

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»
Восточный институт
Кафедра филологии Центральной Азии

Утверждено на заседании
Ученого совета ВИ
«14» марта 2016г.
Протокол № 7



Методические рекомендации
по организации самостоятельной работы
студентов-бакалавров

Направление подготовки
45.03.01 Филология

Профиль подготовки Зарубежная филология
(монгольский и английский языки)

Форма обучения
очная

Улан-Удэ
2016

Введение

В системе подготовки студентов-бакалавров по направлению подготовки «Филология» с профилем подготовки Зарубежная филология (монгольский и английский языки) значимым является организация самостоятельной работы студентов (далее по тексту – СРС). СРС для обозначенного направления и профиля подготовки приоритетна, поскольку основным видом деятельности обучающихся, в соответствии с основной характеристикой образовательной программы, является научно-исследовательская деятельность.

Содержание СРС разрабатывается преподавателями, авторами или составителями рабочих программ дисциплин направления и профиля подготовки, и представляет собой целенаправленную деятельность студентов по формированию системы профессиональных знаний и умений, компетенций, которые реализуются при выполнении ими учебной, практической, научной работ.

Содержание СРС рабочих программ дисциплин по направлению подготовки «Филология» с профилем подготовки Зарубежная филология (монгольский и английский языки), разработанная преподавателями, предполагает собственно самостоятельную работу и самостоятельную работу, выполняемую под методическим и научным руководством преподавателя.

Содержание СРС рабочих программ дисциплин по указанному направлению и профилю подготовки направлено на формирование нижеуказанных компетенций:

общекультурных компетенций (ОК):

способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3);

способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4);

способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);

способность использовать основные положения и методы социальных и гуманитарных наук (наук об обществе и человеке), в том числе психологии и педагогики, в различных сферах жизнедеятельности (ОК-10);

обще профессиональных компетенций (ОПК):

способность демонстрировать представление об истории, современном состоянии и перспективах развития филологии в целом и ее конкретной (профильной) области (ОПК-1);

способность демонстрировать знание основных положений и концепций в области общего языкознания, теории и истории основного изучаемого языка (языков), теории коммуникации (ОПК-2);

способность демонстрировать знание основных положений и концепций в области теории литературы, истории отечественной литературы (литератур) и мировой литературы; представление о различных жанрах литературных и фольклорных текстов (ОПК-3);

владение базовыми навыками сбора и анализа языковых и литературных фактов, филологического анализа и интерпретации текста (ОПК-4);

свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке (ОПК-5);

способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

профессиональных компетенций (ПК)

научно-исследовательская деятельность:

способность применять полученные знания в области теории и истории основного изучаемого языка (языков) и литературы (литератур), теории коммуникации, филологического анализа и интерпретации текста в собственной научно-исследовательской деятельности (ПК-1);

способность проводить под научным руководством локальные исследования на основе существующих методик в конкретной узкой области филологического знания с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов (ПК-2);

владение навыками подготовки научных обзоров, аннотаций, составления рефератов и библиографий по тематике проводимых исследований, приемами библиографического описания; знание основных библиографических источников и поисковых систем (ПК-3);

владение навыками участия в научных дискуссиях, выступления с сообщениями и докладами, устного, письменного и виртуального (размещение в информационных сетях) представления материалов собственных исследований (ПК-4);

педагогическая деятельность:

способность к проведению учебных занятий и внеклассной работы по языку и литературе в общеобразовательных и профессиональных образовательных организациях (ПК-5);

умение готовить учебно-методические материалы для проведения занятий и внеклассных мероприятий на основе существующих методик (ПК-6);

готовность к распространению и популяризации филологических знаний и воспитательной работе с обучающимися (ПК-7).

Конкретные формы внеаудиторной СРС могут быть самыми различными, в зависимости от цели, характера, дисциплины, объема часов, определенных учебным планом:

- подготовка к лекциям и семинарским, практическим занятиям;
- реферирование статей, отдельных разделов монографий и др. источников, направленное на понимание, изложение и критический анализ информации;
- изучение и конспектирование материалов по философии, истории, экономике, правоведению, языкознанию, теории литературы, современному монгольскому языку, английскому языку, литературе изучаемой страны и др.;
- изучение тем и проблем по современному монгольскому и английскому языкам, не выносимых на лекции и семинарские занятия;
- выполнение контрольных работ по дисциплинам рабочего учебного плана;
- написание тематических докладов, рефератов и эссе на проблемные темы по современному монгольскому и английскому языкам, истории, цивилизационным особенностям и т.д.;

- аннотирование монографий и других изданий, а также их отдельных глав, статей по современному монгольскому и английскому языкам, а также по другим дисциплинам модулей учебного плана;
- конспектирование монографий и других изданий, а также их отдельных глав, статей по современному монгольскому и английскому языкам, а также по другим дисциплинам модулей учебного плана;
- участие в студенческих научно-практических конференциях;
- выполнение исследовательских и творческих заданий по современному монгольскому и английскому языкам, а также по другим дисциплинам модулей учебного плана;
- написание курсовых и выпускной квалификационной работ по современному монгольскому и английскому языкам;
- составление библиографии и реферирование по заданной теме;
- создание наглядных пособий по изучаемым темам;
- самостоятельное изучение темы в рамках «круглых столов» и пр.;
- занятия в библиографическом отделе библиотеки и др.

