

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт мировых цивилизаций»  
(НАНО ВО «ИМЦ»)

**ПРИНЯТО**  
на заседании Ученого совета  
30.08.2018 (протокол № 1)

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Ректор НАНО ВО «ИМЦ»**

**Слоботников О.Н.**

**30.08.2018**



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о самостоятельной работе студентов НАНО ВО «ИМЦ»  
(вместе с методическими указаниями)**

**Москва 2018**

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования**  
**«Институт мировых цивилизаций»**  
**(НАНО ВО «ИМЦ»)**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение определяет содержание, организацию, учебно-методическое обеспечение и контроль самостоятельной работы студентов НАНО ВО «ИМЦ» (далее – Институт).

1.2 Положение распространяется на все структурные подразделения НАНО ВО «ИМЦ», участвующие в реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ магистратуры.

1.3 В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Промежуточная аттестация – экзамен, зачет, дифференцированный зачет, защита курсового проекта, курсовой работы по дисциплине.

Самостоятельная работа студента (далее СРС) – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время (свободное от учебных занятий) по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Текущий контроль – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков студента для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью студентов на основе обратной связи.

1.4 Целью СРС является овладение фундаментальными знаниями, умениями и навыками профессиональной деятельности по направлению подготовки с учетом профиля образовательной программы, а также опыта исследовательской деятельности.

1.5 СРС способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня:

а) систематизации и закреплению полученных теоретических знаний и практических умений;

б) формированию умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и дополнительную литературу;

с) развитию познавательных способностей и активности студентов, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

д) формированию самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;

е) развитию исследовательских умений.

### **2. Планирование СРС**

2.1 Объем времени, отведенный на самостоятельную работу, определяется согласно учебному плану – в целом по теоретическому обучению и по каждой дисциплине отдельно, в рабочих программах дисциплин с распределением по разделам, темам.

2.2 При разработке учебных планов кафедрами определяется:

а) общий объем времени, отводимый на самостоятельную работу в целом по теоретическому обучению;

б) объем времени, отводимый на самостоятельную работу по дисциплинам с учетом требований к уровню подготовки студентов, сложности и объема изучаемого материала по дисциплинам;

с) объем времени, отводимый на самостоятельную работу по дисциплине в зависимости от уровня освоения студентами учебного материала, с учетом требований к уровню подготовки студентов.

2.3 При планировании содержания самостоятельной работы преподавателем, которому в соответствии с учебным планом установлена учебная нагрузка для ведения данной дисциплины, устанавливаются содержание, объем и задания по каждой теме, которые выносятся на

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования**  
**«Институт мировых цивилизаций»**  
**(НАНО ВО «ИМЦ»)**

самостоятельное освоение, даются методические рекомендации по выполнению творческих заданий, определяются формы и методы контроля результатов.

2.4 Видами заданий для самостоятельной работы могут быть:

для овладения знаниями:

- a) чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- b) составление плана текста;
- c) конспектирование текста;
- d) выписки из текста;
- e) работа со словарями и справочниками;
- f) ознакомление с нормативными документами;
- g) учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники, ресурсов Интернета и др.;

для закрепления и систематизации знаний:

h) работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, электронного учебника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.);

i) составление отчетов по лабораторным и практическим работам, по практикам, подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

для формирования умений:

- j) решение задач и упражнений; решение вариативных задач и упражнений;
- k) выполнение чертежей, схем;
- l) выполнение расчетно-графических работ, решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- m) подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- n) выполнение курсовых и выпускных квалификационных работ;
- o) экспериментально-конструкторская работа и др.

2.5 Виды заданий на СРС, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику образовательной программы, изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности студента.

### **3 Организация СРС**

3.1 Методика организации СРС зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий на СРС и условий учебной деятельности.

