


Религиозная организация –
духовная образовательная организация высшего образования
«Саратовская православная духовная семинария
Саратовской Епархии Русской Православной Церкви»

УТВЕРЖДАЮ

игумен Варфоломей (Денисов)
проректор по учебной работе
" " " 20 20 г.

**ФАКУЛЬТАТИВ ПО СВЯЩЕННОМУ ПИСАНИЮ
НОВОГО ЗАВЕТА**

*Методические рекомендации
для студентов очной формы обучения
направления подготовки 48.03.01 Теология
(профиль «Православная теология»)*

Саратов,
2020

1. Цели самостоятельной работы по дисциплине «Факультатив по Священному Писанию Нового Завета»

Успешное освоение дисциплины «Факультатив по Священному Писанию Нового Завета» предполагает эффективную организацию самостоятельной работы. Одна из целей высшего образования – развить у студента способность к самоорганизации и самообразованию, и она подразумевает привитие навыков самостоятельного поиска информации по заданной теме, культуры самостоятельного критического мышления.

Самостоятельная работа по дисциплине «Факультатив по Священному Писанию Нового Завета» предполагает планируемую учебную, учебно-исследовательскую, научно-исследовательскую, творческую, аналитическую работу студентов, выполняемую во внеаудиторное / аудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Повышение роли самостоятельной работы студентов над учебным материалом в образовательном процессе является необходимым условием профессионального роста обучающихся, воспитания творческой активности и инициативы, что полностью соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта 48.03.01 Теология.

Дисциплина «Факультатив по Священному Писанию Нового Завета» ориентирована на подготовку студентов к научно-исследовательской деятельности, учебно-воспитательной и просветительской деятельности, представительско-посреднической деятельности, развивает способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, способность к самоорганизации и самообразованию, способность использовать основы теологических знаний в процессе духовно-нравственного развития, способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности теолога на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, способность использовать базовые знания в области теологии при решении профессиональных задач, способность использовать знания в области социально-гуманитарных наук для освоения профильных теологических дисциплин. Развитие соответствующих этим видам деятельности компетенций требует умения использовать отрывки и отдельные цитаты из книг Нового Завета в богословской и проповеднической деятельности; излагать и систематизировать базовые теологические знания, толковать наиболее значимые отрывки Священного Писания Нового Завета

2. Тематический план дисциплины «Факультатив по Священному Писанию Нового Завета»

1 семестр

1. Введение в Четвероевангелие.
2. Евангелие от Матфея 1-4 гл.
3. Евангелие от Матфея 5-7 гл.
4. Евангелие от Матфея 8-10 гл.
5. Евангелие от Матфея 11-13 гл.
6. Евангелие от Матфея 14-16 гл.
7. Евангелие от Матфея 17 -18 гл.
8. Евангелие от Матфея 19-23 гл.
9. Евангелие от Матфея 24-25 гл.
10. Евангелие от Матфея 26-28 гл.

2 семестр

1. Евангелие от Марка. Общие сведения 1 гл.
2. Евангелие от Марка 2 -3гл.
3. Евангелие от Марка 4-5 гл.
4. Евангелие от Марка 6-7 гл.
5. Евангелие от Марка 8-9 гл.
6. Евангелие от Марка 10-11 гл.
7. Евангелие от Марка 12-13 гл.
8. Евангелие от Марка 14 гл.
9. Евангелие от Марка 15 гл.
10. Евангелие от Марка 16 гл.

3. Работа с лекционным материалом

Одной из форм самостоятельной работы студента является изучение конспекта лекций. Самостоятельная работа студентов с лекционным материалом играет наиболее значительную роль в усвоении знаний. Эта работа в полном объеме включает:

- работу с конспектом лекций;
- самоконтроль по усвоению лекционного материала.

Требования к работе с конспектом лекций

Конспект служит основой качественного усвоения лекционного материала и является эффективным инструментом для усвоения этого содержания в будущем. Для решения этой задачи конспект лекций должен обеспечить возможности:

а) дорабатывать записи в будущем (уточнять, вводить новую информацию);

б) работать над содержанием записей - сопоставлять отдельные части, выделять основные идеи, делать выводы;

в) сокращать время на нахождение нужного материала в конспекте;

г) сокращать время, необходимое на повторение изучаемого и пройденного материала, и повышать скорость и точность запоминания.

Выполнение пунктов «в» и «г», при работе над конспектом должно проявляться в виде карандашным пометок, например:

/ - прочитать

// - законспектировать еще раз первоисточник

= - это важно

!! - очень важно

! - смело

s - слишком сложно

? - непонятно и требует уточнения

[- сделать выписки

[] - выписки сделаны

?? - надо посмотреть, не совсем понятно

□ - основные определения

Δ - требует уточнения интереса

Для конспектирования следует рекомендовать тетради большого формата - для удобства и свободы в рациональном размещении записей на листе, а также отдельные разлинованные в клетку листы, которые можно легко и быстро соединить и разъединить.

Можно использовать принцип дистантного конспектирования, позволяющий отдельные блоки информации при записи разделять и по горизонтали, и по вертикали: отдельные части текста выделяются отчетливыми пробелами - это вертикальное членение; по горизонтали материал делится на зоны полями: | - конспектируемый текст, || - собственные заметки, вопросы, условные знаки и ||| - последующие дополнения, сведения из других источников.

Однако при любом способе конспектирования следует требовать на листе оставлять свободную площадь для последующих добавлений, заметок - либо широкие поля, либо чистые страницы, что при подготовке к тестам, экзаменам даст возможность вписывать дополнительную, поясняющую информацию. Такие добавления или заметки также могут служить элементом контроля со стороны преподавателя.