Общие методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы

- ✓ Внимательно ознакомьтесь с целью и содержанием внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине.
- ✓ Обсудите задания для СРС с преподавателем и группой, при необходимости задайте вопросы, чтобы не оставлять невыясненными или непонятыми ни одного слова или вопроса.
- ✓ Внимательно прослушайте рекомендации преподавателя по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.
- ✓ Уточните время, отводимое на выполнение задания, сроки сдачи и форму отчета у преподавателя.
- ✓ Внимательно изучите письменные методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.
- ✓ Ознакомьтесь со списком литературы и источников по заданной теме внеаудиторной самостоятельной работы.
- ✓ Повторите необходимый для выполнения самостоятельной работы теоретический материал по конспектам лекций и другим источникам, ответьте на вопросы самоконтроля по изученному материалу.
- ✓ Подготовьте все необходимое для выполнения задания, подготовьте рабочее место.
- ✓ Продумайте ход выполнения работы, составьте план, если это необходимо.
- ✓ Если вы делаете сообщение, то обязательно прочтите текст медленно вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.
- ✓ Если ваша работа связана с использованием компьютера и интернета, проверьте наличие и работоспособность программного обеспечения, необходимого для выполнения задания.
- ✓ Не отвлекайтесь во время выполнения задания на посторонние, не относящиеся к работе, дела.
- ✓ Если при выполнении самостоятельной работы применяется групповое или коллективное выполнение задания, старайтесь поддерживать в коллективе нормальный психологический климат, грамотно распределить обязанности. Вместе проводите анализ и самоконтроль организации самостоятельной работы группы.
- ✓ В процессе выполнения самостоятельной работы обращайтесь за консультациями к преподавателю, чтобы вовремя скорректировать свою деятельность, проверить правильность выполнения задания.

✓ По окончании выполнения самостоятельной работы составьте письменный или устный отчет в соответствии с теми методическими указаниями по оформлению отчета, которые вы получили от преподавателя или в методических указаниях.

✓ Сдайте готовую работу преподавателю для проверки точно в срок.

✓ Участвуйте в обсуждении и оценке полученных результатов самостоятельной работы.

Рекомендации по работе с лекционным материалом

Лекция (от лат. lectio) – это систематическое, последовательное, монологическое устное изложение преподавателем (лектором) учебного материала, как правило, теоретического характера. Она является ведущей формой организации учебного процесса в высшем учебном заведении. Особое значение лекции состоит в том, что она знакомит студентов с наукой, расширяет, углубляет и совершенствует ранее полученные знания, формирует научное мировоззрение, учит методике и технике лекционной работы. Кроме того, на лекции мобилизуется внимание, вырабатываются навыки слушания, восприятия, осмысления и записывания информации. Основными организационными вопросами при этом являются, во-первых, подготовка к восприятию лекции, и, во-вторых, как записывать лекционный материал. Все это призвано воспитывать логическое мышление студента и закладывает основы научного исследования.

Каждой лекции отводится конкретное место в системе учебных занятий по курсу, а работа с лекционным материалом является одной из форм самостоятельной внеаудиторной работы студента.

В зависимости от дидактических целей выделяют на несколько типов лекций, которые различаются по строению, приемам изложения материала, характеру обобщений и выводов.

Виды лекций:

1. Вводная лекция имеет ряд особенностей. Во-первых, этот тип лекции не предполагает рассмотрение всех вопросов, касающихся данной темы. Преподаватель отбирает основные моменты, которые позволят студенту лучше усвоить материал. Вторая особенность вводной лекции – проблемное раскрытие темы. Этим достигается необходимая глубина рассмотрения основных вопросов и целенаправленное внимание студентов при слушании лекции, формирование у них проблемного мышления. Цель вводной лекции – «ввести» в научную дисциплину, помогает понять ее предмет, методология и т.д.

2. Обзорная лекция носит характер повествования, которое сочетается с анализом и обобщениями. Главным в обзорной лекции является отбор и группировка материала с тем, чтобы подготовить студента к восприятию закономерностей, освещаемых в данной лекции.

3. Задача обобщающей лекции состоит в систематизации и обобщении широкого круга знаний, полученных студентами в процессе изучения конкретной темы. В данном случае преподаватель имеет возможность ссылаться на известные студентам факты и события и раскрывать соответствующие закономерности. Основное требование к обобщающей лекции, как и к обзорной, – проблемность ее содержания. Проблемы, рассматриваемые в данном типе лекции, являются ее логической основой. Выделяют и другие формы лекций: лекция-беседа («диалог с аудиторией»), лекция-дискуссия, лекция-консультация.

Важным критерием в работе с лекционным материалом является подготовка студентов к сознательному восприятию преподаваемого материала.

При подготовке студента к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее

изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы).

Подготовка к лекции мобилизует студента на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать.

Лекция – это один из видов устной речи, когда студент должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий студент напряженно работает – анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает.

Записывание лекции – творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала. Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции.

В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом.

Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с материалом темы по учебнику, внести нужные уточнения и дополнения в лекционный материал.

Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Семинар – это активная форма учебно-теоретических занятий, которая служит, как правило, дополнением к лекционному курсу. Семинар обычно посвящен детальному изучению отдельной темы.

Семинарские занятия проводятся главным образом по общественным наукам и другим дисциплинам, требующим научно-теоретического обобщения литературных источников, и помогают глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками.

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях.

Алгоритм самостоятельной подготовки к семинарскому занятию:

1. Проанализируйте тему семинара, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение.
2. Внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции.
3. Изучите рекомендованную литературу.

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Необходимо стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Сделайте по прочитанному материалу записи, которые понадобятся при обсуждении рассматриваемой на семинаре темы. Это позволит составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Записи могут быть представлены в виде плана (простого и развернутого), конспекта, выписки, тезисов.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре основных типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Выписка – то, что выписано из какого-нибудь текста, документа.

