

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

**УТВЕРЖДАЮ:  
Председатель УМС  
факультета искусств  
М.Б.Гуров**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

<b>Направление подготовки:</b>	<b>53.03.06 «Музыкознание и музыкально-прикладное искусство»</b>
<b>Профиль подготовки:</b>	<b>Менеджмент музыкального искусства</b>
<b>Квалификация выпускника:</b>	<b>Преподаватель. Менеджер музыкального искусства</b>
<b>Форма обучения:</b>	<b>очная</b>

## Введение

Самостоятельная работа по дисциплине «Управление учреждениями дополнительного образования» 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 «Управление учреждениями дополнительного образования» определены соответствующей рабочей программой дисциплины. Программой подготовки бакалавров 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**  
**«Управление учреждениями дополнительного образования»**

**Таблица 1**

№ п/п	Темы Дисциплины в соответствии с разделом 4 рабочей программы дисциплины	Форма самостоятельной работы
1.	Теоретические основы управления учреждениями дополнительного образования	Анализ и конспектирование основной и дополнительной учебной литературы, предлагаемой к изучению темы.
2.	Нормативные основы управления образовательным учреждением	Анализ и конспектирование основной и дополнительной учебной литературы, предлагаемой к изучению темы. Опрос по ключевым категориям дисциплины
3.	Функции управления учреждениями дополнительного образования.	Анализ и конспектирование основной и дополнительной учебной литературы, предлагаемой к изучению темы. Подготовка доклада. Опрос по ключевым категориям дисциплины.
4.	Технологии управления учреждениями дополнительного образования.	Анализ и конспектирование основной и дополнительной учебной литературы, предлагаемой к изучению темы. Опрос по ключевым категориям дисциплины
5.	Проектирование и моделирование образовательной среды учреждения	Анализ и конспектирование основной и дополнительной учебной литературы, предлагаемой к изучению темы. Подготовка к семинару. Тестирование

**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, объема 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 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> <p>1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;</p>

		<p>2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;</p> <p>3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;</p> <p>4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;</p> <p>5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.</p> <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> <p>1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;</p> <p>2. Выделите главное, составьте план;</p> <p>3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;</p> <p>4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. 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	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.
3.	Подготовка к написанию доклада	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,

		<p>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 разностороннего раскрытия темы в докладе. Обычно выделяют от трех до шести-семи основных задач. Решение этих задач (освещение вопросов, которые включаются в эту тему) может быть решено в строгой последовательности, однако в некоторых случаях возможны варианты последовательности таких задач.</p> <p>Для доклада необходимо четко представлять, что есть предмет и объект доклада. Объект доклада – рассматриваемое явление или физический объект. Предмет доклада – исследуемое отношение, которое связано с данным объектом. Понимание объекта и предмета доклада необходимо для разностороннего раскрытия темы и исключения смешения материала с материалом, касающемся других объектов и предметов, которые не связаны с основной темой, или не важны для раскрытия данной темы.</p> <p>После уяснения цели и задач доклада необходимо сформировать план. Этот план определяет основные разделы доклада (пункты) в зависимости от поставленных задач.</p> <p>Материал для доклада необходимо подбирать, обращая особое внимание на следующие его характеристики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отношение к теме исследования;</li> <li>- компетентность автора материала;</li> <li>- конкретизация и подробность;</li> <li>- новизна;</li> <li>- научность и объективность;</li> <li>- значение для исследования.</li> </ul> <p>Источник материала: периодические издания, научная литература, материала научных конференций, Интернет-ресурсы. При выборе, например, периодического издания для поиска материала необходимо учитывать общую направленность такого издания, целевую аудиторию. При использовании Интернет-источников важно иметь ввиду, что в них материал может быть ошибочным или неполным, так как глобальная сеть доступна для большого количества пользователей и их квалификация также может различаться. При подборе литературных источников важен год издания, основные цели такого издания. Целевая аудитория и цели книга обычно находятся в введении.</p> <p>При изложении материала нужно плавно переходить от одного вопроса к следующему, желательно обобщать материал каждого пункта (раздела) доклада используя такие слова, как «таким образом», «итак», «необходимо подчеркнуть» и т.п. Такие обобщения гарантируют правильное и полное</p>
--	--	--

