

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

## История китайского языка рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>кафедра алтайской филологии и востоковедения</b>	
Учебный план	44.03.05_2017_537.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Родной язык и Китайский язык	
Квалификация	<b>бакалавр</b>	
Форма обучения	<b>очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>5 ЗЕТ</b>	
Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 7
аудиторные занятия	62	
самостоятельная работа	80,8	
часов на контроль	34,75	

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	6 (3.2)		7 (4.1)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	12	12	12	12	24	24
Практические	24	24	14	14	38	38
Консультации перед экзаменом			1	1	1	1
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации			0,25	0,25	0,25	0,25
Консультации (для студента)	0,6	0,6	0,6	0,6	1,2	1,2
В том числе инт.	4	4	4	4	8	8
Итого ауд.	36	36	26	26	62	62
Контактная работа	36,6	36,6	27,85	27,85	64,45	64,45
Сам. работа	71,4	71,4	9,4	9,4	80,8	80,8
Часы на контроль			34,75	34,75	34,75	34,75
Итого	108	108	72	72	180	180

Программу составил(и):

к.ф.н., доцент, Вашкявичус Валентина Юрьевна 

Рабочая программа дисциплины

**История китайского языка**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (С ДВУМЯ ПРОФИЛЯМИ ПОДГОТОВКИ) (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 09.02.2016 г. № 91)

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

утвержденного учёным советом вуза от 22.12.2016 протокол № 12.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от 15.06.2017 протокол № 3

Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна



---

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2017-2018 учебном году на заседании кафедры **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

---

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от 14 июня 2018 г. № 10  
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна *Чочкина*

---

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от 13 июня 2019 г. № 10  
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна *Чочкина*

---

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от 11 июня 2020 г. № 10  
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна *Чочкина*

<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	<i>Цели:</i> - содействие становлению специальной профессиональной компетенции будущего учителя китайского языка на основе овладения предметным содержанием курса: ознакомление студентов с основными понятиями и положениями древней и современной историй китайского языка; систематизация знаний студентов, полученных в ходе изучения курса практики устной и письменной речи, грамматики, страноведения и лингвострановедения.
1.2	<i>Задачи:</i> 1. формирование системы знаний об истории современного китайского языка; 2. создание концептуальной базы в области исторических событий и исторического развития китайского языка и ведущих направлений исторических исследований; 3. формирование теоретических и практических знаний в области проблемных вопросов истории развития китайского языка; 4. формирование устойчивых навыков в изучении законов, определяющих развитие языка, процессов, которые происходили в языке на разных этапах его существования с учетом будущей профессиональной деятельности в учебных заведениях различного типа; 5. совершенствование знаний в области истории языка, с целью глубокого познания каждого уровня языка, зависящего от конкретных причин и условий, вызывающих сдвиги в лексике, фонетике и грамматике.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Выпускник должен обладать следующими компетенциями:
2.1.2	- способен выделять и анализировать единицы различных уровней языковой системы в единстве их содержания, формы и функций (СК-1).
2.1.3	История алтайской литературы
2.1.4	Практика устной и письменной речи (кит.яз.)
2.1.5	Иностранный язык
2.1.6	Практическая грамматика
2.1.7	История и культура Китая
2.1.8	Практическая грамматика
2.1.9	Иностранный язык
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Методика обучения китайскому языку
2.2.2	Стилистика китайского языка

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>ПК-4: способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета</b>	
<b>Знать:</b>	
- предмет, содержание, задачи учебной дисциплины «История китайского языка»;	
<b>Уметь:</b>	
- свободно ориентироваться в системе диалектов, иероглифической разности;	
- анализировать любой языковой материал;	
- объяснять исторические явления китайского языка;	
<b>Владеть:</b>	
- основной терминологией дисциплины	
<b>СК-1: способен выделять и анализировать единицы различных уровней языковой системы в единстве их содержания, формы и функций</b>	
<b>Знать:</b>	
- основные разделы истории китайского языка – происхождение китайского письма, общий национальный язык и диалекты, модернизация китайского языка и письменности;	
<b>Уметь:</b>	
- использовать полученные знания в практических целях (умение использовать различные языковые приемы, методы и средства, различные исторические языковые конструкции в речи);	
- критически анализировать теоретические материалы, касающиеся вопросов истории языка и письменности.	
<b>Владеть:</b>	