В конспекте необходимо использовать нумерацию или обозначения всех его разделов, подразделов и более мелких структур, так как это оказывает огромную помощь в понимании логики излагаемого материала. При этом одновременно с конспектированием составляется план текста. Важно, чтобы каждая новая мысль, аспект или часть лекции были обозначены своим знаком (цифрой, буквой) и отделены от других.

Основной принцип конспектирования - писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, что при необходимости позволит полностью «развернуть» конспект в исходный текст. Однако при конспектировании студенты обязательно должны любым способом отмечать слова-ориентиры, например помогающие осознать более важную информацию («в итоге», «в результате», таким образом», «резюме», «вывод», «обобщая все вышеизложенное» и т.д.), или сигналы отличия, т.е. слова, указывающие на особенность, специфику объекта рассмотрения («особенность», «характерная черта», «специфика», «главное отличие» и т.д.).

4. Тематика и вопросы к практическим занятиям по дисциплине «Факультатив по Священному Писанию Нового Завета»

Тематика практических занятий определяется задачами данной дисциплины. Главная задача – более подробное, по сравнению с Библейской историей ознакомление с текстом Евангелия (от Матфея и от Марка) и изучение толкований на избранные места текста святых отцов и православных богословов.

1 семестр

Практическое занятие 1. (неделя 1).

Введение в Четвероевангелие.

- 1) Вопрос об авторстве.
- 2) Понимание богодухновенности священного текста.
- 3) Адресат, место и время написания Евангелий.
- 4) Синоптические Евангелия и Евангелие от Иоанна

Практическое занятие 2. (неделя 2-3).

Евангелие от Матфея: толкование 1-4 гл.

- 1) Гл. 1:1–17 Родословие Иисуса Христа
- 2) Гл. 1:18 – 2:23 Исполнение Писания в рождении и детстве Иисуса Христа.
- 3) Гл. 3:1–17 Иоанн Креститель и Иисус Христос
- 4) Гл. 4:1–16 Искушение и подготовка к общественному служению

Практическое занятие 3. (неделя 4-5).

Евангелие от Матфея: толкование 5-7 гл.

- 1) Гл. 4:17–25 Начало общественного служения Спасителя
- 2) Гл. 5:1 – 7:29 Нагорная проповедь.

Практическое занятие 4. (неделя 8-9).

Евангелие от Матфея: толкование 8-10 гл.

- 1) Гл. 8:1 –9:34 Чудеса, сотворенные Господом Иисусом Христом.
- 2) Чудеса как свидетельство о Божественном достоинстве Иисуса Христа
- 3) Гл. 9:35 – 10:42 Вторая беседа: служение апостолов

Практическое занятие 5. (неделя 10-11).

Евангелие от Матфея: толкование 11-13 гл.

- 1) Гл. 11:1 – 12:50 Разный отклик на общественное служение Иисуса Христа.
- 2) Гл. 13:1–52 Третья беседа: учение Иисуса Христа в притчах

Практическое занятие 6. (неделя 12).

Евангелие от Матфея: толкование 14-16 гл.

- 1) Отклик на общественное служение Спасителя.
- 2) Причины неприятия проповеди Господа Иисуса Христа.

Практическое занятие 7. (неделя 13-14).

Евангелие от Матфея: толкование 19-23 гл.

- 1) Служение в Иудее.
- 2) Гл. 19:1 – 20:34 На пути в Иерусалим.
- 3) Гл. 21:1–22 Вход Господень в Иерусалим
- 4) Гл. 21:23 – 23:39 Споры с иудейскими старейшинами.

Практическое занятие 8. (неделя 15-16).

Евангелие от Матфея: толкование 24-25 гл.

- 1) Гл. 24 Пророческая беседа на горе Елеонской.
- 2) Гл. 25 Притча о 10 девах.
- 3) Гл. 25 О грядущем Суде.

Практическое занятие 9. (неделя 17-18).

Евангелие от Матфея: толкование 26-28 гл.

- 1) Гл. 26:1–46 Подготовка к крестным мукам.
- 2) Гл. 26:47 – 27:26 Арест и суд Спасителя.
- 3) Гл. 27:32 – 28:20 Распятие Иисуса Христа. Его погребение и Воскресение.

2 семестр

Практическое занятие 1. (неделя 1).

Евангелие от Марка. Гл. 1. Толкование.

- 1) Вопрос об авторстве.
- 2) Адресат, место и время написания Евангелия.
- 4) Толкование гл. 1.

Практическое занятие 2. (неделя 2-3).

Евангелие от Марка: толкование 2-3 гл.

- 1) Разбор и толкование Гл. 2
- 2) Разбор и толкование Гл. 3

Практическое занятие 3. (неделя 4).

Евангелие от Марка: толкование 4-5 гл.

- 1) Разбор и толкование Гл. 4
- 2) Разбор и толкование Гл. 5

Практическое занятие 4. (неделя 5-6).

Евангелие от Марка: толкование 6-7 гл.

- 1) Разбор и толкование Гл. 6
- 2) Разбор и толкование Гл. 7

Практическое занятие 5. (неделя 7-8).

Евангелие от Марка: толкование 8-9 гл.

- 1) Разбор и толкование Гл. 8
- 2) Разбор и толкование Гл. 9

Практическое занятие 6. (неделя 9-10).

Евангелие от Марка: толкование 10-11 гл.

- 1) Разбор и толкование Гл. 10
- 2) Разбор и толкование Гл. 11

Практическое занятие 7. (неделя 11-12).

Евангелие от Марка: толкование 12-13 гл.

- 1) Разбор и толкование Гл. 12
- 2) Разбор и толкование Гл. 13

Практическое занятие 8. (неделя 13-14).

