

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

Методология самостоятельной работы студентов рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра географии**
Учебный план 05.03.06_2017_237.plx
05.03.06 Экология и природопользование
Природопользование

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **1 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	36	Виды контроля в семестрах: зачеты 2
в том числе:		
аудиторные занятия	22	
самостоятельная работа	4,4	
часов на контроль	8,85	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	16			
Неделя	16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	10	10	10	10
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Консультации (для студента)	0,6	0,6	0,6	0,6
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	22	22	22	22
Контактная работа	22,75	22,75	22,75	22,75
Сам. работа	4,4	4,4	4,4	4,4
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	36	36	36	36

УП: 05.03.06_2017_237.plx

стр. 2

Программу составил(и):

к.г.н., Зав. кафедрой, Мердешева Е.В.



Рабочая программа дисциплины

Методология самостоятельной работы студентов

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 05.03.06 ЭКОЛОГИЯ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 11.08.2016 г. № 998)

составлена на основании учебного плана:

05.03.06 Экология и природопользование

утвержденного учёным советом вуза от 22.12.2016 протокол № 12.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра географии

Протокол от 08.06.2017 протокол № 10

Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна



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 географии**

Протокол от _____ 2017 г. № ____
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

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

Протокол от _____ 2018 г. № ____
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

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

Протокол от _____ 2019 г. № ____
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

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

Протокол от _____ 2020 г. № ____
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> формирование систематизированных знаний в области самостоятельной научной работы студентов.
1.2	<i>Задачи:</i> - освоить методику поиска, оформления и разработки научных исследований; - определить основные этапы выполнения научно-исследовательской темы; - использовать современные информационные технологии при поиске и изучении литературных источников и обработке результатов ; - изучить требования к содержанию и оформлению результатов научной работы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	ФТД.В.ДВ.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Иностранный язык
2.1.2	Методы исследований в природопользовании
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Курсовые работы по модулю "Экология"
2.2.2	Профильная учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (экология ландшафтов)
2.2.3	Профильная учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (экологический мониторинг)
2.2.4	Преддипломная практика
2.2.5	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2.2.6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию	
Знать:	
основные понятия, характеризующие процессы самоорганизации и самообразования; основные правила и приемы самоорганизации и самообразования	
Уметь:	
применять имеющиеся знания, умения и навыки в профессиональной деятельности, перерабатывать информацию, письменно фиксировать информацию для ее последующего использования; использовать нормативную, справочную и специальную литературу.	
Владеть:	
правилами и приемами самоорганизации и самообразования, навыками поиска источников информации, отбора информации, эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно теоретической) деятельности	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. Темы дисциплины						
1.1	Роль научных исследований в естествознании. Методы научного исследования. Методологические положения, задачи, значение и структура курса. Понятие научного исследования, его цели и задачи. Объект и предмет исследования. Методы научного исследования (эмпирические и теоретические). Классификация и содержание методов научного исследования. /Лек/	2	4	ОК-7	Л1.1Л2.1	0	

1.2	<p>Использование современных информационных технологий для поиска и изучения литературных источников.</p> <p>Источники информации. Документальные источники информации. Виды документов. Информационно-библиографические ресурсы. Традиционные библиографические пособия. Библиографические издания и публикации. Библиографические источники информации. Электронные формы информационных ресурсов. База данных(БД). Банк данных (БнД). /Лек/</p>	2	4	ОК-7	Л1.1Л2.1	4	
1.3	<p>Основные этапы выполнения научно-исследовательской темы. Требования к содержанию и оформлению результатов научной работы.</p> <p>Выбор темы. Составление плана работы. Разработка общего плана содержания письменной работы. Определение структуры письменной работы. Формулирование рабочих названий частей письменной работы. Составление общего плана содержания. Анализ источников информации. Виды проверок источников информации. Поиск исходных источников и предварительная обработка содержащейся в них информации. Сбор исходных источников информации. Отбор и оценка фактического материала (новизна, точность, достоверность). Сбор первичной научной информации, ее фиксация и хранение. Ведение рабочих записей. План. Выписки. Аннотация. Резюме. Порядок оформления рефератов. Методика подготовки и оформления курсовой и выпускной квалификационной работы. Порядок представления и защиты научной студенческой работы. Оформление студенческих работ. Особенности подготовки к защите курсовой (выпускной квалификационной работы). /Лек/</p>	2	4	ОК-7	Л1.1Л2.1	0	
1.4	<p>Методы научного исследования.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные структуры научного знания. 2. Научное понятие. Научный закон. 3. Методы науки. 4. Предельно общие методы. Общенаучные методы. 5. Частнонаучные методы. Специальные методики. <p>Анализ предложенных статей на предмет использования общенаучных методов исследования. /Пр/</p>	2	2	ОК-7	Л1.1Л2.1	2	