Выписывать можно дословно (цитатами) или свободно, когда мысли автора излагаются своими словами. Большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объеме, старайтесь записать своими словами. Яркие и важные места приводите дословно. Для систематизации выписок и цитат перед ними целесообразно записывать название вопроса, к которому относится выписка. Не забывайте указать источник информации, а если это цитата – еще и автора.

Тезисы – кратко сформулированные основные положения доклада, лекции, сообщения и т. д. Тезисы позволяют обобщить изученный материал, выразить его суть в кратких формулировках, помогая раскрыть содержание книги, статьи и доклада.

При составлении тезисов не приводите факты и примеры. Сохраняйте в тезисах самобытную форму высказывания, чтобы не потерять документальность и убедительность. Полезно связывать отдельные тезисы с подлинником текста (делайте ссылки на страницы книги).

4. Подготовьте свое выступление на семинаре (доклад).

Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Выступление не должно сводиться к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При выступлении можно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

5. При подготовке доклада на семинарское занятие заранее предупредите преподавателя о необходимых для предоставления материала технических средствах, напечатанный текст доклада предоставьте преподавателю.

6. Постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу семинарского занятия и аргументировано его обосновать.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане занятия вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении.

7. Запишите возникшие во время самостоятельной подготовки вопросы, чтобы получить на них ответы на семинаре.

8. В процессе подготовки к семинарским занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала студентами, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных и профессиональных навыков.

Для того, чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнение и решение задач проводятся по освоенному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач, примеров, составления алгоритмов действий и т.п.

Алгоритм самостоятельной подготовки к практическому занятию:

- 1) Ознакомьтесь с темой практического занятия, его целями и задачами.
- 2) Изучите перечень знаний и умений, которыми Вы должны овладеть в ходе практического занятия.
- 3) Ознакомьтесь со списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы и источников и подготовьте их для работы.
- 4) Изучите рекомендации к практической работе, разработанные преподавателем, и получите консультацию.
- 5) Прочитайте лекционный материал по теме занятия в своем конспекте, стараясь акцентировать внимание на основных понятиях, важных определениях.
- 6) Почитайте материал, касающийся темы практического занятия не менее чем в двух-трех рекомендованных источниках.
- 7) Ответьте на контрольные вопросы в учебнике или на вопросы для самопроверки в методических указаниях к практической работе.
- 8) Если по ходу выполнения практической работы потребуется выполнять расчеты, выпишите формулы, найдите недостающие данные в справочных таблицах или другой литературе.
- 9) Ознакомьтесь с формой отчета по практической работе и сделайте черновик-заготовку отчета.
- 10) Внимательно прочитайте правила техники безопасности и охраны труда при выполнении практической работы.
- 11) Сформулируйте свои вопросы и проблемы, желательные для обсуждения на занятии.

Рекомендации по изучению рекомендованной литературы

Самостоятельная работа с учебными пособиями, научной, справочной, художественной литературой, материалами периодики является наиболее эффективным методом получения знаний по изучаемому предмету, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует отношение к конкретному вопросу или проблеме.

Самостоятельная работа с литературой – это одно из условий формирования научного способа познания. Данная работа способствует уяснению конкретных терминов и понятий, введенных в курс учебной дисциплины или модуля, пониманию и закреплению пройденного лекционного материала, подготовке к практическим и семинарским занятиям.

Алгоритм самостоятельного изучения рекомендованной литературы:

- 1) Составьте перечень источников, с которыми Вам следует познакомиться.

Правильный подбор литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических рекомендациях по конкретной учебной дисциплине или модулю.

Перечень должен быть систематизированным.

Обязательно выписывайте все выходные данные по каждому источнику.

2) Определите для себя, какие источники (отдельные главы, разделы, статьи) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- *информационно-поисковая* (задача – найти, выделить искомую информацию);
- *усваивающая* (задача – как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- *аналитико-критическая* (задача – критически осмыслить прочитанный материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- *творческая* (задача – использовать для своих рассуждений или как образ для действия по аналогии суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- *библиографическое* – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за определенный период и т.п.;
- *просмотровое* – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию. Читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- *ознакомительное* – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц. Цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- *изучающее* – предполагает доскональное освоение материала. В ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- *аналитико-критическое и творческое чтение* – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второй – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Основным видом чтения для студентов является изучающее чтение – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях.

3) Если в тексте встретилось незнакомое слово, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно узнайте его значение.

4) Сделайте необходимые записи по прочитанному материалу с учетом рекомендаций преподавателя по оформлению работы.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

- *Аннотирование* – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
- *Планирование* – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
- *Тезирование* – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
- *Цитирование* – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
- *Конспектирование* – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Рекомендации по составлению конспекта

Конспект представляет собой вид самостоятельной работы по оформлению основного содержания текста с помощью тезисов, краткой записи. При конспектировании отобранная информация фиксируется в логической последовательности.

Существует две разновидности конспектирования:

- конспектирование письменных текстов (научной, справочной, нормативной литературы, документальных источников);
- конспектирование устных сообщений (например, лекций).

Конспект может быть кратким или подробным. Успешность конспекта зависит от умения структурировать материал. Важно не только научиться выделять основные понятия, но и намечать связи между ними. Важно научиться выражать главную мысль текста своими словами, сохраняя при этом логику изложения текста автором.

Виды конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении. Создается план текста, пункты плана сопровождаются комментариями в виде цитат или свободно изложенного текста.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника (изложение цитат).

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу). Является кратким изложением темы.

При конспектировании записи могут заноситься в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам, особенно когда необходимо провести сравнение данных.

