

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Методология самостоятельной работы студентов
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 **1 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 36
в том числе:
аудиторные занятия 4
самостоятельная работа 22,9
часов на контроль 8,85

Виды контроля в семестрах:
зачеты 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	16 3/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	2	2	2	2
Лабораторные	2	2	2	2
Консультации (для студента)	0,1	0,1	0,1	0,1
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4,25	4,25	4,25	4,25
Сам. работа	22,9	22,9	22,9	22,9
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):

д.ф.н., зав.каф., Алексеев П.В.; к.ф.н., доцент, Попов А.В.

Рабочая программа дисциплины

Методология самостоятельной работы студентов

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 А.В.

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 А.В.

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 А.В.

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 А.В.

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 А.В.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> Развить у студентов навыки самостоятельной учебной и научно-исследовательской работы.
1.2	<i>Задачи:</i> - научить оперировать важнейшими понятиями научно-учебной деятельности; - развить у студентов навыки самостоятельной работы с учебной, научной и справочной литературой; - сформировать навыки написания и оформления письменных научных и учебных работ.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	ФТД.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Культура речи и деловое общение
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Научно-исследовательская работа
2.2.2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
ИД-2.УК-6: Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития.	
Знает основные пути и способы самообразования, способен планировать и организовывать самостоятельную учебную и научную деятельность с учетом условий, средств и личностных возможностей.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. Понятие, виды и методы самостоятельной работы студентов						
1.1	Понятие и виды самостоятельной работы бакалавров /Лек/	2	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 2. Научная работа студентов						
2.1	Источники информации для подготовки учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы /Лаб/	2	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
2.2	Научные гранты: основы поиска, подачи заявки, работы и отчетность (портфолио) /Ср/	2	3		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
2.3	Методология и методы филологических исследований /Лек/	2	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 3. Правила написания и оформления студенческих учебно-научных работ в вузе						
3.1	Список литературы и ссылочный аппарат научного текста /Лаб/	2	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

3.2	Реферат как самостоятельная учебно-научная работа. Методика реферирования. /Ср/	2	3,7		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
3.3	Первичные научные жанры: курсовая и дипломная работы /Ср/	2	10		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
3.4	Доклад и защита его основных положений /Ср/	2	6,2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 4. Консультации						
4.1	Консультация по дисциплине /Конс/	2	0,1	ИД-2.УК-6		0	
	Раздел 5. Промежуточная аттестация (зачёт)						
5.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	2	8,85	ИД-2.УК-6		0	
5.2	Контактная работа /КСРАтт/	2	0,15	ИД-2.УК-6		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу дисциплины Методология самостоятельной работы студентов.

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.

Фонд оценочных средств формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Горно-Алтайском государственном университете.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Примерные тесты для входного контроля.

1. В научном тексте не корректна конструкция...

Выберите один ответ:

- a. таким образом, ...
- b. трудно согласиться с...
- c. я считаю, что..

2. Каким словарём вы не воспользуетесь при выборе варианта:

высокий – высотный, н[а]ктьюрн или н[о]ктьюрн, бур – бур, маркетинг или маркетинг

- a) орфоэпическим словарём
- b) словарём паронимов
- c) словарём омонимов
- d) словарём синонимов

3. К жанрам научного стиля не относятся...

- a) устав, протокол
- b) монография, тезисы
- c) рецензия, статья
- d) аннотация, доклад

4. Для текстов научного стиля не характерно(-ы) ...

- a) использование абстрактной лексики
- b) распространенность эллиптических и неполных предложений, слов-обращений, слов-предложений
- c) использование более кратких вариантных форм, что соответствует принципу «экономии» языковых средств
- d) преобладание неопределенно-личных предложений

5. Три пласта слов научного стиля речи

- a) общенаучные, общеупотребительные, просторечные
- b) узкоспециальные, общеупотребительные, высокохудожественные
- c) узкоспециальные, общеупотребительные, общенаучные

Примерные тесты для текущего контроля 1.

1. Какой метод исследования необходимо использовать, если в работе нужно рассмотреть вопросы о жизни и творчестве конкретного писателя?

Выберите один ответ:

- a. метод моделирования
- b. метод эксперимента
- c. дефиниционный метод
- d. биографический метод

2. Метод научного исследования, состоящий в систематизации изучаемых предметов и явлений на основе единого принципа - это...

Выберите один ответ:

- a. палатализация
- b. компиляция
- c. трансформация
- d. классификация

3. Какой порядок действий корректнее?

