

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

## Методика преподавания литературы в вузе рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Учебный план 45.04.01\_2019\_529M.plx  
45.04.01 Филология  
Литература народов России (алтайская литература)

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180  
в том числе:  
аудиторные занятия 34  
самостоятельная работа 136,3  
часов на контроль 8,85

Виды контроля в семестрах:  
зачеты 2

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	6	6	8	8	14	14
Практические	10	10	10	10	20	20
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации			0,15	0,15	0,15	0,15
Консультации (для студента)	0,3	0,3	0,4	0,4	0,7	0,7
В том числе инт.	6	6	10	10	16	16
Итого ауд.	16	16	18	18	34	34
Контактная работа	16,3	16,3	18,55	18,55	34,85	34,85
Сам. работа	127,7	127,7	8,6	8,6	136,3	136,3
Часы на контроль			8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	144	144	36	36	180	180

Программу составил(и):

д.ф.н., профессор, Алексеев Павел Викторович



Рабочая программа дисциплины

**Методика преподавания родной литературы в вузе**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 45.04.01 ФИЛОЛОГИЯ (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 03.11.2015г. №1299)

составлена на основании учебного плана:

45.04.01 Филология

утвержденного учёным советом вуза от 31.01.2019 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от 13.06.2019 протокол № 10

Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна



<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	<i>Цели:</i> 1. Ознакомить магистрантов с основными методами преподавания литературы в вузе. 2. Определить место методики литературы в ряду других дисциплин: этнопедагогике, этнопсихологии, теории и истории алтайской литературы и т.д. 3. Дать практические навыки преподавания литературы в вузе.
1.2	<i>Задачи:</i> - сформировать умения и навыки осуществления учебно-познавательной и профессиональной педагогической деятельности. - воспитание гуманизма, патриотизма, эстетического отношения к произведениям искусства. - привитие любви к родной литературе. - развитие навыков самостоятельного мышления, устной и письменной речи. - дать основные понятия и представления о важнейших концепциях обучения и образования в высшей школе; - обеспечить овладение магистрами знаниями о сущности процесса обучения, его закономерностях и принципах; - помочь осмыслить механизм влияния процесса обучения, т.е. его целей, содержания, форм, методов и средств обучения на становление личности студента.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Теоретическое литературоведение
2.1.2	Сравнительное литературоведение
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Лингвистический анализ художественного текста
2.2.2	Литературное краеведение и наследие писателей РА
2.2.3	Литературоведческий анализ текста
2.2.4	Методология и методы научного исследования
2.2.5	Язык произведений алтайских писателей
2.2.6	Мифопоэтика алтайской литературы
2.2.7	Художественный перевод

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>ПК-5: владением навыками планирования, организации и реализации образовательной деятельности по отдельным видам учебных занятий (лабораторные, практические и семинарские занятия) по филологическим дисциплинам (модулям) в образовательных организациях высшего образования</b>	
<b>Знать:</b>	
организацию, планирование, реализацию образовательной деятельности по методике преподавания родной литературы в высшей школы	
<b>Уметь:</b>	
организовывать, планировать, реализовывать образовательную деятельность по методике преподавания родной литературы в высшей школы	
<b>Владеть:</b>	
навыками организации, планирования, реализации образовательной деятельности по методике преподавания родной литературы в высшей школы	
<b>ПК-6: владением навыками разработки под руководством специалиста более высокой квалификации учебно-методического обеспечения, реализации учебных дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата и дополнительных профессиональных программ для лиц, имеющих или получающих соответствующую квалификацию</b>	
<b>Знать:</b>	
особенности разработки учебно-методического обеспечения, реализации учебных дисциплин	
<b>Уметь:</b>	
планировать и управлять учебной деятельностью студентов по предмету	
<b>Владеть:</b>	
методами и приемами обучения родной литературе в высшей школе	
<b>ПК-7: рецензирование и экспертиза научно-методических и учебно-методических материалов по филологическим дисциплинам (модулям)</b>	

<b>Знать:</b>
особенности рецензирования и экспертизы научно-методических и учебно-методических материалов по родной литературе
<b>Уметь:</b>
рецензировать и составлять экспертизу научно-методических и учебно-методических материалов по родной литературе
<b>Владеть:</b>
работой по рецензированию и экспертизе научно-методических и учебно-методических материалов по родной литературе

