

Негосударственное частное учреждение –  
образовательная организации высшего образования  
**«Миссионерский институт»**  
кафедра социально-гуманитарных и естественно-научных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



Дьячкова Н. А

«28» августа 2020 г.

**АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И  
КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УЧЕБНОЙ  
И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(ФАКУЛЬТАТИВНЫЙ КУРС)  
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДИСЦИПЛИНЫ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)**

Екатеринбург, 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ) по факультативу «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии в учебной и профессиональной деятельности». Екатеринбург, 2020 г. – 40 с.

Составитель: \_\_\_\_\_ 

Квасников Сергей Владимирович, старший преподаватель кафедры социально-гуманитарных и естественно-научных дисциплин Миссионерского института.

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры теологии

«28» августа 2020 г. Протокол № 7 (88)

Согласовано с библиотекой Миссионерского института

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_  Филиппова О.Н.

Утверждена на заседании Методической комиссии «28» августа 2020 г.

Протокол № 47

## I. ПАСПОРТ ДИСЦИПЛИНЫ

Направление подготовки: 48.03.01 Теология.

Профиль подготовки: «Систематическая теология Православия».

Квалификация (степень) выпускника: «Бакалавр».

Для студентов очно-заочной и заочной форм обучения.

Курс I, семестр I.

Трудоемкость дисциплины (зач.ед./академ.час./астроном.час.): 1/36/27.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

## **II. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

### ***1. Цели и задачи дисциплины***

Цель изучения данной дисциплины – ознакомление студента-первокурсника, как в информационных, так и в операционально-технических аспектах новой для него самостоятельной учебной деятельности в ВУЗе, отличающейся от той, что была в школе.

Основные задачи дисциплины:

- 1) научить методам познания, самопознания, самоорганизации, саморегуляции;
- 2) раскрыть личный (творческий, психологический, учебный) потенциал, для повышения эффективности учебной, а в дальнейшем и профессиональной деятельности.

### ***2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы***

Дисциплина «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии в учебной и профессиональной деятельности» относится к разделу «ФТД.Факультативы. Вариативная часть». Дисциплина подразумевает овладение практическими навыками, поэтому освоение данной программы предполагает не только лекции, но и практические занятия. В качестве «входных» знаний дисциплины «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии в учебной и профессиональной деятельности» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении курса «Обществознание» в рамках получения среднего общего образования.

### ***3. Требования к результатам освоения программы бакалавриата***

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности теолога на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

*знать:*

- основы методики самостоятельной работы;
- различные способы восприятия и обработки учебной информации;
- способы самоорганизации учебной деятельности;

• рекомендации по написанию учебно-исследовательских работ (доклад, тезисы, реферат, презентация и т. п.);

*уметь:*

• организовать режим дня, сочетающий работу, учебную деятельность и отдых студента;

• составлять план работы, тезисы доклада (выступления), конспекты лекций, первоисточников;

• работать с источниками учебной информации, пользоваться ресурсами библиотеки (в том числе электронными), образовательными ресурсами сети Интернет, в том числе с учетом имеющихся ограничений здоровья;

• выступать с докладом или презентацией перед аудиторией, вести дискуссию и аргументированно отстаивать собственную позицию;

• представлять результаты своего интеллектуального труда;

• ставить личные учебные цели и анализировать полученные результаты;

• рационально использовать время и физические силы в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья;

• применять приемы тайм-менеджмента в организации учебной работы;

• использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности для эффективной организации самостоятельной работы;

*владеть:*

• основными приемами самоорганизации.

**III. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**  
**Учебно-тематический план очно-заочной формы обучения**

Раздел, тема дисциплины	Количество академ. часов			
	Аудиторные		Самост. работа	Всего
	Лекции	Семинары, практич. занятия		
<b>Семестр 1</b>				
<i>Тема 1.</i> Теоретические основы самоорганизации личности. Введение в персональный менеджмент.	2	-	10	12
<i>Тема 2.</i> Основы тайм-менеджмента.	-	2	10	12
<i>Тема 3.</i> Организация эффективной деятельности студента.	-	2	10	12
<b>Всего</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>30</b>	<b>36</b>
	<b>6</b>			

### Учебно-тематический план заочной формы обучения

Раздел, тема дисциплины	Количество часов			
	Аудиторные		Самост. работа	Всего
	Лекции	Семинары, практич. занятия		
<b>Семестр 1</b>				
<i>Тема 1.</i> Теоретические основы самоорганизации личности. Введение в персональный менеджмент.	2	-	10	12
<i>Тема 2.</i> Основы тайм-менеджмента.	-	2	10	12
<i>Тема 3.</i> Организация эффективной деятельности студента.	-	2	10	12
<b>Всего</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>30</b>	<b>36</b>
	<b>6</b>			

## IV. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### ТЕМЫ И КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ КУРСА

#### **Тема 1. Теоретические основы самоорганизации личности. Введение в персональный менеджмент.**

Теоретические основы самоорганизации личности. Понятие персонального менеджмента. Составляющие здорового образа жизни. Основы самоуправления и самоорганизации деятельности студента. Индивидуально-психологические особенности, влияющие на эффективность учебной деятельности.

#### **Тема 2. Основы тайм-менеджмента.**

Основные термины и законы тайм-менеджмента. Времяберегающие технологии. Принципы, правила и алгоритм целеполагания. Планирование и резервирование времени. Распределение приоритетов (матрица Эйзенхауэра). Алгоритмы долгосрочного и краткосрочного планирования.

#### **Тема 3. Организация эффективной деятельности студента.**

Понятие индивидуального стиля деятельности. Когнитивные стили в учебной деятельности. Учет индивидуальных особенностей в учебной деятельности. Технология конспектирования. Методы и приемы скоростного конспектирования. Формы и методы проверки знаний студентов. Организация промежуточной аттестации. Основы библиографии и книжного поиска, в том числе работы с электронными ресурсами. Реферат как форма самостоятельной работы студента. Доклад: содержание, этапы, правила подготовки и выступления. Компьютерная презентация к докладу. Методики и эффективные способы подготовки к текущей и промежуточной аттестации.



## ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

### **Практическое занятие 1 (тема 2). Основы тайм-менеджмента.**

Вопросы для обсуждения:

1. Принципы, правила и алгоритм целеполагания.
2. Планирование и резервирование времени.
3. Распределение приоритетов (матрица Эйзенхауэра).
4. Алгоритмы долгосрочного и краткосрочного планирования.

### **Практическое занятие 2 (тема 3). Организация эффективной деятельности студента.**

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие индивидуального стиля деятельности. Когнитивные стили в учебной деятельности. Учет индивидуальных особенностей в учебной деятельности.
2. Технология конспектирования. Методы и приемы скоростного конспектирования.
3. Формы и методы проверки знаний студентов. Организация промежуточной аттестации.
4. Основы библиографии и книжного поиска, в том числе работы с электронными ресурсами.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ**

1. Основные термины и законы тайм-менеджмента. Времясберегающие технологии: алгоритм планирования. Принципы, правила и алгоритм целеполагания. Планирование и резервирование времени. Распределение приоритетов (матрица Эйзенхауэра). Алгоритмы долгосрочного и краткосрочного планирования.

2. Понятие индивидуального стиля деятельности. Когнитивные стили в учебной деятельности. Учет индивидуальных особенностей в учебной деятельности. Основные коррекционные и развивающие способы его компенсации.

3. Формы и методы проверки знаний студентов. Организация промежуточной аттестации.

4. Основы библиографии и книжного поиска, в том числе работы с электронными ресурсами.

5. Реферат как форма самостоятельной работы студента. Доклад: содержание, этапы, правила подготовки и выступления. Компьютерная презентация к докладу.

6. Методики и эффективные способы подготовки к текущей и промежуточной аттестации.

# КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

## КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № 1

### **Методические указания по выполнению контрольной работы.**

Контрольная работа должна содержать три связанных документа:

- методические материалы по теме (например, технологии хронометража и выявления «пожирателей времени», с методическими указаниями и описанием того, как их использовать),
- доклад по теме проекта,
- презентацию проекта.

Студент должен выступить в рамках занятий с презентацией своего проекта, в котором требуется:

- обосновать необходимость применения рассматриваемых им технологий и методик самоорганизации,
- рассказать о личном опыте их применения,
- ответить на вопросы слушателей.

### **Критерии оценки контрольной работы.**

При оценке учитываются грамотное содержание и оформление документов, умение презентовать материал и заинтересовать аудиторию новой информацией, умение отвечать на вопросы, использование дополнительных материалов, найденных самостоятельно.

Оценка «**Отлично**» ставится: если тема раскрыта на 90-100%. Фактических ошибок нет. Материал изложен доступно и в легко читаемом виде.

Оценка «**Хорошо**» ставится: если тема раскрыта на 80-90%. Возможна одна негрубая фактическая ошибка. Материал изложен доступно и в легко читаемом виде.

Оценка «**Удовлетворительно**» ставится: если тема раскрыта на 70-80%. Возможны две негрубые фактические ошибки. Материал изложен относительно доступно, но с 1-2 тяжело воспринимаемыми слайдами.

Оценка «**Неудовлетворительно**» ставится: если тема раскрыта менее чем на 70%. Есть три и более негрубых ошибок или одна грубая. Материал изложен в тяжелом для восприятия виде.

### **Варианты контрольной работы.**

1. Технология хронометража и выявления «пожирателей времени».
2. Алгоритм, принципы и правила целеполагания.
3. Алгоритмы долгосрочного и краткосрочного планирования.
4. Способы и приемы компенсации индивидуального стиля учебной деятельности.

# ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

## КРУГЛЫЙ СТОЛ

### **Методические указания по работе над круглым столом.**

Аттестация проводится форме круглого стола по теме «Основы тайм-менеджмента». Преподаватель выступает в качестве ведущего круглого стола. Студентам предлагается подготовить доклады на круглом столе по темам:

1. Технология хронометража и выявления «пожирателей времени».
2. Алгоритм, принципы и правила целеполагания.
3. Алгоритмы долгосрочного и краткосрочного планирования.

Студенту необходимо привести собственные примеры, защитить свою позицию по тематике выступления, поучаствовать в обсуждении, ответить на вопросы участников круглого стола. В конце занятия общим голосованием выбирается лучшее выступление.

Рекомендуемый дополнительный материал:

Организация времени [Электронный ресурс]. // Интернет-журнал. – Режим доступа: <http://ov1.ru/services/journal>. – Дата обращения 20.08.2020

### **Критерии оценки работы на круглом столе.**

Оценка «**Отлично**» ставится: если тема раскрыта на 90-100%. Фактических ошибок нет. Материал изложен доступно.

Оценка «**Хорошо**» ставится: если тема раскрыта на 80-90%. Возможна одна негрубая фактическая ошибка. Материал изложен доступно.

Оценка «**Удовлетворительно**» ставится: если тема раскрыта на 70-80%. Возможны две негрубые фактические ошибки. Материал изложен относительно доступно.

Оценка «**Неудовлетворительно**» ставится: если тема раскрыта менее чем на 70%. Есть три и более негрубых ошибок или одна грубая. Материал изложен в тяжелом для восприятия виде.

## ДИСКУССИЯ

**Методические указания по работе над дискуссией.** Аттестация проводится в виде дискуссии по теме «Индивидуально-психологические особенности, влияющие на эффективность учебной деятельности».

Студентам предлагается подготовить выступления по следующим темам:

1. Диагностические процедуры для определения когнитивных стилей.
2. Рефлексия индивидуальных особенностей и способов самостоятельной учебной деятельности.
3. Способы и приемы компенсации индивидуального стиля учебной деятельности.

Активное обсуждение и дискуссия проводятся по 2 и 3 вопросам, где студенты приводят собственные примеры, для отстаивания своей позиции. В ходе дискуссии выявляются наиболее эффективные способы самостоятельной учебной деятельности и приёмы компенсации индивидуального стиля деятельности для данной группы, которые, подводя итоги, резюмирует ведущий.

**Критерии оценки работы в ходе дискуссии.**

Оценка «**Отлично**» ставится: если тема раскрыта на 90-100%. Фактических ошибок нет. Материал изложен доступно.

Оценка «**Хорошо**» ставится: если тема раскрыта на 80-90%. Возможна одна негрубая фактическая ошибка. Материал изложен доступно.

Оценка «**Удовлетворительно**» ставится: если тема раскрыта на 70-80%. Возможны две негрубые фактические ошибки. Материал изложен относительно доступно.

Оценка «**Неудовлетворительно**» ставится: если тема раскрыта менее чем на 70%. Есть три и более негрубых ошибок или одна грубая. Материал изложен в тяжелом для восприятия виде.

## **VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)**

Проведение учебных занятий, текущий контроль успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

**6.1. Текущая аттестация** обучающихся по дисциплине является обязательной и проводится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Положением о текущей аттестации в Миссионерском институте.

Текущая аттестация по дисциплине осуществляется по:

- индивидуальным и групповым контрольным работам,
- практическим заданиям,
- ответам на вопросы для самоподготовки,
- другим видам контрольных работ и заданий.

При этом объектами оценивания являются:

- активность обучающихся на семинарских и практических занятиях,
- своевременность выполнения обучающимися различных видов домашних заданий,
- посещаемость всех видов занятий,
- степень усвоения обучающимися теоретических знаний по дисциплине,
- уровень овладения обучающимися практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, предусмотренными настоящей программой,
- результаты самостоятельной работы.

### **Порядок формирования оценок при текущей аттестации**

Чтобы получить положительную оценку на текущем контроле, обучающийся должен участвовать в обсуждении вопросов семинарских занятий, правильно отвечать на вопросы преподавателя на практических занятиях, а также, как минимум, выполнить 75% заданий контрольной работы.

Оценка за контрольную работу выставляется преподавателем в соответствии с календарным планом курса и заносится в журнал.

Работа на семинарских и практических занятиях оценивается по активности обучающихся в дискуссиях, по правильности выполнения ими заданий на семинаре, ответов на вопросы преподавателя на практических занятиях. Оценки за работу на семинарских и практических занятиях преподаватель выставляет в журнале.

Накопленная оценка включает в себя  $Онакопл. = 0,4*Оконтр. + 0,6*Опракт$ , где

*Онакопл.* – это накопленная обучающимся оценка при текущем контроле,

*Оконтр.* – это оценка, полученная обучающимся за контрольную работу (если контрольных работ было несколько, то *Оконтр.* определяется как среднее арифметическое),

*Опракт.* – это оценка, полученная обучающимся на практическом/семинарском занятии (если практических/семинарских занятий было несколько, то *Опракт.* определяется как среднее арифметическое).

Результаты текущей аттестации влияют на допуск/недопуск обучающихся к промежуточной аттестации.

**6.2. Промежуточная аттестация** обучающихся по дисциплине является обязательной и проводится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Положением о промежуточной аттестации в Миссионерском институте.

Объектами оценивания выступают:

- качество учебной работы обучающихся на семинарских и практических занятиях в течение семестра,
- посещаемость в течение семестра,
- результаты самостоятельной работы обучающихся в течение семестра (семестров).

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета.

Зачеты по дисциплинам, по которым не предусмотрен экзамен, проводятся по окончании аудиторных занятий до начала экзаменационной сессии и выставляются по результатам текущей аттестации.

**Порядок формирования итоговой оценки при промежуточной аттестации**

На зачете обучающийся получает оценку – «зачтено» или «не зачтено».

**Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине**

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине при условии выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины, в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из уровня подготовленности обучающихся и, возможно, других характеристик контингента.

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет ведущий преподаватель (лектор) по согласованию с учебным отделом.

Обучающийся, имеющий учебные задолженности (пропуски занятий, невыполненные задания, неудовлетворительные оценки за контрольные работы и т. п.), обязан их ликвидировать путем отработки.

**Отработка учебных задолженностей по дисциплине**

При наличии учебной задолженности по дисциплине обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет выданные преподавателем

задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно расписанию консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю конспект соответствующего раздела рабочей программы.

Обучающийся, пропустивший *практическое/семинарское* занятие, обязан предоставить преподавателю конспекты работ, рекомендованных преподавателем к данному практическому/семинарскому занятию, или выполнить практические задания, предусмотренные планом пропущенного занятия.

Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить обучающемуся оценку на промежуточной аттестации, если обучающийся не отработал пропущенные занятия.

### **6.3. Критерии оценки образовательных результатов по дисциплине**

Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой.

Оценкой «зачтено» оцениваются также ответы обучающихся, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, но допустивших несущественные погрешности при выполнении контрольных заданий.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы поверхностные, бессистемные, свидетельствующие о том, что обучающийся не может продолжать обучение дальше или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

### **6.4. Промежуточный контроль в форме тестирования**

Основной задачей тестирования в период промежуточной аттестации является определение реального уровня знаний обучающихся по дисциплине. Тестовые задания содержатся в закрытой части ФОСа (фонда оценочных средств). Один вариант задания может содержать от 10 до 100 вопросов. Критерии оценки тестирования приведены в таблице.



Таблица. Критерии оценки тестирования по дисциплине

Уровень сформированности компетенций	Оценка в баллах	Правильно выполненных заданий в %	Примечание
Высокий	5, «отлично»	80% и более	
Хороший (средний)	4, «хорошо»	60% – 79%	
Достаточный	3, «удовлетворительно»	50% – 59%	<b>пороговый – 50%</b>
Низкий	2, «неудовлетворительно»	менее 50%	

Обучающийся, выполнивший менее 50% тестового задания, считается неаттестованным по дисциплине.

**6.5. Фонд оценочных средств (ФОС) образовательных результатов по дисциплине, используемый преподавателем представлен в таблице в виде Паспорта ФОС по дисциплине.**

Таблица. Паспорт фонда оценочных средств дисциплины

№	Наименования мероприятий	Средства оценки образовательных результатов / Метод контроля	Примечание
<b>Подготовка к аттестации</b>			
1.	Самостоятельная работа	Вопросы для самоконтроля (самопроверки)	Открытая часть ФОС
<b>Текущая аттестация</b>			
2.	Письменные контрольные работы	Контрольные работы	Открытая часть ФОС
3.	Тестирование	Тесты	Закрытая часть ФОС
4.	Практическая работа	Вопросы и задания к семинарским и/или практическим занятиям	Открытая часть ФОС
<b>Промежуточная аттестация</b>			
5.	Курсовые контрольные работы	Задания к курсовым контрольным работам	Закрытая часть ФОС
6.	Зачет	Задания к зачету	Открытая часть ФОС
7.	Зачет с оценкой	Задания к зачету	Открытая часть ФОС
		Темы курсовых работ	Открытая часть ФОС
8.	Тестирование по дисциплине	Тест	Закрытая часть ФОС
9.	Экзамен	Примерные вопросы к экзамену	Открытая часть ФОС
		Билеты к экзамену	Закрытая часть ФОС

## VII. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1. Рекомендуемая литература

#### • Основная

1. Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии [Текст]: Учебник. Доп. УМО / М. В. Гаврилов, А. В. Климов. – 3-е изд. – М.: Юрайт, 2013. – 378 с.

2. Синаторов С. В. Информационные технологии [Текст]: Учеб. пособ.; Рек. ФГУ «Федеральный ин-т разв. обр.» / С. В. Синаторов. – М.: Альфа-М: Инфра-М, 2013. – 334 с.

#### • Дополнительная

1. Новые информационные технологии [Текст]: Учеб. пособ. / ред. В. П. Дьяконова. – М.: СОЛОН-ПРЕСС, 2009. – 639 с.

2. Богданова С. В. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. В. Богданова, А. Н. Ермакова. – Ставрополь: Сервисшкола, 2014. – 211 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=277476](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=277476). – Дата обращения 20.09.2017

3. Гаврилова З. П. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / З. П. Гаврилова, А. А. Золотарев [и др.]. – Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2011. – 90 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=241042](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=241042). – Дата обращения 20.09.2017

4. Исакова А. И. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. И. Исакова, М. Н. Исаков. – Томск: Эль Контент, 2012. – 174 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=208647](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=208647). – Дата обращения 20.09.2017

5. Кузнецов С. М. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. М. Кузнецов. – Новосибирск: Новосибирск. гос. аграр. ун-т, 2011. – 144 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=228789](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=228789). – Дата обращения 20.09.2017

6. Халяпина Л. П. Новые информационные технологии в профессиональной педагогической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. П. Халяпина, Н. В. Анохина. – Кемерово: КемГУКИ, 2011. – 118 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=232315](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=232315). – Дата обращения 17.11.2017

### 2. Информационное обеспечение дисциплины

Информационное обеспечение дисциплины осуществляется за счет следующих Интернет-ресурсов:

1. Журнал «Психологические исследования» [Электронный ресурс]. – <http://psystudy.ru>. – Дата обращения 20.08.2020.

2. Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. – Дата обращения 20.08.2020.

3. Портал психологических изданий PsyJournals.ru [Электронный ресурс]. – <http://psyjournals.ru/index.shtml>. – Дата обращения 20.08.2020.

4. ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru>. – Дата обращения 20.08.2020.

5. Электронно-библиотечная система «Znanium.com» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://znanium.com>. – Дата обращения 20.08.2020.

### **3. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ от 04.10.2010 N 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 48.03.01 Геология, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2014 N 124.

Для проведения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы: столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий и т.п.); мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом для преподавателя; доступ к сети Интернет: Договор об оказании услуг от 05.12.2003 N С-13-547-125 с оператором связи ООО «ВИК Мастер».

Для реализации дисциплины требуется следующее лицензионное программное обеспечение:

#### **1. ИРБИС64+ Электронная библиотека**

Договор от 14.09.2020 N А-8703 с ООО «ЭйВиДи-систем» о техническом сопровождении Системы автоматизации библиотек ИРБИС64 в период с 14.09.2020 по 13.09.2021.

#### **2. ЭБС «Университетская»**

Договор от 07.09.2020 N 521-09/20 с ООО «СЦТ» («Современные цифровые технологии») об обеспечении доступа обучающихся высших учебных заведений к электронно-библиотечным системам, содержащим научную и учебную литературу в период с 16.09.2020 по 15.09.2021.

**3. Росметод – информационно-образовательная программа г. Москва**

Договор от 16.04.2019 N 250 с ООО «Методические интерактивные коммуникации» на подключение информационно-образовательной программы. Договор бессрочный.

#### **4. Программное обеспечение iSpring**

Договор возмездного оказания услуг от 17.10.2018 N ИД-10/18-[2282] с АНО «Институт развития информационного общества» о предоставлении продукта iSpring. Договор бессрочный.

#### **5. Программное обеспечение Windows**

Договор возмездного оказания услуг от 17.09.2018 N ИД-09/18-[2234] с АНО «Институт развития информационного общества» о предоставлении программ Windows. Договор бессрочный.

#### **6. Обеспечение хостинга Учебного портала (ЭИОС)**

Договор оказания услуг от 09.11.2017 N 046762491 с ООО «Авгуро Технолоджис» об оказании услуг хостинга и иных сопутствующих услуг. Срок на 1 год с пролонгацией.

