

Концептуальные положения **по разработке рабочих тетрадей на экономическом факультете СПбГУ**

Рабочая тетрадь – это учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий работе студента над усвоением учебной дисциплины.

Рабочая тетрадь по дисциплине разрабатывается на основе утвержденной программы дисциплины, соответствующей учебному плану, с учетом специфики курса и индивидуальной методики преподавания дисциплины.

Рабочая тетрадь может носить целенаправленный и многоцелевой характер.

Цели рабочей тетради:

- помощь студенту в изучении дисциплины;
- формирование общего представления о курсе до начала его изучения;
- сокращение времени на запись и усвоение материала;
- акцентирование внимания на логике курса и наиболее важных моментах материала;
- помощь в подготовке и проведении семинарских и практических занятий;
- организация аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

Общие требования к рабочей тетради:

- наглядность, целевая работа на раскрытие дисциплины;
- структурированность и акцентирование внимания на ключевых моментах (должна отражать основной понятийный аппарат);
- компактность (не должна содержать весь материал курса);
- методическая направленность (должна предусматривать возможность записывать комментарии, выполнять задания и т.д.)

Разделы и элементы рабочей тетради:

- Возможные разделы и элементы рабочей тетради, которые могут быть структурированы как по отдельным темам, так и по курсу в целом:
 1. Введение (цели и задачи курса, логика курса, предназначение рабочей тетради)
 2. Содержание и слайды* по темам в соответствии с программой дисциплины (включая определения, графики, таблицы и т.д.)
 3. Вопросы (тесты) для самопроверки
 4. Литература
 5. Темы семинарских и практических занятий
 6. Задачи, упражнения, тесты
 7. Примеры (кейсы)
 8. Вопросы к зачету и экзамену
 9. Темы курсовых работ (если есть в учебном плане)
 10. Задания для самостоятельной работы по дисциплине, включая подготовку к семинарским и практическим занятиям
 11. Пример экзаменационного задания
 12. Глоссарий
- Включение разделов и элементов зависит от направленности рабочей тетради. Пункты 1,2,3,4,8 обязательны для рабочей тетради, обеспечивающей работу студента на лекционных занятиях.

*На одно лекционное занятие (1,5 часа) - не более 15 слайдов.

Оформление рабочей тетради:

- Рекомендуется формат А4.
- На листе $\frac{1}{3}$ слайда, шрифт не менее 24.
- Для включения описательных разделов (например, введение, содержание темы в соответствии с программой, примеры, литературы) использовать редактор Word.
- Объем рабочей тетради - 120-150 страниц формата А4.