навыками эффективного оперирования справочной литературой;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Введение в историю китайского языка</b>						
1.1	Предмет, задачи, содержание. Общие сведения о китайском языке. /Лек/	6	2,4	ПК-4 СК-1	Л1.1 Л1.2Л2.2	1	
1.2	Предмет, задачи, содержание. Общие сведения о китайском языке. /Пр/	6	4,8	ПК-4 СК-1	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
1.3	Предмет, задачи, содержание. Общие сведения о китайском языке. /Ср/	6	15,4	ПК-4 СК-1	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
	<b>Раздел 2. Место китайского языка в системах типологической классификации языков. История китайского языка как одна из частных лингвистических дисциплин. История древнего и современного языка.</b>						
2.1	История китайского языка как одна из частных лингвистических дисциплин. История древнего и современного языка. Формирование и развитие древнекитайского языка. Структурное развитие китайского языка в эпоху Хань /Лек/	6	2,4	ПК-4 СК-1	Л1.1 Л1.2Л2.2	1	
2.2	История китайского языка как одна из частных лингвистических дисциплин. История древнего и современного языка. Формирование и развитие древнекитайского языка. Структурное развитие китайского языка в эпоху Хань /Пр/	6	4,8	ПК-4 СК-1	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
2.3	История китайского языка как одна из частных лингвистических дисциплин. История древнего и современного языка. Формирование и развитие древнекитайского языка. Структурное развитие китайского языка в эпоху Хань /Ср/	6	14	ПК-4 СК-1	Л1.1Л1.2 Л2.2	0	
	<b>Раздел 3. Формирование диалектов древнекитайского языка.</b>						
3.1	Пути формирования древнекитайских диалектов. /Пр/	6	4,8	ПК-4 СК-1	Л1.2Л2.2	0	
3.2	Пути формирования древнекитайских диалектов. /Лек/	6	2,4	ПК-4 СК-1	Л1.1 Л1.2Л2.2	1	
3.3	Пути формирования древнекитайских диалектов. /Ср/	6	14	ПК-4 СК-1	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
	<b>Раздел 4. Диалекты и общий язык.</b>						
4.1	Словарь Фань янь. Лингвистическая интеграция в Китае. /Лек/	6	2,4	ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.2	0,5	
4.2	Словарь Фань янь. Лингвистическая интеграция в Китае. /Пр/	6	4,8	ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
4.3	Словарь Фань янь. Лингвистическая интеграция в Китае. /Ср/	6	14	ПК-4 СК-1	Л1.1Л1.2 Л2.2	0	
	<b>Раздел 5. Происхождение китайского письма.</b>						
5.1	Зарождение китайской письменности. Иньское письмо (иньские гадательные надписи). Чжоуское письмо. Циньское письмо. Ханьское письмо.	6	2,4	ПК-4 СК-1	Л1.2Л2.2	0,5	