#### **7. Система управления Учебным порталом (ЭИОС)**

Система управления контентом CMS WordPress. Лицензия открытая.

#### **8. Информационная система ТАНДЕМ.Университет**

Лицензионное свидетельство от 16.03.2016 N УрМиссИ/16 о предоставлении неисключительного права на использование программы для ЭВМ «Единая информационная система управления учебным процессом «Tandem University». Право пользования бессрочное.

#### **9. Программное обеспечение для персональных компьютеров**

1. Пакет приложений Microsoft Office License/Software Assurance Pack Donations OLP 1 License NoLevel Qualified.

Пакет содержит следующие продукты:

- программа Excel для работы с электронными таблицами,
- программа OneNote для создания быстрых заметок,
- программа Outlook для работы с электронной почтой,
- программа PowerPoint для подготовки презентаций,
- программа Word для создания, просмотра и редактирования текстовых документов,
- настольная издательская система Publisher.

Лицензия N 68320410. Авторизационный номер лицензиата 98366115ZZC1904. Дата выдачи лицензии 10.04.2017. Лицензия бессрочная, дата истечения периода программного сопровождения – 31.10.2020.

2. Операционная система Microsoft Windows 10 (64 bit). Договор поставки (купли-продажи компьютерной и оргтехники) от 14.03.2017 N MP170314/U-46881 с ООО «МЛТтрейд.РУ». Лицензия бессрочная.

3. Kaspersky Anti-Virus на 41 объект. Лицензия N 2434-200131-061416-243-1308, лицензия N 2434-200217-113310-663-1987.

4. Microsoft Skype Communications v. 8.11.0.4. Лицензия ограниченная, неэксклюзивная, не подлежащая сублицензированию и переуступке, бесплатная, бессрочная.

5. Браузер Yandex, версия 17.10.0.2017. Лицензия бессрочная, безвозмездная, на условиях простой (неисключительной) лицензии.
6. Архиватор 7-Zip Copyright (C) 1999–2015 Igor Pavlov. GNU GENERAL PUBLIC LICENSE – лицензия открытая, бессрочная.
7. Adobe Acrobat Reader DC оперативный выпуск, версия 2016.009.20044. GNU GENERAL PUBLIC LICENSE – лицензия открытая, бессрочная.

#### **10. Список технических средств обучения и демонстрационного оборудования компьютерного класса**

1. Проектор Toshiba Data Projector TDP – S8.
2. Компьютер (инв. № 10) IN WIN S/N: 16189144100094 Windows XP Professional Russian 082 DIMM DDR3 2048MB PC10666 1333MHz ЖК 20" Samsung S20B300N LED.
3. Ноутбук HP 15-ay504ur Pentium N3710/4Gb/500Gb/AMD Radeon R5 M430 2Gb/15.6"/HD (1366x768)/Windows 10 64/black/WiFi/BT/Cam <Y5K72EA> 402784 – 15 единиц.

#### **11. Контент-фильтрация**

Договор от 05.08.2020 N Ю-03486 с ООО «СкайДНС» на оказание услуг контент-фильтрации. Срок действия – до 05.08.2021.

## **VIII. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

### **1. Освоение лекционного курса**

Лекции по дисциплине дают основной теоретический материал, являющийся базой для восприятия практического материала. После прослушивания лекции необходимо обратиться к рекомендуемой литературе, прочитать соответствующие темы, уяснить основные термины, проблемные вопросы и подходы к их решению, а также рассмотреть дополнительный материал по теме (в т. ч. практический).

### **2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям**

Практическое занятие – активная форма учебного процесса, дополняющая теоретический курс или лекционную часть учебной дисциплины и призванная помочь обучающимся освоиться в «пространстве» (тематике) дисциплины, самостоятельно прооперировать теоретическими знаниями на конкретном учебном материале.

На практических занятиях необходимо стремиться к самостоятельному решению задач, находя для этого наиболее эффективные методы. При этом студентам надо приучить себя доводить решение задач до конечного, «идеального» ответа, не ограничиваясь их решением «в общем виде». Это очень важно для будущих специалистов. Практические занятия вырабатывают навыки самостоятельной творческой работы, развивают мыслительные способности.

*При подготовке выступлений (докладов и сообщений)* следует стремиться к тому, чтобы, как можно полнее использовать те возможности, которые создает личное общение с преподавателем. С самого начала нужно приложить все усилия, чтобы понять значение доклада или сообщения, особенно в связи с другими работами, проводимыми данным преподавателем. Следует задавать вопросы на эту тему – преподаватель оценит вашу заинтересованность.

Прежде всего нужно определить тему доклада или сообщения, решить, будет ли она интересной, доступной и полезной для слушателей, справится ли с ней сам автор. Уточняя задачи выступления, нужно тщательно продумать, какие наиболее важные вопросы следует раскрывать особенно глубоко, а какие затронуть лишь вскользь, что надо доказать, в чем убедить аудиторию.

После этого составляется план выступления. Он помогает выбрать оптимальную «конструкцию» выступления, позволяет расположить в заранее продуманной последовательности мысли, факты, примеры, дает возможность оратору избежать ненужных повторений. План необходим не только для лекции или доклада, но и для обычного сообщения, к которому часто прибегают студенты во время занятий в вузе.

Сообщение – это устная информация с изложением фактических данных, явлений, процессов, событий с описанием места и времени их свершения. Если устное выступление небольшое, можно ограничиться в процессе его подготовки только составлением плана. Когда студент готовит

более значительное выступление, например, доклад, возникает необходимость написать тезисы. В некоторых случаях готовится полный текст доклада, лекции или другого публичного выступления. Хотя перед оратором имеются тезисы или полный текст выступления, читать их демонстративно не следует.

Иногда спрашивают: надо ли начинающим ораторам репетировать свое выступление перед зеркалом? Лучше этого не делать, так как оратор, наблюдающий свое отражение в зеркале, отвлекается от содержания выступления, и это мешает ему подготовиться. Однако очень полезно записать свое выступление на диктофон или видеокамеру и внимательно прослушать (просмотреть) его, критически отмечая дефекты воспроизводимого монолога.

В каждом выступлении можно условно выделить три части: вступительную, основную и заключительную. Во вступлении, кроме указания темы, излагаются цель, задачи и краткий план предстоящей устной информации, обоснование актуальности освещаемых вопросов, их новизны, теоретической и практической значимости. Основная часть выступления несет в себе смысловую и фактическую нагрузку и тщательно продумывается с точки зрения формы и содержания. Заключительная часть выступления содержит резюме, заключение, выводы, итоги сказанного.

Сообщение или доклад можно начать с постановки вопроса или ряда вопросов. При этом вопросы могут быть разными по форме и содержанию: проблемные, которые имеют основополагающее значение в сообщении; вопросы, на которые ответит выступление в целом; дискуссионные; гипотетические и другие.

Настроить внимание аудитории на слушание сообщения или доклада можно и другими приемами: привести наглядный пример или впечатляющий случай, описать интересный факт и т. п. Известный юрист А.Ф. Кони назвал удачное начало речи оратора «зацепляющими крючками», которые захватывают внимание аудитории и во многом определяют успех выступления.

Глубокое содержание публичного выступления, наличие в нем новой информации не только определяют познавательную ценность сообщения или доклада, но и являются непременным условием длительного интереса слушателей к речи оратора. Если оратор излагает аудитории общеизвестные факты и истины, ненужные сведения, интерес к выступлению быстро гаснет, несмотря на блестящие ораторские приемы, великолепную форму изложения. Желательно из предлагаемой слушателям информации решительно «отсекать» сомнительные сведения, непроверенные и недоказанные факты. Важно, чтобы содержание публичного выступления было высокоинформативным, научно аргументированным, современным. Оратору необходимо позаботиться и о том, чтобы содержание его выступления оказалось доступным для понимания и усвоения.