Процесс организации СРС включает в себя следующие этапы:

- a) подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, оборудования);
- b) основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- c) заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

3.2 Требования к организации СРС – объемы работы от семестра к семестру (по мере овладения обучающимися навыками самообразования) следует последовательно увеличивать, расширять используемые формы самостоятельной работы, постепенно переходя от простых к

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования**  
**«Институт мировых цивилизаций»**  
**(НАНО ВО «ИМЦ»)**

более сложным (составление отчетов по лабораторным, практическим работам и практикам, выступление на практическом занятии, реферат, курсовая работа, выпускная квалификационная работа); постоянно повышать творческий характер выполняемых обучающимися работ, активно включать в них элементы обобщения практического опыта, научного исследования, усилить их самостоятельный характер; преподаватель должен осуществлять постоянный контроль за самостоятельной работой, осуществлять продуманную систему помощи студента на всех этапах обучения.

3.3 При организации СРС особый статус придается преподавателю, который определяет конкретное содержание и объем материала, подлежащий самостоятельному изучению по дисциплине, согласно предусмотренному учебным планом распределению часов по видам работ.

В обязанности преподавателя входит:

а) знакомить студентов с системой форм и методов обучения в вузе, научной организацией труда, методикой самостоятельной работы, критериями оценки качества осуществляемой внеаудиторной деятельности, а также с целями, средствами, трудоемкостью, сроками выполнения и формами контроля СРС;

б) формировать у студентов умение выбора оптимальных вариантов ответов, расчетов, решений, навыков научного исследования;

в) развивать навыки работы с учебниками и учебными пособиями, классическими первоисточниками и современной научной литературой;

г) проводить групповые и индивидуальные консультации по методике выполнения самостоятельной работы;

д) осуществлять систематический контроль выполнения студентами самостоятельной работы;

е) анализировать и оценивать проделанную работу.

3.4 В целях эффективной организации СРС библиотека:

а) обеспечивает необходимой литературой и информацией;

б) предоставляет доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, с возможностью выхода в сеть Интернет;

в) оказывает обучающимся помощь в организации самостоятельной работы с основной и дополнительной литературой.

3.5 Соответствующая кафедра обеспечивает учебно-методическую и материально-техническую базу для организации СРС, предусмотренную рабочими программами дисциплин.

#### **4. Контроль и оценка результатов СРС**

4.1 Контроль СРС предусматривается фондом оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и проводится преподавателем в рамках аудиторных часов, выделенных учебным планом на данную дисциплину, как правило, во время семинарских (практических) или лабораторных занятий, запланированных консультаций и предусматривает:

а) соотношение содержания контроля с целями обучения;

б) объективность контроля;

в) валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);

г) дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

**ПРИМЕРНЫЕ  
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА**

Утверждено на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования**  
**«Институт мировых цивилизаций»**  
**(НАНО ВО «ИМЦ»)**

Самостоятельная работа студентов оказывает важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется студентом самостоятельно. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет самостоятельную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

### **1. Работа с научной литературой**

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой позволяют экономить время и повышают продуктивность.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные **приемы** можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать);

Таким образом, чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того, насколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Организуя самостоятельную работу студентов с книгой, преподаватель обязан настроить их на серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования**  
**«Институт мировых цивилизаций»**  
**(НАНО ВО «ИМЦ»)**

подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности.

Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге. Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студенты с этой целью заводят специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию); усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

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

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотрное – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра 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; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования**  
**«Институт мировых цивилизаций»**  
**(НАНО ВО «ИМЦ»)**

систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

**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.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

**2. Методические рекомендации по составлению конспекта**

**Конспект** - это письменное изложение основного содержания текста с выделением наиболее значимых и интересных положений.

Конспектированию предшествует внимательное прочтение текста. Используйте при необходимости словари, справочники, энциклопедии, если впервые встречаетесь с терминами, значение которых непонятно.

В краткой форме письменно изложите основные положения текста, но главные мысли или аргументы автора произведения воспроизводите в конспекте точно, с сохранением особенностей подлинника.

Приведенные в конспекте цитаты оформляйте либо кавычками, либо курсивом, сопровождайте ссылкой в квадратной скобке номер источника, запятая, страницы. Для себя можно писать полностью указание фамилии и инициалов автора, точное и полное название книги, статьи, издательства, года издания и страницы.