Выберите один ответ:

- a. Взять тему курсовой работы; получить консультацию; написать черновик и сдать на проверку руководителю; получить консультацию, замечания и рекомендации; исправить и сдать чистовик.
- b. Взять тему курсовой работы; написать черновик и сдать на проверку руководителю; получить консультацию, замечания и рекомендации; исправить и сдать чистовик.
- c. Взять тему курсовой работы; получить консультацию; написать текст работы и сдать чистовик.
- 4. Список литературы ВКР (дипломной) обычно содержит не менее...

Выберите один ответ:

- a. 10 источников
- b. 20 источников
- c. 30 источников
- d. 40 источников

5. Кратко сформулированные основные положения статьи, монографии, учебника и т.д. - это...

Выберите один ответ:

- a. тезисы
- b. аннотация
- c. реферат
- d. конспект

Примерные тесты для текущего контроля 2.

1. Какой метод подойдет, если в работе необходимо давать определения понятиям, указывать значения слов?

Выберите один ответ

- a. трансформационный
- b. дефиниционный
- c. биографический
- d. количественно-статистический

2. В какой последовательности нужно расположить элементы библиографического описания книги?

- 1. Теория текста
- 2. учебное пособие
- 3. [Текст]:
- 4. Валгина, Н. С.
- 5. / Н. С. Валгина.
- 6. 2003.
- 7. – М.: Логос,
- 8. – 173 с.

Выберите один ответ:

- a. 4, 1, 3, 2, 5, 6, 7, 8
- b. 4, 1, 3, 2, 5, 7, 6, 8
- c. 2, 1, 3, 4, 5, 7, 6, 8
- d. 3, 1, 3, 2, 5, 6, 7, 8

3. Укажите общелингвистические методы.

Выберите один или несколько ответов:

- a. трансформационный
- b. мотивный анализ
- c. интертекстуальный
- d. семиотический

4. Какая часть введения сообщает о применении результатов исследования в учебном процессе и т.д.?

Выберите один ответ:

- a. актуальность темы
- b. практическая значимость
- c. теоретическая значимость
- d. объект исследования

5. Обязательный компонент научной работы, который не только сообщает о состоянии разработки выбранной темы, но характеризует профессиональную подготовленность автора - это...

Выберите один ответ:

- a. объект исследования
- b. актуальность темы исследования
- c. теоретическая значимость
- d. цель исследования

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, отсутствие навыков выявлять типичные ошибки устной и письменной речи.

Кейс-задача

1. Ответьте на вопросы.

1.1. Научный труд одного или нескольких придерживающихся единой точки зрения авторов, в котором содержится всестороннее теоретическое исследование одной проблемы или темы.

- а) реферат
- б) автореферат
- в) аннотация
- г) монография

1.2. К вторичным научным текстам не относятся

- а) реферат
- б) монография
- в) конспект
- г) диссертация

2. Правильно оформите библиографический список из приведенных ниже источников (отредактируйте описания, недостающие данные можно додумать).

1. Л. П. Крысин. Толковый словарь иноязычных слов. – М.: Эксмо, 2008. – 944 с.
2. Абрамова, Т.В. Речевой этикет как предмет лингвистического исследования / Т.В. Абрамова //Язык, коммуникация и социальная среда. Вып.2. – Воронеж: ВГТУ, 2002. – С.94-98.
- 3 Балакай А.Г. Словарь русского речевого этикета: формулы доброжелательного обхождения: 6000 слов и выражении. – 2-е изд. исп. и доп. – М.: АСТ-ПРЕСС, 2001.
4. Л. А. Введенская. Русский язык и культура речи: учебное пособие /Л. А. Введенская, М. Н. Черкасова.– Изд. 8-е, испр. и доп. – Ростов н/Д : Феникс, 2008.– 380 с.

- Оценка ««отлично» (повышенный уровень) выставляется студенту, если он дал правильные ответы на тестовые вопросы (задание 1) и правильно выполнили творческое задание по созданию списка литературы и оформлению библиографических описаний (задание 2).
- Оценка «хорошо» (пороговый уровень) выставляется студенту, если он дал правильный ответ на один из тестовых вопросов и при этом допустил не более 1 ошибки при выполнении творческого задания по созданию списка литературы и оформлению библиографических описаний (задание 2).
- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он в целом правильно составил список литературы и допустил не более 3 ошибок при оформлении библиографических описаний в задании 2, а также ответил не менее чем на 1 тестовый вопрос.
- Оценка «неудовлетворительно» (уровень не сформирован) выставляется студенту, если он дал неправильный ответ на один из тестовых вопросов и допустил более 3 грубых ошибок в оформлении списка литературы, библиографических описаний в задании 2.

