

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Внеурочная деятельность по алтайскому и китайскому языкам

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	кафедра алтайской филологии и востоковедения		
Учебный план	44.03.05_2021_531.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Родной язык и Китайский язык		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты 10	
в том числе:			
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	26,5		
часов на контроль	8,85		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	10 (5.2)		Итого	
Неделя	9 4/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Консультации (для студента)	0,5	0,5	0,5	0,5
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,65	36,65	36,65	36,65
Сам. работа	26,5	26,5	26,5	26,5
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.филол.н., доцент, Ерленбаева Н.В.



Рабочая программа дисциплины

Внеурочная деятельность по алтайскому и китайскому языкам

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125)

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

утвержденного учёным советом вуза от 10.06.2021 протокол № 7.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 10.06.2021 протокол № 10

Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
кафедра алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 10 апреля 2025 г. № 8
Зав. кафедрой Киндикова Альбина Викторовна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цели: формирование у студентов коммуникативной компетенций, уровня практического владения коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом изучаемого иностранного языка, подготовка к углубленному изучению практических и теоретических дисциплин на иностранном языке, углубить знания обучающихся о лексико-фразеологическом, фонетическом и морфемном уровнях системы алтайского литературного языка и осознанному оперированию единицами этих уровней для обеспечения успешности последующего коммуникативного творчества в таких сферах профессиональной деятельности, как прикладная (редакторская, экспертная, аналитическая) – в учреждениях образования, культуры, управления, средств массовой коммуникации и т.д., проектная – в образовательных и культурно-просветительских учреждениях, литературных и литературно-художественных музеях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, издательской и иных подобных областях, педагогическая – в системе среднего общего и среднего профессионального образования, научно-исследовательская – в научных и научно-педагогических учреждениях и организациях или подразделениях, а также организационно-управленческая.
1.2	Задачи: - изучение фонетики, морфемики и словообразования, лексикологии, разнообразные точки зрения ученых на понятие слова, морфемы, фонемы, основные теоретические положения ортологики; - воспитание нравственности, морали, толерантности; - понимание места и роли области деятельности выпускника в общественном развитии, взаимосвязи с другими социальными институтами; - умение логически мыслить, вести научные дискуссии; - творческое мышление, самостоятельность суждений, интерес к отечественному и мировому культурному и научному наследию, его сохранению и преумножению; - изучение общих условий звукообразования в соответствии с возможностями произносительного аппарата человека; - изучение основ теоретической и практической лексикографии - изучить основные коммуникативные грамматические структуры, наиболее употребительные в письменной и устной речи.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	- Владеет современными образовательными технологиями во внеурочной деятельности (ПК-1.2);
2.1.2	- Способен планировать и осуществлять внеурочную деятельность в соответствующей предметной области (ПК-1.3).
2.1.3	
2.1.4	Деловой китайский язык
2.1.5	Профессионально-ориентированный перевод
2.1.6	История и культура Китая
2.1.7	Иностранный язык
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Деловой китайский язык
2.2.3	Преддипломная
2.2.4	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-1: Способен сформировать мотивацию к обучению через организацию внеурочной деятельности обучающихся в соответствующей предметной области	
ИД-2.ПК-1: Владеет современными образовательными технологиями во внеурочной деятельности	
- языковые нормы культуры речевого общения; - нормы изучаемого иностранного языка; - культурно-исторические реалии, нормы этикета страны изучаемого языка; - теоретические основы произношения иностранного языка, необходимые для выработки произносительных навыков и умений.	
ИД-3.ПК-1: Способен планировать и осуществлять внеурочную деятельность в соответствующей предметной области	
- применять полученные знания в процессе речи на изучаемом языке; - выявлять и исправлять речевые недочеты лексико-фразеологического характера в готовом тексте и пользоваться для этого соответствующей информационно-справочной базой; - пользоваться лингвистической справочной литературой различного характера (толковыми, словарями, словарями	