При конспектировании не допускайте терминов, бытующих, в разговорном языке; не применяйте сокращения слов, не предусмотренные в официальных источниках.

При оформлении конспекта пользуйтесь приемами, которые помогут в дальнейшей работе (подчеркивание, пометки на полях и др.)

**3. Подготовка информационного сообщения**

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам. Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).



**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования**  
**«Институт мировых цивилизаций»**  
**(НАНО ВО «ИМЦ»)**

**Алгоритм действия студента при выполнении информационного сообщения**

1. Найти необходимую информацию по теме: учебное пособие, статьи, материалы Интернета.
2. Выявить различные факты, суждения, мнения, гипотезы, теории.
3. Сопоставить различные точки зрения на решение проблемы.
4. Выразить свой взгляд на решение проблемы.
5. Аргументировать свою позицию логическими доказательствами, фактами, примерами.
6. Сделать общие выводы по своей работе.
7. Оформить текст работы в рукописном или отпечатанном виде.
8. Продумать устное сообщение (на 7-8 минут) по выполненной работе.
9. Подготовиться к публичной защите работы (сообщение, иллюстрации, технические средства, ответы на вопросы, стиль поведения и др.)

**Критерии оценки информационного сообщения**

1. Качество: композиция, полнота представления работы, подходов, результатов; аргументированность, объем реферата, убедительность и убежденность.
2. Объем и глубина знаний по теме (или дисциплине), эрудиция.
3. Культура речи, манера поведения, использование наглядных средств, чувство времени, импровизационное начало, удержание внимания аудитории.
4. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, дружелюбность, направленность ответов на успешное раскрытие темы и сильных сторон работы, контактность со слушателями, готовность к дискуссии.
5. Деловые качества докладчика: ответственное отношение, стремление к достижению высоких результатов.

**4. Методические указания по выполнению рефератов**

Слово "реферат" (от латинского – *referre* – докладывать, сообщать) означает сжатое изложение в устной или письменной форме содержания какого-либо вопроса или темы на основе критического обзора информации.

**Реферат** - это более объемный, чем сообщение, вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях.

При подготовке реферата необходимо соблюдать следующие правила.

- Определить идею и задачу реферата. Следует помнить, что реферат будут читать другие. Поэтому постоянно задавайте себе вопрос, будет ли понятно написанное остальным, что интересного и нового найдут они в работе.

- Ясно и четко сформулировать тему или проблему. Она не должна быть слишком общей.

- Найти нужную литературу по выбранной теме. Составить перечень литературы, которая обязательно должна быть прочитана.

Только после предварительной подготовки следует приступать к написанию реферата. Прежде всего, составить план, выделить в нем части.

- **Введение**, в котором раскрывается цель и задачи сообщения; здесь необходимо сформулировать проблему, которая будет проанализирована в реферате, изложить своё отношение к ней, то есть мотивацию выбора; определить особенность постановки данной проблемы авторами изученной литературы; объяснить актуальность и социальную значимость выбранной темы.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования**  
**«Институт мировых цивилизаций»**  
**(НАНО ВО «ИМЦ»)**

- **Основная часть.** Разделы, главы, параграфы основной части должны быть направлены на рассмотрение узловых моментов в теме реферата. Изложение содержания изученной литературы предполагает его критическое осмысление, глубокий логический анализ.

Каждый раздел основной части реферата предполагает детальное изучение отдельного вопроса темы и последовательное изложение структуры текстового материала с обязательными ссылками на первоисточник. В целом, содержание основной части должно отражать позиции отдельных авторов, сравнительную характеристику этих позиций, выделение узловых вопросов дискурса по выбранной для исследования теме.

Студент должен показать свободное владение основными понятиями и категориями авторского текста. Для лучшего изложения сущности анализируемого материала можно проиллюстрировать его таблицами, графиками, сравнением цифр, цитатами.

- **Заключение.** В заключении автор реферата должен сформулировать личную позицию в отношении изученной проблемы и предложить, может быть, свои способы её решения. Целесообразно сделать общие выводы по теме реферата и ещё раз отметить её актуальность и социальную значимость.