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. Содержание курса</b>							
1.1	Методика преподавания литературы как научная дисциплина. /Лек/	1	2	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	0	
1.2	Литература как учебный предмет в современной средней школе. /Лек/	1	2	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	0	
1.3	Основные этапы развития методики алтайской литературы /Лек/	1	2	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	0	
1.4	Восприятие и изучение художественных произведений в их родовой специфике. 1. Особенности восприятия и изучения эпических жанров. Трудности выявления авторской позиции при восприятии драмы. Общность жизненного и духовного опыта и читателя как условие восприятия лирики. /Лек/	2	2	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	0	
1.5	Методы преподавания литературы в школе и в вузе. /Лек/	2	2	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	0	
1.6	Концепция развития национальных школ РА /Лек/	2	2	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	0	
1.7	Урок алтайской литературы /Лек/	2	2	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	0	
1.8	1. Анализ программ и учебников по литературе для высшей школы /Пр/	1	2	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	2	
1.9	2. Литературные способности, критерии, периоды литературного развития читателя /Пр/	1	2	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	2	
1.10	3. Принципы и виды анализа литературного произведения в высшей школе /Пр/	1	2	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	2	
1.11	4. Приемы анализа литературного произведения в высшей школе /Пр/	1	4	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	0	
1.12	1. Этапы изучения литературного произведения в высшей школе /Пр/	2	2	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	2	
1.13	2. Практические и лекционные занятия по литературе /Пр/	2	2	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	2	
1.14	3. Планирование работы преподавателя /Пр/	2	2	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	2	
1.15	4. Изучение эпического произведения на занятиях по литературе /Пр/	2	2	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	2	
1.16	5. Изучение лирики и драмы /Пр/	2	2	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	2	
1.17	Написание рефератов /Ср/	1	70	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	0	
1.18	Подготовка докладов к круглому столу /Ср/	1	20	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	0	
1.19	Подготовка к выступлению на круглом столе /Ср/	1	30	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	0	
1.20	Составление глоссария /Ср/	1	7,7	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	0	

1.21	Подготовка рефератов /Ср/	2	8,6	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 2. Консультации</b>						
2.1	Консультация по дисциплине /Конс/	2	0,4	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 3. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>						
3.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	2	8,85	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	0	
3.2	Контактная работа /КСРАтт/	2	0,15	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 4. Консультации</b>						
4.1	Консультация по дисциплине /Конс/	1	0,3	ПК-5 ПК-6 ПК-7	Л1.1Л2.1	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Образование как решающий фактор развития общества, роль и значение гуманитарного образования.
2. Концепция филологического образования ФГОС. Требования образовательного стандарта
3. ФГОС. Структура и реализация.
4. Вузовская и школьная методика преподавания литературы.
5. Формы итоговой аттестации в вузе. Зачеты. Экзамены. Критерии экзаменационных оценок. Тестирование.
6. Самостоятельная работа студентов (руководство ею, обучение навыкам, использование компьютерных технологий в получении и обработке литературоведческой информации).
7. Руководство научно-исследовательской работой студентов.
8. Способы приобщения студентов к научной работе (выступления на практических и семинарских занятиях, выступления на конференциях, познание законов научной полемики).
9. Курсовые, квалификационные, дипломные работы: тематика, проблематика, цель, задачи, гипотеза, методика исследования, его новизна.
10. Магистерские диссертации: структура, оформление, рецензирование, защита.
11. Методическое руководство аспирантами и соискателями (выбор проблемы, планирование этапов работы, знакомство с особенностями жанра диссертации и оформление).
12. Основные формы учебных занятий в системе высшей профессиональной школы
13. Лекция как ведущая организационная форма обучения.
14. Роль и место лекции в вузе.
15. Виды лекции.
16. Вводная лекция: характер, назначение.
17. Особенности подготовки лекции.
18. Оценка качества лекции.
19. Современная вузовская лекция
20. Метод проблемной лекции.
21. Лекция-беседа. Лекция-дискуссия.
22. Сущность и значение лекции, ее функции и требования к проведению. Основания для классификации лекций, отличительные черты основных ее видов.
23. Роль обучения, основанного на создании и решении проблемной ситуации. Особенности ее содержания и методики.
24. Лекторское мастерство и элементы умственного труда
25. Семинарские и практические занятия высшей школе. Семинары
26. Спецсеминары и спецпрактикумы. Критерии оценки семинарского занятия
27. Структура практических занятий
28. Самостоятельная работа студентов
29. Основные виды контроля: предварительный, текущий, итоговый, заключительный контроль

### 5.2. Темы письменных работ

1. Основные проблемы курса методики преподавания литературы в вузе.
2. Образование как решающий фактор развития общества, роль и значение гуманитарного образования. Концепция филологического образования.
3. Структура филологического образования педагогического университета (цель, содержание и проблемы литературного образования).
4. ФГОС ВО и учебные планы подготовки бакалавров.
5. Требования и условия реализации основных образовательных программ подготовки бакалавров.
6. Методология, теория и методы как система научного исследования.
7. Методы научного исследования в литературоведении.
8. Требования, функции, критерии оценки качества вузовской лекции.

9. Практические занятия по литературоведческим дисциплинам (цели, структура, формы).  
 10. Система спецкурсов. Связь с проблемами науки и научно-исследовательской деятельностью преподавателя.  
 11. Требования к составлению библиографии.  
 12. Ориентация основных форм занятий в вузе на творческое развитие личности и профессиональную подготовку выпускников.

