

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Жанры СМИ

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	кафедра русского языка и литературы
Учебный план	45.03.01_2025_415-ОЗФ.plx 45.03.01 Филология Прикладная филология (менеджмент образовательных проектов)
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очно-заочная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты 6
аудиторные занятия	18	
самостоятельная работа	80,7	
часов на контроль	8,85	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Неделя	16 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	6	6	6	6
Практические	12	12	12	12
Консультации (для студента)	0,3	0,3	0,3	0,3
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18,45	18,45	18,45	18,45
Сам. работа	80,7	80,7	80,7	80,7
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

д.ф.н., проф., Алексеев П.В.

Рабочая программа дисциплины

Жанры СМИ

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 45.03.01 Филология (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 986)

составлена на основании учебного плана:

45.03.01 Филология

утвержденного учёным советом вуза от 30.01.2025 протокол № 2.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра русского языка и литературы

Протокол от 10.04.2025 протокол № 9

Зав. кафедрой Попов Алексей Владимирович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
кафедра русского языка и литературы

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Попов Алексей Владимирович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
кафедра русского языка и литературы

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Попов Алексей Владимирович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
кафедра русского языка и литературы

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Попов Алексей Владимирович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры
кафедра русского языка и литературы

Протокол от _____ 2029 г. № ____
Зав. кафедрой Попов Алексей Владимирович

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> приобретение знаний о системе жанров СМИ, творческом наследии ведущих публицистов для понимания и оценки тенденций, происходящих в журналистике XXI века.
1.2	<i>Задачи:</i> - получение знаний о развитии системы жанров массовой коммуникации; - изучение специфики жанров интернет-текста; - формирование навыков создания публицистических текстов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Введение в теорию коммуникации
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Филологический анализ текста
2.2.2	Реклама и PR технологии
2.2.3	Основы взаимодействия со СМИ
2.2.4	Жанры современных медиатекстов
2.2.5	Медиапрактика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
ИД-1.УК-4: Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации.	
Владеет системой норм русского языка, его выразительными средствами, актуальными для устной и письменной деловой и массовой коммуникации.	
ИД-2.УК-4: Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте факт.	Примечание
	Раздел 1. Содержание курса						
1.1	Понятие жанра. Система жанров СМИ /Лек/	6	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.2	Информационные жанры печатных и электронных СМИ /Лек/	6	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.3	Аналитические жанры в современных СМИ /Лек/	6	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.4	Художественно-публицистические жанры /Ср/	6	12		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.5	Заметка. Виды заметок /Пр/	6	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

1.6	Интервью: теория и практика /Пр/	6	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.7	Пресс-релиз /Пр/	6	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.8	Репортаж. Виды репортажа. /Пр/	6	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.9	Информационный отчет /Пр/	6	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.10	Способы подачи новости: инфотеймент, финишинг, эвент экшн, акция, бэкграундер. Новостные жанры: хроника, заметка, расширенная информация, журналистский отчет и др. Принципы композиционного построения заметки (критическая, положительная, отклик) и расширенной информации; язык этих жанров. /Пр/	6	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.11	ПОдготовка к практическим и семинарским занятиям /Ср/	6	40		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.12	Создание текстов разных жанров /Ср/	6	28,7			0	
	Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)						
2.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	6	8,85	ИД-1.УК-4		0	
2.2	Контактная работа /КСРАТт/	6	0,15	ИД-1.УК-4		0	
	Раздел 3. Консультации						
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	6	0,3	ИД-1.УК-4		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

Порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру экспертизы и утверждения фондов оценочных средств для установления соответствия уровня подготовки обучающихся и выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта и образовательной программе высшего образования, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет», регламентируется положением ГАГУ № 01-27-10 от 30.08.2017.

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу дисциплины Жанры современных медиатекстов.
2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме вопросов к зачету, а также тестов, заданий, вопросов по темам и разделам, тем рефератов.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Оценочное средство 1 – конспект.