Связность изложения сообщения или доклада должна быть тщательно продумана, а течение мысли оратора – логичным и последовательным. Недопустимо, чтобы слушатели раздражались из-за того, что выступающий, не закончив одну мысль, начинает развивать другую, излагая факты,



«перескакивает» с одного на другой без каких-либо пояснений, не к месту приводит пример или демонстрирует слайд и т. п.

Расчленение выступления на части облегчает восприятие преподносимой информации, однако оратор должен продумать «мостики», связывающие фрагменты его речи, в единое целое, переходные фразы, каждая из которых подготавливает слушателей к восприятию очередной части сообщения.

Точность и лаконичность речи являются важнейшим условием любого выступления, так как это дает возможность оратору наиболее экономно и эффективно представить слушателям суть своих мыслей и рассуждений.

### **3. Подготовка и выполнение письменной контрольной работы (эссе, доклада)**

Каждый автор может писать в той последовательности, которая представляется ему наиболее рациональной. Это его право. Вместе с тем существует определенная логическая схема этой работы, вытекающая из самой сути учебно-исследовательского задания. Опыт многих поколений преподавателей и студентов подсказывает следующую логически обусловленную последовательность выполнения письменной работы.

1. Формирование замысла (осмысление полученного задания).
2. Поиск и отбор материалов.
3. Группировка и систематизация материалов (составление плана).
4. Написание текста.
5. Обработка рукописи.

#### Формирование замысла

Часто работу над письменным заданием рекомендуют начинать с составления подробного плана. Это не совсем верно, так как ни один автор на этом этапе составить подробный план своего будущего произведения просто не в состоянии. И задача здесь совсем другая. То, что должно родиться на этом этапе, правильнее назвать не планом, а замыслом произведения. Главное – не ошибиться в выполнении своей задачи, не грядиться впустую.

Сформулировать замысел той или иной работы – значит четко определить:

- какую цель она преследует (решить задачу, написать проект чего-либо, продемонстрировать свои знания в той или иной области, прореферировать книгу или раздел книги и т. д.);
- на какой круг читателей рассчитана (преподавателя, рецензента, государственную комиссию, коллег-студентов и т. д.);
- какие материалы должны быть представлены в тексте и с какой степенью детализации (они могут быть указаны в задании или их необходимо найти самостоятельно);
- нужны ли теоретические обоснования описываемых процессов или явлений;
- какой иллюстративный материал необходим для того, чтобы сделать, например, дипломную работу содержательной и убедительной.

### Поиск и отбор материалов

Выделяют два подхода к сбору материалов. Выбор подхода – дело индивидуальное. Первый подход – это стремление собрать его максимально много, чтобы иметь достаточно фактов, цифровых данных, обобщающих мыслей для полного освещения избранной темы.

Второй подход – собрать минимум материала для освещения темы, чтобы сэкономить время и труд и выполнить письменное задание с минимальными усилиями.

Если исходных материалов много, то их надо сократить до оптимальных пределов. Скажем, из пяти монографий выбрать три, выписать из них цитаты, цифры, таблицы, а оставшиеся две монографии можно включить в список использованной литературы (мы их должны просмотреть, пролистать, оценить их полезность), или из 100 страниц ксерокопий документов оставить самые нужные 15-20. Разрозненные данные следует сгруппировать, цифровые показатели свести в удобные для чтения таблицы, продуман, перечень необходимых иллюстраций.

Все отобранные материалы должны быть на отдельных листах, с записями только на одной стороне, чтобы в дальнейшем их можно было расположить в любой последовательности.

### Группировка и систематизация материалов

Идея структуры произведения возникает уже и в момент формирования его замысла. В дальнейшем, в ходе подготовки собранных материалов, появляются новые соображения, дополняющие и развивающие эту идею, и представление о плане будущего труда становится все более отчетливым.

На наш взгляд, целесообразно предварительно составить два-три варианта плана, применяя при этом различную методику. Можно вычлнить разделы, которые будут хронологически, последовательно, друг за другом раскрывать суть проблемы. Можно выделить вопросы, охватывающие отдельные стороны проблемы. Можно выделить в проблеме (в явлении, событии) предпосылки, ход действий, результаты или, скажем, факторы, благоприятные и отрицательные, аргументы «за» и «против».

Раскладывая материалы в той или иной последовательности, можно видеть преимущества и недостатки каждого из структурных вариантов. Появляется возможность, в полном смысле этого слова, увидеть каждую из отдельных частей работы и всю ее целиком; добиться, чтобы были выдержаны правильная последовательность в изложении; выяснить, какими данными следует еще дополнить исходные материалы.

На основе найденной структуры произведения определяется, какой должна быть ее рубрикация, т. е. деление на логически соподчиненные элементы (части, разделы, параграфы, пункты). Каждый из них снабжается заголовком, отражающим его содержание. После этого все отдельные материалы вместе с заголовками, отражающими рубрикацию, увязываются в логической последовательности.

### Написание текста

Самая сложная часть работы для студента и начинающего исследователя – это, как правило, анализ и обобщение собранных материалов, написание самого текста. Для упрощения этого этапа работы необходимо самым серьезным образом отнестись к рекомендациям, изложенным в предыдущих параграфах.

Типичная ошибка студента – попытка выполнить письменную работу «с ходу», разложив на столе перед собой 1-2 книги и переписывая из них куски текста. Но работа, выполненная путем списывания, компиляции, не получит высокой оценки, и, главное, ее автор не приобретет безусловно необходимых специалисту с высшим образованием навыков самостоятельной исследовательской работы. Поэтому наш совет однозначен: текст работы необходимо писать автору самому на основе собранных и обработанных материалов.

### Обработка рукописи

Первоначальную рукопись обязательно необходимо доработать, а именно:

- уточнить содержание, сделать это критически, придирчиво;
- проверить правильность оформления;
- провести литературную правку или редактирование текста.

Работа над рукописью по содержанию начинается с общей оценки ее построения. Следует посмотреть, насколько логично и последовательно изложен материал, достаточно ли аргументированы отдельные положения, выделены ли основные, удалось ли отчетливо показать, что нового несет в себе произведение. С особой тщательностью проверяются все формулировки и определения.

После устранения структурных дефектов можно приступить к оценке объема приводимых в работе материалов и степени подробности их изложения.

Следующий этап – проверка правильности оформления рукописи. Здесь все должно быть сделано в соответствии с определенными правилами. Касаются они фактически всех элементов рукописи: ее рубрикации, ссылок на литературные источники, цитирования, составления библиографических указателей, оформления таблиц и иллюстративных материалов и т. д.

### Литературная правка

Основными задачами литературной правки (редактирования) являются:

- достижение единства стиля изложения;
- внесение в текст различных подчеркиваний, дополнительных рубрикаций;
- проверка правильности орфографии и пунктуации.

Если автор владеет машинописью, ему обязательно следует вчерне напечатать работу самому. Это поможет обнаружить множество таких

дефектов, которые, будучи не замеченными в рукописи, становятся очевидными в процессе ввода текста в компьютер.

На определенном этапе подготовки рукописи очень важно, чтобы ее кто-то прочитал и прокомментировал, что значительно упростит задачу редактирования текста.

Придерживайтесь научного стиля изложения материала.

#### **4. Подготовка реферата**

Реферат является одним из видов самостоятельной работы студентов. Он направлен на закрепление, углубление и обобщение знаний.

Реферат имеет титульный лист, оглавление, список использованной литературы. Наименования пунктов и подпунктов реферата должны соответствовать указанному оглавлению и проставленным страницам.

Целью написания реферата является овладение студентами практическими навыками изучения конкретной дисциплины.