омонимов, паронимов, синонимов, антонимов, словарями сочетаемости, идеографическими словарями, этимологическими словарями, словарями иностранных слов, словарями новой и актуальной лексики, словарями и справочниками лингвистических терминов, диалектологическими и жаргонными словарями, морфемными и словообразовательными словарями и т.д.)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. Презентации, проекты и методические рекомендации по их подготовке						
1.1	Презентации, проекты и методические рекомендации по их подготовке /Лек/	10	4	ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.5	1	
1.2	Презентации, проекты и методические рекомендации по их подготовке /Ср/	10	6,5	ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.5	0	
1.3	Презентации, проекты и методические рекомендации по их подготовке /Пр/	10	5	ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1	Л1.1 Л1.1Л1.2 Л1.1 Л2.4 Л2.5	0	
	Раздел 2. Интерактивные методы обучения алтайскому и китайскому языкам						
2.1	Интерактивные методы обучения алтайскому и китайскому языкам /Лек/	10	5	ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.5	1	
2.2	Интерактивные методы обучения алтайскому и китайскому языкам /Пр/	10	4	ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.5	1	
2.3	Интерактивные методы обучения алтайскому и китайскому языкам /Ср/	10	6,5	ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.5	0	
	Раздел 3. Аудиовизуальные технологии обучения						
3.1	Аудиовизуальные технологии обучения /Лек/	10	5	ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.5	1	
3.2	Аудиовизуальные технологии обучения /Пр/	10	5	ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.5	1	
3.3	Аудиовизуальные технологии обучения /Ср/	10	7	ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.5	0	
	Раздел 4. Использование информационно-коммуникационных технологий						
4.1	Использование информационно-коммуникационных технологий /Лек/	10	4	ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.4 Л1.1 Л2.5	1	
4.2	Использование информационно-коммуникационных технологий /Пр/	10	4	ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.5	0	

4.3	Использование информационно-коммуникационных технологий /Ср/	10	6,5	ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1	Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.5	0	
	Раздел 5. Консультации						
5.1	Консультация по дисциплине /Конс/	10	0,5	ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1		0	
	Раздел 6. Промежуточная аттестация (зачёт)						
6.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	10	8,85	ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1		0	
6.2	Контактная работа /КСРАтт/	10	0,15	ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету

1. Мультимедиа-презентации: цели, подготовка, проведение
2. Мультимедиа презентация как эффективнейший метод работы в сотрудничестве
3. Рекомендации для обучающихся по подготовке презентаций на иностранном языке
4. Рекомендации для преподавателей по подготовке презентаций для обучения иностранному языку
5. Метод проектов как педагогическая технология
6. Методические рекомендации для обучающихся по подготовке проектов на иностранном языке
7. Методические рекомендации для преподавателей по подготовке проектов для обучения иностранному языку
8. Интерактивное обучение в высшем образовании
9. Общие принципы и алгоритм построения интерактивного занятия
10. Интерактивные методы, формы и средства обучения
11. Групповая научная дискуссия, диспут как интерактивный метод обучения иностранному языку
12. Дискуссия как интерактивный метод обучения иностранному языку
13. Кейс-метод как интерактивный метод обучения иностранному языку
14. Ролевая игра как интерактивный метод обучения иностранному языку
15. Мультимедийная конференция-презентация как интерактивный метод обучения иностранному языку