К разделу 1 «Система жанров СМИ»

Конспект – продукт самостоятельной работы обучающегося, отражающий основные идеи раздела учебного пособия

Источник для конспектирования:

Карапетьян, С. С. Проблема «факта и комментария» в журналистском тексте / С. С. Карапетьян. – М.: Лаборатория книги, 2011. – С. 4–22.

Вопросы к конспекту:

1. Что означает понятие «жанр», какова его этимология?
2. В каких сферах функционирует это понятие?
3. Что такое «жанры журналистики»?
4. Что такое «событие» с точки зрения журналистики?
5. Что такое «ситуация» с точки зрения журналистики?
6. Что можно назвать «жанрообразующими установками» в журналистике?
7. Чем детерминировано использование той или иной жанровой формы?

Требования к оформлению конспекта:

конспект должен быть записан от руки;

конспект сопровождается полным наименованием статьи, оформленным по библиографическим требованиям;

конспект включает в себя пересказ отдельных положений своими словами и прямое цитирование, конспект может содержать авторские пометы и комментарии (после проверки конспект возвращается автору для дальнейшего использования, в т. ч. при подготовке к промежуточной аттестации).

Порядок оценивания: «зачтено / не зачтено».

«зачтено» – раскрыто содержание всех вопросов; каждый вопрос подробно проработан; сочетаются разные способы передачи основных положений исходного текста (пересказ и прямое цитирование), изложение последовательное, логичное.

«не зачтено» – содержание конспекта представляет собой перечень кратких цитат, отражающих те или иные вопросы; подробно освещено менее половины вопросов; представлен только пересказ отдельных положений; отсутствует логика, последовательность изложения; неаккуратное оформление; наличие большого количества орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок.

Оценочное средство 2 – творческое задание.

Творческое задание – частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

К разделу 2 «Информационные жанры»

Форма выполнения: индивидуально, аудиторно.

Время выполнения: 20 минут.

Содержание: напишите текст произвольного содержания в жанре «новость» в «жестком» и «мягком» стиле.

К разделу 3 «Аналитические жанры»

Форма выполнения: индивидуально, в рамках самостоятельной подготовки к практическому занятию.

Время выполнения: не регламентируется.

Содержание: напишите рецензию на фильм, книгу, компьютерную игру, спектакль и т. п. объемом 2000–4000 знаков.

К разделу 4 «Художественно-публицистические жанры»

Форма выполнения: индивидуально, аудиторно.

Время выполнения: 25 минут.

Содержание: напишите зарисовку из студенческой жизни для университетской газеты.

Порядок оценивания: «зачтено / не зачтено».

«зачтено» – творческое задание содержит все необходимые элементы структуры, оригинально по содержанию, включает четкие признаки жанра, стиля, адресации, написано грамотно, иллюстрация соответствует содержанию текста;

«не зачтено» – творческое задание содержит не все требуемые элементы структуры, включает плагиат или этически неприемлемые элементы содержания, не выдержаны жанр и стиль, отсутствует логика, последовательность изложения; неаккуратное оформление; наличие большого количества орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок.

Промежуточная аттестация

Порядок получения допуска к промежуточной аттестации:

Регулярное посещение занятий (допускается три пропуска, с условием обязательной последующей отработки пропущенных занятий до конца семестра).

Участие в работе на практических занятиях.

Выполнение заданий текущего контроля: конспект – «зачтено», творческое задание – «зачтено».

В случае неаттестации студент получает письменное задание по пропущенному материалу и выполняет его дома.

Выполненное задание студент сдает преподавателю в печатном виде. После проверки преподаватель назначает время для консультации и беседует со студентом. Если обучающийся справился с предложенными заданиями, показал знание пропущенного материала, он допускается к экзамену.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Тема: Трансформация традиционных жанров в эпоху мультимедиа.

