

# 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	<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>1 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	36	Виды контроля	в семестрах:
в том числе:		зачеты	2
аудиторные занятия	14		
самостоятельная работа	12,7		
часов на контроль	8,85		

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя		УП	РП
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
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.	14	14	14	14
Контактная работа	14,45	14,45	14,45	14,45
Сам. работа	12,7	12,7	12,7	12,7
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	36	36	36	36

УИ-44.03.05

Программу составил(и):

к. ф. н., доцент, Дедина Маргарита Сергеевна

Рабочая программа дисциплины

**Методология самостоятельной работы студентов**

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)

Программу составил(и):

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**

Рабочая программа утверждена

Протокол от 15.06.2017 протокол № 3

Методология самостоятельной работы студентов

Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

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 \_\_\_\_\_ 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

---

---

**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 \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> 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. 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 блоков дисциплин учебного плана.
1.2	<i>Задачи:</i>

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	ФТД.В
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	История алтайской литературы
2.2	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Введение в тюркологию

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<b>ОК-6: способность к самоорганизации и самообразованию</b>	
<b>Знать:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды научно-исследовательской деятельности;</li> <li>- теоретические основы организации научно-исследовательской деятельности;</li> <li>- приемы рациональной работы в аудиторной и во внеаудиторной учебной деятельности;</li> <li>- основные требования государственного стандарта к написанию, оформлению и представлению исследовательских работ</li> </ul>	
<b>Уметь:</b>	
<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>- использовать экспериментальные и теоретические методы исследования в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять на практике приемы рациональной работы в аудиторной и во внеаудиторной учебной деятельности.</li> </ul>	
<b>Владеть:</b>	
<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> <li>- навыками совершенствования своего научного потенциала</li> <li>- методикой обработки полученной информации.</li> </ul>	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	<b>Раздел 1. содержание дисциплины</b>						
1.1	Введение Организация учебной деятельности студентов. Учебная деятельность в процессе аудиторных занятий /Лек/	2	2	ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.2	Источники информации /Лек/	2	1	ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.3	Методика обработки полученной информации /Лек/	2	1	ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.4	Научный стиль речи Научно-исследовательская работа бакалавров /Лек/	2	2	ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

1.5	<p>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.</p> <p>/Пр/</p>	2	2	ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.6	<p>Учебная литература. Виды учебной литературы. Учебник. Методика работы с учебником. Учебное пособие. Методическое пособие. Научная литература. Монография. Сборник научных трудов. Периодические издания. Материалы конференций. Научный журнал. Справочно-информационная литература. Интернет-ресурсы. Методика поиска источников информации. Методика работы в библиотеке. Виды каталогов и особенности работы с ними. Методика составления и оформления списка литературы и других источников информации. Чтение научной литературы. Виды чтения: библиографическое, просмотровое, ознакомительное, изучающее, скоростное, аналитическое, фиксирующее, разъяснительное, критическое, творческое.</p> <p>/Пр/</p>	2	2	ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.7	<p>Работа с текстом. Написание текстов научного стиля. План. Принципы составления плана готового и создаваемого текста. Выписки. Тезисы. Виды тезисов: простые, основные, сложные. Правила составления и оформления тезисов. Конспектирование. Виды конспектов: плановый, текстуальный, свободный, тематический (хронологический и обзорный). Методика рационального конспектирования. Аннотации: справочные и рекомендательные, общие и специализированные, обзорные и групповые. Рецензия. Виды рецензий. Реферат. Виды рефератов: монографический и обзорный. Основные правила реферирования. Схема подготовки реферата. Компилирование.</p> <p>/Пр/</p>	2	2	ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

1.8	<p>Научная работа – неотъемлемая составляющая образовательной программы в вузе. Виды научно-исследовательской работы студентов: доклад, реферат, курсовая работа, выпускная квалификационная (дипломная) работа.</p> <p>Выступление с докладом – основы искусства речи. Структурно-логическая схема устного выступления.</p> <p>Курсовая работа. Правила написания курсовых работ.</p> <p>Дипломная работа. Правила написания дипломных работ.</p> <p>Структура и содержание. Требования к оформлению исследовательских работ.</p> <p>Научный стиль речи. Сфера применения. Основные стилевые черты. Характерные языковые особенности. Основные жанры.</p> <p>/Пр/</p>	2	2	ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.9	<p>ВПО: его структурные элементы: высшие учебные заведения, органы управления высшим образованием, научно-исследовательские и другие учреждения и организации.</p> <p>Взаимодействие между структурными элементами системы. Основные нормативные документы.</p> <p>Место вуза в структуре видов высших учебных заведений: государственное, муниципальное, негосударственное.</p> <p>/Ср/</p>	2	3,7	ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.10	<p>Методика поиска источников информации</p> <p>/Ср/</p>	2	3	ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.11	<p>Работа с текстом. Написание текстов научного стиля. План. Тезисы.</p> <p>Конспектирование /Ср/</p>	2	3	ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.12	<p>Виды научно-исследовательской работы студентов: доклад, реферат, курсовая работа, выпускная квалификационная (дипломная) работ</p> <p>/Ср/</p>	2	1	ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.13	<p>Самоорганизация студента и ее составляющие: планирование самостоятельной работы, самоконтроль, самооценка, развитие волевых качеств</p> <p>/Ср/</p>	2	1	ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.14	<p>Учебная литература. Виды учебной литературы /Ср/</p>	2	1	ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	<b>Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>						
2.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	2	8,85	ОК-6		0	
2.2	Контактная работа /КСРАтт/	2	0,15	ОК-6		0	
	<b>Раздел 3. Консультации</b>						
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	2	0,3	ОК-6		0	

