

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

## Методология самостоятельной работы рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра алтайской филологии и востоковедения**  
Учебный план 51.03.02\_2020\_550.plx  
51.03.02 Народная художественная культура  
Руководство студией декоративно-прикладного творчества

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **1 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 36  
в том числе: Виды контроля в семестрах:  
аудиторные занятия 16 зачеты 2  
самостоятельная работа 10,7  
часов на контроль 8,85

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	16 3/6			
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	6	6	6	6
Практические	10	10	10	10
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.	16	16	16	16
Контактная работа	16,45	16,45	16,45	16,45
Сам. работа	10,7	10,7	10,7	10,7
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):

К.филол.н., Доцент, Киндикова А.В.



Рабочая программа дисциплины  
Методология самостоятельной работы

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 51.03.02 Народная художественная культура (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 06.12.2017 г.

составлена на основании учебного плана:

51.03.02 Народная художественная культура

утвержденного учёным советом вуза от 30.01.2020 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры  
кафедра алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 11.06.2020 протокол № 10

Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	<p><b>Цели:</b> Цель курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- раскрытие сущности технологического компонента культуры учебной деятельности бакалавров; формирование практических основ самоорганизации и саморазвития студентов как полноправных участников вузовского педагогического процесса; стимулирование субъектной позиции студентов в учебной деятельности.</li> </ul> <p>Организация изучения дисциплины «Методология самостоятельной работы студентов» подразумевает использование базовых знаний и умений в организации учебного труда, полученных первокурсниками в средней общеобразовательной школе. Курс является важной частью практической подготовки студентов университета. Курс ориентирован на развитие у будущих профессионалов умений самоорганизации и саморазвития навыков постоянного обновления своих знаний в течение всей трудовой деятельности. Знание по «Методологии самостоятельной работы» необходимы при изучении всех частей дисциплин учебного плана.</p>
1.2	<b>Задачи:</b>

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	
Цикл (раздел) ООП:	ФТД.В.ДВ.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Для освоения дисциплины «» студенты используют знания, умения, навыки, компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Академический рисунок
2.2.2	Алтайский язык и культура
2.2.3	Зимние виды спорта
2.2.4	Иностранный язык
2.2.5	Легкая атлетика
2.2.6	Модуль Декоративно-прикладное искусство

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>	
<b>ИД-3.УК-3: Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</b>	
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы рациональной работы в аудиторной и во внеаудиторной учебной деятельности</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать экспериментальные и теоретические методы исследования в профессиональной деятельности;</li> <li>- осуществлять социальное взаимодействие и работать в команде</li> <li>- применять на практике приемы рациональной работы в аудиторной и во внеаудиторной учебной деятельности.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками совершенствования своего научного потенциала</li> <li>- навыками работы в коллективе</li> <li>- методикой обработки полученной информации.</li> </ul>	
<b>УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>	
<b>ИД-2.УК-6: Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</b>	
<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды научно-исследовательской деятельности;</li> <li>- теоретические основы организации научно-исследовательской деятельности;</li> <li>- основные требования государственного стандарта к написанию, оформлению и представлению исследовательских работ.</li> </ul> <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном языке в учебной и профессиональной деятельности;</li> <li>- анализировать тенденции современной науки, определять перспективные направления научных исследований;</li> <li>- планировать и выстраивать собственную деятельность с учетом личностного развития</li> </ul> <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умениями самоорганизации и саморазвития;</li> <li>- приемами работы с учебной и научной литературой;</li> <li>- современными методами научного исследования в предметной сфере</li> </ul>	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте факт.	Примечание
	<b>Раздел 1.</b>						
1.1	Введение Организация учебной деятельности студентов. Учебная деятельность в процессе аудиторных занятий /Лек/	2	1		Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.2	Источники информации /Лек/	2	2		Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.3	Методика обработки полученной информации /Лек/	2	1		Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.4	Научный стиль речи Научно-исследовательская работа бакалавров /Лек/	2	2		Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.5	Организация учебной деятельности студентов /Пр/	2	2		Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.6	Источники информации /Пр/	2	3		Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.7	Методика обработки полученной информации /Пр/	2	4		Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.8	Научная работа /Пр/	2	1		Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.9	ВПО: его структурные элементы: высшие учебные заведения, органы управления высшим образованием, научно-исследовательские и другие учреждения и организации. Взаимодействие между структурными элементами системы. Основные нормативные документы. Место вуза в структуре видов высших учебных заведений: государственное, муниципальное, негосударственное. /Ср/	2	2		Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.10	Методика поиска источников информации /Ср/	2	1		Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.11	Работа с текстом. Написание текстов научного стиля. План. Тезисы. Конспектирование /Ср/	2	1		Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.12	Виды научно-исследовательской работы студентов: доклад, реферат, курсовая работа, выпускная квалификационная (дипломная) работ /Ср/	2	1		Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