Вопросы для семинаров, коллоквиумов

Тема 1: Источники информации для подготовки учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы

Вопросы:

1. Методика работы с источниками информации: каталоги книг, статей, ресурсы интернет и т. д.
2. Учебная литература. Виды учебной литературы: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, методическое пособие.
3. Методика работы с учебником.
4. Научная литература. Монография. Сборник научных трудов. Периодические издания. Материалы конференций. Научный журнал. Справочно-информационная литература.
5. Виды чтения специальной литературы.

Тема 2: Реферирование как самостоятельная работа студентов

1. Реферат как самостоятельная учебно-научная работа. Методика реферирования.
2. Виды рефератов (монографические, обзорные и др.).
3. Структура реферата по научной проблеме.
4. Требования варианты оформления реферата в вузе.
5. Оформление списка использованной литературы.

Критерии оценки:

- Оценка «отлично» (повышенный уровень) выставляется студенту, если на коллоквиуме (часть практического занятия) он показал глубокое знание вопроса (темы), смог дать четкий, логичный и развернутый ответ, изложенный грамотно; смог привести собственные примеры.
- Оценка «хорошо» (пороговый уровень) выставляется студенту: 1) если он показал знание вопроса (темы), но не достаточно раскрыл один из аспектов; 2) если смог дать достаточно четкий, логичный ответ, но допустил 1-2 неточности в формулировках; 3) привел недостаточно собственных примеров; 4) допустил 2-3 речевые ошибки.
- Оценка «удовлетворительно» (пороговый уровень) выставляется студенту: 1) если он показал фрагментарное знание вопроса (темы) и не достаточно раскрыл его; 2) если ответ местами был не логичным, содержал неточности в формулировках; 3) если не смог привести собственные примеры; 4) допустил 3-4 речевые ошибки.
- Оценка «неудовлетворительно» (уровень не сформирован) выставляется студенту: 1) если он показал значительное незнание вопроса (темы) и не смог раскрыть его; 2) если ответ был не логичным, содержал ошибки в формулировках; 3) если не смог привести правильные примеры; 4) допустил грубые речевые ошибки при ответе.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**Темы рефератов (докладов):**

1. Чтение как инструмент познания окружающего мира.
2. Лекция – ведущая форма организации учебного процесса в вузе.
3. Значение конспекта в повышении эффективности самостоятельной работы.
4. Роль семинара в самостоятельной работе студента.
5. Роль лабораторно-практических занятий в активизации познавательной деятельности студентов.
6. Понятие культуры учебного труда: гигиена и техника умственного труда.
7. Техника личной работы студента.
8. Значение внимания и памяти в учебном процессе.
9. Особенности самостоятельной работы с книгой, газетой, журналом.
10. Основные виды, способы и техника чтения.
11. Правила чтения и техника запоминания.
12. Роль самовоспитания, саморазвития, самообразования в формировании личности.
13. Этапы и методы самовоспитания.
14. О биоритмах работоспособности.
15. Научный стиль, его свойства и основные жанры.
16. Средства выразительности научного текста.
17. Культура цитирования.
18. Основные различия между рефератом и конспектом.
19. Роль клишированных фраз в научном тексте.
20. Безличность языкового выражения как черта научного стиля.
21. Методы исследования в филологии.
22. Психологические факторы в организации самостоятельной работы.

Критерии оценки:

- Оценка «отлично» выставляется студенту, если его доклад:
 - а) соответствует теме и жанру;
 - б) есть четкая постановка цели и задач доклада, аргументированность и логичность изложения;
 - в) доклад характеризуется научностью и достоверностью полученных результатов, достаточным количеством проработанной учебной и научной литературы;
 - г) докладчик свободно владеет материалом, показывает глубокое знание темы, приводит собственные примеры, отвечает на все вопросы аудитории по докладу.
 - д) докладчик проявил навыки ораторского выступления, его речь отличалась достаточно высоким уровнем речевой культуры (не было грубых орфоэпических, лексических и др. ошибок).
- Оценка «хорошо» выставляется студенту, если его доклад соответствует основным критериям оценки «отлично», но в выступлении есть 1-2 недочета и/или незначительные речевые ошибки.
- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту:
 - а) если доклад соответствует жанру, но в нем раскрыт только отдельный аспект темы;
 - б) не обозначены четко цель и задачи доклада и/или некоторые основные положения были недостаточно аргументированы;
 - в) если доклад характеризуется научностью, но в некоторых случаях достоверность полученных результатов сомнительна, недостаточно проработана учебная и научная литература;
 - г) если докладчик не в полной мере владеет материалом, показывает знание вопроса, но не глубокое, почти не приводит собственные примеры, не может ответить на часть вопросов аудитории по теме доклада.
 - д) если докладчик проявил отдельные навыки ораторского выступления, его речь содержала 2-3 грубые орфоэпические, лексические и др. ошибки.
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту:
 - а) если доклад не соответствует жанру, не раскрыта тема, нет самостоятельного материала (плагиат);
 - б) если не обозначены четко цель и задачи доклада, отсутствует аргументация основных положений;