Евангелие от Марка: толкование 14 гл.

- 1) Разбор и толкование Гл. 14

Практическое занятие 9. (неделя 15-16).

Евангелие от Марка: толкование 15 гл.

- 1) Разбор и толкование Гл. 15

Практическое занятие 10. (неделя 17-18).

Евангелие от Марка: толкование 16 гл.

- 1) Разбор и толкование Гл. 16
- 2) Вопрос об окончании текста 16 гл. Евангелия от Марка

5. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к семинарским занятиям требует работы с лекционным материалом, а также источниками и исследовательской литературой, рекомендованной к прочтению.

Сначала необходимо определить содержание темы семинарского занятия и выделить в ней главные и второстепенные моменты.

Разбор темы семинарского занятия может осуществляться по следующему алгоритму: выделение основных понятий – их определение – поиск информации с опорой на данные определения.

Пример разбора темы «Евангелие от Матфея: толкование 26-28 гл.»

Выделяем из темы основные понятия. Гл. 26:1–46 Подготовка к крестным мукам. Гл. 26:47 – 27:26 Арест и суд Спасителя. Гл. 27:32 – 28:20 Распятие Иисуса Христа. Его погребение и Воскресение.

Коллоквиум в переводе с латыни означает разговор или беседу. Сегодня под этим словом понимают либо форму проверки знаний учащегося, либо научное собрание, где автор презентует своё научное исследование. Форма учебного занятия, понимаемая как беседа преподавателя с учащимися с целью активизации знаний. Может также проводиться в форме группового обсуждения под руководством преподавателя достаточно широкого круга проблем, например, относительно самостоятельного большого раздела лекционного курса.

Коллоквиум является одновременно и формой контроля, разновидностью устного экзамена, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов целой академической группы по данному разделу курса. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой студентам предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свою точку зрения, студент в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

В ходе коллоквиума преподаватель оценивает умение студента вести беседу, полемизировать на заданную тему. Для успешной подготовки к коллоквиуму необходимо определить круг вопросов, входящих в тему беседы, составить четкий план-конспект ответа. Необходимо осуществить тщательный подбор рабочих терминов, учебной, профессиональной лексики, условных понятий. При подготовке к коллоквиуму необходимо активно использовать технические учебные средства, в том числе таблицы, слайды, фильмы, ролики, с помощью которых иллюстрируется учебный материал.

Пример разбора темы «Евангелие от Матфея: толкование 1-4 гл.»

1. Определяем круг вопросов темы:
 - Гл. 1:1–17 Родословие Иисуса Христа
 - Гл. 1:18 – 2:23 Исполнение Писания в рождении и детстве Иисуса Христа.
 - Гл. 3:1–17 Иоанн Креститель и Иисус Христос
 - Гл. 4:1–16 Искушение и подготовка к общественному служению
2. Составление плана-конспекта ответа с детализацией на подпункты. Выделение основных терминов и понятий.

6. Работа с текстом и составление конспектов

При подготовке к практическим занятиям необходимо научиться работать с текстами, научиться правильно читать литературу и вести записи. Необходимая литература рекомендуется преподавателем и указана в настоящих методических рекомендациях

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, записывая основные понятия, определения, наиболее важные положения. Собственные выводы, возникшие в результате знакомства с текстом лучше выделять особым образом.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. Задача вторичного чтения – полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Самостоятельная работа с учебниками и первоисточниками и исследовательской литературой (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Необходимым условием эффективного запоминания учебного материала является его конспектирование. Главное правило составления конспекта – **конспект должен быть написан от руки**. В процессе письма от руки работает большее количество участков мозга по сравнению с процессом печатания на клавиатуре, поэтому запись от руки более эффективна для улучшения памяти, чем печатание на клавиатуре.

Письмо от руки – эффективный инструмент для обучения. При прослушивании лекции, мы запоминаем лишь 10% информации.

Записывание же значительно увеличивает эту цифру, поскольку во время этого процесса мы осуществляем структурирование информации.

Рекомендации по ведению конспектов:

1. При написании конспекта по теме практического / семинарского занятия не старайтесь рассмотреть все вопросы за один раз. Повторение и возвращение к теме позволяет лучше запомнить информацию.

2. Используйте конспектирование при подготовке к занятиям регулярно, это поможет выработать навыки работы с текстом.

3. Используйте схематические формы записи, выберите удобные для вас способы выделения первостепенных и второстепенных моментов в тексте (лучше всего использовать выделение цветом, так как это помогает лучше запомнить информацию).

4. Конспект обязательно должен содержать отсылку к источнику информации.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

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.

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.

Эффективным упражнением при работе с текстом, помогающим определить его смысловую нагрузку и выделить в нем наиболее проблемные моменты, является составление вопросника к тексту.

Составления вопросника к тексту

Постановка вопросов это один из самых доступных познавательных инструментов. Задавать вопросы надо учиться и учить. Грамотно и вовремя поставленный вопрос подталкивает к решению проблемы, разрушает неумелую аргументацию, указывает на глубокое понимание материала.

Обрабатываемые навыки:

- Формирование познавательной активности через постановку вопросов.

- Самостоятельное обнаружение /составление алгоритма решения учебного задания.
- Обнаружение связи между текстом и вопросом; между формой вопроса и ответом.

Для составления вопросника необходимо:

- Внимательно прочитать текст.
- Задать 10-15 вопросов к тексту. Записать эти вопросы.
- После выполнения этого этапа следует попробовать задать письменно ещё 15 вопросов.
- После выполнения второго этапа, опять следует повтор: задать ещё 20 письменных вопросов. Таким образом, получается 50 вопросов.
- Далее необходимо сгруппировать вопросы в несколько блоков, объяснив на основе каких критериев, он сгруппировал вопросы. Далее он записывает критерии и даёт название каждой группе вопросов.
- Из всех вопросов учащийся выделяет группы и отдельные вопросы, которые бы подошли при определённой доработке, для целого ряда текстов.
- На основе отобранных вопросов выстраивается алгоритм, затем находятся пробелы в алгоритме, которые следует заполнить их вопросами.