5.2. Темы письменных работ

Примерные темы рефератов

1. Синтаксистип тѣс бѣлектери. Тегин ле колболу эрмектер керегинде шипжечилердин шеелтези.
2. "Грамматика алтайского языка"(1869) деп билим иште колболу эрмек керегинде берилгенин јартаары.
3. Синтаксис - сѣсколбуны, тегин ле колболу эрмекти еренетен граммтиканын бѣлеги.
4. Бир тѣс членде ле эки тѣс членде эрмектер, олордын модельдерин кѣргезери.
5. Алтай тилде синтаксис аайынча шипже иштер. Кажы ла сурак аайынча шипжелердин кѣрем - шеелтези.
6. Эки тѣс членде эрмектер ле бир тѣс членде эрмектердин бой-бойлорынап апылузын јартаары.
7. Амадузын кѣргезер кош бѣлекте колболу эрмектер.
8. Қйин кѣргезер кош бѣлекте синтетический эрмектер.
9. Қйин кѣргезер кош бѣлекте аналитико-синтетический эрмектер.
10. Айалгазын кѣргезер кош бѣлекте колболу эрмектер.
11. Јѣпсинер кош бѣлекте колболу эрмектер.
12. Колболу эрмек - синтаксистип единицазы. Оным анылу темдектери.
13. Табышканду колболу эрмектер керегинде текши јартамал, олордын колбожор эп-аргазын јартаары, ѣсѣ колболу эрмектердеп апылузы кандый.
14. Синтетический, аналитический ле аналитико-синтетический бедемде камаанду колболу эрмектерди элбеде јартаары.
15. Сѣсколбулар керегинде јетире. Изафет I, II, III.
16. Терк тилдерде камаанду колболу эрмектер керегинде билим иштер керегинде јетире.
17. Алтай тилде колболу эрмек керегинде чыккан иштер.
18. Колбоочызы јок колболу эрмек.
19. Шылтуун кѣргезер кош бѣлекте колболу эрмектер.
20. Шылтагын кѣргезер кош бѣлекте колболу эрмектер.
21. Толтыраачы кош бѣлекте колболу эрмектер.
22. Јартаачы учурлу кош бѣлекте колболу эрмектер.
23. Уурладылган эрмектер керегинде јетире. Укташ членде эрмектер.
24. Эрмек. Эрмектип коммуникативный учуры.
25. Модаль сѣстѣр керегинде јетире.

Фонд оценочных средств

Порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедура экспертизы и

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Зименкова Ф.Н.	Воспитание творческой личности школьника на уроках технологии и внеклассных занятиях: монография	Москва: Прометей, 2013	http://www.iprbookshop.ru/18559.html
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Орсулова Т.Е.	Алтай тилге уредеринин теориясы ла методикасы = Теория и методика преподавания алтайского языка: учебное пособие для бакалавров по направлению 050100 "пед. обр." профиль " Род. яз. и литер." (ДО,ОЗО); 44.03.05 Пед. обр." профили "Род. яз. и Китайский яз.", Род. яз. и Иностранный яз.", "Род. яз. и Дошкольное обр."	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2014	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=240:teoriya-i-metodika-prepodavaniya-altajskogo-yazyka&catid=19:pedagogy&Itemid=175
Л2.2	Языкова Н.В.	Иностранные языки. Теория и методика обучения: учебное пособие	Москва: Московский городской педагогический университет, 2011	http://www.iprbookshop.ru/26485.html
Л2.3	Шафир М.А.	Китайский язык. Особенности письма. Прописи: научное издание	Санкт-Петербург: КАРО, 2017	http://www.iprbookshop.ru/80577.html
Л2.4	Мещерякова Е.В., Шевченко Т.Ю, Мещерякова Ю.В.	Инновационное обучение иностранным языкам: методы и технологии: учебное пособие	Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2019	www.iprbookshop.ru/87231.html
Л2.5	Селезнева Н.В.	Иностранный язык профильного региона. Китайский язык. Тексты для чтения: учебно- методическое пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2016	http://www.iprbookshop.ru/91353.html

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
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	дискуссия
	лекция-визуализация
	презентация

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
201 Б2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), интерактивная доска SMART Board 480iv со встроенным проектором V25, ноутбук. традиционные алтайские костюмы женские (летние, зимние), традиционные костюмы мужские (летние, зимние), традиционные алтайские шапки войлочные (летние), традиционные шапки меховые (лисьи камусы), традиционные шапки из шкуры (мерлушка). Лекала: лекала шапок лекала платья лекала чегедека (традиционного платья) лекала традиционной обуви из кожи ножи для резки кожи ножницы для резки кожи шило

