

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Библиотечный практикум рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Кафедра алтайского языка и востоковедения		
Учебный план	44.03.05_2016_516.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Родной язык и Иностранный (английский) язык		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	1 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	36	Виды контроля	в семестрах:
в том числе:		зачеты	1
аудиторные занятия	4		
самостоятельная работа	23		
часов на контроль	8,85		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	18 3/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	4	4	4	4
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4,15	4,15	4,15	4,15
Сам. работа	23	23	23	23
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):

Майорова Людмила Васильевна



Рабочая программа дисциплины

Библиотечный практикум

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 31.03.2016 протокол № 6.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

Кафедра алтайского языка и востоковедения

Протокол от 16.06.2016 протокол № 10

Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2016-2017 учебном году на заседании кафедры
Кафедра алтайского языка и востоковедения

Протокол от _____ 2016 г. № ____
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 _____ 2018 г. № ____
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

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 _____ 2019 г. № ____
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> подготовить студентов к продуктивному осуществлению познавательной деятельности, успешной самореализации в условиях информационного общества.
1.2	<i>Задачи:</i> - свободно ориентироваться в информационных ресурсах Научно-технической библиотеки ГАГУ, знать особенности фондов и предоставляемых услуг отдельных структурных подразделений Научно-технической библиотеки; - уметь пользоваться справочно-библиографическим аппаратом (СБА) Научно-технической библиотеки: системой каталогов, картотек, автоматизированными базами данных, справочно-информационным фондом; - научиться правильно заполнять «Требование» на книгу, статью, диски и любое другое издание; - самостоятельно оформлять библиографический список научной работы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	ФТД.В
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Для освоения дисциплины «Библиотечный практикум» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения курса "Введение в тюркологию".
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Освоение дисциплины «Библиотечный практикум» является необходимой основой для последующего освоения курса "Введение в языковедение".

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-6: способность к самоорганизации и самообразованию	
Знать:	
- особенности организации справочно-библиографического аппарата Научно-технической библиотеки; - особенности фондов и предоставляемых услуг отдельных структурных подразделений Научно-технической библиотеки.	
Уметь:	
- свободно ориентироваться в информационных ресурсах Научно-технической библиотеки; - библиографически грамотно оформлять запрос на нужное издание; - пользоваться справочно-библиографическим аппаратом Научно-технической библиотеки: системой каталогов, картотек, автоматизированными базами данных, справочно-информационным фондом, на этой основе уметь найти любое издание или подобрать документы по любой теме; - правильно заполнять «Требование» на книгу, статью и любое другое издание; - самостоятельно оформить библиографический аппарат научной работы.	
Владеть:	
- технологией многоаспектного поиска документов; - библиотечными понятиями и терминами.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
Раздел 1. Содержание дисциплины							
1.1	Система каталогов и картотек НТБ ГАГУ. Оформление требований /Пр/	1	1	ОК-6	Л1.1Л2.1	0	
1.2	Справочно-библиографический фонд (СБФ) и фонд выполненных справок /Пр/	1	1	ОК-6	Л1.1Л2.1	0	
1.3	Электронный каталог. ЭБС. Электронная библиотека ГАГУ. /Пр/	1	1	ОК-6	Л1.1Л2.1	0	
1.4	Оформление справочно-библиографического аппарата научной работы /Пр/	1	1	ОК-6	Л1.1Л2.1	0	
1.5	Самостоятельное изучение темы «Понятие библиотека. История появления библиотек» Самостоятельное изучение темы «Научно-техническая библиотека ГАГУ: история образования» /Ср/	1	5	ОК-6	Л1.1Л2.1	0	

1.6	Подбор литературы по определённой теме Подготовка к зачёту Письменная работа (конспект) по теме «Основные виды и особенности научных работ студентов» /Ср/	1	5	ОК-6	Л1.1Л2.1	0	
1.7	Самостоятельное изучение темы «Лицензионные базы данных, Интернет-ресурсы НТБ ГАГУ» /Ср/	1	5	ОК-6	Л1.1Л2.1	0	
1.8	Оформление библиографического списка к научной работе /Ср/	1	8	ОК-6	Л1.1Л2.1	0	
Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)							
2.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	1	8,85	ОК-6	Л1.1Л2.1	0	
2.2	Контактная работа /КСРАТт/	1	0,15	ОК-6	Л1.1Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Примерные перечень вопросов к зачёту