Постановка вопроса это всегда точка зрения, ракурс. Это движение от известного к неизвестному, именно вектор этого движения наиболее ценен, он указывает направление решения задачи. Первые задавать легко, но все они носят поверхностный, можно сказать, очевидный характер, последующие вопросы носят большую смысловую наполненность. Выполняя это упражнение, вы увидите, что оно обладает большим потенциалом для дальнейшего развития. Главное опыт, фиксация новых идей и их проверка.

7. Подготовка устного ответа на практическом занятии

Успешный устный ответ складывается из двух важных факторов:

1. Уровень развития речи.
2. Умение понимать и анализировать пройденный материал.

В большинстве случаев пройденный материал – устная лекция или текст учебника / статьи.

Многие сталкивались с ситуацией, когда человек прекрасно знает материал, но получает низкие оценки в силу того, что не может подать свои знания, говорит сбивчиво, невнятно, переходит от одного факта к другому, без четкой структуры.

Для подготовки к устному ответу, если практическое занятие проводится в классической форме развернутой беседы, рекомендуется составить план ответа на предложенные в рамках темы проблемные вопросы и иметь краткий конспект ответа по каждому разделу. В ответе следует уделять внимание не только освещению нового материала, но и его связи с предшествующим. Ответ будет намного более ценен, если в нем будет озвучено сравнения, приведены собственные примеры, будет продемонстрирована связь с предшествующим материалом.

Если практическое занятие проходит в форме выступлений с докладами, презентациями, рефератами по заданной теме, то подготовка к нему требует более серьезного подхода.

Наиболее распространенная ошибка при выступлении с докладом или защите реферата или эссе: отсутствие активного воспроизведения при подготовке. Устную речь перед аудиторией необходимо воспринимать как отдельный навык.

При подготовке к устному выступлению необходимо подготовить его план, отрепетировать выступление и быть готовым к пересказу подготовленного текста, а не его прочтению или вольному изложению найденного материала.

8. Методические рекомендации по составлению электронных презентаций в PowerPoint

Наиболее простым и распространенным вариантом презентации является презентация в формате PowerPoint (презентация PowerPoint). Презентация относится к области визуальной информации. Программа PowerPoint предназначена визуализировать информацию, она помогает нам излагать материал, доказывать нашу точку зрения, вовлекать аудиторию в совместное действие.

Основные этапы и принципы планирования презентации

Этапы создания презентации:

1. Планирование вида презентации, возможно с использованием прототипов.
2. Редактирование и оформление слайдов.
3. Задание спецэффектов для демонстрации презентации.
4. Распечатка и пробная демонстрация.

Определение нужного количества слайдов

Чтобы подсчитать нужное число слайдов, создайте план презентации, а затем разделите материал на отдельные слайды. Вероятно, понадобятся следующие слайды:

1. Основной титульный слайд
2. Вводный слайд, содержащий основные темы или области презентации

3. Один слайд для каждой темы или области, перечисленной на вступном слайде
4. Итоговый слайд, повторяющий список основных тем или областей презентации
5. Выражение благодарности

Если используется эта базовая структура, то при наличии трех основных представляемых тем или областей, можно планировать, что презентация будет содержать не менее семи слайдов: титульный слайд, вступный слайд, по одному слайду для каждой из трех основных тем или областей и итоговый слайд, слайд со словами благодарности.

Если в любой из основных тем или областей нужно представить большой объем материала, может понадобиться создать группу слайдов для этого материала, используя ту же базовую структуру.

Необходимо предварительно обдумать, сколько времени каждый из слайдов должен быть виден на экране в процессе показа презентации. Хорошей оценкой может служить от двух до пяти минут на слайд.

Принципы создания презентации:

1. Используйте эффектные материалы для оформления своего выступления. Создание ярких слайдов и картинок может быть простым и увлекательным занятием, однако не следует забывать, что PowerPoint не предназначается для автономного использования. Помните, что слайды играют роль вспомогательного средства во время устного выступления.

2. Не усложняйте презентацию. Вы наверняка видели презентации, созданные в PowerPoint и других программах, которые явно вызывают у докладчика большее воодушевление, чем сама тема обсуждения. Наиболее эффектные презентации PowerPoint просты. Такие презентации содержат понятные диаграммы и графику, подчеркивающую речь докладчика. Некоторые советуют ограничиться пятью словами в строке и пятью строками на каждом слайде. Не следует перегружать презентацию текстом и графикой.

3. Сведите количество цифр и статистики к минимуму.

Одним из привлекательных аспектов PowerPoint является возможность представления идей и высказываний докладчика в краткой форме. Сложно донести мысль через нагромождения цифр и статистики. Эффектная презентация PowerPoint не содержит большого количества цифр. Если необходимо подчеркнуть какие-то статистические данные в презентации, воспользуйтесь рисунком или фотографией.

4. Не повторяйте то, что написано на слайдах PowerPoint.

Одной из наиболее распространенных и вредных привычек среди пользователей PowerPoint является чтение текста на слайдах. Это не только избыточность. Показ презентации должен сопровождаться устной речью, дополняющей и описывающей (но не пересказывающей) отображаемую на экране информацию. Даже при использовании PowerPoint необходимо общение докладчика с аудиторией.