**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
Л1.1	Киндикова Н.М.	Методика преподавания родной литературы в вузе: курс лекций по направлению подготовки 45.04.01. Филология профиль подготовки: Литература народов России (алтайская литература)	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2015	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=101:metodika-prepodavaniya-rodnoj-literatury-v-vuze&amp;catid=19:pedagogy&amp;Itemid=175">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=101:metodika-prepodavaniya-rodnoj-literatury-v-vuze&amp;catid=19:pedagogy&amp;Itemid=175</a>

**6.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Киндикова Н.М., Киндикова А.В.	Литература тюркских народов: учебное пособие для магистрантов фак. алтаистики и тюркологии, 45.04.01 Филология, проф. под. "Лит. нар. России" (алт. лит.).	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2014	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=281:litteratura-tyurkskikh-narodov&amp;catid=32:litteraturovedenie&amp;Itemid=180">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=281:litteratura-tyurkskikh-narodov&amp;catid=32:litteraturovedenie&amp;Itemid=180</a>

**6.3.1 Перечень программного обеспечения**

6.3.1.1	Google Chrome
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.3	MS Office
6.3.1.4	MS WINDOWS
6.3.1.5	Яндекс.Браузер

**6.3.2 Перечень информационных справочных систем**

6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	КонсультантПлюс
6.3.2.3	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.4	Гарант
6.3.2.5	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

**7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

	портфолио	
	презентация	
	лекция-визуализация	

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

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
-----------------	------------	--------------------

203 Б2	Лаборатория «Алтайская филология». Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся, кафедра, 3 шкафа для учебной и научной литературы, мультимедийный проектор, экран, ноутбук. ПК и монитор «Acer» с выходом в интернет
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). Компьютеры с доступом в Интернет, проектор, экран, копировальный аппарат, многофункциональное устройство, выставочные стеллажи, печатные издания.

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

Лекции, с одной стороны – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добиваясь глубокого понимания поставленной проблемы, а не общей картины.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и собственно конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Лекция в университете рассчитана на подготовленную аудиторию. Преподаватель излагает любой вопрос, ориентируясь на те знания, которые должны быть у студентов, усвоивших материал всех предыдущих лекций. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции, поддерживать непрерывное внимание к выступающему.

Однако, одного слушания недостаточно. Необходимо фиксировать, записывать тот поток информации, который сообщается во время лекции – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.

Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

Методические указания по подготовке к семинарским занятиям

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к семинарскому занятию. Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса. Семинарские занятия могут проходить в различных формах

Как правило, семинары 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 семинарского занятия.

1. Вступительное слово преподавателя – 3-5 мин.
2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 15-20 мин.
3. Заключительное слово преподавателя – 5-10 мин.

Домашнее задание (к каждому семинару).

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

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрать, отработать 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.

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

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

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

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

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

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

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

Методические указания по подготовке конспектов

Письменный конспект – это работа с источником или литературой, целью которой является фиксирование и переработка текста.

Прежде чем приступить к конспектированию книги, статьи и пр., необходимо получить о ней общее представление, для



этого нужно посмотреть оглавление, прочитать введение, ознакомиться с ее структурой, внимательно прочитать текст параграфа, главы и отметить информационно значимые места. Основу конспекта составляют план, тезисы, выписки, цитаты. При составлении конспекта материал надо излагать кратко и своими словами. Наиболее удачно сформулированные мысли автора записываются в виде цитат, чтобы в дальнейшем их использовать.

Основными требованиями к содержанию конспекта являются полнота – это значит, что в нем должно быть отражено все содержание вопроса и логически обоснованная последовательность изложения. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Методика составления конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Разбить текст на отдельные смысловые пункты и составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Методические указания по подготовке рефератов

Под рефератом подразумевается творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования.

В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии требованиям ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении приводятся выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата, раскрывающие поставленные во введении задачи. Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20.

В приложения следует выносить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Объем реферата должен быть не менее 12 и более 20 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. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. источники, законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

(Например: Лобок А.М. Антропология мифа. [Текст] / А.М. Лобок. – Екатеринбург: Банк культурной информации, 1997. – 688 с.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных ведущим преподавателем кафедры. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме. Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям.

При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы, с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на обзорных лекциях и консультациях.

Нельзя ограничивать подготовку к зачету простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений.

Результат по сдаче зачета объявляется студентам, вносится в экзаменационную ведомость.

Незачет проставляется только в ведомости. После чего студент освобождается от дальнейшего присутствия на зачете.

При получении незачета повторная сдача осуществляется в другие дни, установленные деканатом.

Положительные оценки «зачтено» выставляются, если студент усвоил учебный материал, исчерпывающе, логически, грамотно изложив его, показал знания специальной литературы, не допускал существенных неточностей, а также правильно применял понятийный аппарат.