения и развития детей.</b> Тема 3.1. Особенности комплексных программ.	Раскрыть особенности программы «Детский сад – дом радости». Составить опорную блок-схему, раскрывающую специфику данной программы. Создание условий для реализации программ. Анализ комплексной программы «Программа воспитания и обучения в детском саду» (под ред. М.А. Васильевой). Анализ комплексной программы «Развитие». Анализ комплексной программы «Истоки». Теоретические основы, задачи развития и воспитания детей, принципы построения. Анализ комплексной программы «Детство». Анализ комплексной программы «Радуга».	1	Письменный опрос
			1	Устный, индивидуальный опрос
			1	Письменный опрос
			1	Устный, фронтальный опрос
			1	Устный, фронтальный опрос
			1	Устный, индивидуальный опрос
			1	Устный, фронтальный опрос
			1	Устный, индивидуальный опрос
6	Тема 3.2. Парциальные программы, их особенности.	Раскрыть особенности программы «Я – человек». Анализ парциальной программы	1	Устный, индивидуальный опрос
			1	Устный, фронтальный опрос

		<p>«Юный эколог».</p> <p>Анализ парциальной программы «Основы безопасности детей дошкольного возраста».</p> <p>Анализ парциальной программы «Наш дом – природа».</p> <p>Анализ парциальной программы «Приобщение детей к истории русской народной культуры».</p> <p>Анализ парциальной программы «Семицветик».</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>опрос</p> <p>Устный, индивидуальный опрос</p> <p>Устный, индивидуальный опрос</p> <p>Устный, фронтальный опрос</p> <p>Устный, индивидуальный опрос</p>
7	<p><b>Раздел 4</b></p> <p><b>Формы, методы и средства обучения и воспитания дошкольников, их педагогические возможности и условия применения.</b></p> <p>Тема 4.1.</p> <p>Формы обучения и воспитания дошкольников, их педагогические возможности и условия применения.</p>	<p>Современные проблемы дошкольного образования, тенденции его развития и направления реформирования.</p> <p>Формы обучения дошкольников: индивидуальная, групповая, фронтальная.</p> <p>Занятие – основная форма обучения в детском саду.</p> <p>Экскурсия как форма обучения детей дошкольного возраста.</p> <p>Формы воспитания дошкольников: групповые, индивидуальные, массовые.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Письменный опрос</p> <p>Устный, индивидуальный опрос</p> <p>Устный, фронтальный опрос</p> <p>Письменный опрос</p> <p>Устный, индивидуальный опрос</p>
8	<p>Тема 4.2.</p> <p>Методы обучения и воспитания дошкольников, их воздействие и</p>	<p>Методы обучения дошкольников: наглядные (наблюдение, демонстрация),</p>	<p>1</p>	<p>Устный, индивидуальный опрос</p>

	условия применения	<p>практические (упражнения, опыты и экспериментирование, моделирование), игровые методы, словесные (рассказ, беседа, чтение художественной литературы). Выбор методов обучения.</p> <p>Методы воспитания: методы убеждения, методы упражнения, методы мотивации, условия их применения. Решение педагогических ситуаций. Анализ видеосюжетов занятий (определение форм и методов обучения дошкольников). Составить опорную блок-схему «Классификация методов обучения». Заполнить таблицу «Классификация методов воспитания». Решение педагогических задач.</p>	1  1  1  1  1  1	<p>Письменный, индивидуальный опрос</p> <p>Устный, фронтальный опрос</p> <p>Устный, индивидуальный опрос</p> <p>Письменный опрос</p> <p>Устный, индивидуальный опрос</p> <p>Устный, фронтальный опрос</p> <p>Письменный опрос</p>
9	Тема 4.3. Средства обучения и воспитания дошкольников, их педагогические возможности и условия использования	<p>Сравнить взаимосвязь между средствами обучения и воспитания.</p> <p>Понятие средства обучения и воспитания.</p> <p>Значение, их использование, требования, предъявляемые к</p>	1  1  1	<p>Письменный, индивидуальный опрос</p> <p>Устный, индивидуальный опрос</p> <p>Устный, индивидуальный опрос</p>



		<p>средствам обучения и воспитания.</p> <p>Классификация средств обучения и воспитания.</p>	1	Устный, фронтальный опрос
10	<p><b>Раздел 5</b></p> <p><b>Психолого-педагогические условия развития мотивации и способностей в процессе обучения, основы развивающего обучения.</b></p> <p>Тема 5.1. Развитие мотивации и способностей в процессе обучения дошкольников.</p>	<p>Мотивы – движущие силы познания.</p> <p>Характеристика психолого - педагогических условий, обеспечивающих развитие мотивов у дошкольников.</p> <p>Классификации мотивов, их особенности.</p> <p>Мотивационная готовность ребёнка к обучению в школе.</p> <p>Разработать рекомендации для воспитателей по повышению мотивации дошкольников в процессе обучения.</p> <p>Аннотирование статей по проблеме развития мотивации и подготовка детей к обучению в школе.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Устный, фронтальный опрос</p> <p>Письменный опрос</p> <p>Устный, индивидуальный опрос</p> <p>Устный, фронтальный опрос</p> <p>Письменный опрос</p> <p>Устный, индивидуальный опрос</p>
11	<p>Тема 5.2. Особенности развивающего обучения дошкольников</p>	<p>Программа «ТриЗ» – ее особенности, значение в развитии детей дошкольного возраста.</p> <p>Заполнить таблицу по вопросу: «Особенности программы «ТриЗ».</p> <p>Раскрыть дидактические принципы</p> <p>Д.Б. Эльконина – В.В. Давыдова.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Устный, фронтальный опрос</p> <p>Устный, индивидуальный опрос</p> <p>Устный, индивидуальный опрос</p>