Разновидностью конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению конспекта:

1. Определите цель составления конспекта.
2. Перед началом составления конспекта укажите его источники.
3. Внимательно прочитайте текст.
4. Уточните в справочной литературе непонятные слова.
5. Выделите главное, составьте план.
6. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора.
7. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. Наиболее существенные положения изучаемого материала последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
8. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения.
9. Записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре источника информации. Записи следует вести четко, ясно.
10. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.
11. Составляя конспект, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, используя условные обозначения.
12. В заключении обобщите текст конспекта, выделите основное содержание проработанного материала, дайте ему оценку.
13. Внимательно проверьте текст на отсутствие ошибок и опечаток.

14. Оформите конспект: выделите наиболее важные места так, чтобы они легко находились взглядом (подчеркивание, цветной маркер).

15. Сформулируйте свои вопросы и проблемы, желательные для обсуждения на занятии.

Конспектирование изучаемого материала может оформляться в виде *опорного конспекта*.

Составление опорного конспекта – создание краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы программы. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы.

Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу, эффективно используемая и в процессе ответа (развернутый план Вашего предстоящего ответа). Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению опорного конспекта:

- 1) Ознакомьтесь с материалом изучаемой темы по тексту рекомендуемых источников.
- 2) Выделите главное в изучаемом материале, составьте обычные краткие записи.
- 3) Подберите к данному тексту опорные сигналы в виде отдельных слов, определённых знаков, графиков, рисунков.
- 4) Продумайте схематический способ кодирования знаний, использование различного шрифта, рамок, различного расположение слов (по вертикали, по диагонали) и т.д.
- 5) Составьте опорный конспект.

По объему опорный конспект должен составлять примерно один полный лист.

Весь материал должен располагаться малыми логическими блоками, т.е. должен содержать несколько отдельных пунктов, обозначенных номерами или строчными пробелами.

При составлении опорного конспекта можно использовать определённые аббревиатуры и условные знаки, часто повторяющиеся в курсе учебной дисциплины или модуля.

Каждый малый блок (абзац), наряду с логической связью с остальными, должен выражать законченную мысль.

Опорный конспект должен быть оригинален по форме, структуре, графическому исполнению, благодаря чему, он лучше сохраняется в памяти. Он должен быть наглядным и понятным не только Вам, но и преподавателю и другим студентам.

Рекомендации по подготовке и написанию реферата

Реферат представляет собой краткое точное изложение сущности определенного вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников, содержит основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу, как правило, считается, что реферат отвечает на вопрос – что содержится в данной публикации (публикациях) по обозначенному вопросу, теме. Объем реферата укладывается в 10-18 печатных страниц, сроки выполнения зависят от объема выполняемого содержания и могут составлять 1 неделю, месяц.

В соответствии с содержанием СРС учебной дисциплины, помимо простого реферирования прочитанной литературы (литератур), от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу.

Темы рефератов, как правило, предлагаются преподавателями, авторами или составителями РПД.

Содержание СРС определяет отбор студентом видов реферата в соответствии со следующими функциями: информативная (ознакомительная); поисковая; справочная; сигнальная; индикативная; адресная коммуникативная.

Реферат структурно состоит из следующих компонентов: введение, основная часть, заключение, приложение (при наличии), список литературы, составляемые в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

Выделяют следующие этапы работы над рефератом:

- Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;
- Изложение результатов изучения в виде связного текста;
- Устное сообщение по теме реферата.

Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос (даже если наука уже давно дала ответ на этот вопрос, студент, только знакомящийся с соответствующей областью знаний, будет вынужден искать ответ заново).

Следующая задача студента – найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему. Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. Нужно будет вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр).

Работу с источниками начинают с ознакомительного чтения, т.е. просмотра текста, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы).

Общие требования к тексту. Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность –

смысловую законченность текста. С точки зрения связности все тексты делятся на тексты - констатации и тексты - рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану – мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения. Все научные работы – от реферата до докторской диссертации – строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы.

Введение – начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении. Во введении аргументируется актуальность исследования, т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата.

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса. Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов – компиляции. Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение – последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы.

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Для написания реферата используется научный стиль речи. В научном стиле легко ощутимый интеллектуальный фон речи создают следующие конструкции:

Предметом дальнейшего рассмотрения является...

Остановимся прежде на анализе последней...

Эта деятельность может быть определена как...

С другой стороны, следует подчеркнуть, что...

Это утверждение одновременно предполагает и то, что...

При этом ... должно (может) рассматриваться как ...

Рассматриваемая форма...

Ясно, что...

Из вышеприведенного анализа... со всей очевидностью следует...

Довод не снимает его вопроса, а только переводит его решение...

Логика рассуждения приводит к следующему...

Как хорошо известно...

Следует отметить...

Таким образом, можно с достаточной определенностью сказать, что ...

Конструкции, связывающие все композиционные части схемы-модели реферата.

- Переход от перечисления к анализу основных вопросов статьи.

В этой (данной, предлагаемой, настоящей, рассматриваемой, реферируемой, названной...) статье (работе...) автор (ученый, исследователь...; зарубежный, известный, выдающийся, знаменитый...) ставит (поднимает, выдвигает, рассматривает...) ряд (несколько...) важных (следующих, определенных, основных, существенных, главных, интересных, волнующих, спорных...) вопросов (проблем...)

- Переход от перечисления к анализу некоторых вопросов.

Варианты переходных конструкций:

Одним из самых существенных (важных, актуальных...) вопросов, по нашему мнению (на наш взгляд, как нам кажется, как нам представляется, с нашей точки зрения), является вопрос о...

Среди перечисленных вопросов наиболее интересным, с нашей точки зрения, является вопрос о...

Мы хотим (хотелось бы, можно, следует, целесообразно) остановиться на...