1. Найти в систематическом каталоге книги по теме: «Алтайская литература». Составить библиографический список.
2. Найти в электронном каталоге учебники и учебные пособия по алтайскому языку. Сохранить на рабочий стол.
3. Найти в алфавитном каталоге книгу: Суразаков, Сазон Саймович. Героическое сказание о богатыре Алтай-Буучае, 1961. Заполнить требование.
4. Найти в электронном каталоге учебники по теме: "Культура алтайцев". Сохранить на рабочий стол.
5. Вас интересует конкретная тема. С помощью, каких источников вы можете осуществить поиск нужных документов?
6. Вам необходимо установить наличие в Библиотечно-издательском центре конкретной книги – «Предикативное склонение причастий в алтайских языках». Что может быть использовано вами?
7. Вам необходимо найти в СК книгу по теме «Алтайские героические сказания». Какой источник поиска вы используете?
8. Найти в электронном каталоге статьи по теме: «Алтайский фольклор». Сохранить на рабочий стол.
9. Вам необходимо установить наличие в Библиотечно-издательском центре журнала «Педагогика». Что при этом может быть использовано?
10. Найти в электронном каталоге учебники и учебные пособия по теме: "Согласные алтайского языка". Сохранить на рабочий стол.
11. Составить библиографический список по теме: «Проблема общности алтайских языков».
12. Систематический каталог. Принцип работы.
13. Что такое АПУ. Принцип работы с АПУ.
14. С помощью систематического каталога подобрать литературу по теме «Русско-алтайские литературные взаимосвязи».
15. С помощью базы данных «Труды преподавателей ГАГУ» найти работы Киндиковой А.В.
16. Найти в электронном каталоге книги Суразакова А. Сохранить на рабочий стол.
17. Работа с Интернет-ресурсами Библиотечно-издательского центра ГАГУ.
18. Используя все электронные ресурсы подобрать литературу по теме: «Алтайское языкознание».
19. Подобрать литературу по теме "Изучение иностранного языка" в Межвузовской электронной библиотеке.
20. Правила составления и оформления списка используемой литературы. Заполнить требование на сборник "Сохранение и развитие алтайского языка".
21. Найти несколько книг по теме: «Мировая литература» в электронной библиотечной системе «Университетская библиотека Online».
22. Подобрать литературу по языкознанию в Электронной библиотечной системе «Университетская библиотека Online».
23. Подобрать литературу по теме: «Филологический анализ текста» в Электронной библиотечной системе «Университетская библиотека Online».
24. С помощью АПУ найти книгу: "Алтайский язык (для русскоязычных)", заполнить требование.
25. С помощью АПУ и СК найти сборник «Алтайские этимологии», заполнить требование.
26. Подобрать литературу по теме: «Диалекты алтайского (ойротского) языка. Заполнить требование.
27. Найти и выписать несколько учебников по теме: «Алтайская семья». Заполнить требование на одну из книг.
28. С помощью СК (систематического каталога) найти литературу по теме «Алтайские личные имена», заполнить требование на две книги.
29. С помощью СК найти литературу по теме «Орфография алтайского литературного языка», заполнить требование.
30. С помощью СК найти литературу по теме «Пунктуация алтайского языка». Составить библиографический список.

Образец тестовых заданий

- 1). Вам нужно установить автора книги «История греческой философии в ее связи с наукой». Что при этом может быть использовано?

1. Систематический каталог
 2. Алфавитный каталог
 3. Электронный каталог
- 2). Вам необходимо установить наличие в библиотеке журнала «Вопросы экономики». Что при этом может быть использовано?
1. Систематический каталог
 2. Алфавитный каталог
 3. Электронный каталог
- 3). В библиографическом описании какого документа указывается диапазон страниц?
1. Статья из журнала
 2. Книга
 3. Выпускная квалификационная работа
 4. Статья из сборника
- 4). Вас интересует литература по конкретной теме. С помощью каких каталогов вы можете осуществить поиск документов?
1. Систематический каталог
 2. Алфавитный каталог
 3. Электронный каталог
 4. Каталог журнальных статей
- 5). Вам необходимо найти конкретную статью преподавателя Мананковой Т.И. Какой источник поиска вы используете?
1. Систематический каталог
 2. Алфавитный каталог
 3. Электронный каталог
 4. Каталог научных трудов преподавателей ун-та
- 6). Нужно установить, какие издания книги: Хрестоматия по истории школы и педагогики в России (до Великой Октябрьской социалистической революции) : учебное пособие для студ. пед. ин-тов / сост. и авт. введ. очерков. С.Ф. Егоров есть в библиотеке. Что может быть использовано при этом?
1. Систематический каталог
 2. Алфавитный каталог
 3. Электронный каталог
 4. Каталог научных трудов преподавателей ун-та
- 7). С полнотекстовыми документами преподавателей ГАГУ можно ознакомиться..
1. Электронный каталог ГАГУ
 2. Электронная библиотека ГАГУ
- 8). Какова очередность расстановки библиографических карточек на произведения одного автора в систематическом каталоге?
1. Полное собрание сочинений; собрание сочинений; избранные произведения; отдельные произведения по алфавиту заглавий
 2. Отдельные произведения по алфавиту заглавий; избранные произведения; собрание сочинений; полное собрание сочинений
- 9). Что является «ключом» к систематическому каталогу?
1. Алфавитно-предметный указатель
 2. Предметные рубрики
 3. Библиографический указатель
- 10). Есть заглавие «Русская постмодерническая литература». Нужно установить автора этой книги. Что может быть при этом использовано?
1. Систематический каталог
 2. Алфавитный каталог
 4. Каталог научных трудов преподавателей ун-та
 3. Электронный каталог

5.2. Темы письменных работ

1. Понятие библиотека. История появления библиотек.
2. Научно-техническая библиотека. История образования.
3. Основные виды и особенности научных работ.

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	Кириленко А. В., Расплетинной Е. Г.	Основы информационной культуры. Библиография: учебное пособие	Санкт-Петербург: Университет ИТМО, 2008	http://www.iprbookshop.ru/67475.html
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Сивков С.М.	Библиография: учебно-методическое пособие для бакалавров всех форм обучения	Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013	http://www.iprbookshop.ru/25960.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Google Chrome
6.3.1.2	Internet Explorer/ Edge
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.4	MS Office
6.3.1.5	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 IPRbooks
6.3.2.3	Межвузовская электронная библиотека

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	презентация
	лекция-визуализация

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
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)
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.).</p> <p>Выступление на семинарском (практическом) занятии должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются</p>

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 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 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 анимацией 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 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.

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.

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 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.

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