Вопросы и задания:

1. Конвергенция жанров и жанровых форм в современной мультимедийной журналистике.
 2. Новые жанры сетевых масс-медиа.
 3. Определение жанров интернет-публикаций (по отечественным сетевым медиа, авторским блогам, медиаблогам).
 4. Блогинг.
 5. Видеоблогинг:
- «Обзор – Летсплей – Пранк – Обучающее видео (лайф-хак, быти видео) – Влог – Шоу – Диалог – Гайд – Челендж – Скetch – Троллинг-интервью»
- Критерии оценки:

– «Зачтено», повышенный уровень: работа сдана в указанные сроки, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, раскрыта тема реферата, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению.

«Зачтено», пороговый уровень: основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочеты, например, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, объем реферата выдержан более чем на 50%, имеются упущения в оформлении.

«Не зачтено», уровень не сформирован: тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, допущены грубейшие ошибки в оформлении работы, работа списана; реферат студентом не представлен.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Владеет знаниями о жанрах СМИ, о специфике медиатекста. Способен использовать знания о жанрах медиатекста в образовании.

Вопросы к экзамену, зачету

Жанры журналистских текстов и их признаки.

Трансформация традиционных жанров в эпоху мультимедиа. Новые жанры сетевых масс-медиа.

Репортерская (новостная) группа текстов. Технологии создания текстов расширенных новостей.

Приемы работы над зарисовочно-репортажными формами новостей.

Зарисовка в печатных СМИ.

Зарисовка как жанр фото- и тележурналистики.

Репортаж в печатных СМИ.

Радио- и телерепортаж.

Технология и творчество в работе над репортажем.

Технологии подготовки интервью.

Технологии подготовки текстов оперативного комментирования.

Специфика телекомментария, радиоккомментария, комментария в интернет-СМИ.

Аналитический способ отображения действительности в журналистских текстах. Подходы к созданию аналитических текстов разных жанров.

Функции расследовательской журналистики в современном обществе. Особенности сбора информации, необходимой для создания текстов журналистских расследований. Особенности обработки полученной информации и ее изложения в расследовательских текстах.

Рецензия как жанр литературной критики. История жанра.

Театральная рецензия.

Кинорецензия.

Музыкальная рецензия.

Статья как газетный и журнальный жанр: тематика, жанровые признаки.

Статья как газетный и журнальный жанр: история и современное состояние.

Природа художественно-документального отображения действительности в журналистских произведениях.

Очерк как жанр. Очерк в печатных СМИ.

Очерк как телевизионный жанр.

Основные подходы к подготовке очерковых произведений в печатных СМИ и на TV.

Эссе в системе жанров журналистики.

Фельетон и памфлет в традиционной журналистике.

Фельетон и памфлет в современной журналистике.

Критерии оценки:

- Оценка «отлично» выставляется студенту, если он дал правильные ответы в диапазоне 85-100%, тем самым показав знание теоретических основ культуры речи, норм литературного языка, умение применять эти знания.

- Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он дал правильные ответы на 76-84% вопросов теста, тем самым показав неплохое знание норм литературного языка, умение применять эти знания.

- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он дал правильные ответы на 61-75% вопросов, показав знание основных норм литературного языка, умение применять эти знания, выделять некоторые типичные ошибки.

- Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он дал правильные ответы менее чем на 61% вопросов, показав знание только некоторых отдельных норм литературного языка, умение применять эти фрагментарные знания.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Ерофеева И. В., Сафронова О. В., Тихомиров В. А., Ерофеевой И. В.	Технологии медиатекста: учебное пособие	Чита: ЗабГУ, 2019	https://e.lanbook.com/book/173607
Л1.2	Кувшинов Ф. В.	Современный медиатекст: теория и практика: учебное пособие	Липецк: Липецкий ГПУ, 2021	https://e.lanbook.com/book/193982

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Бобров А.А.	Журналистика в социально-культурной сфере. Обществу и человеку: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2018	http://www.iprbookshop.ru/76792.html
Л2.2	Богумил Т.А.	Региональная литература: Сибирь, Алтай, Барнаул: учебное пособие	Барнаул: АлтГПУ, 2017	https://icdlib.nspu.ru/views/icdlib/5760/read.php