- Переход от анализа отдельных вопросов к общему выводу

В заключение можно сказать, что...

На основании анализа содержания статьи можно сделать следующие выводы...

Таким образом, можно сказать, что... Итак, мы видим, что...

При реферировании научной статьи обычно используется модель: автор + глагол настоящего времени несовершенного вида.

Группы глаголов, употребляемые при реферировании.

1. Глаголы, употребляемые для перечисления основных вопросов в любой статье: Автор рассматривает, анализирует, раскрывает, разбирает, излагает (что); останавливается (на чем), говорит (о чем). Группа слов, используемых для перечисления тем (вопросов, проблем): во-первых, во-вторых, в-третьих, в-четвертых, в-пятых, далее, затем, после этого, кроме того, наконец, в заключение, в последней части работы и т.д.

2. Глаголы, используемые для обозначения исследовательского или экспериментального материала в статье: Автор исследует, разрабатывает, доказывает, выясняет, утверждает... что. Автор определяет, дает определение, характеризует, формулирует, классифицирует, констатирует, перечисляет признаки, черты, свойства...

3. Глаголы, используемые для перечисления вопросов, попутно рассматриваемых автором: (Кроме того) автор касается (чего); затрагивает, замечает (что); упоминает (о чем).

4. Глаголы, используемые преимущественно в информационных статьях при характеристике авторами события, положения и т.п.: Автор описывает, рисует, освещает что; показывает картины жизни кого, чего; изображает положение где; сообщает последние новости, о последних новостях.

5. Глаголы, фиксирующие аргументацию автора (цифры, примеры, цитаты, высказывания, иллюстрации, всевозможные данные, результаты эксперимента и т.д.): Автор приводит что (примеры, таблицы); ссылается, опирается ... на что; базируется на чем; аргументирует, иллюстрирует, подтверждает, доказывает ... что чем; сравнивает, сопоставляет, соотносит ... что с чем; противопоставляет ... что чему.

6. Глаголы, передающие мысли, особо выделяемые автором: Автор выделяет, отмечает, подчеркивает, указывает... на что, (специально) останавливается ... на чем; (неоднократно, несколько раз, еще раз) возвращается ... к чему. Автор обращает внимание... на что; уделяет внимание чему сосредоточивает, концентрирует, заостряет, акцентирует... внимание ...на чем.

7. Глаголы, используемые для обобщений, выводов, подведения итогов: Автор делает вывод, приходит к выводу, подводит итоги, подытоживает, обобщает, суммирует ... что. Можно сделать вывод...

8. Глаголы, употребляющиеся при реферировании статей полемического, критического характера:

- передающие позитивное отношение автора: одобрять, защищать, отстаивать ... что, кого; соглашаться с чем, с кем; стоять на стороне ... чего, кого; разделять (чье) чье мнение; доказывать ... что, кому; убеждать ... в чем, кого.

- передающие негативное отношение автора: полемизировать, спорить с кем (по какому вопросу, поводу), отвергать, опровергать; не соглашаться ... с кем, с чем; подвергать... что чему (критике, сомнению, пересмотру), критиковать, сомневаться, пересматривать; отрицать; обвинять... кого в чем (в научной недобросовестности, в искажении фактов).

Алгоритм самостоятельной работы по написанию реферата:

1) Выберите тему реферата из предложенного преподавателем перечня. Тему для реферата по исследовательской работе Вы можете выбрать самостоятельно, но утвердить её у преподавателя. Тему реферата по восполнению пропущенных знаний Вы получаете от преподавателя. Выбор темы в данном случае определяется соответствием теме учебной дисциплины или междисциплинарного курса, по которым восполняются знания.

2) Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.

3) Изучите материал, касающийся темы реферата не менее чем по двум-трем рекомендованным источникам. Выделите незнакомые слова и термины. Обратитесь к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.

4) Составьте развернутый план реферата, из которого будут видны его структура и основное содержание: введение, основная часть (разбивается по Вашему усмотрению на главы, разделы, параграфы, подпараграфы и т.д.), заключение, список литературных источников.

5) Оформите полученный материал в связный текст с обязательным вступлением и заключением. Каждая часть реферата должна завершаться логическим выводом, подведением итога, собственной оценкой материала. Реферат оформляется в соответствии с определенными требованиями. Внимательно проверьте текст на отсутствие ошибок и опечаток.

6) Оформите список литературы (источников и литературы). Включите в него только те документы, которые использовались Вами при написании реферата.

7) Определите материал, который необходимо включить в приложения. В тексте реферата должны быть ссылки на материалы приложений.

8) Прочитайте текст реферата, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.

9) Подготовьтесь к защите реферата.

10) Сдайте реферат для проверки преподавателю.

Рекомендации по подготовке и написанию устного сообщения, доклада

Доклад представляет собой сообщение по заданной теме и реализует цели использования знаний из дополнительной литературы, систематизации материала изучения, иллюстрацию его примерами, развитие навыков работы с научной литературой.

Темы докладов предлагаются преподавателями, авторами и составителями РПД.

Сроки по подготовке докладов оговариваются с преподавателями.

Доклады могут быть сопровождены мультимедийными презентациями.

Докладом также может стать презентация реферата студента, соответствующая теме занятия.

Докладчик определяет содержание, стиль, активность слушателей на занятии, на котором заслушивается его доклад. Он сообщает новую информацию; использует технические средства; знает и хорошо ориентируется в теме всей презентации (доклада); умеет дискутировать и быстро отвечать на вопросы; четко выполнять установленный регламент; представляет композиционную структуру доклада.

Доклады, как правило, состоят из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Оно содержит: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть раскрывает суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без иллюстраций, аудио - визуальных и визуальных материалов.