		<p>восприятие материала аудиторией.</p> <p>Если в материале используются цитаты или определения других авторов, то необходимо ссылаться на таких авторов.</p> <p>В конце доклада, должен быть краткий вывод, который показывает, насколько цель доклада была выполнена. В выводе (заключении) должны быть отражены все задачи и степень их выполнения.</p>
4.	Подготовка презентации	<p>Презентацией именуется совокупность слайдов, на которых представлена информация на определенную тему. Последовательность слайдов обеспечивает введение в тему, её раскрытие и развитие, с предоставлением собственных, авторских результатов студентов.</p> <p>В презентации могут быть использованы как созданные самостоятельно, так и корректно заимствованные из печатных и электронных источников тексты в виде цитат, тезисов, а также рисунки, фотографии, видео- и аудио-файлы и др., то есть соответствующим образом оформленные заимствования, с указанием использованных источников.</p> <p>Для раскрытия темы рекомендуется использование фотографий, рисунков, таблиц, схем, а также аудио- и видео-файлов, звуковых эффектов и эффектов анимации.</p> <p>Количество слайдов в презентации – от 15 до 20.</p> <p>Первый слайд – титульный, на котором представлена следующая информация: вуз, факультет, кафедра, название темы, ФИО автора, место и год.</p> <p>Второй слайд (а, возможно, и третий тоже) – ПЛАН УРОКА с подробным описанием видов деятельности на уроке с указанием хронометража.</p> <p>На каждом слайде, отражающем основное содержание темы, должны присутствовать: лаконичный заголовок (или подзаголовок, отражающий основную идею информации, размещаемой на слайде; тезисное структурированное (абзацами) изложение основной информации слайда (2-4 предложения); иллюстративное подкрепление опорных идейных пунктов слайда.</p> <p>Если материала очень много, лучше разбить его на несколько слайдов.</p> <p>Каждый отдельный слайд, отражающий основное содержание темы, должен отвечать критериям идейной завершенности, логической последовательности, лаконичности, стилевого единства. Расположение всех информационных элементов проводится с соблюдением полей (минимум 1 см) и традиционными правилами гармоничного расположения текстовых и графических объектов.</p> <p>Цветовое решение всех слайдов, а также шрифты текстов должны в совокупности формировать единое гармоничное, целостное стилевое оформление. Размер шрифтов текста должен позволять читать его с расстояния 2-5 метров.</p>
5.	Подготовка презентации	<p>Презентацией именуется совокупность слайдов, на которых представлена информация на определенную тему. Последовательность слайдов обеспечивает введение в тему, её раскрытие и развитие, с предоставлением собственных, авторских результатов студентов.</p>

		<p>В презентации могут быть использованы как созданные самостоятельно, так и корректно заимствованные из печатных и электронных источников тексты в виде цитат, тезисов, а также рисунки, фотографии, видео- и аудио-файлы и др., то есть соответствующим образом оформленные заимствования, с указанием использованных источников.</p> <p>Для раскрытия темы рекомендуется использование фотографий, рисунков, таблиц, схем, а также аудио- и видео-файлов, звуковых эффектов и эффектов анимации.</p> <p>Количество слайдов в презентации – от 15 до 20.</p> <p>Первый слайд – титульный, на котором представлена следующая информация: вуз, факультет, кафедра, название темы, ФИО автора, место и год.</p> <p>Второй слайд (а, возможно, и третий тоже) – ПЛАН УРОКА с подробным описанием видов деятельности на уроке с указанием хронометража.</p> <p>На каждом слайде, отражающем основное содержание темы, должны присутствовать: лаконичный заголовок (или подзаголовок, отражающий основную идею информации, размещаемой на слайде; тезисное структурированное (абзацами) изложение основной информации слайда (2-4 предложения); иллюстративное подкрепление опорных идейных пунктов слайда.</p> <p>Если материала очень много, лучше разбить его на несколько слайдов.</p> <p>Каждый отдельный слайд, отражающий основное содержание темы, должен отвечать критериям идейной завершенности, логической последовательности, лаконичности, стилевого единства. Расположение всех информационных элементов проводится с соблюдением полей (минимум 1 см) и традиционными правилами гармоничного расположения текстовых и графических объектов.</p> <p>Цветовое решение всех слайдов, а также шрифты текстов должны в совокупности формировать единое гармоничное, целостное стилевое оформление. Размер шрифтов текста должен позволять читать его с расстояния 2-5 метров.</p>
--	--	--



6.	Подготовка к тестированию	<p>Необходимо сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно тестовым вопросам, эта работа может занять много времени, но все 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>
5.	Подготовка к промежуточной аттестации (подготовка к экзамену и зачету)	<p>Промежуточная аттестация (вид аттестации, предусмотренный рабочим учебным планом) по дисциплине «Управление учреждениями дополнительного образования» проводится в форме зачета и предполагает 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>Требования к организации подготовки к зачету 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 зачету 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>

## 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.

Методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 53.04.06 «Музыкознание и музыкально-прикладное искусство» программе подготовки «Музыкальная педагогика»

Автор: доктор педагогических наук, профессор Майковская Л.С.