1.13	Самоорганизация студента и ее составляющие: планирование самостоятельной работы, самоконтроль, самооценка, развитие волевых качеств  /Ср/	2	2		Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.14	Учебная литература. Виды учебной литературы /Ср/	2	1		Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.15	Работа с текстом. Рецензия. Реферат. Компилирование  /Ср/	2	2,7		Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>							
2.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	2	8,85		Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
2.2	Контактная работа /КСРАтт/	2	0,15		Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
<b>Раздел 3. Консультации</b>							
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	2	0,3		Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Примерные вопросы к зачёту

1. Культура чтения
2. Методика обработки полученной информации
3. Научный стиль речи. Основные стилевые черты.
4. Методика поиска источников информации
5. Методика работы в библиотеке. Виды каталогов и особенности работы с ними.
6. Методика составления и оформления списка литературы и других источников информации.
7. Чтение научной литературы. Виды чтения.
8. Методика обработки полученной информации
9. Методика написания текстов научного стиля.
10. Виды письменной самостоятельной работы студента:
11. лан. Принципы составления плана готового и создаваемого текста.
12. Выписки.
13. Тезисы. Виды тезисов: простые, основные, сложные. Правила составления и оформления тезисов.
14. Конспектирование. Виды конспектов: плановый, текстуальный, свободный, тематический (хронологический и обзорный).
15. Аннотации: справочные и рекомендательные, общие и специализированные, обзорные и групповые.
16. Рецензия. Виды рецензий.
17. Реферат. Виды рефератов. Основные правила реферирования.
18. Научно-исследовательская работа студентов
19. Сущность и содержание научно-исследовательской работы студентов.
20. Виды научно-исследовательской работы студентов.
21. Курсовая работа. Правила написания курсовых работ.
22. Дипломная работа. Правила написания дипломных работ.
22. Требования к оформлению исследовательских работ.
23. Особенности написания научного текста
24. Научный стиль речи. Основные стилевые черты.
25. Подстили научного стиля.
26. Жанрово-стилистическая классификация научных текстов.
27. Анализ научных статей по филологическим дисциплинам

### 5.2. Темы письменных работ

Примерные темы рефератов

1. Культура чтения
2. Методика обработки полученной информации
3. Научный стиль речи. Основные стилевые черты.
4. Методика поиска источников информации

5. Методика работы в библиотеке. Виды каталогов и особенности работы с ними.
6. Методика составления и оформления списка литературы и других источников информации.
7. Чтение научной литературы. Виды чтения.
8. Методика обработки полученной информации
9. Методика написания текстов научного стиля.
10. Виды письменной самостоятельной работы студента:
11. План. Принципы составления плана готового и создаваемого текста.
12. Выписки.
13. Тезисы. Виды тезисов: простые, основные, сложные. Правила составления и оформления тезисов.
14. Конспектирование. Виды конспектов: плановый, текстуральный, свободный, тематический (хронологический и обзорный).
15. Аннотации: справочные и рекомендательные, общие и специализированные, обзорные и групповые.
16. Рецензия. Виды рецензий.
17. Реферат. Виды рефератов. Основные правила реферирования.
18. Научно-исследовательская работа студентов
19. Сущность и содержание научно-исследовательской работы студентов.
20. Виды научно-исследовательской работы студентов.
21. Курсовая работа. Правила написания курсовых работ.
22. Дипломная работа. Правила написания дипломных работ.
23. Требования к оформлению исследовательских работ.
24. Особенности написания научного текста
25. Научный стиль речи. Основные стилевые черты.
26. Подстили научного стиля.
27. Жанрово-стилистическая классификация научных текстов.
28. Анализ научных статей по филологическим дисциплинам