указать источники материала;

г) если докладчик не владеет материалом, полностью зависит от текста доклада, не приводит собственные примеры, не может ответить на многие вопросы аудитории по теме доклада.

д) если докладчик не проявил навыки ораторского выступления, его речь содержала более 4 грубых речевых ошибок.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету:

1. Понятие, виды и методика самостоятельной работы.
2. Методика работы с учебной и научной литературой.
4. Работа с электронными ресурсами.
5. Конспектирование и его виды
6. Реферат, его виды и требования к оформлению
7. Курсовая работа: методика написания, структура, требования к оформлению.
8. Дипломная работа: методика написания, структура, требования к оформлению и подготовка к защите.
9. Культура цитирования. Способы введения цитаты в текст и ссылочный аппарат научной работы.
10. Принципы оформления списка использованной литературы.
11. Тезисы и их оформление.
12. Методы научного исследования.
13. Основные черты письменной научной речи
14. Основные библиографические источники и поисковые системы.
15. Правила чтения и техника запоминания.

Критерии итоговой оценки по дисциплине (зачет)

Результат зачета:

- «Зачтено» (повышенный уровень): если ответ студента соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно».

При этом, усвоена взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, студент проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала; четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечает на вопрос; имеет четкое представление о практическом применении полученных знаний при подготовке научных обзоров, составлении рефератов и библиографий по тематике проводимых исследований.

- «Зачтено» (пороговый уровень): выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебного материала в объеме необходимом для успешной реализации компетенций, допустившему неточности в ответе, но обладающему необходимыми знаниями для их устранения.

- «Не зачтено» (уровень не сформирован) выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в ответе или давшему ответ,

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Рузавин Г.И.	Методология научного познания: учебное пособие для вузов	Москва: Юнити-Дана, 2017	http://www.iprbookshop.ru/81665.html
Л1.2	Зайдман И.Н., Ефремова О.А., Григорьева [и др.] М.А.	Технологии организации самостоятельной работы: учебно-методическое пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный педагогический университет (НГПУ), 2012	https://icdlib.nspu.ru/views/icdlib/1391/read.php

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Пешкова С.Н.	Вторичные тексты в учебно-научной деятельности: учебно-методическое пособие	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2014	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=206:vtorichnye-teksty-v-uchebno-nauchnoj-deyatelnosti&catid=33:russkij-yazyk&Itemid=180

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.2	Куриленко Т.К.	Правила написания и оформления выпускных квалификационных работ: методические рекомендации	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2020	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=4011:988&catid=38:naukovedenie&Itemid=174

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Google Chrome
6.3.1.2	Firefox
6.3.1.3	Internet Explorer/ Edge
6.3.1.4	MS Office
6.3.1.5	Moodle
6.3.1.6	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.7	Яндекс.Браузер
6.3.1.8	MS WINDOWS
6.3.1.9	LibreOffice
6.3.1.10	РЕД ОС
6.3.1.11	NVDA

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

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

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	дискуссия	
	проблемная лекция	

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
302 А2	Лаборатория коммуникативных исследований и лингвистических экспертиз 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, кафедра, интерактивная доска, ноутбук
414 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, кафедра, мультимедийный проектор, ноутбук

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

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к коллоквиуму на занятии (темы и вопросы к коллоквиумам дает преподаватель или можно посмотреть их самостоятельно в рабочей программе дисциплины). Коллоквиум – одна из форм учебных занятий – беседа преподавателя со студентами с целью выяснения и повышения знаний.

Как правило, коллоквиумы проводятся в виде:

- опроса или развернутой беседы – обсуждение, основанное на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы. 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 – 5-15 мин.
3. Заключительное слово преподавателя – 3-5 мин.

Домашнее задание (к каждому коллоквиуму).

1. Изучить и законспектировать рекомендуемую литературу.
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 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: Майдунова, Н. А. Горный Алтай в конце XIX – начале XX вв. [Текст] / Н.А. Майдунова. - 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 презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

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

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

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением

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

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.

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

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

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

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