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Adobe Reader
6.3.1.2	Google Chrome
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.4	MS Office
6.3.1.5	Яндекс.Браузер
6.3.1.6	MS WINDOWS
6.3.1.7	РЕД ОС
6.3.1.8	NVDA
6.3.1.9	LibreOffice

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	проблемная лекция
	дискуссия

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
202 А4	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Мультимедиапроектор, экран, компьютеры
413 А2	Аудитория для проведения лекционных, практических и лабораторных занятий	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, кафедра, мультимедийный проектор, ноутбук, экран
308 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Данная дисциплина проводится в форме лекций и практических занятий
--

Лекции

Лекции – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добиваясь глубокого понимания поставленной проблемы, а не общей картины. Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы, как слушание, осмысление и собственно конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Лекция в университете рассчитана на подготовленную аудиторию. Преподаватель излагает любой вопрос, ориентируясь на те знания, которые должны быть у студентов, усвоивших материал всех предыдущих лекций. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции, поддерживать непрерывное внимание к выступающему. Однако, одного слушания недостаточно. Необходимо фиксировать, записывать тот поток информации, который сообщается во время лекции – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы. Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

Методические указания по подготовке к коллоквиумам (часть практического занятия с обсуждением вопросов)

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к семинарам на занятии (темы и вопросы к коллоквиумам дает преподаватель или можно посмотреть их самостоятельно в рабочей программе дисциплины). Семинарское занятие – одна из форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических вопросов под руководством преподавателя. Оно предназначено для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также задаются дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, можно обращаться к конспекту во время выступления.

Примерный план проведения коллоквиума на занятии:

1. Вступительное слово преподавателя – 1-3 мин.
2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 3-15 мин.
3. Заключительное слово преподавателя – 3-5 мин.

Домашнее задание (к каждому занятию).

1. Изучить и законспектировать рекомендуемую литературу (интернет-источники).
2. По каждому вопросу плана занятий подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрать, отработать материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Методические рекомендации по подготовке докладов

Доклад – 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.

Выступление состоит из следующих частей: 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. 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. При соблюдении этих правил у вас должен получиться интересный доклад, который несомненно будет высоко оценен преподавателем.

Методические указания по подготовке рефератов

Под рефератом подразумевается творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования.

В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии требованиям ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении приводятся выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата, раскрывающие поставленные во введении задачи. Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20.

В приложения следует выносить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Объем реферата должен быть не менее 12 и более 20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера полей: верхнее и нижнее - 2, правое – 1,5, левое – 3 см. Шрифт – 14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ – 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Первой страницей считается титульный лист, нумерация на ней не ставится, второй – оглавление. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. источники, законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

(Например: Майдурова, Н. А. Горный Алтай в конце XIX – начале XX вв. [Текст] / Н.А. Майдурова. - Горно-Алтайск, 2000. - 134 с.)

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

а) готовясь к тестированию, проработайте информационный материал по дисциплине;

Проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

б) четко выясните все условия тестирования заранее. Вы должны знать, сколько тестов Вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.;

в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

г) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

д) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него;

Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок;

Тестирование - позволяет оценить знание фактического материала, умение логически мыслить, способность к рефлексии и творчески подходить к решению поставленной задачи.

При проверке знаний, умений, качества овладения компетенциями используются две группы тестов:

а) тесты специальных способностей и достижений (задания с несколькими вариантами выбора);

б) тесты со свободными ответами (предполагают элементы творчества и личностного самовыражения, проявляют сверх нормативные знания и умения обучающихся).

Самостоятельная работа по подготовке к зачету во время сессии должна планироваться студентом, исходя из общего объема вопросов, вынесенных на зачет, так, чтобы за предоставленный для подготовки срок он смог равномерно распределить приблизительно равное количество вопросов для ежедневного изучения (повторения). Важно, чтобы один последний день (либо часть его) был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом. Это позволяет студенту самостоятельно перепроверить усвоение материала.