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 5.1. Контрольные вопросы и задания

### Примерные вопросы к зачету

1. Высшее образование: его структурные элементы: высшие учебные заведения, органы управления высшим образованием, научно-исследовательские и другие учреждения и организации.
2. Взаимодействие между структурными элементами системы. Основные нормативные документы.
3. Место вуза в структуре видов высших учебных заведений: государственное, муниципальное, негосударственное
4. Учебная литература. Виды учебной литературы. Учебник. Методика работы с учебником. Учебное пособие. Методическое пособие.
5. Научная литература. Монография. Сборник научных трудов. Периодические издания. 6. Материалы конференций. Научный журнал. Справочно-информационная литература.
7. Интернет-ресурсы.
8. Методика поиска источников информации. Методика работы в библиотеке. Виды каталогов и особенности работы с ними.
9. Методика составления и оформления списка литературы и других источников информации.
10. Чтение научной литературы. Виды чтения: библиографическое, просмотровое, ознакомительное, изучающее, скоростное, аналитическое, фиксирующее, разъяснительное, критическое, творческое.
11. Работа с текстом. Написание текстов научного стиля. План. Принципы составления плана готового и создаваемого текста. Выписки.
12. Тезисы. Виды тезисов: простые, основные, сложные. Правила составления и оформления тезисов.
13. Конспектирование. Виды конспектов: плановый, текстуальный, свободный, тематический (хронологический и обзорный). Методика рационального конспектирования.
14. Аннотации: справочные и рекомендательные, общие и специализированные, обзорные и групповые.
15. Рецензия. Виды рецензий.
16. Реферат. Виды рефератов: монографический и обзорный. Основные правила реферирования. Схема подготовки реферата.
17. Компилирование.
18. Научная работа – неотъемлемая составляющая образовательной программы в вузе. 19. Виды научно-исследовательской работы студентов: доклад, реферат, курсовая работа, выпускная квалификационная (дипломная) работа.
20. Выступление с докладом – основы искусства речи. Структурно-логическая схема устного выступления.
21. Курсовая работа. Правила написания курсовых работ.
22. Дипломная работа. Правила написания дипломных работ.
23. Структура и содержание. Требования к оформлению исследовательских работ.
24. Научный стиль речи. Сфера применения. Основные стилевые черты. Характерные языковые особенности. Основные жанры.

### Устный опрос

#### Практические занятия

##### Тема 1. Организация учебной деятельности студентов

1. Высшее образование: его структурные элементы: высшие учебные заведения, органы управления высшим образованием, научно-исследовательские и другие учреждения и организации.
2. Взаимодействие между структурными элементами системы. Основные нормативные документы.
3. Место вуза в структуре видов высших учебных заведений: государственное, муниципальное, негосударственное

##### Тема 2. Источники информации

1. Учебная литература. Виды учебной литературы. Учебник. Методика работы с учебником. Учебное пособие. Методическое пособие.
2. Научная литература. Монография. Сборник научных трудов. Периодические издания. 3. Материалы конференций. Научный журнал. Справочно-информационная литература.
4. Интернет-ресурсы.
5. Методика поиска источников информации. 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: библиографическое, просмотровое, ознакомительное, изучающее, скоростное, аналитическое, фиксирующее, разъяснительное, критическое, творческое.

##### Тема 3. Методика обработки полученной информации

1. Работа с текстом. Написание текстов научного стиля. План. Принципы составления плана готового и создаваемого текста. Выписки.
2. Тезисы. Виды тезисов: простые, основные, сложные. Правила составления и оформления тезисов.
3. Конспектирование. Виды конспектов: плановый, текстуальный, свободный, тематический (хронологический и обзорный). Методика рационального конспектирования.
4. Аннотации: справочные и рекомендательные, общие и специализированные, обзорные и групповые.
5. Рецензия. Виды рецензий.
6. Реферат. Виды рефератов: монографический и обзорный. Основные правила реферирования. Схема подготовки реферата.
7. Компилирование.