#### Фонд оценочных средств

Порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедура экспертизы и

### 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	Байгонакова Г.А., Темербекова А.А., Соловкина И.В.	Методология самостоятельной работы студентов: учебное пособие для вузов	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2015	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=12:metodologiya-samostoyatelnoj-raboty-studentov&amp;catid=19:pedagogy&amp;Itemid=175">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=12:metodologiya-samostoyatelnoj-raboty-studentov&amp;catid=19:pedagogy&amp;Itemid=175</a>

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Анкудинова Т.В.	Организация научной работы: учебно-методическое пособие	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2010	
Л2.2	Новиков А.М., Новиков Д.А.	Методология научного исследования: учебно -методическое пособие	Москва: Книжный дом Либроком, 2010	<a href="http://www.iprbookshop.ru/8500.html">http://www.iprbookshop.ru/8500.html</a>

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	7-Zip
6.3.1.2	
6.3.1.3	Adobe Reader
6.3.1.4	CDBurnerXP
6.3.1.5	Far Manager
6.3.1.6	Firefox
6.3.1.7	Foxit Reader

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

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

#### 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	презентация	
	лекция-визуализация	

#### 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
204 Б2	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, кафедра, шкаф, мольберты (8 шт.)
102 А1	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 для обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютер, проектор, экран настенно-потолочный рулонный, ноутбук, ученическая доска, презентационная трибуна
201 Б1	Кабинет методики преподавания информатики. 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	Маркерная ученическая доска, экран, мультимедиапроектор. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), компьютеры с доступом к Интернет
208 А4	Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ноутбук, проектор, экран, выставочные стеллажи, печатные издания

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

Лекции, с одной стороны – 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.

Семинарские (практические) занятия Самостоятельная работа студентов по подготовке к семинарскому (практическому) занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского (практического) занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару (практическому занятию), рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала 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. Читая рекомендованную литературу, не стоит 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.

Подобрав, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском (практическом) занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы.

По каждому вопросу плана занятий необходимо подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинарском (практическом) занятии 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.

Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Объем самостоятельной работы определяется учебным планом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), рабочей программой дисциплины (модуля).

Самостоятельная работа организуется и проводится с целью формирования компетенций, понимаемых как способность применять знания, умения и личностные качества для успешной практической деятельности, в том числе:

- формирования умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- качественного освоения и систематизации полученных теоретических знаний, их углубления и расширения по применению на уровне межпредметных связей;
- формирования умения применять полученные знания на практике (в профессиональной деятельности) и закрепления практических умений обучающихся;
- развития познавательных способностей, формирования самостоятельности мышления обучающихся;
- совершенствования речевых способностей обучающихся;
- формирования необходимого уровня мотивации обучающихся к систематической работе для получения знаний, умений и владений в период учебного семестра, активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования способностей к саморазвитию (самопознанию, самоопределению, самообразованию, самосовершенствованию, самореализации и саморегуляции);
- развития научно-исследовательских навыков;
- развития навыков межличностных отношений.

К самостоятельной работе по дисциплине (модулю) относятся: проработка теоретического материала дисциплины (модуля); подготовка к семинарским и практическим занятиям, в т.ч. подготовка к текущему контролю успеваемости обучающихся (текущая аттестация); подготовка к лабораторным работам; подготовка к промежуточной аттестации (зачётам, экзаменам).

Виды, формы и объемы самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины (модуля) определяются:

- содержанием компетенций, формируемых дисциплиной (модулем);
- спецификой дисциплины (модуля), применяемыми образовательными технологиями;
- трудоемкостью СР, предусмотренной учебным планом;
- уровнем высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура), на котором реализуется ОПОП;
- степенью подготовленности обучающихся.