Заключение – это ясное четкое обобщение и краткие выводы.

Написанный доклад должен содержать следующие компоненты:

Титульный лист располагается в докладе первым. После титульного листа идет оглавление. В нем указываются все части Вашей работы с нумерацией страниц. Затем идет основная часть доклада, она по своим размерам не должна превышать 5 страниц, так как это уже будет не доклад, а реферат. Он должен быть четко разделен на три части – введение, историческая справка (основная часть), заключение. Во введении рассказывается об актуальности данного вопроса и его основные понятия. В основной части дается историческая справка – какие авторы рассматривали данную проблему с указанием их работ. В заключении подводятся итоги и делаются выводы. После заключения следует список литературы. В нем указываются авторы в алфавитном порядке с названием их работы, годом и местом издательства, также указывается количество страниц.

Алгоритм самостоятельной работы по подготовке устного сообщения, доклада:

1. Выберите тему из предложенной преподавателем тематики докладов и сообщений. Вы можете самостоятельно предложить тему с учетом изучаемого материала.
2. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.
3. Повторите лекционный материал по теме сообщения, доклада.
4. Изучите материал, касающийся темы сообщения не менее чем по двум-трем рекомендованным источникам.
5. Выделите незнакомые слова и термины. Обратитесь к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.
6. Составьте план сообщения, доклада.
7. Еще раз внимательно прочитайте текст выбранных источников информации, стараясь понять общее содержание. Выделите наиболее значимые для раскрытия темы факты, мнения, положения.
8. Запишите основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.
9. Составьте окончательный текст сообщения, доклада.
10. Оформите материал в соответствии с определенными преподавателем требованиями.
11. Прочитайте текст медленно вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.
12. Восстановите последовательность изложения текста сообщения, пересказав его устно.

Рекомендации по подготовке и написанию эссе

Написание эссе – это вид внеаудиторной самостоятельной работы студентов по написанию сочинения небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на нее. Этот вид работы требует от студента умения четко выражать мысли как в письменной форме, ясно излагать свою точку зрения.

Эссе, как правило, имеет задание, посвященное решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего студент сам формулирует тему. При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

Затраты времени на подготовку материала зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Эссе может быть представлено на практическом занятии, на конкурсе студенческих работ, научных конференциях.

Инструкции к выполнению:

- внимательно прочитать задание и сформулировать тему не только актуальную по своему значению, но и оригинальную и интересную по содержанию;
- подобрать и изучить источники по теме, содержащуюся в них информацию;
- выбрать главное и второстепенное;
- составить план эссе: введение, основная часть, заключение;
- лаконично и емко раскрыть содержание проблемы, а также свои подходы к ее решению.

Введение. В зависимости от темы раскрывается актуальность работы или кратко перечисляются основные моменты, формулируется цель написания работы. Объем введения для эссе составляет 3-5 предложений.

Основная часть. Непосредственно раскрывается заданная тема. Объем определяется по договоренности с преподавателем в рамках 1-4 страниц. Одно предложение может содержать не более одного нового блока информации. Желательно, чтобы в одном абзаце обсуждалась или рассматривалась одна тема. Необходимо обращать внимание на соединительные слова, которые помогают облегчить понимание информации, придают вашей работе слитность и законченность (примерами таких слов могут служить: в дополнение, кроме того, также, помимо этого, более того, другими словами, примером этого, однако, напротив, тем не менее и др.). Использование графического материала, табличных данных, диаграмм должно отвечать теме эссе. Цитирование в эссе не запрещается. Объем цитаты не должен превышать двух предложений. Ссылка на первоисточник обязательна.

Заключение. Подводится итог проделанной работе. Объем заключения составляет 3-4 предложения и может содержать слова: в заключение, таким образом, следовательно, значит, по этой причине, в результате, как показано выше и др.

Рекомендации по выполнению контрольной работы

Контрольная работа выполняется с целью:

- закрепления, углубления и обобщения знаний по профилю подготовки;
- закрепления навыков работы с научной литературой и электронными источниками;
- демонстрации навыков использования современных информационных технологий;
- формирования навыков решения сложных задач в рамках дисциплины;
- формирования навыков публичной защиты результатов проведенного исследования.

В процессе выполнения контрольной работы студент предъявляет:

- умение работать с эмпирическими данными, данными своих исследований, научной литературой и другими источниками информации;
- сравнивать различные точки зрения на исследуемую проблему;
- самостоятельно обобщать, анализировать и оценивать имеющуюся в литературных источниках информацию;
- осуществить оформление контрольной работы в соответствии с правилами, оговоренными с преподавателем.

Тематика контрольных работ разрабатывается преподавателем, автором составителем РПД дисциплины и включает в себя практические задания с вариантами.

Текст контрольной работы, как правило, содержит следующую структуру: введение, основная часть, заключение, список литературы, приложение (при необходимости)

Во введении обосновывается актуальность темы контрольной работы, формулируются цель работы и задачи, коротко освещается состояние научной разработки проблемы, вынесенной в тему.

В основной части излагаются и последовательно анализируются рассматриваемая проблема, при этом рассуждения автора подкрепляются конкретными фактами, примерами или иллюстрациями.

Материал излагается логично и последовательно, не допускается дословного механического переписывания текста из использованной литературы, за исключением цитат, которые должны сопровождаться ссылкой на источник.

Каждое рассуждение автора сопровождается *выводом* (логическим итогом рассуждений, умозаключением).

В заключении подводятся итоги, приводятся основные выводы по рассматриваемой теме в целом.

Список литературы включает библиографическое описание использованных источников (учебников, монографий и статей, электронных ресурсов) в алфавитном порядке.