		<p>Занятия, основанные на дидактических принципах Л.В. Занкова.</p> <p>Занятие развивающей системы Д.Б. Эльконина - В.В. Давыдова.</p> <p>Отличие развивающего обучения от классической системы обучения дошкольников.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Устный, фронтальный опрос</p> <p>Устный, индивидуальный опрос</p> <p>Письменный опрос</p>
12	<p>Тема 5.3. Дифференциация и индивидуализация обучения и воспитания дошкольников</p>	<p>Понятие дифференцированного подхода.</p> <p>Дифференциация процессов воспитания и обучения.</p> <p>Взаимодействие педагога и детей.</p> <p>Учёт индивидуальных особенностей в воспитании и обучении.</p> <p>Гендерное воспитание дошкольников.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Устный, индивидуальный опрос</p> <p>Письменный опрос</p> <p>Устный, индивидуальный опрос</p> <p>Устный, фронтальный опрос</p> <p>Устный, фронтальный опрос</p>
		<b>ВСЕГО:</b>	<b>67</b>	

# МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

## Методические рекомендации по составлению конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта.
2. Выделите главное, составьте план.
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора.
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

## Методические рекомендации по подготовке доклада

**Доклад** – это публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

### Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада

**Композиционное оформление доклада** – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их



цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение.

**Вступление** помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

**Основная часть**, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

**Заключение** - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

### Методические рекомендации по подготовке сообщения

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут. Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять *трем основным критериям*, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата (например, «Технология изготовления...», «Модель развития...», «Система управления...», «Методика выявления...» и пр.). Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).



Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

Самая частая ошибка в начале речи – либо извиняться, либо заявлять о своей неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения. Перед тем как использовать в своей презентации корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления,



несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотношение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего" (А.Ф. Кони).

В ключевых высказываниях следует использовать фразы, программирующие заинтересованность. Вот некоторые обороты, способствующие повышению интереса:

- «Это Вам позволит...»
- «Благодаря этому вы получите...»
- «Это позволит избежать...»
- «Это повышает Ваши...»
- «Это дает Вам дополнительно...»
- «Это делает вас...»
- «За счет этого вы можете...»

После подготовки текста / плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?
- Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?
- Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?
- Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь,



отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд.

Особое место в презентации проекта занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Подобные доводы к аудитории – это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

### **Методические рекомендации по подготовке презентации**

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:



1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалом (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода *вспомогательный* материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в *начале* и в *конце* презентации – рискованно, оптимальный вариант – в *середине* выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем



приступать к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MSExcel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.



Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSeXcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранный показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);
- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

#### Критерии оценки презентации.

Критерии оценки	Содержание оценки
1. Содержательный критерий	Правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет.
2. Логический критерий	Стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность.
3. Речевой критерий	Использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и

	неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр.
4. Психологический критерий	Взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания.
5. Критерий соблюдения оформительских требований к компьютерной презентации	Соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации.



## ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### Основные источники:

1. От рождения до школы. Основная образовательная программа дошкольного образования /под ред. Н.Е. Вераксы, М.А. Васильевой, Т.С. Комаровой. – Изд. 4 –е, перераб. – М.: Мозаика – Синтез, 2016. - 352 с.
2. Детство: Комплексная образовательная программа дошкольного образования /Т.И. Бабаева, А.Г. Гогоберидзе, О.В. Солнцева и др. – СПб.: ООО «ДЕТСТВО-ПРЕСС», 2017.
3. Теоретические основы дошкольного образования 2-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО/Микляева Н.В. Юрайт, 2016 г.- 496 с.
4. Основы методики дошкольного образования: учебное пособие / О.Н. Анцыпинович. - М.: НИЦ ИНФРА - М, 2017. - 390 с.

### Дополнительные источники:

1. Бережнова А.Р. Работа с дошкольниками по программам развивающего обучения. М.: АРКТИ, 2007. – 80с.
2. Болотина А.Р. Дошкольная педагогика. М.: Академия, 1997. – 240 с.
3. Веракса Н.Е. От рождения до школы. М.: Просвещение, 2014. – 208 с.
4. Доронова Т.Н. Приглашает детский сад! (О группах кратковременного пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении). М.: Линка-Пресс, 2002.- 144с.
5. Казакова Г.М. Преддошкольное образование детей в ДОУ: Формы организации и примеры игровых занятий. М.: АРКТИ, 2007. – 104 с.
6. Пичугина Н.О. Дошкольная педагогика. Ростов н\Д: Феникс, 2004. – 384 с.
7. Соломенникова О.А. Программы дошкольных образовательных учреждений. М.: АРКТИ, 2000 . – 48 с.

### Интернет – источники:

1. Большая перемена: сайт информационной поддержки ФЦПРО  
<http://www.newseducation.ru>
2. Спутниковый канал единой образовательной информационной среды  
<http://sputnik.mto.ru>
3. Газета «Первое сентября»  
<http://ps.1september.ru>
4. Газета «Дошкольное образование»  
<http://dob.1september.ru>
5. Газета «Здоровье детей»  
<http://zdd.1september.ru>



6. Газета «Начальная школа»  
<http://nsc.1september.ru>
7. Журнал «Вестник образования России»  
<http://www.vestniknews.ru>
8. Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС  
<http://www.vlados.ru>
9. Издательство «Дрофа»  
<http://www.drofa.ru>
10. Издательство «Мозаика-Синтез»  
<http://www.msbook.ru>
11. Издательство «Просвещение»  
<http://www.prosv.ru>