- **Список использованных источников и литературы.**

Начать реферат можно с изложения яркого, впечатляющего факта, который требует пояснения. Далее изложение должно идти от простого – к сложному. Не останавливайтесь на подробностях. Главное требование к реферату – максимум пользы для читателя при минимуме информации.

Написание рефератов является одной из форм обучения студентов, направленных на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов, а также на усиление контроля за этой работой.

Целью написания рефератов является привитие студентам навыков самостоятельной работы с литературой с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом.

В отличие от теоретических семинаров, при проведении которых студент приобретает, в частности, навыки высказывания своих суждений и изложения мнений других авторов в устной форме, написание рефератов даст ему навыки лучше делать то же самое, но уже в письменной форме, грамотным языком и в хорошем стиле.

Представляется, что в зависимости от содержания и назначения в учебном процессе рефераты можно подразделить на две основные группы (типы): научно-проблемные и обзорно-информационные.

**Научно-проблемный реферат.** При написании такого реферата студент должен изучить и кратко изложить имеющиеся в литературе суждения по определенному, спорному в теории, вопросу (проблеме) по данной изучаемой теме, высказать по этому вопросу (проблеме) собственную точку зрения с соответствующим ее обоснованием.

На основе написанных рефератов возможна организация «круглого стола» студентов данной учебной группы. В таких случаях может быть поставлен доклад студента, реферат которого преподавателем признан лучшим, с последующим обсуждением проблемы всей группой студентов.

**Обзорно-информационный реферат.** Разновидностями такого реферата могут быть:

1) краткое изложение основных положений той или иной книги, монографии, другого издания (или их частей: разделов, глав и т.д.) как правило, только что опубликованных, содержащих материалы, относящиеся к изучаемой теме по курсу дисциплины. По рефератам, содержание которых может представлять познавательный интерес для других студентов, целесообразно заслушивать в учебных группах сообщения их авторов;

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования**  
**«Институт мировых цивилизаций»**  
**(НАНО ВО «ИМЦ»)**

2) подбор и краткое изложение содержания статей по определенной проблеме (теме, вопросу), опубликованных в различных журналах за тот или иной период, либо в сборниках («научных трудах», «ученых записках» и т.д.).

Такой реферат может рассматриваться и как первоначальный этап в работе по теме курсовой работы.

Темы рефератов определяются преподавателем, ведущим занятия в студенческой группе. Литература либо рекомендуется преподавателем, либо подбирается студентом самостоятельно, что является одним из элементов самостоятельной работы.

Объем реферата должен быть в пределах 15-20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала. При оформлении реферата необходимо ориентироваться на правила, установленные для оформления курсовых работ.

Написание реферата и его защита перед преподавателем или группой предполагает, что студент должен знать правила написания и оформления реферата, а также уметь подготовить сообщение по теме своего реферата, быть готовым отвечать на вопросы преподавателя и студентов по содержанию реферата.

**Роль студента:** идентична при подготовке информационного сообщения, но имеет особенности, касающиеся: выбора литературы (основной и дополнительной);

- изучения информации (уяснение логики материала источника, выбор основного материала, краткое изложение, формулирование выводов);
- оформления реферата согласно установленной форме.

*Критерии оценки:*

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме; глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников; соответствие оформления реферата требованиям.

## **5. Методические указания по написанию аннотации**

**Аннотация** - это краткое, обобщенное описание (характеристика) текста книги, статьи.

Перед текстом аннотации даются выходные данные (автор, название, место и время издания) в номинативной форме. Эти данные можно включить и в первую часть аннотации.

Аннотация обычно состоит из двух частей. В первой части формулируется основная тема книги, статьи; во второй части перечисляются (называются) основные положения.

Субъект действия в аннотации обычно не называется, потому что он ясен, известен из контекста; активнее употребляются пассивные конструкции (глагольные и причастные).

**Образец аннотации:**

Фролов И.Г. Глобальные проблемы, человек и судьбы человечества // Философия и политика в современном мире. - М.: Наука, 1989.-С. 44-60. Статья посвящена влиянию глобальных проблем на различные стороны жизни человека и на решение вопроса о будущем цивилизации. В статье рассматриваются пути и методы решения глобальных проблем мыслителями различных направлений.