В приложении (если это предусмотрено) можно представить иллюстративный материал (таблицы, графики, отдельные документы и т.д.) в соответствии со сносками на них в тексте.

Рекомендации по выполнению тестов, тестовых заданий

Одним из видов самостоятельной работы студентов является выполнение тестов (тестовых заданий). Тесты составляются для теоретических курсов – по материалам лекций, а для практических курсов – по содержанию формируемых умений и навыков, к примеру, навыков аудирования, чтения, письма.

Композиция тестовых заданий зависит от содержания изучаемой дисциплины, формируемых знаний, умений и навыков.

Цель тестов: проверка усвоения теоретического материала дисциплины (содержания и объема общих и специальных понятий, терминологии, языковых механизмов и пр.), а также развития учебных умений и навыков.

Тесты (тестовые задания) включают в себя следующие виды заданий:

- закрытые задания с выбором одного или нескольких правильных ответов (один вопрос и четыре варианта ответов, из которых необходимо выбрать один либо несколько). Цель – проверка знаний фактического материала.
- открытые задания со свободно конструируемым ответом (готовые ответы не даются, их должен сформулировать сам тестируемый). Такая форма позволяет студентам продемонстрировать свои способности, выразить свои мысли, отношение и пр.

На выполнение всего теста дается строго определенное время, устанавливаемое преподавателем. Тест считается успешно выполненным в том случае, если 75% заданий выполнено верно.

Тест выполняется индивидуально, и сдается на проверку. После проверки теста оглашается ее результат (в балльно-рейтинговой системе). Если тест не зачтен, то студент заново повторяет раздел дисциплины.

Рекомендации по составлению схем, таблиц

Составление схем, графиков, диаграмм, таблиц – это вид графического способа отображения информации. Целью этого вида самостоятельной работы является развитие умения выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо понятий и т. д.

Схемы, графики, диаграммы или таблицы применяются для отображения фактического материала и придают ему большую наглядность.

Схема является иллюстративным графическим средством изложения содержания разделов и тем дисциплины. Схемы – это плоскостные фигуры (многоугольники, прямоугольники, круги) с надписями и линиями связи. Схемы представляют собой соотношение частей в некоем целом объекте. Это приближенный наглядный образ устройства или структурная характеристика какого-то объекта, процесса или явления.

Виды схем:

- структурно-логическая схема, раскрывающая логику определенной темы, раздела;
- функциональные схемы, раскрывающие линии и направления зависимости составных частей;
- структурно-сопоставительная таблица, раскрывающая связи изучаемого явления в сравнении и сопоставлении относительно сформулированных самостоятельно или предложенных преподавателем оснований.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению схем, таблиц:

- Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме.
- Выберите наиболее эффективный графический способ отображения учебного материала.
- Ознакомьтесь с образцами оформления схем таблиц, предложенных преподавателем.
- Продумайте конструкцию схемы, таблицы: расположение терминов, примеров, пояснений и т.д.
- Начертите схему, таблицу и заполните необходимым содержанием.
- Проверьте структурированность материала, наличие логической связи изложенной информации.

Рекомендации по поиску информации в сети Интернет

Поиск информации занимает самую большую часть самостоятельной работы или любой творческой, исследовательской темы. Успех такой деятельности напрямую зависит от того, как человек умеет искать и обрабатывать найденную информацию.

Современные Интернет-ресурсы привлекательны наличием разнообразного текстового и мультимедийного материала. Интернет предоставляет регулярно обновляющуюся, открытую для свободного поиска информацию, дает возможность работать с графическими изображениями, видео и аудиоматериалами. Информация охватывает буквально все сферы жизни: производство, науку, культуру, образование, повседневный быт людей.

Ресурсы сети Интернет классифицируют по различным основаниям. В зависимости от формы представления информационных ресурсов выделяют:

- сервисную информацию (справочные системы, указатели, ответы на наиболее часто задаваемые вопросы, информация об организациях и отдельных лицах, тематические путеводители по сетям, информация по различным проектам, грантам, фондам и т. д.);
- библиографическую информацию (каталоги библиотек, тематические подборки аннотаций);
- списки рассылки;

- системы телеконференций;
- электронные тексты (документы, статьи, книги, журналы) и базы данных;
- образы, звуковые файлы, видео.

Практические рекомендации по поиску информации в сети Интернет:

- 1) Прежде чем начать поиск в сети Интернет, определите, по какой теме Вам необходимо начать искать информацию.
- 2) Подумайте, сколько времени Вам потребуется для одного сеанса связи и попытайтесь удерживаться в рамках определенного времени.
- 3) Чётко задайте поисковой системе вопрос, на которой хотите получить конкретный ответ.
- 4) Осуществляя поиск, избегайте общих слов. Чем конкретнее и уникальнее ключевое слово, по которому осуществляется поиск, тем больше шансов найти именно то, что Вам нужно.
- 5) Избегайте поиска по одному слову, используйте необходимый и достаточный набор слов.
- 6) Не пишите слова прописными (большими) буквами. Избегайте написания ключевого слова с прописной буквы. В ряде поисковых систем заглавные буквы позволяют искать имена собственные, например "телепередача Здоровье".
- 7) Используйте различные инструменты для поиска информации разного профиля. Поиск в каталоге дает представление о структуре вопроса, поисковая система позволяет найти конкретный документ.
- 8) Используйте функцию "Найти похожие документы".
- 9) Пользуйтесь языком запросов. С помощью языка запросов можно сделать запрос более точным.
- 10) Используйте возможности расширенного поиска. Расширенный поиск - это средство уточнения параметров Вашего поиска.
- 11) Не забывайте отмечать ссылки на источники информации.

Помните о том, что незаконное использование информации, заимствованной из сети Интернет, нарушает авторские права.