5. Делайте своевременные замечания. Еще одна распространенная проблема – совпадение по времени замечаний докладчика с отображением нового слайда PowerPoint. Это лишь рассеивает внимание аудитории. При правильном планировании презентации PowerPoint сначала должен отображаться новый слайд и аудитории дается какое-то время на то, чтобы прочитать и усвоить информацию, а затем следуют комментарии докладчика, уточняющие и дополняющие показанное на экране.

6. Делайте перерывы. Как уже было отмечено, PowerPoint лучше всего использовать в качестве визуального дополнения к устному выступлению. Опытные пользователи PowerPoint не стесняются время от времени показывать аудитории пустой экран. Это не только позволяет слушателям отдохнуть, но и помогает сфокусировать внимание во время устного общения, например в ходе группового обсуждения или при ответе на вопросы аудитории.

7. Используйте яркие цвета. Яркий контраст между текстом, графикой и фоном помогает донести до слушателей мысли и эмоции.

8. Импортируйте дополнительные рисунки и фотографии.

Не ограничивайтесь тем, что предлагает PowerPoint. Используйте внешние рисунки и фотографии, а также видео, чтобы украсить и разнообразить свою презентацию.

9. Предлагайте раздаточные материалы, если они есть, в конце, а не в середине презентации. Если слушателям не требуется просматривать раздаточные материалы во время выступления, лучше предоставить их в конце презентации.

10. Отредактируйте презентацию перед выступлением.

Никогда не забывайте об аудитории. Подготовив слайды PowerPoint в черновом варианте, отредактируйте их, представив, что вы – один из слушателей.

Рекомендации по оформлению презентаций в PowerPoint

1. Шрифт – минимальный размер текста – 24 пт.
2. Не должно быть черных надписей на сиреневом фоне (или других подобных сочетаний). Текст должен хорошо читаться.
3. Необходимо использовать максимальное пространство экрана (слайда), например, растянув рисунки.
4. По возможности используйте верхние $\frac{3}{4}$ площади экрана (слайда), т.к. с последних рядов нижняя часть экрана обычно не видна.
5. Первый слайд презентации должен содержать наименование проекта (работы), фамилию, имя, отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность, ученую степень руководителя.
6. Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. Заголовок может располагаться с краю или сверху слайда.

7. В заголовках отражайте вывод из представленной на слайде информации.
8. Используйте слова, написанные заглавными буквами, только для коротких заголовков.
9. Не помещайте более 5-6 строк на слайде и 5-7 слов в строке.
10. Перед использованием скриншотов проверьте текст на наличие ошибок, чтобы на изображении не остались красные (зеленые) подчеркивания ошибок, следует использовать скриншоты пред просмотром.
11. При использовании скриншотов лишние элементы (панели инструментов, меню, пустой фон и т.д.) необходимо обрезать.
12. Не перегружайте слайды анимационными эффектами. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.
13. Необходимо проверять правильность написания терминов, понятий, имен, фамилий авторов и т.д.
14. Не используйте больше 2-3 цветов на слайде.
15. Контрастные цвета помогают привлечь внимание, подчеркнуть главное.
16. Один и тот же элемент на разных слайдах должен быть одного цвета
17. На заключительный слайд нужно вынести самое основное, главное, что было в презентации.

Проверка орфографии и просмотр презентации

После того как достигнут нужный внешний вид всех слайдов, для завершения презентации необходимы еще два шага.

Проверка орфографии в презентации

Несмотря на то, что в программе Office PowerPoint 2007 проверка орфографии включена автоматически, по окончании работы с презентацией рекомендуется еще раз проверить орфографию.

1. Нажмите сочетание клавиш CTRL+HOME, чтобы переместиться к началу презентации.
2. В группе Правописание вкладки Рецензирование выберите Орфография.

Если Office PowerPoint 2007 обнаруживает орфографические ошибки, появляется диалоговое окно и выделяется первое слово с ошибкой, обнаруженное средством проверки орфографии. Автор определяет, как нужно исправить найденную программой ошибку. После исправления неправильного слова программа находит следующее слово с ошибкой и т.д.

Просмотр презентации в виде показа слайдов

Для просмотра презентации на экране компьютера в том виде, в каком она будет представлена аудитории, выполните следующие действия:

1. В группе Начать показ слайдов вкладки Показ слайдов выполните одно из следующих действий:

- Для запуска презентации с первого слайда выберите С начала.
- Чтобы начать показ со слайда, в настоящий момент находящегося в области Слайд, выберите С текущего слайда.

Презентация открывается в режиме показа слайдов.

2. Щелкните мышью, чтобы перейти к следующему слайду.

Чтобы вернуться в обычный режим, в любой момент можно нажать клавишу ESC.

Добавление заметок докладчика

Слишком большое количество текста делает слайд запутанным и непонятным для аудитории. Однако, если убрать с экрана часть данных, сделав их невидимыми для аудитории, как можно их отследить?

Решением этой проблемы являются заметки докладчика, которые можно ввести в области Заметки для каждого слайда. Заметки докладчика помогают в процессе презентации избавить экран от избыточного содержания, одновременно позволяя отслеживать все данные, нужные во время презентации.

Можно также в любой момент легко вырезать излишне подробный текст из области Слайд, а затем вставить этот текст прямо в область Заметки, чтобы можно было пользоваться им для справки.

Заметки докладчика можно напечатать и заглядывать в них во время презентации. Либо, если презентация Office PowerPoint 2007 запускается с одного монитора (например, на трибуне), а аудитория видит ее на другом мониторе, то для вывода заметок во время презентации только на монитор докладчика можно использовать режим докладчика.

Подготовка раздаточных материалов

Презентацию можно распечатать в форме раздаточных материалов – с одним, двумя, тремя, четырьмя, шестью или девятью слайдами на странице, – которыми слушатели смогут воспользоваться для справки.