**Образцы клишированных аннотаций:**

В книге исследуется (что?)...

Показано (что?)...

Большое место в работе занимает рассмотрение (чего?)...

В монографии дается характеристика (чего?)...

Исследование ведется через рассмотрение таких проблем, как...

В книге анализируется (что?)...

Главное внимание обращается (на что?)...

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования**  
**«Институт мировых цивилизаций»**  
**(НАНО ВО «ИМЦ»)**

Используя (что ?), автор излагает (что?)...  
Отмечается, что...  
Подчеркивается, что...  
В книге дается (что?)...  
Раскрываются (что?)...  
Описываются (что?)...  
Особое внимание уделяется вопросам (чего?)...  
В работе нашли отражение разработка проблем (чего?), вопросы(чего?)...  
Показывается (творческий) характер (чего?)...  
Устанавливаются критерии (чего?)...  
В книге подробно освещаются (что?)...  
Характеризуется (что?)...  
Рассматривается (что?)...  
В статье на основе анализа (чего?) показан (что?)...  
Констатируется, что...  
Говорится о...  
В заключение кратко разбирается (что?)...

### **6. Методические указания по написанию рецензии**

**Рецензия** — это критический отзыв о конкретном произведении (статье), где автор высказывается о качестве изложения материала, дает развернутую научно обоснованную оценку ведущих идей рецензируемого источника.

Структура рецензии может быть различной.

Последовательно излагая свою позицию по ключевым вопросам исследуемой проблемы, автор рецензии высказывает свое отношение, свои взгляды на статью в целом и на главные ее положения.

Излагая идеи, выводы/ доказательства, изложенные в рассматриваемой статье, автор рецензии одновременно высказывает свое отношение к ним, дает им свою критическую оценку, а в заключении рецензии делает выводы.

**Рецензия** - это письменный разбор, предполагающий:

1. Комментирование основных положений (толкование авторской мысли; собственное дополнение к мысли, высказанной автором; выражение своего отношения к постановке проблемы и т. п.).

2. Обобщенную аргументированную оценку.

3. Выводы о значимости работы.

**Рекомендуем:**

- Запишите выходные данные источника.

- Изучите текст и выделите круг вопросов, затронутых в тексте.

Определите характер их освещения (достаточно полный, поверхностный и т).

- Выделите в тексте главное, существенное, что характеризует прочитанный материал с точки зрения его теоретической или практической значимости для изучаемой науки или специальности.

- Установите логические связи между главными, существенными научными положениями, содержащимися в тексте.

- Определите актуальность, научную, практическую значимость рассматриваемой работы.

- В заключение сделайте вывод об актуальности и новизне темы, важности поднятой проблемы, оригинальности решения, достоверности и эффективности результатов. В выводе дайте общую оценку текста и сферы возможного применения.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования**  
**«Институт мировых цивилизаций»**  
**(НАНО ВО «ИМЦ»)**

**Отзыв** дает самую общую характеристику работы без подробного анализа, но содержит практические рекомендации: анализируемый текст может быть принят к работе в издательстве, на соискание ученой степени и т.д.

**Типовой план для написания рецензий и отзывов**

1. Предмет анализа.

В работе автора... ;

В рецензируемой работе... ;

В предмете анализа....

Актуальность темы.

Работа посвящена актуальной теме...;

2. Актуальность темы обусловлена...;

Актуальность темы не требует дополнительных доказательств (не вызывает сомнений, вполне очевидна...).

3. Формулировка основного тезиса.

Центральным вопросом работы, где автор добился наиболее существенных (заметных, ощутимых...) результатов, является...;

В статье обоснованно на первый план выдвигается вопрос о....

4. Краткое содержание работы.

5. Общая оценка.

Оценивая работу в целом...;

Суммируя результаты отдельных глав...;

Таким образом, рассматриваемая работа...;

Автор проявил умение разбираться в..., систематизировал материал и обобщил его...;

Безусловной заслугой автора является новый методический подход (предложенная классификация, некоторые уточнения существующих понятий...);

Автор, безусловно, углубляет наше представление об исследуемом явлении, вскрывает новые его черты...;

Работа, бесспорно, открывает... .