Написание реферата студентами является творческой работой, в связи с чем студент вправе, учитывая особенности конкретной темы, раскрывать те вопросы, которые считает нужными, придерживаясь своего плана. Общий объем реферата должен составлять не менее 20 страниц печатного текста.

Минимальное количество источников литературы для реферата: 5-7.

#### **5. Подготовка и выполнение курсовой работы (проекта)**

Курсовая работа (проект) выполняется студентом в соответствии с учебным планом. Графики написания, сдачи и защиты курсовых работ (проектов) составляются и утверждаются кафедрами.

Курсовая работа (проект) базируется на изучении текстов Священного Писания, литературных источников, научных источников и т. п.

Его выполнение требует от студента не только знаний общей и специальной литературы по теме, но и умения проводить сравнительные, сопоставительные, текстологические и другие исследования, увязывать вопросы теории с практикой, делать обобщения, выводы.

В процессе выполнения курсовой работы (проекта) студент должен приобрести и закрепить навыки:

- работы с текстами Священного Писания, с текстами сочинений Святых Отцов, со специальной литературой фундаментального и прикладного характера;
- систематизации, обобщения и анализа фактического материала по проблемам дисциплины.

Выполнение курсовой работы (проекта) предполагает консультационную помощь со стороны преподавателя и творческое развитие студентом тематики и разделов курсового проекта.

Студенту предоставляется право выбора темы курсовой работы (проекта). Студент может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее исследования. При выборе темы необходимо учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы обеспечены исходными данными, литературными источниками, соответствуют индивидуальным способностям и интересам студента.

На качество курсовой работы (проекта) существенное влияние оказывает умелое использование практического материала. Подбор данных, их критическое осмысление и обработка составляют важнейший этап в подготовке и написании курсового проекта.

Написание курсовой работы (проекта) осуществляется под руководством преподавателя – руководителя работы.

Студент совместно с руководителем уточняет круг вопросов, подлежащих изучению и (при необходимости, продиктованной спецификой исследования) экспериментальной проверке, составляет план исследования, структуру работы, сроки выполнения ее этапов, определяет необходимую литературу и другие материалы (источники тексты Писания и т. п.).

Все части курсового проекта должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи.

Содержание работы при необходимости можно иллюстрировать схемами, таблицами, диаграммами, графиками, фотографиями, рисунками и т. д.

Графическому материалу по тексту необходимо давать пояснения. Общий объем курсовой работы (проекта) должен быть в пределах 20-25 страниц текста, набранного на компьютере с интервалом 1,5 (без приложений).

Следует учесть, что, кроме изучения учебников и монографий по теме курсовой работы (проекта), необходимо изучение материалов по данной теме, публикуемых в периодической печати. При подборе журнальных статей следует иметь в виду, что в последнем за каждый календарный год номере журнала приводятся перечни статей, опубликованных во всех номерах данного журнала за год.

Подбирая литературу (монографии, брошюры, журнальные статьи и т. п.), необходимо учитывать время ее издания. В первую очередь следует использовать литературу последних лет.

При оценке курсовой работы (проекта) учитываются содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности (общий и специальный).

Курсовая работа (проект) защищается перед комиссией, созданной на кафедре, которая определяет уровень теоретических знаний и практических навыков студента, соответствие работы предъявляемым к ней требованиям.

Курсовая работа (проект) должна быть защищена до сдачи экзамена. В тексте курсовой работы (проекта) не должно быть сокращений слов, за исключением общепринятых. Курсовая работа (проект) подписывается студентом и руководителем проекта на титульном листе с указанием даты.

## **6. Подготовка к сдаче экзаменов и зачетов**

*Экзамен* – одна из важнейших частей учебного процесса, имеющая огромное значение.

Во-первых, готовясь к экзамену, студент приводит в систему знания, полученные на лекциях, семинарах, практических и лабораторных занятиях, разбирается в том, что осталось непонятным, и тогда изучаемая им дисциплина

может быть воспринята в полном объеме с присущей ей строгостью и логичностью, ее практической направленностью. А это чрезвычайно важно для будущего специалиста.

Во-вторых, каждый хочет быть волевым и сообразительным, выдержанным и целеустремленным, иметь хорошую память, научиться быстро находить наиболее рациональное решение в трудных ситуациях. Очевидно, что все эти качества не только украшают человека, но и делают его наиболее действенным членом коллектива. Подготовка и сдача экзамена помогают студенту глубже усвоить изучаемые дисциплины, приобрести навыки и качества, необходимые хорошему специалисту.

Конечно, успех на экзамене во многом обусловлен тем, насколько систематически и глубоко работал студент в течение семестра. Совершенно очевидно, что серьезно продумать и усвоить содержание изучаемых дисциплин за несколько дней подготовки к экзамену просто невозможно даже для очень способного студента. И, кроме того, хорошо известно, что быстро выученные на память разделы учебной дисциплины так же быстро забываются после сдачи экзамена.

При подготовке к экзамену студенты не только повторяют и дорабатывают материал дисциплины, которую они изучали в течение семестра, они обобщают полученные знания, осмысливают методологию предмета, его систему, выделяют в нем основное и главное, воспроизводят общую картину с тем, чтобы яснее понять связь между отдельными элементами дисциплины. Вся эта обобщающая работа проходит в условиях напряжения воли и сознания, при значительном отвлечении от повседневной жизни, т. е. в условиях, благоприятствующих пониманию и запоминанию.

Подготовка к экзаменам состоит в приведении в порядок своих знаний. Даже самые способные студенты не в состоянии в короткий период зачетно-экзаменационной сессии усвоить материал целого семестра, если они над ним не работали в свое время. Для тех, кто мало занимался в семестре, экзамены принесут мало пользы: что быстро пройдено, то быстро и забудется. И, хотя в некоторых случаях студент может «проскочить» через экзаменационный барьер, в его подготовке останется серьезный пробел, трудно восполняемый впоследствии.

Определив назначение и роль экзаменов в процессе обучения, попытаемся на этой основе пояснить, как лучше готовиться к ним.

Экзаменам, как правило, предшествует защита курсовых работ (проектов) и сдача зачетов. К экзаменам допускаются только студенты, защитившие все курсовые работы (проекты) и сдавшие все зачеты. В вузе сдача зачетов организована так, что при систематической работе в течение семестра, своевременной и успешной сдаче всех текущих работ, предусмотренных графиком учебного процесса, большая часть зачетов не вызывает повышенной трудности у студента. Студенты, работавшие в семестре по плану, подходят к экзаменационной сессии без напряжения, без излишней затраты сил в последнюю, «зачетную» неделю.

Подготовку к экзамену следует начинать с первого дня изучения дисциплины. Как правило, на лекциях подчеркиваются наиболее важные и трудные вопросы или разделы дисциплины, требующие внимательного изучения и обдумывания. Нужно эти вопросы выделить и обязательно постараться разобраться в них, не дожидаясь экзамена, проработать их, готовясь к семинарам, практическим или лабораторным занятиям, попробовать самостоятельно решить несколько типовых задач. И если, несмотря на это, часть материала осталась неувоенной, ни в коем случае нельзя успокаиваться, надеясь на то, что это не попадет на экзамене. Факты говорят об обратном: если те или другие вопросы учебной дисциплины не вошли в экзаменационный билет, преподаватель может их задать (и часто задает) в виде дополнительных вопросов.