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Лекции, с одной стороны – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добываясь глубокого понимания поставленной проблемы, а не общей картины. Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и собственно конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Лекция в университете рассчитана на подготовленную аудиторию. Преподаватель излагает любой вопрос, ориентируясь на те знания, которые должны быть у студентов, усвоивших материал всех предыдущих лекций. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции, поддерживать непрерывное внимание к выступающему. Однако, одного слушания недостаточно. Необходимо фиксировать, записывать тот поток информации, который сообщается во время лекции – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают

определения, выводы.

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

Семинарские (практические) занятия Самостоятельная работа студентов по подготовке к семинарскому (практическому) занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского (практического) занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару (практическому занятию), рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника.

Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Читая рекомендованную литературу, не стоит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Подобрав, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском (практическом) занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы.

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

Выступление на семинарском (практическом) занятии 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.

Методические указания по подготовке реферата

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи и т.п., представленное в виде текста. Тема реферата выбирается студентом самостоятельно из заданного перечня тем рефератов или предлагается студентом по согласованию с преподавателем. Реферат по физиологии растений должен включать титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения (если имеются). Титульный лист включает в себя необходимую информацию об авторе: название учебного заведения, факультета, тему реферата; ФИО автора, номер группы, данные о научном руководителе, город и год выполнения работы.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования. В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. По мере изучения литературы на отдельных листах делаются краткие выписки наиболее важных положений, затем они распределяются вопросам плана. Очень важно, чтобы было раскрыто основное содержание каждого вопроса. После того, как реферат готов, необходимо внимательно его прочитать, сделав необходимые дополнения и поправки, устранить повторение мыслей, выправить текст. Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы. В этом случае приводится ссылка на цитируемый источник, состоящая из фамилии автора и года издания, например (Петров, 2008). В заключении приводятся выводы, раскрывающие поставленные во введении задачи. При работе над рефератом необходимо использовать не менее трех публикаций. Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Объем реферата должен быть не менее 12 и не более 30 страниц машинописного текста через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера полей: верхнее и нижнее – 2, правое – 1,5, левое – 3 см. Шрифт – 14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ – 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Первой страницей считается титульный лист, нумерация на ней не ставится, второй – оглавление. Структурно основная часть работы должна содержать 2-3 главы, которые делятся на 2-3 параграфа. В каждой главе должна раскрываться определенная часть проблемы исследования, в каждом параграфе – отдельный вопрос темы работы. В конце глав, параграфов пишутся выводы в виде кратко сформулированных тезисов.

В заключении в сжатом виде излагаются наиболее важные выводы, к которым пришел студент, а также ставятся вопросы, которые ещё необходимо решить.

Список использованных источников формируется из перечня публикаций, которые использовались студентом. В обязательном порядке в список включаются все источники, на которые сделаны ссылки. Размещаются в алфавитном порядке.

В приложение студент может включать различный наглядный информационный материал – таблицы, диаграммы, схемы и т.п.

3. Общие требования к внешним параметрам текста

Редактор Microsoft Word, размер шрифта - 14, гарнитура шрифта - Times New Roman, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25, выравнивание текста – по ширине страницы.

Сноски постраничные.

Заголовки пишутся на новой странице с абзацного отступа

Методические указания по выполнению тестовых заданий по дисциплине

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и процессе самостоятельной работы. Зачет дает возможность преподавателю:

– выяснить уровень освоения обучающимися программы учебной дисциплины;

– оценить формирование определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей самостоятельной работы;

– оценить умение обучающихся творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

Зачет проводится в форме собеседования, в процессе которого обучающийся отвечает на вопросы преподавателя.