Следует отметить, что в сети Интернет есть большая доля информации, которую никак нельзя назвать ни полезной, ни надежной, ни достоверной. Пользователи сети должны мыслить критически, чтобы оценить достоверность, актуальность и полноту информационных материалов; поскольку абсолютно любой может опубликовать информацию в Интернете. В Интернете не существует служб редакторов и корректоров (такие службы функционируют только в электронных средствах массовой информации), никто не проверяет информационные ресурсы на достоверность, корректность и полноту. Поэтому нельзя использовать Интернет как единственный источник информации, необходимо проверять информацию по другим источникам, особенно если эта информация касается важных моментов в жизни человека, например, здоровья, обучения, нормативно-правовых актов и т.п.

Рекомендации по подготовке мультимедийных презентаций

Электронная (учебная) презентация представляет собой логически связанную последовательность слайдов, объединенных одной тематикой и общими принципами оформления. Мультимедийная презентация представляет сочетание компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

Мультимедийную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint.

Алгоритм самостоятельной работы по подготовке презентации на заданную тему:

- Ознакомьтесь с предлагаемыми темами презентаций.

- Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.
- Повторите лекционный материал по теме презентации (при наличии).
- Изучите материал, касающийся темы презентации не менее чем по двум-трём рекомендованным источникам.
- Составьте план-сценарий презентации, запишите его.
- Проработайте найденный материал, выбирая только то, что раскрывает пункты плана презентации.
- Составьте, наберите на компьютере и распечатайте текст своего устного выступления при защите презентации – он и будет являться сценарием презентации.
- Продумайте дизайн презентации.
- Подготовьте медиафрагменты (аудио-, видеоматериалы, текст и т.п.)
- Оформите презентацию в соответствии с рекомендациями.

Рекомендации по составлению терминологического словаря

Система научных знаний отражается в понятиях и категориях, поэтому знание терминологии является основополагающим при изучении теоретического материала учебных дисциплин и модулей.

Терминологический словарь можно оформить по типу алфавитной записной книжки или отвести специальное место в рабочей тетради с указанием значения каждого термина и источника, откуда взято определение.

При составлении терминологического словаря нужно придерживаться определенного образца оформления.

Источниками информации при составлении терминологического словаря могут быть учебники, учебные пособия, словари, справочники, энциклопедии, в том числе электронные и интернет-источники.

Некоторые специальные термины могут трактоваться по-разному, поэтому имеет смысл ознакомиться с определениями из разных источников.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению терминологического словаря:

- 1) Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме.
- 2) Выпишите термины.
- 3) Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.
- 4) Найдите расшифровку терминов в одном из рекомендуемых источников.
- 5) Запишите определение в терминологический словарь.
- 6) Сравните расшифровку терминов в разных источниках.
- 7) Дополните расшифровку терминов информацией полученной Вами из других источников.

Методические рекомендации к работе с аудиоупражнениями

1. Для того, чтобы научиться понимать бурятскую речь на слух, надо заниматься аудированием систематически, четко и качественно выполнять задания.

2. Необходимо завести тетрадь для аудирования для записи заданий и задач и выполнения письменных упражнений.

3. Перед тем, как начать слушать текст, необходимо внимательно прочитать задание, выполнить упражнения, которые предшествуют аудированию. Последние нацелены помочь понять аудиотекст и выполнить задания к нему. Для формирования умений аудирования важно поэтапное выполнение действий.

4. Прочитайте и уясните коммуникативную задачу для первого прослушивания. После прослушивания убедитесь, что выполнили ее и зафиксируйте результат в виде записи.

5. Если задание имеет творческий характер, выполняйте его по возможности непосредственно после прослушивания.

На самом начальном этапе рекомендуется сначала выполнять задания на восстановление словосочетаний с бурятского на русский. При этом временные промежутки между заданиями предполагают, что обучаемый должен сначала повторить за диктором задание по-бурятски, а затем сразу же дать перевод сочетания на русский язык.

Следующим заданием является перевод сочетаний с русского языка на бурятский.

Оба задания являются базовыми для формирования навыков аудирования в широком смысле, а также устного перевода с изучаемого языка и на изучаемый язык.

Как один из эффективных и наглядных методов отработки и закрепления нормативного произношения студентам могут быть предложены задания на чистовое (дикторское) чтение основных текстов с записью на пленку (в качестве домашнего самостоятельного или контрольного аудиторного задания). Результат проверяется либо индивидуально, либо в аудитории с соответствующими рекомендациями. Помимо правильного произношения, при выполнении данного задания следует обращать внимание на правильное интонирование и ровный темп речи.

Использован материал:

<https://www.google.ru/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKEwjPqKr8juTTAhXMKiwKHVXxCF4QFgggMAA&url>

https://www.google.ru/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&ved=0ahUKEwiNguPei9TAhUJSJoKHc07BhsQFggvMAI&url=http%3A%2F%2Fwww.xn--80ayss.xn--plai%2Fdoci%2Fmetod_rekomendacii_2014.doc&usg=AFQjCNF7GJO942NZSuJZ9d-LMs2kmwvH3A&sig2=-wyyo5wCZVYCl6mCQiWCOA

<http://venec.ulstu.ru/lib/disk/2015/151.pdf>

https://author24.ru/articles/doklady/kak_pravilno_oformit_doklad/

<http://skoipt.ru/ru/nauchno-metodicheskaya-rabota/metodicheskie-rekomendatsii-k-napisaniyu-referata-i-esse>

https://www.google.ru/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=5&ved=0ahUKEwjAiLb_veTTAhUGLZoKHZnvA4AQFgg-MAQ&url

<https://kubsu.ru/sites/default/files/faculty.pdf>