##### Тема 4. Научная работа

1. Научная работа – неотъемлемая составляющая образовательной программы в вузе. 2. Виды научно-исследовательской работы студентов: доклад, реферат, курсовая работа, выпускная квалификационная (дипломная) работа.
3. Выступление с докладом – основы искусства речи. Структурно-логическая схема устного выступления.
4. Курсовая работа. Правила написания курсовых работ.
5. Дипломная работа. Правила написания дипломных работ.
6. Структура и содержание. Требования к оформлению исследовательских работ.
7. Научный стиль речи. Сфера применения. Основные стилевые черты. Характерные языковые особенности. Основные жанры.

Фонд тестовых заданий по темам

Первое промежуточное тестирование

Раздел: «Организация учебной деятельности студентов»

Вариант 1

1. Ступень образования, дающая возможность студенту вуза получить ученую степень первого уровня высшего образования (Бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)
2. Мотивированный процесс использования тех или иных средств для достижения цели. В ее структуру наряду с целями и мотивами включены способы и приемы. Ее особенности определяются содержанием целей с предметом на который она направлена, средствами и способами с помощью которых происходит ее осуществление и результатами. Важнейшими видами являются игра, учение, труд. (Манипуляция, деятельность, обобщение, ознакомление).
3. Освоенный человеком способ выполнения действий на базе приобретенных знаний и навыков. Ее формирование предполагает повышение самоконтроля, управляемости действий в соответствии с лучшими образцами. (Учение, умение, мотив, привычка).
4. Вид чтения, который предполагает поиск тех суждений, фактов, по которым высказываются собственные мысли. (творческое чтение, библиографическое чтение, сканирование, ознакомительное чтение).
5. Краткая характеристика книги, статьи, рукописи. В ней излагается основное содержание данного произведения, даются сведения о том, для какого круга читателей оно предназначено. (Аннотация, конспект, реферат, курсовая работа).
6. Просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журнальных статей за год. (Библиографическое чтение, сканирование, ознакомительное чтение, творческое чтение).
7. Непериодическое печатное издание небольшого объема, как правило, научно-популярного характера. (Брошюра, монография, журнал, сборник статей).
8. «Знаковое» слово или словосочетание, более или менее отражающее тематику текста. (Дескриптор, термин, маркер, символ)
9. Научное произведение небольшого размера, в котором проблема рассматривается с обоснованием ее актуальности, теоретического и прикладного значения, с описанием методики и результатов проведенного исследования. (Журнальная статья, конспект, реферат, аннотация)
10. Предполагает доскональное освоение материала, отобранного при ознакомительном чтении. (Изучающее чтение, сканирование, ознакомительное чтение, творческое чтение).
11. Знания, представления и первичные умения без использования в конкретной социально-профессиональной ситуации. (Компетентность, аккредитация, лицензирование, дипломирование)
12. Интеграция знаний, опыта с социально-профессиональной ситуацией. (Компетенция, контент, модуль, дескриптор)
13. Последовательная фиксация информации, отобранной и обдуманной в процессе чтения. (Конспект, аннотация, реферат, тезисы).
14. Анализ – метод анализа текста, основанный на статистических подсчетах тех или иных дескрипторов, оборотов, позволяющих выявить авторские особенности, типичные и уникальные черты текста, сравнить различные фрагменты и пр. (Контент, модуль, дескриптор, компетенция)
15. Обратная связь, фиксирующая степень соответствия фактических результатов деятельности педагогической системы ее конечным целям. (Мониторинг образования, аккредитация, лицензирование, дипломирование)
16. Научный труд одного или нескольких авторов- единомышленников, в котором содержится всестороннее теоретическое исследование одной проблемы. (Монография, реферат, диссертация, учебное пособие)
17. Подразумевает сплошное, достаточно внимательное прочтение отобранных статей, книг, их глав, отдельных страниц. (Ознакомительное чтение, библиографическое описание, сканирование, просмотрное чтение).