Печать раздаточных материалов:

1. Откройте презентацию, для которой требуется напечатать раздаточные материалы.
2. Нажмите кнопку Microsoft Office, щелкните стрелку рядом с пунктом Печать и выберите пункт Предварительный просмотр.
3. В группе Параметры страницы щелкните стрелку под пунктом Печатать следующее и выберите из списка нужный параметр для макета выдачи.

9. Вопросы к промежуточной аттестации по дисциплине Факультатив по Священному Писанию Нового Завета (факультатив)

1 семестр

Вопросы к зачету

1. Вопрос об авторстве Четвероевангелия.

2. Понимание богодухновенности священного текста.
3. Адресат, место и время написания Евангелий.
4. Синоптические Евангелия и Евангелие от Иоанна
5. **Евангелие от Матфея.** Гл. 1:1–17 Родословие Иисуса Христа
6. **Евангелие от Матфея.** Гл. 1:18 – 2:23 Исполнение Писания в рождении и детстве Иисуса Христа.
7. **Евангелие от Матфея.** Гл. 3:1–17 Иоанн Креститель и Иисус Христос
8. **Евангелие от Матфея.** Гл. 4:1–16 Искушение и подготовка к общественному служению
9. **Евангелие от Матфея.** Гл. 4:17–25 Начало общественного служения Спасителя
10. **Евангелие от Матфея.** Гл. 5:1 – 7:29 Нагорная проповедь.
11. **Евангелие от Матфея.** Гл. 8:1 –9:34 Чудеса, сотворенные Господом Иисусом Христом.
12. **Евангелие от Матфея.** Чудеса как свидетельство о Божественном достоинстве Иисуса Христа
13. **Евангелие от Матфея.** Гл. 9:35 – 10:42 Вторая беседа: служение апостолов
14. **Евангелие от Матфея.** Гл. 11:1 – 12:50 Разный отклик на общественное служение Иисуса Христа.
15. **Евангелие от Матфея.** Гл. 13:1–52 Третья беседа: учение Иисуса Христа в притчах
16. **Евангелие от Матфея.** Отклик на общественное служение Спасителя.
17. **Евангелие от Матфея.** Причины неприятия проповеди Господа Иисуса Христа.
18. **Евангелие от Матфея.** Служение в Иудее.
19. **Евангелие от Матфея.** Гл. 19:1 – 20:34 На пути в Иерусалим.
20. **Евангелие от Матфея.** Гл. 21:1–22 Вход Господень в Иерусалим
21. **Евангелие от Матфея.** Гл. 21:23 – 23:39 Споры с иудейскими старейшинами.
22. **Евангелие от Матфея.** Гл. 24 Пророческая беседа на горе Елеонской.
23. **Евангелие от Матфея.** Гл. 25 Притча о 10 девах.
24. **Евангелие от Матфея.** Гл. 25 О грядущем Суде.
25. **Евангелие от Матфея.** Гл. 26:1–46 Подготовка к крестным мукам.
26. **Евангелие от Матфея.** Гл. 26:47 – 27:26 Арест и суд Спасителя.
27. **Евангелие от Матфея.** Гл. 27:32 – 28:20 Распятие Иисуса Христа. Его погребение и Воскресение.

2 семестр Вопросы к зачету

Практическое занятие 1. (неделя 1).

1. **Евангелие от Марка.** Вопрос об авторстве.
2. **Евангелие от Марка.** Адресат, место и время написания Евангелия.

3. **Евангелие от Марка.** Толкование гл.1.
4. **Евангелие от Марка.** Разбор и толкование Гл. 2
5. **Евангелие от Марка.** Разбор и толкование Гл. 3
6. **Евангелие от Марка.** Разбор и толкование Гл. 4
7. **Евангелие от Марка.** Разбор и толкование Гл. 5
8. **Евангелие от Марка.** Разбор и толкование Гл. 6
9. **Евангелие от Марка.** Разбор и толкование Гл. 7
10. **Евангелие от Марка.** Разбор и толкование Гл. 8
11. **Евангелие от Марка.** Разбор и толкование Гл. 9
12. **Евангелие от Марка.** Разбор и толкование Гл. 10
13. **Евангелие от Марка.** Разбор и толкование Гл. 11
14. **Евангелие от Марка.** Разбор и толкование Гл. 12
15. **Евангелие от Марка.** Разбор и толкование Гл. 13
16. **Евангелие от Марка.** Разбор и толкование Гл. 14
17. **Евангелие от Марка.** Разбор и толкование Гл. 15
18. **Евангелие от Марка.** Разбор и толкование Гл. 16
19. Вопрос об окончании текста 16 гл. Евангелия от Марка

10. Методические рекомендации для подготовки к зачетам

Подготовка к зачету – отдельная форма самостоятельной работы студента. Для повышения ее эффективности рекомендуется соблюдение следующих рекомендаций:

1. Недостаточно прочесть конспект лекций и учебника, даже многократное прочтение текста не приведет к лучшему усвоению материала. Необходимо работать с текстом, составлять планы ответа на экзаменационные вопросы.

2. Для подготовки к зачету важно грамотно распределить время, отводимое для подготовки.

3. Чтобы встроить подготовку к зачету в распорядок дня, организовать равномерное изучение материала и обеспечить определенный резерв времени, необходимо составить план подготовки.

4. При подготовке к сдаче зачета лучше выучить все темы равномерно, чем очень хорошо, но только определенные. Это обеспечит лучшее понимание предмета.

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по учебной дисциплине.