1.5	Работа с источниками. Использование современных информационных технологий для поиска и изучения литературных источников. Классификация документов. Первичные, вторичные третичные источники. Последовательность поиска при работе с источниками. Ошибки при работе с источниками. Справочный аппарат книги, электронного издания. Электронные формы информационных ресурсов. База данных(БД). Банк данных(БнД). /Пр/	2	2	ОК-7	Л1.1Л2.1	2	
1.6	Основы написания научных текстов. Выбор темы. Составление плана работы. Разработка общего плана содержания письменной работы. Определение структуры работы. Отбор фактического материала. Структура научных работ. -введение -основная часть -заключение Заголовки и стиль. Плагиат и цитирование. Типичные ошибки письменных работ. Критерии оценки письменных работ. Взаимодействие с научным руководителем. /Пр/	2	2	ОК-7	Л1.1Л2.1	0	
1.7	Правила оформления. Порядок оформления рефератов. Методика подготовки и оформления курсовой и выпускной квалификационной работы. Порядок представления и защиты научной студенческой работы. Оформление студенческих работ. Составление библиографического списка. Подготовка реферата по предложенной теме. /Пр/	2	4	ОК-7	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 2. Самостоятельная работа студента						
2.1	Законы проведения научного исследования /Ср/	2	1	ОК-7	Л1.1Л2.1	0	
2.2	Использование современных информационных технологий для поиска и изучения литературных источников. /Ср/	2	1	ОК-7	Л1.1Л2.1	0	
2.3	Требования к содержанию и оформлению результатов научной работы. /Ср/	2	1,4	ОК-7	Л1.1Л2.1	0	
2.4	Оформление результатов научной работы. /Ср/	2	1	ОК-7	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 3. Консультации						
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	2	0,6	ОК-7	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)						
4.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	2	8,85	ОК-7	Л1.1Л2.1	0	
4.2	Контактная работа /КСРАтт/	2	0,15	ОК-7	Л1.1Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету:

1. Научное исследование: его сущность и особенности
2. Логика процесса научного исследования.
3. Сущность понятия «метод»
4. Классификация основных методов научного исследования.
5. Научные методы эмпирического исследования.
6. Научные методы теоретического исследования
7. Роль метода в научном познании.
8. Информационно-библиографические ресурсы.
9. Анализ источников информации.
10. Работа с научной литературой.
11. Реферат.
12. Доклад.
13. Научная статья.
14. Курсовая работа.
15. Выпускная квалификационная работа.
16. Техника оформления результатов исследования.
17. Презентация научно-исследовательской работы.
18. Система высшего профессионального образования, ее структурные элементы. Основные нормативные документы.
19. Понятие о ФГОС. Понятие об уровнях подготовки
20. Различия в учебном процессе в школе и в вузе. Содержание и объем учебного материала
21. Контроль учебной деятельности. Виды контроля. Рейтинговая система обучения.
22. Виды учебных занятий и методика подготовки к ним: лекции, лабораторные занятия, практические занятия, семинары, коллоквиумы. Сессия.
23. Виды учебной литературы
24. Методика работы в библиотеке. Виды каталогов и особенности работы с ними.
25. Методика составления и оформления списка литературы и других источников информации
26. Чтение научной литературы. Виды чтения.
27. План. Принципы составления плана готового и создаваемого текста. Выписки. Тезисы. Виды тезисов: простые, основные, сложные. Правила составления и оформления тезисов.
28. Конспектирование. Виды конспектов. Методика рационального конспектирования.
29. Рецензия. Виды рецензий
30. Реферат. Виды рефератов. Основные правила реферирования. Схема подготовки реферата.
31. Курсовая работа. Правила написания курсовых работ.
32. Магистерская диссертация. Правила написания.
33. Научный стиль речи. Основные стилиевые черты

5.2. Темы письменных работ

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ

1. Реки Горного Алтая.
2. Физико-географическая характеристика озер Горного Алтая.
3. Экологические проблемы озера Байкал.
4. Чрезвычайные ситуации при опасных природных явлениях.
5. Влияние погоды на сельское хозяйство.
6. Распределение неблагоприятных природных условий на территории России.
7. История открытия и изучения Северного (Южного) полюса.
8. Алтайский государственный заповедник: проблемы и перспективы развития.
9. Величайшие реки мира.
10. Памятники природы России (Алтай, Сибири).
11. Развитие туризма в Республике Алтай.
12. Географические названия в легендах и былях.
13. История исследования Алтая (Сибири).
14. Крупнейшие городские агломерации мира.
15. Социально-культурный портрет государства (по выбору).