6. Недостатки, недочеты.

Вместе с тем, вызывает сомнение тезис о том...;

К недостаткам (недочетам) работы следует отнести допущенные автором... (недостаточную ясность при изложении...);

Работа построена нерационально, следовало бы сократить... (снабдить рекомендациями...);

Существенным недостатком работы является...;

Отмеченные недостатки носят чисто локальный характер и не влияют на конечные результаты работы...;

Отмеченные недочеты работы не снижают ее высокого уровня, их скорее можно считать пожеланиями к дальнейшей работе автора...;

Упомянутые недостатки связаны не столько с... , сколько с... .

7. Выводы.

Представляется, что в целом статья... имеет важное значение...;

Работа может быть оценена положительно, а ее автор заслуживает искомой степени...;

Работа заслуживает высокой (положительной, позитивной, отличной) оценки, а ее автор, несомненно, достоин искомой степени...;

Работа удовлетворяет всем требованиям..., а ее автор, безусловно, имеет (определенное, законное, заслуженное, безусловное, абсолютное) право... .

## 7. Методические указания по 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, так и посредством логических рассуждений, 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.

**При формулировании цели** обратить внимание на следующие вопросы:

- почему выбрали эту тему;
- в чем состоит актуальность выбранной темы;
- какие другие примеры идей, подходов или практических решений известны в рамках данной темы?
- в чем состоит новизна предлагаемого подхода?
- конкретная задача в рамках темы, на решение которой направлено эссе?

**Содержание** эссе должно отражать:

- анализ актуального положения дел в выбранной области. Актуальные вопросы, задачи;
- анализ мер, предпринимаемых государством, властями, государственными учреждениями, частными лицами, для решения актуальных задач в выбранной области.
- плюсы и минусы
- изложение собственного подхода / идеи
- практические рекомендации.
- перспективы использования данного подхода / его разработки
- плюсы и минусы предложенной идеи.
- другое

**Критерии оценки:**

- новизна, оригинальность идеи, подхода;
- реалистичность оценки существующего положения дел;
- полезность и реалистичность предложенной идеи;
- значимость реализации данной идеи, подхода, широта охвата;
- художественная выразительность, яркость, образность изложения;
- грамотность изложения;
- эссе представлено в срок.

## 8. Составление сводной (обобщающей) таблицы по теме

Составление **сводной (обобщающей) таблицы** по теме — это вид самостоятельной работы студента по систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность студента к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации. Краткость изложения

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт мировых цивилизаций»  
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

информации характеризует способность к ее свертыванию. В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал). Такие таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания.

**Роль студента:**

- изучить информацию по теме;
- выбрать оптимальную форму таблицы;
- информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы;
- пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме.

**Критерии оценки:**

- соответствие содержания теме;
- логичность структуры таблицы;
- правильный отбор информации;
- наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;
- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в срок.

## **9. Создание материалов-презентаций**

Создание **материалов-презентаций** — это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Задание на подготовку презентаций выдается обучающемуся или группе обучающихся на дом. Обучающийся должен схематично раскрыть основные особенности данной темы. При выполнении презентации необходимо помнить, что презентация не должна содержать большие текстовые вставки, иметь краткий и четкий характер. Главная отличительная особенность презентации: ее схематичность и визуальность.

Материалы презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

**Роль студента:**

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

**Критерии оценки:**

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт мировых цивилизаций»  
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; название выпускающей организации; фамилия, имя, отчество автора.

Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

***Практические рекомендации по созданию презентаций***

Создание презентации состоит из трех этапов:

*I. Планирование презентации* – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.

*II. Разработка презентации* – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

*III. Репетиция презентации* – это проверка и отладка созданной презентации.