В эти 3-4 дня отведенные на подготовку нужно систематизировать уже имеющиеся знания. Требования к организации подготовки к промежуточной

аттестации те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. Во-первых, очень важно соблюдение режима дня; сон не менее 8 часов в сутки. 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. В-третьих, при подготовке к экзаменам у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать **листы опорных сигналов**.

Опорный сигнал – набор ассоциативных ключевых слов, знаков и других опор для мысли, расположенных особым образом, заменяющий некое смысловое значение. Он способен мгновенно восстанавливать в памяти известную ранее и понятную информацию. Опорный конспект – система опорных сигналов, имеющих структурную связь и представляющих собой наглядную конструкцию, замещающую систему значений, понятий, идей как взаимосвязанных элементов. Опорный конспект требует точной и понятной расшифровки. Т.е. есть если нарисовать графический знак и объяснить почему он должен ассоциативно связываться с определённым материалом, то автоматическим запомнится как знак, так и сам материал. Задача объяснения и запоминания теоретического материала таким образом сводится созданию для каждого фрагмента теоретического материала своего значка - опорного сигнала. Вместе, увязанные и обозначенные на рисунке причинноследственными связями, они образуют единую систему объяснения теоретического материала. Далее необходимо объяснить суть ассоциаций сигналов с теорией - и материал будет усвоен.

Основные требования, которым должны отвечать опорные сигналы:

1. Лаконичность. В опорном сигнале должно быть лишь несколько слов. Чем меньше печатных знаков, тем более притягательны опорные сигналы для обучаемого, тем меньше времени он тратит на самоподготовку, тем быстрее выполняются письменные работы по контрольному воспроизведению сигналов, тем больше высокие оценки за эти работы получают обучаемые, тем охотнее исправляют свои нежелательные оценки. В дальнейшем опорные сигналы надо несколько раз пересматривать, предоставлять другим преподавателям на согласование и анализ по сокращению.

2. Структурность. В сигнале используются связки, логические блоки, объединённые стрелками, линиями, границами и пр. Обучение с помощью опорных сигналов развивает системность мышления, разделять общее и главное, выделять причинно следственные связи. Всё эти навыки развиваются у обучаемого незаметно для него – просто в ходе изучения материала.

3. Наличие смысловых акцентов. Выделение наиболее важных элементов опорного сигнала рамками, цветом, оригинальным расположением символов и пр.

4. Автономность. Каждый из четырех-пяти блоков должен быть самостоятельным, понимаемым в независимости от других блоков опорного сигнала.

5. Ассоциативность и образность. Должны возникать и запоминаться четкие ассоциации на опорный сигнал и его элементы. Смыслы разрабатываемых графических изображений опорных знаков должны легко распознаваться. Для этого изображения должны напоминать широко распространённые образы.

6. Доступность воспроизведения от руки. Обучаемые должны будут по памяти на оценку воспроизводить разобранные на занятии опорные сигналы. Поэтому их исполнение должно быть выполнено в простой воспроизводимой от руки на бумаге, не высокохудожественной манере.

7. Цветовая наглядность. Запоминание материала облегчается за счёт подключения зрительной памяти. Часть сигналов может быть окрашена в яркие цвета.

Ещё один полезный приём при составлении опорных сигналов – использование удобно-читаемых аббревиатур.

Перечисление этапов работы по созданию опорного сигнала

1. Внимательно читайте главу или раздел учебника (книги), вычлняя основные взаимосвязи и взаимозависимости смысловых частей текста.
2. Кратко изложите главные мысли в том порядке, в каком они следуют в тексте.
3. Сделайте черновой набросок сокращенных записей на листе бумаги.
4. Преобразуйте эти записи в графические, буквенные, символические сигналы.
5. Объедините сигналы в блоки.
6. Обособьте блоки контурами и графически отобразите связи между ними.
7. Выделите значимые элементы цветом.

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.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Правила подготовки к зачетам и экзаменам:

- Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно вопросам промежуточной аттестации (или вопросам, обсуждаемым на семинарах).
- Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.

• Полезно подготовить «шпаргалки», но пользоваться ими следует не на зачете, а при подготовке к нему. Главный смысл «шпаргалок» – это систематизация и оптимизация знаний по данному предмету.

• При ответе на зачете сначала студент должен продемонстрировать уровень своих знаний по предмету, и лишь после этого он вправе высказать иные точки зрения, если он сможет их обосновать и обстоятельно аргументировать представленные позиции.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная (обязательная) учебная и учебно-методическая литература:

1. Новый Завет. Комментарий к Библии Брюссельского издания. М.; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 283 с. [ЭБС «Университетская библиотека online»]
2. Емельянов А., прот. Введение в Четвероевангелие: учебное пособие. — М.: Изд-во ПСТГУ, 2010. — 254 с.
3. Митрополит Иларион (Алфеев) Четвероевангелие Т 1. М.: Издательский дом «Познание», 2017. – 631 с.

Дополнительная учебная и учебно-методическая литература:

1. Василий Кинешемский (Преображенский; еп.), Беседы на Евангелие от Марка / Василий Кинешемский (Преображенский; еп.). – М.: Издательство Сибирская Благовонница, 2014. – 864 с. [ЭБС «Университетская библиотека online»]
2. Глубоковский Н. Н., проф. Евангелия и их благовестие о Христе-Спасителе и Его искупительном деле. Петроград, 1917. [ЭБС «Университетская библиотека online»]
3. Горский А.В. История Евангельская и Церкви апостольской. СПб., 1883 [ЭБС «Университетская библиотека online»].
4. Каравидопулос И.. Введение в Новый Завет. М.: Изд-во ПСТГУ. 2010.
5. Кассиан (Безобразов), еп. Христос и первое христианское поколение. М., 2003.
6. Серебрякова, Ю.В. Четвероевангелие / Ю.В. Серебрякова ; Православный Свято-Тихоновский гуманитарный университет, Факультет дополнительного образования, Кафедра теологии. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ПСТГУ, 2017. – 368 с. [ЭБС «Университетская библиотека online»]
7. Толковая Библия, или Комментарий на все книги Св. Писания Ветхого и Нового Заветов / под ред. А.П. Лопухина. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2017. [ЭБС «Университетская библиотека online»].