5.2	Зарождение китайской письменности. Иньское письмо (иньские гадательные надписи). Чжоуское письмо. Циньское письмо. Ханьское письмо. /Пр/	6	4,8	ПК-4 СК-1	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
5.3	Зарождение китайской письменности. Иньское письмо (иньские гадательные надписи). Чжоуское письмо. Циньское письмо. Ханьское письмо. /Ср/	6	14	ПК-4 СК-1	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
	<b>Раздел 6. Консультации</b>						
6.1	Консультация по дисциплине /Конс/	6	0,6	ПК-4 СК-1	Л1.2Л2.2	0	
	<b>Раздел 7. Китайский язык средних веков.</b>						
7.1	Китайский язык 10-16 веков. /Лек/	7	4	ПК-4 СК-1	Л1.2Л2.2	1	
7.2	Китайский язык 10-16 веков. /Пр/	7	3	ПК-4 СК-1	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
7.3	Китайский язык 10-16 веков. /Ср/	7	2	ПК-4 СК-1	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
	<b>Раздел 8. Общий национальный язык и диалекты</b>						
8.1	Китайские классические романы. Современные китайские диалекты. /Лек/	7	3	ПК-4 СК-1	Л1.1Л1.2 Л2.2	1	
8.2	Китайские классические романы. Современные китайские диалекты. /Пр/	7	3	ПК-4 СК-1	Л1.2Л2.2	0	
8.3	Китайские классические романы. Современные китайские диалекты. /Ср/	7	2	ПК-4 СК-1	Л1.2Л2.2	0	
	<b>Раздел 9. Модернизация китайского языка и письменности.</b>						
9.1	Общий язык и произносительный стандарт. Сфера и принципы рассмотрения чтений иероглифов. Упорядочение иероглифов и проблема иероглифической письменности на современном этапе. Определение числа иероглифов. /Ср/	7	2	ПК-4 СК-1	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
9.2	Общий язык и произносительный стандарт. Сфера и принципы рассмотрения чтений иероглифов. Упорядочение иероглифов и проблема иероглифической письменности на современном этапе. Определение числа иероглифов. /Лек/	7	3	ПК-4 СК-1	Л1.1 Л1.2Л2.2	1	
9.3	Общий язык и произносительный стандарт. Сфера и принципы рассмотрения чтений иероглифов. Упорядочение иероглифов и проблема иероглифической письменности на современном этапе. Определение числа иероглифов. /Пр/	7	5	ПК-4 СК-1	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
	<b>Раздел 10. Упрощенная система китайского письма</b>						
10.1	Упрощение и стандартизация начертаний иероглифов. Переход на алфавитное письмо и проблема орфографии. Национальный язык путунхуа. /Пр/	7	3	ПК-4	Л1.2Л2.2	0	
10.2	Упрощение и стандартизация начертаний иероглифов. Переход на алфавитное письмо и проблема орфографии. Национальный язык путунхуа. /Ср/	7	3,4	ПК-4 СК-1	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	

10.3	Упрощение и стандартизация начертаний иероглифов. Переход на алфавитное письмо и проблема орфографии. Национальный язык путунхуа. /Лек/	7	2	ПК-4 СК-1	Л1.1 Л1.2Л2.2	1	
	<b>Раздел 11. Консультации</b>						
11.1	Консультация по дисциплине /Конс/	7	0,6	ПК-4 СК-1	Л1.2Л2.2	0	
	<b>Раздел 12. Промежуточная аттестация (экзамен)</b>						
12.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	7	34,75	ПК-4 СК-1	Л1.2Л2.2	0	
12.2	Контроль СР /КСРАтт/	7	0,25	ПК-4 СК-1	Л1.2Л2.2	0	
12.3	Контактная работа /КонсЭк/	7	1	ПК-4 СК-1	Л1.2Л2.2	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к экзамену:

1. Формирование и развитие древнекитайского языка.
2. 什么是指事? 形声表示什么.
3. Китайский язык эпохи Хань.
4. 书写顺序指哪些问题? 象形指什么形状的造字法? 会意包括哪种造字法.
5. Формирование древнекитайских диалектов.
6. 说一说构造单位的第二级 — 偏旁.
7. Происхождение древнекитайского письма.
8. 说一说构造单位的第一级 — 笔画.
9. Письменность эпох Хань, Чжоу, Цинь, Хань.
10. 现行汉字的手写体有哪些形体? 根据运用工具不同可以分为哪些笔字? 这些笔字指什么?
11. Китайский язык в 3 - 6 веках. Развитие среднекитайского языка
12. 说一说印刷体的特点印刷体有什么变化?
13. Развитие среднекитайского языка.
14. 现在经常运用的是哪些汉字的形体? 它们在哪些场合运用? 说一说三个汉字结构的变化.

Оценочное средство «Контрольная работа»

测验. 卡 (一)

- 1) Перечислите периоды формирования древнекитайского языка.
- 2) Какой смысл придают предложению древнекитайского языка ограничительные частицы. Запишите их.
- 3) Сколько локативов в древнекитайском языке? Перечислите их.
- 4) Переведите предложение: 今日我疾作.

测验. 卡 (二)

- 1) Существует ли морфология в традиционном её понимании в древнекитайском языке?
- 2) К какому типу относятся данные конечные частицы 哉 zāi, 矣 yǐ и 夫 fū?
- 3) В каких функциях выступают локативы?
- 4) Переведите предложение: 吾言志王。

测验. 卡 (三)

- 1) Как выражаются грамматические отношения между словами внутри простого предложения?
- 2) К какому типу относятся следующие конечные частицы 乎 hū и 與 yǔ? И в каких функциях они употребляются?
- 3) В данном словосочетании – 果园 – определение к подлежащему, чем выражено?
- 4) Переведите предложение: 以问先生。