Точно такое же отношение должно быть выработано к вопросам и задачам, перечисленным в программе учебной дисциплины, выдаваемой студентам в начале семестра. Обычно эти же вопросы и аналогичные задачи содержатся в экзаменационных билетах. Не следует оставлять без внимания ни одного раздела дисциплины; если не удалось в чем-то разобраться самому, нужно обратиться к товарищам; если и это не помогло выяснить какой-либо вопрос до конца, нужно обязательно задать этот вопрос преподавателю на предэкзаменационной консультации. Чрезвычайно важно приучить себя к умению самостоятельно мыслить, учиться думать, понимать суть дела. Очень полезно после проработки каждого раздела восстановить в памяти содержание изученного материала, кратко записав это на листе бумаги, создать карту памяти (умственную карту), изобразить необходимые схемы и чертежи (логико-графические схемы), например, отобразить последовательность вывода теоремы или формулы. Если этого не сделать, то большая часть материала останется не понятой, а лишь формально заученной, и при первом же вопросе экзаменатора студент убедится в том, насколько поверхностно он усвоил материал.

В период экзаменационной сессии происходит резкое изменение режима работы, отсутствует посещение занятий по расписанию. При всяком изменении режима работы очень важно скорее приспособиться к новым условиям. Поэтому нужно сразу выбрать такой режим работы, который сохранился бы в течение всей сессии, т. е. почти на месяц. Необходимо составить для себя новый распорядок дня, чередуя занятия с отдыхом. Для того чтобы сократить потерю времени на включение в работу, рабочие периоды целесообразно делать длительными, разделив день примерно на три части: с утра до обеда, с обеда до ужина и от ужина до сна.

Каждый рабочий период дня надо заканчивать отдыхом. Наилучший отдых в период экзаменационной сессии – прогулка, кратковременная пробежка или какой-либо неустойчивый физический труд.

При подготовке к экзаменам основное направление дают программа учебной дисциплины и студенческий конспект, которые указывают, что наиболее важно знать и уметь делать. Основной материал должен прорабатываться по учебнику (если такой имеется) и учебным пособиям, как

как конспекта далеко недостаточно для изучения дисциплины. Учебник должен быть изучен в течение семестра, а перед экзаменом сосредоточьте внимание на основных, наиболее сложных разделах. Подготовку по каждому разделу следует заканчивать восстановлением по памяти его краткого содержания в логической последовательности.

За один-два дня до экзамена назначается консультация. Если ее правильно использовать, она принесет большую пользу. Во время консультации студент имеет полную возможность получить ответ на нее ни ясные ему вопросы. А для этого он должен проработать до консультации все темы дисциплины. Кроме того, преподаватель будет отвечать на вопросы других студентов, что будет для вас повторением и закреплением знаний. И еще очень важное обстоятельство: преподаватель на консультации, как правило, обращает внимание на те вопросы, по которым на предыдущих экзаменах ответы были неудовлетворительными, а также фиксирует внимание на наиболее трудных темах дисциплины. Некоторые студенты не приходят на консультацию либо потому, что считают, что у них нет вопросов к преподавателю, либо полагают, что у них и так мало времени и лучше самому прочитать материал в конспекте или в учебнике. Это глубокое заблуждение. Никакая другая работа не сможет принести столь значительного эффекта накануне экзамена, как консультация преподавателя.

Но консультация не может возместить отсутствия длительной работы в течение семестра и помочь за несколько часов освоить материал, требующийся к экзамену. На консультации студент получает ответы ни трудные или оставшиеся неясными вопросы и, следовательно, дорабатывается материал. Консультации рекомендуется посещать, подготовив к ним все вопросы, вызывающие сомнения. Если студент придет на консультацию, не проработав всего материала, польза от такой консультации будет невелика.

Очень важным условием для правильного режима работы в период экзаменационной сессии является нормальный сон. Подготовка к экзамену не должна идти в ущерб сну, иначе в день экзамена не будет чувства свежести и бодрости, необходимых для хороших ответов. Вечер накануне экзамена рекомендуем закончить небольшой прогулкой.

Итак, основные советы для подготовки к сдаче зачетов и экзаменов состоят в следующем:

- лучшая подготовка к зачетам и экзаменам – равномерная работа в течение всего семестра;
- используйте программы учебных дисциплин – это организует вашу подготовку к зачетам и экзаменам;
- учитывайте, что для полноценного изучения учебной дисциплины необходимо время;
- составляйте планы работы во времени;
- работайте равномерно и ритмично;
- курсовые работы (проекты) желательно защищать за одну-две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии;



- все зачеты необходимо сдавать до начала экзаменационной сессии;
- помните, что конспект не заменяет учебник и учебные пособия, а помогает выбрать из него основные вопросы и ответы;
- при подготовке наибольшее внимание и время уделяйте трудным и непонятным вопросам учебной дисциплины;
- грамотно используйте консультации;
- соблюдайте правильный режим труда и отдыха во время сессии, это сохранит работоспособность и даст хорошие результаты;
- учитесь владеть собой на зачете и экзамене;
- учитесь точно и кратко передавать свои мысли, поясняя их, если нужно, логико-графическими схемами.

## **7. Подготовка и выполнение выпускной квалификационной работы**

Дипломное проектирование является завершающим, наиболее сложным этапом процесса обучения. При подготовке выпускной квалификационной работы студент должен показать свои способности и возможности решения реальных проблем, используя полученные за годы обучения знания. Выполнение выпускной квалификационной работы предполагает консультационную помощь со стороны преподавателя и творческое развитие студентом тематики и разделов выпускной квалификационной работы.

Для успешного выполнения, выпускной квалификационной работы студенту необходимо:

- иметь глубокие знания в области теологии;
- владеть методами научного исследования;
- уметь использовать современные информационные технологии;
- свободно ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой;
- уметь логично и научно обоснованно формулировать теоретические и практические задачи исследования.

При выборе темы выпускной квалификационной работы необходимо сохранять преемственность между ней и темами выполненных курсовых проектов, что обеспечивает глубокое, последовательное и всестороннее изучение студентами выбранной темы/проблемы.

Предлагаемая тематика выпускных квалификационных работ охватывает широкий круг вопросов. Поэтому структура каждой работы может уточняться студентом совместно с руководителем исходя из интересов студента, степени проработанности данной темы в литературе, наличия информации и т. п. Выпускная квалификационная работа состоит из текстовой части, перечня использованной литературы и приложений.

Студент совместно с научным руководителем уточняет круг вопросов, подлежащих изучению, составляет план исследования и календарный план работы на весь период с указанием очередности выполнения отдельных этапов.

Студент систематически работает над литературой, занимается сбором и анализом первичного материала, постоянно держит связь с научным руководителем, докладывает ему о ходе работы и получает необходимую информацию.

По мере написания отдельных глав студент представляет их научному руководителю, исправляет и дополняет работу в соответствии с полученными замечаниями.

В установленные сроки студент отчитывается перед руководителем о готовности работы, в необходимых случаях – перед кафедрой.

За достоверность информации и обоснованность принятых в выпускной квалификационной работе решений ответственность несет студент.

## **8. Подготовка к тестированию**

Для подготовки к тестированию необходимо использовать материалы лекций, практических занятий, рекомендованную литературу, а также познакомиться с правилами тестирования и рассмотреть пример тестового задания.

Тестовые задания можно разделить на две группы:

- тестовые задания закрытого типа (каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных);
- тестовые задания открытого типа (на каждый вопрос испытуемый должен предложить свой ответ: дописать слово, словосочетание, предложение, знак, формулу и т. д.).

Выбор типа и вида тестового задания определяется, прежде всего, целями, в соответствии с которыми проводится тестирование, характером материала, усвоение которого необходимо выявить, возрастными особенностями испытуемых. Немаловажное значение играет финансовое, кадровое и ресурсное обеспечение, а также запас времени, которым располагает разработчик.

Множественный выбор – испытуемому необходимо выбрать один или несколько правильных ответов из приведенного списка:

- Альтернативный выбор – испытуемый должен ответить «да» или «нет»
- Установление соответствия – испытуемому предлагается установить соответствие элементов двух списков
- Установление последовательности – испытуемый должен расположить элементы списка в определенной последовательности
- Свободное изложение – испытуемый должен самостоятельно сформулировать ответ; никакие ограничения на них в задании не накладываются
- Дополнение – испытуемый должен сформулировать ответы с учетом предусмотренных в задании ограничений (например, дополнить предложение).