12. Рекомендации по работе с Интернет-ресурсами

Нынешний век компьютерного прогресса и информационных технологий развитие многих наук связано с активным использованием электронно-технических достижений современности и, прежде всего Интернета. Богословские дисциплины не являются исключением. Использование ресурсов сети Интернет значительно расширяет возможности студентов в поиске и подбору необходимой учебной и учебно-методической информации. Однако использование такой информации предполагает наличие определенных знаний по предмету изучения, которые позволят определить качество представленных данных и их достоверность. Поэтому, несмотря на полезность и удобство использования такого источника знаний как Интернет, главным подспорьем в обучении по-прежнему являются лекции и учебники.

Кроме того, стоит еще сказать и о необходимости воспитания информационной культуры, то есть навыков обращения с информацией, ее отбора и фильтрации. Элементарное «скачивание» непроверенной информации из Интернета приводит к использованию неверной информации, зачастую содержащей ошибки фактологического и исторического характера. Это связано с тем, что:

- организации, заносящие информацию в Интернет, зачастую не обладают должной компетентностью для отбора строго научной информации по той или иной тематике;
- при публикации в электронном виде научных трудов, как правило, встречается множество опечаток, неверных библиографических ссылок (или полное их отсутствие), фактических ошибок, элементарная научная небрежность, многократный пересказ одних и тех же текстов. Это может привести к существенному изменению первоначального смысла оригинального источника;
- некоторые переводы иностранной литературы на русский язык осуществляются с помощью электронных переводчиков, без дальнейшего редактирования текста. Подобная практика приводит к значительному искажению оригинала;
- значительный массив информации, помещенный в Интернете, является откровенным плагиатом. Его использование в вашей работе без ссылки на первоисточник запрещено, к тому же это знак слабой осведомленности в исследуемом вопросе;
- многие Интернет-сайты недолговечны, поэтому повторное обращение к ним затруднено и, следовательно, теряет смысл ссылка на источник получения информации в Интернете (кроме того, в силу их недолговечности, снимается вопрос об ответственности организации за неверно предоставленную информацию).

Чтобы избежать ошибок при использовании подобного рода информации, целесообразно выполнять ряд требований.

1. Существуют статьи, посвященные анализу сайтов по разнообразным тематикам, с научным анализом содержащейся в них информации. Их изучение поможет избежать множества ошибок и недоразумений при работе с электронной информацией.

2. При обращении к электронному источнику информации, в первую очередь, следует обратить свое внимание на разработчика той или иной версии. В Интернет-сайте или на диске имеется страничка, на которой указаны выходные данные организации-разработчика, авторский коллектив, время создания сайта (программы) и др. При отсутствии этих данных продолжать работу с данным источником не стоит.

3. Приоритет в выборе информации, размещенной на разных сайтах, отдавать богословским порталам и научным организациям, которые подготовили подборку материала. При подборе учебного и научного материала всегда следует пользоваться только проверенными сайтами.

4. Нецелесообразно использовать сайты рефератов, так как размещенная на них информация имеет крайне низкую степень качества, зачастую это плагиат, при этом установить авторство практически невозможно.

5. При работе с электронными источниками информации, необходимо тщательно вычитать текст, а при цитировании желательно свериться с его типографским аналогом.

Студентам Саратовской православной духовной семинарии обеспечен *бесплатный* доступ к Электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека online», созданной в целях легального хранения, распространения и защиты цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. В ней представлены лекции, монографии, учебники и учебные пособия, сборники статей, учебные модули, комментарии специалистов, первоисточники, методический материал – широкий спектр учебной и научной литературы систематизирован по различным областям знаний, в том числе и по православной теологии. Также представлены букинистические и раритетные издания, в том числе и из коллекции Российской государственной библиотеки.

13. Обзор Интернет-источников и Интернет-публикаций по дисциплине

<http://www.bible-mda.ru/e-books/e-books.html>

<http://www.bibleist.ru/biblio.php>

<http://www.biblicalstudies.ru/>

<http://www.bogoslov.ru/> (раздел «Библеистика»).

<http://www.bogoslov.ru/bv/page1.html> (архив статей журнала «Богословский вестник» за 1992 – 2006 гг., часть статей посвящена библейской тематике)

<http://www.catholic.org/bible/> (англоязычный католический сайт, содержащий статьи из Католической Энциклопедии (Catholic Encyclopedia) и текст перевода New Jerusalem Bible)

<http://www.katapi.org.uk/index.html> (англоязычный сайт, содержащий библейские тексты и труды некоторых западных библеистов, главным образом XIX – 1-й половины XX века)

<http://lib.eparhia-saratov.ru/index.html/rubricator> (рубрика «Библия, Священное Писание»)

<http://pstgu.ru/library/> (раздел «Исследования по Новому Завету»)

http://www.spbpda.ru/start_abc.html (сайт содержит статьи из журнала «Христианское Чтение» (1868 – 1917, 2009 – 2010 гг.), в том числе немало интересных и ценных работ по библейской тематике)

Подписи:

Начальник учебно-методического отдела



канд. филос. н.
Д.М. Соколова

Заведующий кафедрой библеистики



канд. богословия, доц.
А.С. Кашкин

Автор



канд. богословия, доц.
прот. Дмитрий Полохов