Фонд оценочных средств

«Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств ГАГУ».

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Куриленко Т.К.	Правила написания и оформления выпускных квалификационных работ: методические рекомендации	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2016	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=142:pravila-napisaniya-i-oformleniya-vypusknykh-kvalifikatsionnykh-rabot&catid=19:pedagogy&Itemid=175
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Ахмедова Т.И., Грибанская Е.Э., Еремин [и др.] В.Н.	Организация учебной деятельности студентов: учебно-методическое пособие	Москва: Российская академия правосудия, 2011	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=140471

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	MS Office
6.3.1.2	Moodle
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.4	MS WINDOWS
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система IPRbooks

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	презентация
	дискуссия

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
230 А1	Кабинет цитологии и генетики. 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, таблицы, стенды с учеными, схемы процессов, таблицы, микропрепараты, микроскопы
215 А1	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.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры с доступом в Интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Самостоятельная работа – это планируемая учебная и научная работа студентов, выполняемая по заданию преподавателя и под его методическим руководством, но без его непосредственного участия. Содержание самостоятельной работы студентов определяется концепцией учебной дисциплины, ее учебно-методическим обеспечением.</p> <p>На первом занятии производится ознакомление студентов с формой занятий по изучаемому курсу, видах самостоятельной работы и о системе их оценки в баллах; осуществляется помощь студентам составить график самостоятельной работы с указанием конкретных сроков представления выполненной работы на проверку преподавателю.</p>

Условно самостоятельную работу студентов можно разделить на обязательную и контролируруемую. Обязательная самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и качественном уровне сделанных докладов, рефератов, выполненных контрольных работ, тестовых заданий и др. форм текущего контроля.

Баллы, полученные студентом по результатам аудиторной работы, формируют рейтинговую оценку текущей успеваемости студента по дисциплине.

Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины.

Предведение итогов и оценка результатов таких форм самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. Баллы, полученные по этим видам работы, так же учитываются при итоговой аттестации по курсу.

В ходе выполнения заданий студентом должны быть решены следующие задачи:

- углублённое знакомство с предметом исследования;
- овладение навыками работы с учебной литературой, законодательными и нормативными документами;
- выработка умения анализировать и обобщать теоретический и практический материал, использовать результаты анализа для формирования обоснованных выводов.

Прежде чем приступить к выполнению самостоятельной работы, студент должен ознакомиться с содержанием рабочей программы и планом самостоятельной работы. Это необходимо для того, чтобы осмыслить суть предлагаемых работ и круг вопросов, которые предстоит освоить, а также определить место и значимость самостоятельных заданий в общей структуре дисциплины.

Рекомендации по выполнению отдельных видов работ:

Реферат.

Представляет собой изложение заданной темы на основе изучения нескольких источников. Выполняется в печатном виде на листах формата А4 объемом 10-15 листов, содержит следующие обязательные структурные элементы: титульный лист, оформленный в соответствии с требованиями, предъявляемыми к выполнению печатных работ, содержание, введение, основная часть, заключение, список реферируемых источников (не менее 5).

В тексте реферата обязательно должны присутствовать ссылки на используемые источники литературы или электронные источники, оформленные в соответствии с утвержденными требованиями.

Критерии оценки реферата.

Срок сдачи готового реферата определяется преподавателем. В случае отрицательного заключения преподавателя студент обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Оценка "отлично" выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка "удовлетворительно" выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

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).

Методические рекомендации для студентов по подготовке рефератов

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 должен включать титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения (если имеется). 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.

Образец оформления титульного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
Кафедра географии и природопользования

Реферат

Тема: _____

Выполнил: студент 219 гр.

ФИО

Научный руководитель:
к.г.н., доцент Минаев А.И.

Горно-Алтайск, 2021

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 обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. По мере изучения литературы на отдельных листах делаются краткие выписки наиболее важных положений, затем они распределяются по 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, 2010). 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. 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.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Зачёт является неотъемлемой частью учебного процесса и призван закрепить и упорядочить знания студента, полученные на занятиях и самостоятельно. На проведение зачёта отводятся часы занятий по расписанию.

Сдаче зачёта предшествует работа студента на лекционных, практических и семинарских занятиях, а также самостоятельная работа по изучению дисциплины и подготовки. Отсутствие студента на занятиях без уважительной причины и невыполнение заданий самостоятельной работы является основанием для недопущения студента к зачёту.

Подготовка к зачёту осуществляется на основании методических рекомендаций по дисциплине и списка вопросов изучаемой дисциплины, конспектов лекций, учебников и учебных пособий, научных статей, информации среды интернет.