**Требования к оформлению презентаций**

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

**Оформление слайдов:**

<b>Стиль</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Соблюдайте единый стиль оформления</li><li>· Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.</li><li>· Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).</li></ul>
<b>Фон</b>	Для фона предпочтительны холодные тона
<b>Использование цвета</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.</li><li>· Для фона и текста используйте контрастные цвета.</li><li>· Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).</li></ul>
<b>Анимационные эффекты</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.</li><li>· Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.</li></ul>

**Представление информации:**

<b>Содержание информации</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Используйте короткие слова и предложения.</li><li>· Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.</li><li>· Заголовки должны привлекать внимание аудитории.</li></ul>
<b>Расположение информации на странице</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Предпочтительно горизонтальное расположение информации.</li><li>· Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.</li><li>· Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.</li></ul>



Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт мировых цивилизаций»  
(НАНО ВО «ИМЦ»)

<b>Шрифты</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Для заголовков – не менее 24.</li><li>· Для информации не менее 18.</li><li>· Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.</li><li>· Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.</li><li>· Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.</li><li>· Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).</li></ul>
<b>Способы выделения информации</b>	Следует использовать: <ul style="list-style-type: none"><li>- рамки; границы, заливку;</li><li>- штриховку, стрелки;</li><li>- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.</li></ul>
<b>Объем информации</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.</li><li>- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.</li></ul>
<b>Виды слайдов</b>	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: <ul style="list-style-type: none"><li>• с текстом;</li><li>• с таблицами;</li><li>• с диаграммами.</li></ul>

### 10. Решение ситуационных задач

Ситуационные задачи выдаются преподавателем в соответствии с изучаемой темой. Обучающийся должен логично и последовательно излагать свои мысли, приводить решение задачи с обоснованием отдельных этапов, применять теоретические знания для обоснования и объяснения предложенных явлений и процессов, использовать знания в воображаемых жизненных ситуациях, прогнозировать последствия, формулировать гипотезы, делать выводы выражать и обосновывать свою точку зрения, приводить аргументы в поддержку определенной точки зрения или в опровержении ее и др.

Алгоритм решения ситуационных задач: изучаем и оцениваем фабулу задачи. На данном этапе необходимо определить конкретную тематику задачи, вид, форму отношений, рассмотренных в задаче. Важным является анализ задания и вопросов, сформулированных в задаче. Студент должен определить в чем конкретно оно состоит (решить ситуацию, дать оценку ситуации, определить ошибки и т.д.). На втором этапе необходимо найти конкретные нормы, формулы, теоретические основания и т.д., относящиеся к ситуации, описанной в задаче. Третий этап – самый важный – определение соотношения имеющихся фактических данных и теоретических или практических выкладок. На данном этапе важно четко осознавать цель, которую необходимо достичь. Провести анализ нормы, формулы, практики применения, алгоритма действия и др., определиться, насколько точно это описывает фактические отношения. Кроме того, важным является проверка наличия (или отсутствия) других вариантов решения

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования**  
**«Институт мировых цивилизаций»**  
**(НАНО ВО «ИМЦ»)**

задачи. После проведения сравнительного анализа, делается обоснованный и логический вывод в соответствии с поставленными вопросами. Вывод должен обязательно содержать ссылку на соответствующее обоснование решения.

### **11. Составление проектов документов**

Обучающийся получает соответствующее практическое задание по составлению проекта документа. На составление документов отводится одна неделя. Цель подготовки документов – развить практические навыки подготовки соответствующих документов, умение анализировать фактические обстоятельства для дальнейшей практической деятельности.

После получения задания студенту необходимо повторить теоретический материал по заданной теме, выявить необходимые формы документов и составить проект. При составлении проекта необходимо помнить, что это не обычное заполнение шаблонов, а самостоятельная подготовка логически выверенного, готового к применению акта со всеми необходимыми реквизитами и данными. В связи с чем, не допускается распечатывать и заполнять имеющиеся в сети «Интернет» шаблоны, оставлять не заполненными какие-либо необходимые данные (например, пропускать суммы, даты, подписи и т.д.).

В процессе обучения могут использоваться и иные формы самостоятельной работы студентов. Их перечень, особенности выполнения и оценивания описываются в рабочих программах и фондах оценочных средств соответствующей дисциплины, а также могут формулироваться преподавателей в процессе преподавания.