## 9. Подготовка реферата и его защита (в случае необходимости)

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью реферата студент может глубже постигать наиболее сложные проблемы дисциплины, учиться лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Реферат является первой ступенью на пути освоения навыков проведения научно-исследовательской работы. В «Толковом словаре русского языка» дается следующее определение: *«реферат* – краткое изложение содержания книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением».

Различают два вида реферата:

- *репродуктивный* – воспроизводит содержание первичного текста в форме реферата-конспекта или реферата-резюме. В реферате-конспекте содержится фактическая информация в обобщённом виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. В реферате-резюме содержатся только основные положения данной темы.

- *продуктивный* – содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника и оформляется в форме реферата-доклада или реферата-обзора. В реферате-докладе, наряду с анализом информации первоисточника, дается объективная оценка проблемы, и он имеет развёрнутый характер. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и в нем сопоставляются различные точки зрения по исследуемой проблеме.

Студент для изложения материала может выбрать любой из рассмотренных видов реферата.

### *Выбор темы реферата*

Студенту предоставляется право выбора темы реферата из списка тем, рекомендованных кафедрой экономической теории и предпринимательства по данной дисциплине. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным: он должен учитывать познавательные интересы автора, а также полноту освещения темы в имеющейся научной литературе.

Если интересующая тема отсутствует в рекомендательном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему реферата, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 20-25 страниц без учёта приложений) не позволит раскрыть ее.

Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе. При этом следует сразу же составлять

библиографические выходные данные (автор, название, место и год издания, издательство, страницы) используемых источников.

На основе анализа прочитанного и просмотренного материала по данной теме следует составить тезисы по основным смысловым блокам, с пометками, собственными суждениями и оценками. Предварительно подобранный в литературных источниках материал может превышать необходимый объем реферата, но его можно использовать для составления плана реферата.

#### *Формулирование цели и составление плана реферата*

Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель работы и составить план реферата.

**Цель** – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата. Возможно, формулировка цели в ходе работы будет меняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на нее в ходе исследования. Формулирование цели реферата рекомендуется осуществлять при помощи глаголов: исследовать, изучить, проанализировать, систематизировать, осветить, изложить (представления, сведения), создать, рассмотреть, обобщить и т. д.

Определяясь с целью дальнейшей работы, параллельно необходимо думать над составлением плана, при этом четко соотносить цель и план работы. Правильно построенный план помогает систематизировать материал и обеспечить последовательность его изложения.

Наиболее традиционной является следующая **структура реферата**:

Титульный лист.

Оглавление (план, содержание).

Введение.

1. (полное наименование главы).

1.1. (полное название параграфа, пункта);

1.2. (полное название параграфа, пункта).

Основная часть

2. (полное наименование главы).

2.1. (полное название параграфа, пункта);

2.2. (полное название параграфа, пункта).

Заключение (выводы).

Библиография (список использованной литературы).

Приложения (по усмотрению автора).

**Титульный лист** оформляется в принятой в университете форме.

**Оглавление** (план, содержание) включает названия всех глав и параграфов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие их начало в тексте реферата.

**Введение.** В этой части реферата обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель и задачи работы, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

**Основная часть** реферата может быть представлена одной или несколькими главами, которые могут включать 2-3 параграфа (подпункта).

Здесь достаточно полно и логично излагаются главные положения в используемых источниках, раскрываются все пункты плана с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому.

Автор должен следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию главы (параграфа). Материал в реферате рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники, т. е. на тех авторов, у которых взят данный материал в виде мысли, идеи, вывода, числовых данных, таблиц, графиков, иллюстраций и пр.

Работа должна быть написана грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общеизвестных сокращений и аббревиатур. Каждый раздел рекомендуется заканчивать кратким выводом.

**Заключение** (выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор реферата из работы над ним. Выводы делаются с учетом опубликованных в литературе различных точек зрения по проблеме, рассматриваемой в реферате, сопоставления их и личного мнения автора реферата. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

**Библиография** (список использованной литературы) – здесь указывается реально использованная для написания реферата литература, периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

**Приложения** могут включать графики, таблицы, расчеты.

#### *Требования к оформлению реферата*

По оформлению реферата предъявляются следующие требования.

- Текст представляется в компьютерном исполнении без стилистических и грамматических ошибок.

- Текст должен иметь книжную ориентацию, набираться через 1,5-2 интервала на листах формата А4 (210 x 297 мм). Для набора текста в текстовом редакторе *Microsoft Word* рекомендуется использовать шрифты: *Times New Roman Cyr* или *Arial Cyr*, размер шрифта – 14 пт.

- Поля страницы: левое – 2,5 см, правое – 1,5 см, нижнее – 2 см, верхнее – 2 см. Абзац (красная строка) должен равняться четырем знакам (1,25 см).

- Выравнивание текста на листах должно производиться по ширине строк.

- Каждая структурная часть реферата (введение, разделы основной части, заключение и т. д.) начинается с новой страницы.

- Заголовки разделов, введение, заключение, библиография набираются прописным полужирным шрифтом.

- Не допускаются подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовков.

- После заголовка, располагаемого посередине строки, точка не ставится.

- Расстояние между заголовком и следующим за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 2 интервала.

- Формулы внутри реферата должны иметь сквозную нумерацию и все пояснения используемых в них символов.

- Иллюстрации, рисунки, чертежи, графики, фотографии, которые приводятся по тексту работы, должны иметь нумерацию.

- Ссылки на литературные источники оформляются в квадратных скобках, где вначале указывается порядковый номер по библиографическому списку, а через запятую – номер страницы.

- Все страницы реферата, кроме титульного листа, нумеруются арабскими цифрами. Номер проставляется внизу в центре страницы.

- Титульный лист реферата включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется.

- Объем реферата в среднем – 20-25 страниц (без учёта приложений) формата А4, набранных на компьютере на одной (лицевой) стороне.

- В библиографии (списке использованной литературы) должно быть не менее пяти источников.

- Все структурные части реферата сшиваются в той же последовательности, как они представлены в структуре.

#### *Критерии оценки качества реферата преподавателем*

Подготовленный и оформленный в соответствии с требованиями реферат оценивается преподавателем по следующим критериям:

- достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора

методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);

- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);

- личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо основной образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);

- культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

- культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);

- знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;

- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всестороннее раскрытие темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);

- качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов);

- использование литературных источников.

Объективность оценки работы преподавателем заключается в определении ее положительных и отрицательных сторон, по совокупности которых он окончательно оценивает представленную работу. При положительном заключении работа допускается к защите, о чем делается запись на титульном листе работы. При отрицательной оценке работа возвращается на доработку с последующим представлением на повторную проверку с приложением замечаний, сделанных преподавателем.

### ***Внимание.***

Не допускается сдача скачанных из сети *Internet* рефератов, поскольку, во-первых, это будет рассматриваться как попытка обмана преподавателя, во-вторых, это приводит к формализации получения знаний, в-третьих, в Миссионерском институте ведется борьба с плагиатом при сдаче рефератов (курсовых, контрольных) вплоть до отчисления студентов. В подобном случае реферат не принимается к защите и вместо него выдается новая тема.

Реферат проверяет преподаватель, но возможна и защита реферата на семинаре, конференции, проблемной группе и т. п.

### ***Подготовка к защите и порядок защиты реферата***

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.
2. Ответы студента на вопросы преподавателя и слушателей.
3. Оценка реферата преподавателем на основе текста и хода защиты.