测验. 卡 (四)

- 1) Какие синтаксические функции выполняет именной предикатив?
- 2) Конструкция 如... 則, используется в каком типе сложноподчиненного предложения?
- 3) Каковы мнения относительно природы древнекитайского языка?
- 4) Переведите предложение: 国分为三。

测验. 卡 (五)

3) В каких конструкциях употребляется предлог 於?
4) Переведите предложение: 以情告女。
<b>5.2. Темы письменных работ</b>
Не предусмотрены
<b>Фонд оценочных средств</b>
Порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедура экспертизы и

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Готлиб О.М.	Китай. Лингвострановедение: учебное пособие	Москва: Восточная книга, 2011	<a href="http://www.iprbookshop.ru/9821.html">http://www.iprbookshop.ru/9821.html</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Халзаева Н.В.	История китайского языка: учебное пособие	Комсомольск-на-Амуре: Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, 2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/86197.html">http://www.iprbookshop.ru/86197.html</a>
Л2.2	Щичко В.Ф., Радус Л.А., Абдрахимов Л.Г.	Курс лекций по истории китайского языка: учебное пособие	Москва: Изд-во ВКН, 2015	
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>				
6.3.1.1	Scribus			
6.3.1.2	7-Zip			
6.3.1.3				
6.3.1.4	Adobe Reader			
6.3.1.5	CDBurnerXP			
6.3.1.6	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ			
6.3.1.7	MS Office			
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>				
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			

<b>7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>		
	лекция-визуализация	
	презентация	

<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
208 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). Доска на ножках, кафедра, шкаф с демонстрационным оборудованием, образцы национальных костюмов, машины швейные Brother LS 2325 (6 шт), швейная машинка «Чайка», швейная машинка COMFORT 15 (2 шт.), манекен пошивочный (4 шт.)



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, добываясь 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 рекомендации по подготовке презентации

Научное сообщение готовится в виде 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 достояточным 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.

Методические указания по подготовке к практическим, семинарским и лабораторным занятиям

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к практическому и семинарскому занятиям. Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса.

Семинарские/ практические занятия могут проходить в различных формах.

Как правило, семинары/ практические занятия проводятся в виде:

- развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;

- устных докладов с последующим их обсуждением;

- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

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

Примерный план проведения практического/ семинарского занятия.

1. Вступительное слово преподавателя – 3-5 мин.
2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 15-20 мин.
3. Заклучительное слово преподавателя – 5-10 мин.
4. Домашнее задание (к каждому семинару).

Домашнее задание предполагает, что студент по каждому вопросу плана занятий должен 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, отработав 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.

На лабораторных занятиях, проводится рассмотрение теоретических вопросов и обязательная практическая работа, в которую входят различные упражнения, работа в группах, поисковая работа и т.д., что направлено на выработку указанных выше компетенций. На лабораторных занятиях студенты должны, опираясь на теоретические знания, научиться использовать их на практике. Работа на занятиях ведётся в тетрадях, что помогает сохранить записи для последующей подготовки к зачёту; также в некоторых случаях студенты защищают рефераты и презентации, что позволяет коллективно проверять знания обучающихся.

Методические указания по подготовке к контрольной работе:

1. Объём контрольной работы не менее 10 и не более 15 страниц машинописного текста. Список использованных источников и приложения в этот объём не входит.
2. Структурно контрольная работа должна состоять из следующих разделов: титульный лист, оглавление, введение,

основная часть, заключение, список использованных источников, при необходимости – приложения.

В оглавлении указываются номера страниц, на которых размещается начало материала (введение, наименование глав и параграфов основной части, заключение, список использованных источников, приложение).

Во введении формулируются цели и задачи работы, указывается объект изучения, приводится обоснование научного значения и актуальности темы, а также определяется её структура. Во введении вопросы темы по существу не рассматриваются.

В основной части раскрывается содержание контрольной работы, освещаются теоретические положения, являющиеся фундаментом разработки избранной темы. Анализируется литература с целью использования материалов в работе.

Структурно основная часть работы должна содержать 2-3 главы, которые делятся на 2-3 параграфа. В каждой главе должна раскрываться определённая 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.

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

#### Методические указания по подготовке к экзамену

Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к экзамену студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

- аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем либо указана в рабочей программе.

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета студенту дается 30 минут с момента получения им.