Методические указания по подготовке реферата

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи и т.п., представленное в виде текста. Тема реферата выбирается студентом самостоятельно из заданного перечня тем рефератов или предлагается студентом по согласованию с преподавателем. Реферат по физиологии растений должен включать титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения (если имеются). Титульный лист включает в себя необходимую информацию об авторе: название учебного заведения, факультета, тему реферата; ФИО автора, номер группы, данные о научном руководителе, город и год выполнения работы.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования. В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. По мере изучения литературы на отдельных листах

делаются краткие выписки наиболее важных положений, затем они распределяются вопросам плана. Очень важно, чтобы было раскрыто основное содержание каждого вопроса. После того, как реферат готов, необходимо внимательно его прочитать, сделав необходимые дополнения и поправки, устранить повторение мыслей, выправить текст. Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы. В этом случае приводится ссылка на цитируемый источник, состоящая из фамилии автора и года издания, например (Петров, 2008). В заключении приводятся выводы, раскрывающие поставленные во введении задачи. При работе над рефератом необходимо использовать не менее трех публикаций. Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Объем реферата должен быть не менее 12 и не более 30 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. Структурно основная часть работы должна содержать 2-3 главы, которые делятся на 2-3 параграфа. В каждой главе должна раскрываться определенная часть проблемы исследования, в каждом параграфе – отдельный вопрос темы работы. В конце глав, параграфов пишутся выводы в виде кратко сформулированных тезисов.

В заключении в сжатом виде излагаются наиболее важные выводы, к которым пришёл студент, а также ставятся вопросы, которые ещё необходимо решить.

Список использованных источников формируется из перечня публикаций, которые использовались студентом. В обязательном порядке в список включаются все источники, на которые сделаны ссылки. Размещаются в алфавитном порядке. В приложение студент может включать различный наглядный информационный материал – таблицы, диаграммы, схемы и т.п.

3. Общие требования к внешним параметрам текста

Редактор Microsoft Word, размер шрифта - 14, гарнитура шрифта - Times New Roman, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25, выравнивание текста – по ширине страницы.

Сноски постраничные.

Заголовки пишутся на новой странице с абзацного отступа

### 3. Методические указания по подготовке к тестам:

Тесты и вопросники давно используются в учебном процессе и являются эффективным средством обучения. Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал.

Предлагаемые тестовые задания разработаны в соответствии с Рабочей программой по дисциплине, что позволяет оценить знания тестируемых по всему курсу дисциплины. Тесты можно использовать при подготовке к зачету в форме самопроверки знаний, для проверки знаний в качестве формы промежуточного контроля на практических занятиях; а также для проверки остаточных знаний изучивших данную дисциплину.

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. При выполнении тестов не следует пользоваться лекциями, учебниками, дополнительной литературой и т.д. Для успешного выполнения тестового задания необходимо внимательно прочитать поставленный вопрос, варианты ответов и выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу правильного ответа.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня подготовленности тестируемых студентов, от сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

### 4. Методические рекомендации по подготовке к зачету

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и процессе самостоятельной работы. Зачет дает возможность преподавателю:

- выяснить уровень освоения обучающимися программы учебной дисциплины;
- оценить формирование определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей самостоятельной работы;
- оценить умение обучающихся творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

Зачет проводится в форме собеседования, в процессе которого обучающийся отвечает на вопросы преподавателя.

### 5. Методические рекомендации по подготовке презентации

Презентация – представление подготовленного содержательного сообщения. Отличительной особенностью презентации является ее интерактивность: сообщение делается в режиме диалога с участниками. Цели презентации: каждое деловое общение предполагает точное формулирование целей, которые должны быть достигнуты.

Алгоритм презентации:

1. Постановка цели: Коллизийные вопросы брачно-семейных отношений
2. Определение концепции. Студенты делятся на группы, разрабатывают концепцию.
3. Выбор структуры.
4. Подбор материалов. На данном этапе студенты осуществляют поиск информации в разных источниках.
5. Оценка качества материала.
6. Выбор средств и приемов для лучшего донесения информации.
7. Создание презентации.
8. Представление презентации.

Презентация оценивается по следующим критериям:

1. Информативность. 2. Дизайн. 3. Понимание логики исследования. 4. Актуальность. 5. Глубина.