18. Отбор источников и выделение в нужных из них наиболее важных разделов. (Результат, заключение, план, введение).
19. Это «скелет» текста, компактно отражающий последовательность изложения материала. (План, конспект, реферат, аннотация).
20. Используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию. Обычно просматриваются оглавление, аннотация, введение, заключение, приложения, иллюстрации. (Просмотровое чтение, конспектирование, ознакомительное чтение, реферат)
21. Критический разбор одного или нескольких произведений, где дается анализ важности, актуальности представленных исследований, оценивается качество изложения, проводятся отзывы специалистов. (Рецензия, аннотация, реферат, конспект).
22. Процесс познания себя, своих потенциальных и актуальных свойств личностных и интеллектуальных особенностей, отношений с другими, поведенческих характеристик, осуществляемый как во внешнем, так и во внутреннем мире. Самоанализ, самообучение, самостоятельность, самоконтроль).
23. Осознание и оценка субъектом собственных действий, психических процессов и состояний. (Самоконтроль, мотивация, самообучение, самостоятельность).
24. Процесс исправления обнаруженных недостатков в действиях и результатах деятельности. (Самокоррекция, самоконтроль, самообучение, самостоятельность).
25. Самостоятельная деятельность личности, направленная на самообучение и самовоспитание. (Самообразование, обучение, образование, просвещение).
26. Действия, связанные со способностью личности организовывать себя в процессе выполнения деятельности. (Самоорганизация, мотивация, действия, достижение цели).
27. Оценка личностью себя, своих возможностей, качеств, результатов деятельности. (Самооценка, мотив, действие, образование).
28. Род деятельности, который включает в себя поиск источников познания, средства осуществления и результаты познавательной деятельности, проводимой без прямой помощи преподавателя. (Самостоятельная учебная работа студента; практическая работа, семинар, глоссарий).
29. Умение мобилизовать себя на решение определенных задач. (Самоуправление, самостоятельность, самоподготовка, самореализация).
30. Издание произведений одного или (чаще) нескольких авторов, посвященных одной или нескольким смежным проблемам и обычно рассматривающих эти проблемы с разных позиций. (Сборник научных статей, монография, диссертация, конспект).
31. Беглое чтение или быстрый просмотр текста (или другой информации). (Сканирование, реферирование, аннотация, конспектирование).
32. Тезаурус – это... (словарь; образец; надпись; иероглиф).
33. Краткое изложение содержания предстоящего научного сообщения. (Тезисы доклада, аннотация, реферат, конспект).
34. Издания, предназначенные для педагогических целей. Как правило, в них рассматриваются проблемы того или иного учебного курса и даются рекомендации по выполнению практических заданий. (Учебное и методическое пособие, программа, научная статья, монография).
35. Систематизация информации, которая заключается в составлении планов, схем и т.д. (Формализация (структуризация), архивация, кодировка, циклизация).
36. Методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования; (вид профессиональной деятельности, профиль, модуль, зачетная единица)
37. Мера трудоемкости образовательной программы (зачетная единица, экзамен, компетенция, модуль)
38. Способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области (компетенция, модуль, стандарт, профиль)
39. Совокупность частей учебной дисциплины (курса) или учебных дисциплин (курсов), имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам воспитания, обучения; (модуль, учебный план, тест, зачет)
40. Совокупность образовательных программ различного уровня в одной профессиональной области; (направление

подготовки, профиль, стандарт, компетенция)  
 41. Системы, предметы, явления, процессы, на которые направлено воздействие; (объект профессиональной деятельности, компетенции, профиль, стандарт)  
 42. Совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом, производственном проявлении; (область профессиональной деятельности, учебный цикл, компетенция, профиль)  
 43. Совокупность учебно-методической документации, включающей в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии; (основная образовательная программа бакалавриата (бакалаврская программа), направление подготовки, Федеральный государственный образовательный стандарт, профиль)  
 44. Направленность основной образовательной программы на конкретный вид и (или) объект профессиональной деятельности; (учебный цикл, компетенция, профиль, профессиональная деятельность)  
 45. Усвоенные знания, умения, навыки и усвоенные компетенции; (результаты обучения –  
 46. совокупность дисциплин (модулей) основной образовательной программы, обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере научной и (или) профессиональной деятельности. (учебный цикл, компетенция, профиль, профессиональная деятельность)

## 5.2. Темы письменных работ

Примерная тематика для 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
---------------------	----------	-------------------	-----------

	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>
Л1.2	Пещеров Г.И., Слоботчиков О.Н.	Методология научного исследования: учебное пособие	Москва: Институт мировых цивилизаций, 2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/77633.html">http://www.iprbookshop.ru/77633.html</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Орлов А.А.	Проектирование и организация самостоятельной работы студентов в контексте компетентностного подхода. Межвузовский сборник научных трудов. Вып. 3: сб.	Москва: Директ-Медиа, 2014	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=231582&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=231582&amp;sr=1</a>
Л2.2	Пустынникова Е.В.	Методология научного исследования: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/71569.html">http://www.iprbookshop.ru/71569.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	Firefox			
6.3.1.6	Foxit Reader			
6.3.1.7	Internet Explorer/ Edge			
6.3.1.8	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ			
6.3.1.9	MS Office			

#### 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

	лекция-визуализация	
	презентация	

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

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
103 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, экран на треноге CiassicSolitionLibra 180*180, доска магнитно-маркерная, стулья с пюпитрами, деревянный стол на металлическом подстолье, пианино, ноутбук HP, проектор, экран. Народные музыкальные инструменты: комус большой, комус маленький, топшуур, домбра, шоор

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. Подобрив, 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 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.

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.